



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120.32.4

Página: 1 de 32

**FECHA:** ABRIL 28 DE 2023

**CIUDAD:** BUCARAMANGA

**CLASE DE INFORME:**

**DEPENDENCIA, PROCESO,**

**SEGUIMIENTO**

**X**

**PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD:**

**EVALUACION**

Dirección Administrativa y Financiera

**1. NOMBRE DEL INFORME:** SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD BOMBEROS DE BUCARAMANGA, CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2023.

**2. OBJETIVO:** Realizar el seguimiento al plan de acción de gestión de Bomberos de Bucaramanga correspondiente al primer trimestre de 2023, tomando como base las actividades, metas e indicadores formulados por los líderes de los procesos de la entidad y aprobados por la Dirección General, con el propósito de revisar el desempeño institucional para la toma adecuada de decisiones.

**3. ALCANCE:** Aplica para el seguimiento al Plan de acción por Procesos de Bomberos de Bucaramanga correspondiente a los meses **enero - marzo** de 2023.

**4. NORMATIVIDAD VIGENTE:**

- **Decreto 612 del 04/04/2018** "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado".

**5. DOCUMENTACION ANALIZADA:**

- Plan de Acción de Gestión V2023 de la entidad Bomberos de Bucaramanga.
- Evidencias de la ejecución del Plan de Acción enero - marzo 2023 suministrada por cada una de los líderes del proceso.

**EXCELENCIA Y COMPROMISO**



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120.32.4

Página: 2 de 32

### 6. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

En cumplimiento a los dieciséis (16) procesos, cada uno con su plan de acción, centrado en cincuenta y nueve (59) actividades coherentes, coordinadas y cohesionadas que constituyen entre si un instrumento dinámico que orientará la política de gestión de Bomberos de Bucaramanga; estas actividades se desarrollan con sus respectivos indicadores, metas, y responsables, con corte a 30 de marzo de 2023 el nivel de ejecución de dicho plan es del **25%**, tal como se evidencia por cada uno de los planes a continuación:

BOMBEROS DE BUCARAMANGA VIGENCIA 2023							
	PLANES DE ACCIÓN 2023	ACTIVIDADES	NIVEL EJECUCIÓN MAR23	NIVEL EJECUCIÓN JUN23	NIVEL EJECUCIÓN SEP23	NIVEL EJECUCIÓN DIC23	ACUMULADO EJECUCION 2023
1	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	62.25%	0%	0%	0%	62%
2	OPERACIONES	5	13%	0%	0%	0%	13%
3	PREVENCIÓN Y SEGURIDAD	3	25%	0%	0%	0%	25%
4	CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	5	20%	0%	0%	0%	20%
5	TALENTO HUMANO	5	22%	0%	0%	0%	22%
6	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	6	25%	0%	0%	0%	25%
7	CONTABILIDAD	5	23%	0%	0%	0%	23%
8	PRESUPUESTO	4	25%	0%	0%	0%	25%
9	GESTIÓN RECURSOS FISICOS	3	25%	0%	0%	0%	25%
10	GESTIÓN DE CALIDAD	2	13%	0%	0%	0%	13%
11	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	5	24%	0%	0%	0%	24%
12	GESTION DOCUMENTAL	4	26%	0%	0%	0%	26%
13	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	7	25%	0%	0%	0%	25%
14	ATENCION AL CIUDADANO	1	23%	0%	0%	0%	23%
15	COMUNICACIÓN	1	24%	0%	0%	0%	24%
16	CONTROL INTERNO DE GESTION	1	25%	0%	0%	0%	25%
	<b>TOTAL / PROMEDIO</b>	<b>59</b>	<b>25%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>25%</b>

**EXCELENCIA Y COMPROMISO**

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13  
 Bucaramanga, Santander  
 PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123  
 Telefax: Dirección General: 6522220



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120.32.4

Página: 3 de 32

### PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

#### **Avance de cumplimiento a 30 de marzo: 62.25%**

De acuerdo con la información entregada por el área de Planeación Estratégica en relación al reporte del Plan de Acción por Procesos 2023, se puede concluir que cuentan con dos (2) metas establecidas así:

1. En cumplimiento con el Decreto 612/2018 y del indicador del proceso Planeación Estratégica, durante el primer trimestre se elaboraron y aprobaron los 19 Planes Institucionales, mediante la Resolución 021 de enero 31 de 2023 "Por medio de la cual se adoptan los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción de Bomberos de Bucaramanga, dando cumplimiento al 100% de esta actividad para la vigencia 2023:
  1. Plan Institucional de Archivos PINAR.
  2. Plan anual de adquisiciones.
  3. Plan Anual de Vacantes.
  4. Plan de Previsión de Recursos Humanos.
  5. Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano.
  6. Plan Institucional de Capacitación.
  7. Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales.
  8. Plan de Trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.
  9. Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano- PAAC.
  10. Plan Estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones.
  11. Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.
  12. Plan de seguridad y privacidad de la información.
  13. Plan estratégico de seguridad vial PESV.
  14. Plan Integral de Gestión Ambiental PIGA.
  15. Plan de Inversión.
  16. Plan de acción.
  17. Plan de conservación documental.
  18. Plan de preservación digital.
  19. Plan de mantenimiento de servicios tecnológicos.

### EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120.32.4

Página: 4 de 32

2. Ejecutar satisfactoriamente el Plan de Inversión. Durante el primero trimestre presenta un avance de cumplimiento del 24.5% y un acumulado anual del 24.5%, se continua la ejecución de los proyectos de inversión que dio inicio en la vigencia 2023, correspondiente al proceso de modernización de la entidad, de igual manera se sigue trabajando en la ejecución de cada uno de los proyectos y sus respectivos avances en la plataforma SECOP.

SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN AL PLAN ANUAL DE INVERSION	
PLAN ANUAL DE INVERSION 2022	4,222,703,822
EJECUCION PLAN ANUAL DE INVERSION 1er TRIMESTRE	4,143,766,667
% EJECUCIÓN	24.53%

PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS														Código: F-GC-SGC-110-010	
														Versión: 2.0	
														Fecha de aprobación: 31/01/2023	
														Página 1 de 1	
ENTIDAD:		BOMBEROS DE BUCARAMANGA													
REPRESENTANTE LEGAL:		YELITZA OLIVEROS RAMIREZ													
OBJETIVO DEL PROCESO:		PLANEAR ESTRATÉGICA Y OPERATIVAMENTE CADA UNO DE LOS PROCESOS DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA MEDIANTE LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN FUNCIONAL COMO HERRAMIENTA DE GESTIÓN QUE CONTRIBUYA A LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LAS DEPENDENCIAS PARA LA VIGENCIA 2023.													
PORCESO:		PLANEACIÓN ESTRATÉGICA													
PERIODO INFORMADO: AÑO 2023															
No.	PROCESO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	CÁLCULO DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	DESCRIPCION ACTIVIDADES	META	LOGRO ACUMULADO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	SEGUIMIENTO % A MARZO 2023	DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO
1	Planeación Estratégica	Planeación Estratégica	Planes institucionales que permitan dar cumplimiento a la misión de la entidad.	Dirigir, promover y garantizar el cumplimiento de la misión de la entidad, relacionada con la gestión integral del riesgo contra incendio, rescate en todas sus modalidades, y la atención de incidentes con materiales peligrosos, inundaciones y calamidades en el ámbito de su jurisdicción.	TRIMESTRAL	# de Planes elaborados/ # Planes requeridos * 100	EFICACIA	Planes que deben ser elaborados y aprobados: 1. Plan Institucional de Archivos PINAR 2. Plan anual de adquisiciones. 3. Plan Anual de Vacantes. 4. Plan de Previsión de Recursos Humanos 5. Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano 6. Plan Institucional de Capacitación 7. Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales 8. Plan de Trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo. 9. Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano- PAAC. 10. Plan Estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones. 11. Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información. 12. Plan de seguridad y privacidad de la información. 13. Plan estratégico de seguridad vial PESV. 14. Plan Integral de Gestión Ambiental PIGA. 15. Plan de inversión 16. Plan de acción. 17. Plan de conservación documental. 18. Plan de preservación digital. 19. Plan de mantenimiento de servicios tecnológicos.	100%	100%	Director General / Profesional Apoyo	01-01-23	31-12-23	100%	PRIMER TRIMESTRE: Se da cumplimiento al indicador, ya que con corte al 31 de enero se presentan y publican de manera oportuna los 19 planes institucionales adoptados por la entidad
2			Cumplimiento del Plan de Inversión	Ejecutar satisfactoriamente el Plan de Inversión	TRIMESTRAL	Total de presupuesto invertido /Total de presupuesto asignado *100	EFICIENCIA	Seguimiento y Ejecución al Plan de inversión	100%	25%	Director General / Profesional Apoyo	01-01-23	31-12-23	24.50%	PRIMER TRIMESTRE: Se da cumplimiento al indicador, ya que en el primer trimestre se ejecutó lo establecido dentro del plan de inversión.
													PROMEDIO	62.25%	
Aprobó: _____															
DIRECTORA GENERAL BOMBEROS BUCARAMANGA															

### EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13  
Bucaramanga, Santander  
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123  
Telefax: Dirección General: 6522220



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120.32.4

Página: 5 de 32

### PROCESO: OPERACIONES

#### **Avance de cumplimiento a 30 de marzo: 13.33%**

De acuerdo con la información entregada por el área de Operaciones en relación al reporte del Plan de Acción por Procesos 2023, se puede concluir que cuentan con cinco (5) metas establecidas así:

1. Responder de manera efectiva y segura ante incendios, incidentes con materiales peligrosos y casos que requieran operaciones de rescate, así como en las demás situaciones de emergencia que se presenten. además de dar apoyo a los comités locales de emergencia y demás organismos para la prevención y atención de desastres en menos de 9 minutos. Durante el primer trimestre de la vigencia 2023, en promedio los tiempos de respuesta son inferiores a los 9 minutos según lo programado, con un promedio en el trimestre de 4.46 minutos, en cuanto al cumplimiento anual, lleva un acumulado el 25%.
2. Fortalecer la capacidad de gestión y desarrollo institucional y llevarla a la excelencia, para el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 8.33% ya que se presentaron simulacros establecidos para la compañía 1, de las compañías 2 y 3 no suministro los datos dentro de los términos establecidos, en cuanto al cumplimiento anual, lleva un acumulado del 8.33%.
3. Dirigir y coordinar las actividades operativas, para la gestión integral del riesgo contra incendios, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, en el municipio de Bucaramanga y zonas definidas por convenios, teniendo en cuenta las funciones, responsabilidades y visión en el ejercicio del cargo y la misión institucional. Durante el primer trimestre, presenta un cumplimiento anual acumulado del 8.33%, por cuanto se presentan evidencias de capacitaciones realizadas por las compañías uno, las compañías dos y tres no suministran información.
4. Desarrollar y ejecutar un programa que garantice el 100% del mantenimiento de los vehículos y equipos en función del Área de operaciones. En el mes de marzo se celebró el contrato 084-2023 PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PREDICTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTROS DE REPUESTOS DE LOS VEHICULOS PROPIEDAD DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA. (subasta inversa), por \$735.000.000. De igual manera, dentro del primer trimestre no se presenta avance de cumplimiento a esta actividad, a la fecha presenta un acumulado del 0%.
5. Acudir a las emergencias de control de incendios, rescates en todas sus modalidades, materiales peligrosos de acuerdo con las necesidades del servicio y de conformidad con la disposición con la que cuente el Oficial de servicio y/o Capitán de Operaciones si fuese el caso. Durante el primer trimestre presenta un *avance de cumplimiento 25%* y, un acumulado anual del 25% ya que, atendieron el llamado, brindando apoyo a 546 emergencias en el trimestre y un acumulado de atenciones de 546.

### EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120.32.4

Página: 6 de 32

PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS														Código: F-GC-SGC-110-010	
														Versión: 2.0	
														Fecha de aprobación: 31/01/2023	
														Página 1 de 1	
ENTIDAD:														BOMBEROS DE BUCARAMANGA	
REPRESENTANTE LEGAL:														YELITZA OLIVEROS RAMIREZ	
OBJETIVO DEL PROCESO:														Dirigir y coordinar las actividades operativas para la gestión integral del riesgo contra incendios, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos en el Municipio de Bucaramanga y zonas definidas por convenios, teniendo en cuenta las funciones, responsabilidades y visión en el ejercicio del cargo, y la	
PORCESO:														OPERACIONES	
PERIODO INFORMADO: AÑO 2023															
No.	PROCESO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	CÁLCULO DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES	META	LOGRO ACUMULADO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO % A MARZO 2023	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO
3	OPERACIONES	OPERACIONES	Tiempos de respuesta promedio	Responder de manera efectiva, segura ante incendios estructurales, rescates de personas y atención de desastres en menos de 9 minutos.	TRIMESTRAL	Tiempos de respuesta de cada emergencia / Total de Emergencias*100	EFICACIA	1. Presentar dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente al corte de cada trimestre de evaluación, el reporte por de cada una de las compañías, el cual se debe presentar al jefe de área de Operaciones 2. Elaboración de planilla de control y seguimiento en periodicidad diaria, mensual y consolidado anual. 3. Ejercicios de alistamiento en periodicidad diaria, mensual y consolidado anual	100%	25%	Capitan Operaciones / profesional de apoyo	Jan-23	Dec-23	25%	PRIMER TRIMESTRE: los tiempos de respuesta para la compañía uno fue de 4.64 para la compañía dos fue de 3.71 para la compañía tres fue de 5.03 cumpliendo con los tiempos establecidos dentro de un promedio de 4.46 durante en trimestre de las 3 compañías.
4			Simulacros según Ley 1575	Fortalecer la capacidad de gestión y desarrollo institucional y llevarla a la excelencia - simulacros en incendios, rescates e incidentes con materiales peligrosos	TRIMESTRAL	simulacros ejecutados / 3 simulacros programados * 100	EFICACIA	1. incendios, rescates y materiales peligrosos (3) por compañías trimestralmente. Registro Fotos, Planillas	100%	8%				8%	PRIMER TRIMESTRE: los simulacros ejecutados durante el primer trimestre para cada una de las compañías fueron: para la compañía uno fue de 5 para la compañía dos fue de 0 para la compañía tres fue de 0 cumpliendo de manera parcial las actividades planeadas.
5			Número horas de capacitación realizadas en marco de la Ley 1575 de 2012	Dirigir y coordinar las actividades operativas, para la gestión integral del riesgo contra incendios, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, en el municipio de Bucaramanga y zonas definidas por convenios, teniendo en cuenta las funciones, responsabilidades y visión en el ejercicio del cargo y la misión institucional - horas de capacitación realizadas	TRIMESTRAL	horas realizadas / horas programadas*100	EFICACIA	Capacitaciones en todo lo relacionado con gestión integral del riesgo contra incendios, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos	100%	8%				8%	PRIMER TRIMESTRE: las capacitaciones desarrolladas durante el primer trimestre para cada una de las compañías fueron: para la compañía uno fue de 32 jornadas para la compañía dos fue de 0 para la compañía tres fue de 0 cumpliendo de manera parcial las actividades planeadas.
6			Diseño del plan de mantenimiento preventivo	Desarrollar y ejecutar un programa que garantice el 100% del mantenimiento de los vehículos y equipos en función del Área de operaciones	TRIMESTRAL	(# de mantenimientos ejecutados / # de mantenimientos preventivos planificados) * 100	EFICIENCIA	Plan de mantenimiento diseñado e implementado	100%	0%				0%	PRIMER TRIMESTRE: Dentro del primer trimestre no se presenta avance de cumplimiento a este contrato.
7			Apoyo a las necesidades del servicio.	Acudir a las emergencias de control de incendios, rescates en todas sus modalidades, materiales peligrosos de acuerdo con las necesidades del servicio y de conformidad con la disposición con la que cuenta el Oficial de servicio y/o Capitan de Operaciones si fuese el caso.	TRIMESTRAL	(# De Emergencias Presentadas / # De emergencias Atendidas ) * 100	EFICIENCIA	Apoyo en las emergencias de control de incendios, rescates en todas sus modalidades y materiales peligrosos de acuerdo con las necesidades del servicio y disponibilidad del funcionario.	100%	25%				25%	PRIMER TRIMESTRE: Se recibe planilla de control de seguimiento mensual, donde se evidencia un total de 546 emergencias
													PROMEDIO	13.33%	
Aprobó:														Aprobó:	

### EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13  
Bucaramanga, Santander  
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123  
Telefax: Dirección General: 6522220



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120.32.4

Página: 7 de 32

### PROCESO: PREVENCIÓN Y SEGURIDAD

#### **Avance de cumplimiento a 30 de marzo: 25%**

Al revisar la información entregada por el área de Prevención y Seguridad en relación al reporte del Plan de Acción por Procesos 2023 se concluye que cuentan con tres (3) metas establecidas así:

1. Organizar, ordenar y planificar las inspecciones de prevención y seguridad para los establecimientos comerciales, industriales, de servicios e inmuebles, que con ocasión de la expedición de licencias de funcionamiento se deban realizar conforme a la normatividad y procedimientos existentes establecidos por la entidad, la alcaldía y la Cámara de Comercio. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y acumulado anual del 25%. Es importante mencionar que, se realizaron 137 Inspecciones certificadas para Establecimientos comerciales y Eventos y, 412 Inspecciones para concepto en Registro.
2. Organizar, ordenar y planificar las inspecciones de prevención y seguridad para los establecimientos comerciales, industriales, de servicios e inmuebles, que con ocasión de la expedición de licencias de funcionamiento se deban realizar conforme a la normatividad y procedimientos existentes establecidos por la entidad, la alcaldía y la cámara de comercio. Durante el primer trimestre fueron realizadas 23 inspecciones a edificaciones nuevas con un avance trimestral del 25% y anual del 25%.
3. Supervisar la ejecución de las actividades asignadas a los bomberos II - inspectores que ejercen la función de inspector a establecimientos públicos relacionados en la secretaria de hacienda y cámara de comercio, proyecto de edificaciones nuevas y antiguas conforme la ley general de bomberos y sus decretos reglamentarios. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%. De igual manera, es importante mencionar que:
  - Se desarrollaron 8 actividades con el grupo de Bomberitos, a 1 grupo de brigadistas de emergencias.
  - Se apoya la feria instituciones en el mega colegio de Colorados.

### EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120.32.4

Página: 8 de 32



### PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS

Código: F-GC-SGC-110-010  
Versión: 2.0  
Fecha de aprobación: 31/01/2023  
Página 1 de 1

ENTIDAD:	BOMBEROS DE BUCARAMANGA
REPRESENTANTE LEGAL:	YELITZA OLIVEROS RAMIREZ
OBJETIVO DEL PROCESO:	Coordinar y realizar las actividades de prevención e inspecciones de seguridad humana y protección contra incendios y emergencias dirigidas a las viviendas, edificaciones públicas, privadas, establecimientos comerciales e industriales, entidades educativas, eventos masivos y la comunidad en general del Municipio de Bucaramanga, teniendo en cuenta las funciones, responsabilidades y visión en el ejercicio del cargo, y la misión institucional.
PROCESO:	PREVENCIÓN Y SEGURIDAD

PERIODO INFORMADO: AÑO 2023

No.	PROCESO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	CÁLCULO DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES	META	LOGRO ACUMULADO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO % A MARZO 2023	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO
8	PREVENCIÓN Y SEGURIDAD	PREVENCIÓN Y SEGURIDAD	Inspecciones realizadas a establecimientos comerciales	Organizar, ordenar y planificar las inspecciones de prevención y seguridad para los establecimientos comerciales, industriales, de servicios e inmuebles, que con ocasión de la expedición de licencias de funcionamiento se deban realizar conforme a la normalidad y	TRIMESTRAL	(# Visitas realizadas / # Visitas solicitadas) * 100	EFICACIA	Evidencia de inspecciones realizadas	100%	25%	Capitán de prevención / profesional de apoyo	Jan-23	Dic-23	25%	<b>PRIMER TRIMESTRE:</b> Para este periodo se realizaron 137 inspecciones para establecimientos comerciales y eventos y 412 inspecciones para concepto de registro
9			Inspecciones realizadas a inmuebles nuevos	Supervisar la ejecución de las actividades asignadas a los bomberos II - inspectores que ejercen la función de inspector a establecimientos públicos relacionados en la secretaría de hacienda y cámara de comercio, proyecto de edificaciones nuevas y antiguas conforme a la ley general de bomberos y sus decretos reglamentarios	TRIMESTRAL	(# Visitas realizadas / # Visitas solicitadas) * 101	EFICACIA	Evidencia de la recepción de planos de la edificación para revisión de los sistemas de contra incendio y vías de evacuación; cotizar visita de auditoría; revisión de la red contra incendio; programar la visita a la edificación y	100%	25%				25%	<b>PRIMER TRIMESTRE:</b> Para este periodo se realizaron 23 inspecciones para edificios nuevos y antiguos.
10			Apoyo desarrollo de campaña de prevención en edificaciones antiguas y nuevos	Supervisar la ejecución de las actividades asignadas a los bomberos II - inspectores que ejercen la función de inspector a establecimientos públicos relacionados en la secretaría de hacienda y cámara de comercio, proyecto de edificaciones nuevas y antiguas conforme a la ley general de bomberos y sus decretos reglamentarios	TRIMESTRAL	(# de campañas realizadas / # de campañas programadas) * 100	EFICACIA	1.programación de campañas que incluye socialización y difusión de las actividades. 2.programación de acuerdo a lo solicitado a la entidad 3.ejecución de las respectivas asignaciones.	100%	25%				25%	<b>PRIMER TRIMESTRE:</b> Se realizaron actividades con 8 grupos de Bomberos, 1 grupo de brigadas de emergencias, y se asistió a 1 Feria institucional en el mega colegio de colorados.
													<b>PROMEDIO</b>	<b>25.00%</b>	

Aprobó: \_\_\_\_\_

Aprobó: \_\_\_\_\_

### EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13  
Bucaramanga, Santander  
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123  
Telefax: Dirección General: 6522220



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120.32.4

Página: 9 de 32

### PROCESO: CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

#### **Avance de cumplimiento a 30 de marzo: 20%**

Al revisar la información entregada por el área de Capacitaciones en relación al reporte del Plan de Acción por Proceso 2023 se concluye que cuentan con cinco (5) metas establecidas así:

1. Coordinar y dirigir las actividades de capacitación en Brigada de Emergencia, realizadas por el personal operativo de Bomberos de Bucaramanga, Entidades Públicas o Privadas que soliciten a Bomberos de Bucaramanga la Capacitación, Evaluación y Certificación o conformación de la Brigada de Emergencias. Durante el primer trimestre se presenta un avance de cumplimiento del 0% y un acumulado anual del 0% ya que el Área de Prevención y Seguridad ha remitido 2 Empresas De las cuales ninguna se ha podido ejecutar por las siguientes razones:
  - \* Frigorífico Minerva Food: tiene un saldo a favor en la entidad, se ha enviado correos al líder SST de la empresa para programar la ejecución de la capacitación. Aun no se tiene respuesta por parte de la empresa.
  - \* Hotel Ciudad Bonita: Se realizó visita al Hotel en el mes de marzo, un representante del Hotel asistió a evento en Fenalco. Actualmente nos encontramos en la espera por parte de Dirección y Junta Directiva con respecto a los descuentos para las empresas asistentes al evento de Fenalco el 23 de marzo; para poder enviar cotización.
2. Rendir informes trimestrales de las actividades realizadas en el área de capacitación, en cuanto capacitaciones realizadas a solicitud de las Empresas Públicas, Privadas, Instituciones, Fundaciones o Entidades Públicas o Privadas, para la Gestión Integral del Riesgo, Certificación y/o conformación de las Brigadas de Emergencias. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25% por cuanto se presentó un informe detallando la gestión "INFORME DE GESTION DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA VIGENCIA 2020-2023" realizada durante el trimestre a la dirección general y/o oficina de control interno.
3. Participar en las actividades de capacitación, formación y entrenamiento que sean solicitadas o programadas, que contribuyan al fortalecimiento del conocimiento, competencias e idoneidad en las labores bomberiles. Durante el primer trimestre presenta avance de cumplimiento 25% y un acumulado anual del 25%, se realizar durante el trimestre un total de 11 capacitaciones programadas y ejecutadas durante el periodo.
4. Realizar seguimiento a la ejecutar del Plan Institucional de Capacitación PIC, presenta un avance de cumplimiento del 25%, ya que, durante el primer trimestre se desarrollaron las capacitaciones programadas según cronograma establecido dentro del plan PIC.
5. Evaluar y conocer el nivel de satisfacción del cliente de los servicios de capacitación ofrecidos e impartidos por la Entidad, durante el primer trimestre se desarrollaron las encuestas de satisfacción a las siguientes empresas, las cuales presentaron una calificación satisfactoria.
  - COCA-COLA
  - NUEVO HOGAR

**EXCELENCIA Y COMPROMISO**



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120.32.4

Página: 10 de 32

No.	PROCESO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	CÁLCULO DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	DESCRIPCION ACTIVIDADES	META	LOGRO ACUMULADO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	SEGUIMIENTO % A MARZO 2023	DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO
PERIODO INFORMADO: AÑO 2023															
11	CAPACITACION Y FORMACION	CAPACITACION Y FORMACION	Número de Capacitaciones realizadas remitidas por parte del área de prevención y seguridad	Coordinar y dirigir las actividades de capacitación en Brigada de Emergencia, realizadas por el personal operativo de Bomberos de Bucaramanga; Gestión Integral del Riesgo; que soliciten las empresas Públicas, Privadas, Instituciones o Fundaciones según la Resolución 0256 de 2014, Capítulo 1, Artículo 2 y Numeral 5, Brigadas de Emergencias, - Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.25.- Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias Resolución 0312 de 2019, Artículo 27, Números 5.1.1 y 5.1.2; Entidades Públicas o Privadas que soliciten a Bomberos de Bucaramanga la Capacitación, Evaluación y Certificación o conformación de la Brigada de Emergencias	TRIMESTRAL	(# Capacitaciones Remitidas por parte del área de prevención y seguridad / # Capacitaciones Realizadas) * 100	EFICACIA	1. Recibir, sistematizar y atender las solicitudes de Capacitación en Brigadas de Emergencia del Municipio de Bucaramanga, para cotización y aceptación del interesado. 2. Verificar la consignación realizada por la Entidad solicitante. 3. Informar a la Dirección General para efectos de cobro y facturación a quienes se les preste el servicios con contraprestación económica. 4. Programar la Capacitación en Brigadas de Emergencia estipulada en la cotización que fue aceptada. 5. Realizar la Capacitación en Brigadas de Emergencia 6. Emitir la Certificación a la Empresa, Institución, fundación o entidad solicitante	100%	0%	Capitan Capacitacion / profesional de apoyo	Jan-23	Dec-23	0.00%	<b>PRIMER TRIMESTRE:</b> El Área de Prevención y Seguridad ha remitido en el trimestre 2 Empresas. De las cuales ninguna se ha podido ejecutar. En el informe se detallan las razones por las cuales no se ha cumplido con este ítem.
12			Número de Informes presentados a la Dirección General y/o a la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2023.	Rendir informe trimestral de las actividades realizadas en el área de capacitación, en cuanto capacitaciones realizadas a solicitud de las Empresas Públicas, Privadas, Instituciones, Fundaciones o Entidades Públicas o Privadas, Evaluación y Certificación o Conformación de las Brigadas de Emergencias, para la Gestión Integral del Riesgo.	TRIMESTRAL	# Informes Solicitados por la Dirección General / # Informes Presentados por el área de Capacitación.	EFICACIA	Elaborar y Presentar ante la Dirección General y la Oficina de Control Interno el Informe mensual de las actividades realizadas por el área de capacitación	100%	25%				25.00%	<b>PRIMER TRIMESTRE:</b> Numero de informes presentados por el área de Capacitación a la dirección: 1 informe de gestión de actividades misionales de la vigencia 2020 - 2023
13			Número de Capacitaciones Entrenamientos asistidos.	Participar en las actividades de capacitación, formación y entrenamiento que sean solicitadas o programadas, que contribuyan al fortalecimiento del conocimiento, competencias e idoneidad en las labores bomberiles.	TRIMESTRAL	(# Capacitaciones programadas y solicitadas / # Capacitaciones Asistidas) * 100	EFICACIA	Participación activa de las diferentes Capacitaciones y Entrenamientos programados y/o solicitados.	100%	25%				25.00%	<b>PRIMER TRIMESTRE:</b> Se han ejecutado 11 actividades de 11 programadas durante el periodo.
14			Porcentaje de cumplimiento de ejecución del Plan Institucional de Capacitación	Realizar seguimiento a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación PIC	TRIMESTRAL	(# de actividades ejecutadas / # de actividades establecidas) * 100	EFICIENCIA	Seguimiento y Ejecución al Plan Institucional de Capacitación	100%	25%				25.00%	<b>PRIMER TRIMESTRE:</b> - Taller de funciones y responsabilidades del comité de convivencia laboral. - Taller de intervención de riesgos, accidentes laborales. - Taller de Seguridad Vial. En el documento adjunto, se evidencian las asistencias a las capacitaciones.
15			Satisfacción al cliente	Evaluar y conocer el nivel de satisfacción del cliente de los servicios de capacitación ofrecidos e impartidos por la Entidad	SEMESTRAL	(# de encuestas de satisfacción evaluadas satisfactoriamente / # total de encuestas de satisfacción aplicadas) * 100	EFICACIA	1. Elaborar la encuesta de satisfacción al cliente. 2. Socializar y aprobar la encuesta de satisfacción al cliente. 3. Al finalizar las jornadas de capacitación empresarial, se deben aplicar de manera física o digital encuestas de satisfacción al cliente para conocer el nivel de conformidad sobre el servicio ofrecido e identificar las oportunidades de mejora.	100%	25%				25.00%	<b>PRIMER TRIMESTRE:</b> Durante el periodo se realizó la encuesta de satisfacción a 2 empresas, las cuales arrojan una calificación favorable de satisfacción por el servicio prestado: *COCA *COLA *HOGAR *NUEVO
Aprobó:													<b>PROMEDIO</b>	<b>20.00%</b>	

**EXCELENCIA Y COMPROMISO**

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13  
Bucaramanga, Santander  
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123  
Telefax: Dirección General: 6522220



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120.32.4

Página: 11 de 32

### PROCESO: TALENTO HUMANO

#### **Avance de cumplimiento a 30 de marzo: 22.14%**

Al revisar la información entregada por Talento Humano en relación al reporte del Plan de Acción por Proceso 2023 se concluye que cuentan con cinco (5) metas establecidas así:

1. Ejecutar satisfactoriamente el Plan de Previsión de Recursos Humanos. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25% ya que, de acuerdo al cronograma establecido en el plan de previsión de recursos humanos, se ha realizado la provisión y ejecución de los recursos asignados para talento humano (nómina).
2. Ejecutar satisfactoriamente el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano. Durante el primer trimestre, presenta un avance de cumplimiento del 100% y un acumulado anual del 100%, por cuanto se implementaron los planes de vacantes, de SST y de bienestar el 31 de enero mediante Resolución 00021 de enero 31 de 2023, así mismo la aplicación de las encuestas de necesidades y satisfacción cuyos resultados se plasmaron en el plan de bienestar de la vigencia actual.
3. Ejecutar satisfactoriamente el Plan anual de vacantes. Proceso se cumple al 25% dentro del primer trimestre del 2023 ya que el Plan de Vacantes 2023, se actualizó en enero de la presente vigencia, así mismo se implementó mediante Resolución número 00021 de enero 31 de 2023; cabe resaltar que dicho plan se actualiza según las situaciones administrativas a las que haya lugar.
4. Ejecutar satisfactoriamente el Plan de Bienestar e incentivos. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 10.71%, por cuanto se ejecutaron 3 actividades de las 7 programadas dentro del periodo:
  - Dia de la mujer
  - Dia del hombre
  - Planes vacacionales
5. Liquidar las nómina y vacaciones de los funcionarios de la Entidad, teniendo en cuenta las novedades que se presentan mensualmente (incapacidades, libranzas, embargos, etc.). Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25% ya que, en los meses de enero a marzo de 2023 se causó y se pagó la nómina con sus respectivas novedades, en los tiempos establecidos lo cual se puede evidenciar en la información que reposa en el área Administrativa y Financiera.

### EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120.32.4

Página: 12 de 32

No.		PROCESO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	CÁLCULO DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES	META	LOGRO ACUMULADO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO % A MARZO 2023	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO
16		Talento Humano	Dirección Administrativa y Financiera	Cumplimiento al Plan de Previsión de Recursos Humanos	Ejecutar satisfactoriamente el Plan de Previsión de Recursos Humanos	TRIMESTRAL	(# de actividades ejecutadas/ # de actividades establecidas)*100	EFICACIA	Seguimiento y Ejecución al Plan de Previsión de Recursos Humanos.	100%	25%	Profesional de Talento Humano/ profesional de apoyo	01-01-23	31-12-23	25.00%	<b>PRIMER TRIMESTRE:</b> ELABORACION Y PUBLICACION DEL PLAN SOPORTE SE REFLEJA EN LA PAGINA WEB DE LA ENTIDAD <a href="https://www.bomberosdebucaramanga.gov.co/c/ontenido/plan-de-accion/#5fca9d3a6c5c4e8e4">https://www.bomberosdebucaramanga.gov.co/c/ontenido/plan-de-accion/#5fca9d3a6c5c4e8e4</a>
17				Cumplimiento al Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano	Ejecutar satisfactoriamente el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano	TRIMESTRAL	(# de actividades ejecutadas/ # de actividades establecidas)*100	EFICACIA	Seguimiento y Ejecución al Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano	100%	25%	Profesional de Talento Humano/ profesional de apoyo	01-01-23	31-12-23	25.00%	<b>PRIMER TRIMESTRE:</b> CUMPLIMIENTO CON EL PLAN DE VACANTAS, SST, Y BIENESTAR <a href="https://www.bomberosdebucaramanga.gov.co/c/ontenido/plan-de-accion/mediante%20Resolucion%200021%20del%2031%20de%20enero%20de%202023">https://www.bomberosdebucaramanga.gov.co/c/ontenido/plan-de-accion/mediante Resolución 0021 del 31 de enero de 2023.</a>
18				Porcentaje de cumplimiento del Plan de vacantes	Ejecutar satisfactoriamente el Plan anual de vacantes.	TRIMESTRAL	(# de actividades ejecutadas/ # de actividades establecidas)*100	EFICACIA	Generar las evidencias de las actividades planteadas dentro de los Planes Institucionales y realizar seguimiento periodico a su ejecución.	100%	25%	Profesional de Talento Humano/ profesional de apoyo	01-01-23	31-12-23	25.00%	<b>PRIMER TRIMESTRE:</b> Se actualizo el plan de vacantes para la vigencia 2023 <a href="https://www.bomberosdebucaramanga.gov.co/c/ontenido/plan-de-accion/#83f044f490e8ea1">https://www.bomberosdebucaramanga.gov.co/c/ontenido/plan-de-accion/#83f044f490e8ea1</a>
19				Porcentaje de cumplimiento del Plan de Bienestar e incentivos	Ejecutar satisfactoriamente el Plan de Bienestar e incentivos.	TRIMESTRAL	(# de actividades ejecutadas/ # de actividades establecidas)*100	EFICACIA	Generar las evidencias de las actividades planteadas dentro de los Planes Institucionales y realizar seguimiento periodico a su ejecución.	100%	11%	Profesional de Talento Humano/ profesional de apoyo	01-01-23	31-12-23	10.71%	<b>PRIMER TRIMESTRE:</b> Se ejecutaron 3 actividades de las 7 programadas en el trimestre : MARZO 8 - Dia de la Mujer MARZO 19 Dia del Hombre Planes Vacacionales
20				Nóminas liquidadas en el periodo	Liquidar las nómina y vacaciones de los funcionarios de la Entidad, teniendo en cuenta las novedades que se presentan mensualmente (incapacidades, libranzas, embargos, etc.)	TRIMESTRAL	número de nóminas liquidadas en el mes	EFICIENCIA	Nóminas realizadas y que deben reposar en el archivo de la Dirección Administrativa y Financiera	24	25%	Profesional de Talento Humano/ profesional de apoyo	01-01-23	31-12-23	25.00%	<b>PRIMER TRIMESTRE:</b> Se realizo el pago de seis nominas, 2 mensuales, los reportes reposan en la oficina de la direccion administrativa y financiera.
														PROMEDIO	22.14%	

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13  
Bucaramanga, Santander  
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123  
Telefax: Dirección General: 6522220



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120.32.4

Página: 13 de 32

### PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL

#### **Avance de cumplimiento a 30 de marzo: 25%**

Al revisar la información entregada por el área de Jurídica en relación al reporte del Plan de Acción por Proceso 2023 se concluye que cuentan con seis (6) objetivos:

1. Ejercer como secretario de la Junta Directiva de la Entidad. Durante el primer trimestre se realizaron 2 Acta de Junta Directiva. Presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%.
2. Diseñar estrategias, planes y acciones dirigidos a dar cumplimiento a las políticas de defensa jurídica de la Entidad - acciones judiciales y/o administrativas ejercidas para la Defensa Judicial de la Entidad. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%, por cuanto se realizaron 19 acciones judiciales y/o administrativas durante este trimestre.
3. Gestión en cuanto a la notificación de fallos judiciales. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%, por cuanto se realizaron 19 fallos judiciales y gestionados para su cumplimiento:
4. Procesos contractuales gestionados. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%, durante este trimestre se gestionaron 19 requerimientos técnicos:
5. Quejas disciplinarias gestionadas. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25% ya que, del total de las 14 quejas recibidas durante el año, hay (1) autos de apertura de investigación y (13) quejas con auto de investigación previa.
6. Actuar como primera instancia de los procesos disciplinarios que se gestionen contra servidores públicos de la Entidad - gestión disciplinaria, mínimo 25 actuaciones disciplinarias. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25% ya que, de enero a marzo se realizaron 195 actuaciones procesales.

### EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120.32.4

Página: 14 de 32

PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS															Código: F-GC-SGC-110-010	
															Versión: 2.0	
															Fecha de aprobación: 31/01/2023	
															Página 1 de 1	
ENTIDAD:		BOMBEROS DE BUCARAMANGA														
REPRESENTANTE LEGAL:		YELITZA OLIVEROS RAMIREZ														
OBJETIVO DEL PROCESO:		Orientar, asistir y defender al Cuerpo de Bomberos de Bucaramanga, en asuntos jurídico-administrativos de su competencia, velando de manera oportuna y eficaz por los intereses de la Entidad; así mismo, apoyar de manera integral en los procesos de contratación que se adelanten de acuerdo a las necesidades de la Entidad, cumpliendo con la Constitución Política y la normatividad vigente en la materia.														
PORCESO:		GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL														
PERIODO INFORMADO: AÑO 2023																
No.	PROCESO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	CÁLCULO DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	DESCRIPCION ACTIVIDADES	META	LOGRO ACUMULADO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	SEGUIMIENTO % A MARZO 2023	DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO	
21	GESTIÓN JURÍDICA	OFICINA ASESORA JURÍDICA	Porcentaje de actas de Junta Directiva elaboradas	Ejercer como Secretario de la Junta Directiva de la Entidad	TRIMESTRAL	Porcentaje de actas de Junta Directiva elaboradas = No. de Actas de Junta Directiva elaboradas / No. de reuniones de Junta Directiva celebradas * 100	EFICACIA	Elaborar las comunicaciones de invitación a reuniones de Junta Directiva Asistir a las reuniones de Junta Directiva Dejar el registro grabado en audio de la reunión. Elaborar el proyecto de acta de Junta Directiva y remitirla para su correspondiente aprobación, ajustes y suscripción por parte del Presidente y el Secretario.	100%	25%	Jefe Asesora oficina Jurídica / Profesionales de Apoyo	Jan-22	Dec-22	25.00%	PRIMER TRIMESTRE: Acta No. 1 de 2023 celebrada el 1 de Enero de 2023 Acta No. 2 de 2023 celebrada el 20 de Febrero de 2023	
22			Porcentaje de acciones judiciales y/o administrativas ejercidas para la Defensa Judicial de la Entidad	Disenar estrategias, planes y acciones dirigidos a dar cumplimiento a las políticas de defensa jurídica de la Entidad; la formulación, evaluación y difusión de las políticas en materia de prevención de las conductas antijudiciales por parte de servidores públicos de la Entidad; del daño antijudicial y la extensión de sus efectos, y la dirección, coordinación y ejecución de las acciones que aseguren la adecuada implementación de las mismas, para la defensa de los intereses litigiosos de la Entidad.	TRIMESTRAL	# de acciones judiciales y/o administrativas contestadas oportunamente / # de acciones judiciales y/o administrativas notificadas * 100	EFICACIA	Controlar el proceso de notificación de acciones judiciales y administrativas.	100%	25%				25.00%	PRIMER TRIMESTRE: se realizaron 19 acciones judiciales y/o administrativas, las cuales se evidenciaron en el documento adjunto por la oficina jurídica.	
23			Porcentaje de notificación de fallos judiciales		TRIMESTRAL	# de fallos judiciales notificados / # de fallos judiciales gestionados para su cumplimiento * 100	EFICACIA	Controlar el proceso de notificación de fallos judiciales y/o administrativos Requerir al área gestora para el respectivo cumplimiento del fallo judicial y/o administrativo	100%	25%				25.00%	PRIMER TRIMESTRE: En el documento presentado se evidencia la instancia procesal para cada uno de los fallos judiciales gestionados durante el periodo.	
24			Porcentaje de procesos contractuales gestionados		TRIMESTRAL	# de requerimientos técnicos radicados por las áreas gestoras / # de requerimientos técnicos gestionados * 100	EFICACIA	Asesorar jurídicamente a la Entidad en las etapas precontractual, contractual y post contractual Requerir a los supervisores de contratos para que cumplan eficientemente su gestión	100%	25%				25.00%	PRIMER TRIMESTRE: Durante el periodo se realizaron 19 requerimientos técnicos así: 5 Inmersión 14 Funcionamiento. Requeridos por las áreas	
25			Porcentaje de quejas disciplinarias gestionadas		TRIMESTRAL	# de quejas radicadas / # de investigaciones disciplinarias iniciadas ya sea con indagación preliminar o formal, dependiendo de las circunstancias fácticas correspondientes * 100	EFICACIA	Gestionar el impulso procesal para desarrollar la investigación disciplinaria en cumplimiento de la normatividad legal vigente  Diferenciar el proceso de transición procesal en atención a la expedición de la nueva regulación en materia disciplinaria	100%	25%				25.00%	PRIMER TRIMESTRE: Durante el periodo, no se han radicado acciones disciplinarias por incumplimiento a soluciones de PQRS Porcentaje de gestión de quejas disciplinarias hasta marzo 31 de 2023 Total, de quejas recibidas en el 2023 corresponden a 14. Total, de Quejas abiertas con auto de indagación previa 1. Total, de Quejas abiertas con auto de apertura de investigación 13. Total, de quejas cerradas con auto de estos procesos corresponden a vigencias anteriores al 2023.	
26			Porcentaje de gestión disciplinaria		TRIMESTRAL	= Mínimo veinticinco (25) actuaciones procesales disciplinarias x mes	EFICIENCIA	Gestionar notificaciones personales Gestionar elaboración de oficios Gestionar recepción de declaraciones y diligencias de versión libre Gestionar expedición de autos de impulso procesal y trámite Gestionar la respuesta a solicitudes procesales		300				25%	25.00%	PRIMER TRIMESTRE: Durante el periodo se realizaron 195 actuaciones procesales así: ENERO 30 FEBRERO 97 MARZO 68
													PROMEDIO	25.00%		
Aprobó: _____																

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13  
Bucaramanga, Santander  
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123  
Telefax: Dirección General: 6522220



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120.32.4

Página: 15 de 32

### PROCESO: CONTABILIDAD

#### **Avance de cumplimiento a 30 de marzo: 23.33%**

Al revisar la información entregada por el área de Contabilidad en relación al reporte del Plan de Acción por Proceso 2023 se concluye que cuentan con cinco (5) objetivos:

1. Elaborar y refrendar el paquete de estados financieros de la entidad que deben ser reportados a Dirección General. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 16.66% y un acumulado anual del 16.66% ya que, se elaboraron, enviado a la Dirección General y publicaron los estados financieros de los meses de enero y febrero, quedando pendientes el mes de marzo, según lo establece la norma y se evidencia en la página web de la entidad.
2. Rendir dentro de los términos legales previstos, los informes contables y financieros solicitados por la Contaduría General de la Nación. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25% ya que se elaboró en el mes de febrero el informe del cuarto trimestre de la vigencia 2022 y se efectuó el respectivo envío a la Contaduría General a la Nación, el correspondiente al primer trimestre se presenta en el mes de abril de la vigencia 2023.
3. Elaborar y enviar los informes establecidos por la Contraloría Municipal de Bucaramanga, dentro de los plazos señalados por la entidad. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%, por cuanto se elaboró en el mes de febrero el informe del cuarto trimestre de la vigencia 2022 y enviado a la Contraloría Municipal de Bucaramanga, el correspondiente al primer trimestre se presenta en el mes de abril de la vigencia 2023.
4. Presentar y pagar las declaraciones tributarias; realizar el envío de información en medios magnéticos a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) dentro de los plazos establecidos. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25% ya que, se realizaron 6 Declaraciones a la Dirección de Impuestos y Aduana Nacionales:
  - 3 declaraciones de Retención en la Fuente.
  - 2 declaraciones de IVA.
  - 1 impuesto al patrimonio
5. Presentar y pagar las declaraciones tributarias. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25% ya que durante este periodo se realizaron 7 Declaraciones de impuestos municipales presentados y pagados:
  - 3 declaraciones de Retención en la Fuente ICA.
  - 3 declaraciones de estampillas municipales.
  - 1 declaración anual de industria y comercio ICA

### EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120.32.4

Página: 16 de 32

Código: F-GC-SGC-110-010  
Versión: 2.0  
Fecha de aprobación: 31/01/2023  
Página 1 de 1

### PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS

<b>ENTIDAD:</b>	BOMBEROS DE BUCARAMANGA
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	YELITZA OLIVEROS RAMIREZ
<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>	Elaborar y presentar los estados financieros de la Entidad, garantizando la calidad de la información, mediante el registro, análisis, verificación, ajuste y conciliación con las áreas que alimentan la información contable para la toma de decisiones de la administración.
<b>PROCESO:</b>	CONTABILIDAD

PERIODO INFORMADO: AÑO 2023

No.	PROCESO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	CÁLCULO DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES	META	LOGRO ACUMULADO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO 0% A MARZO 2023	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO
27	CONTABILIDAD	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Número de Estados Financieros Elaborados	Elaborar y refrendar el paquete de estados financieros de la entidad que deben ser reportados a Dirección General.	TRIMESTRAL	# de estados financieros presentados/ # de estados financieros requeridos	EFICIENCIA	Estados financieros estados de situación financiera, Sistema integrado de información módulo de contabilidad, Estado del Resultado Integral, Estado de cambios en el patrimonio y Revelaciones a los estados financieros, además de los informes trimestrales, que se elaboran de forma esporádica, cuando el director así lo requiere	12	17%	Profesional de contabilidad / profesional de apoyo	Jan-23	Dec-23	16.66%	PRIMER TRIMESTRE: Se encuentran publicados los estados financieros del mes de enero, febrero y marzo no refleja publicaciones en la página institucional de la entidad. <a href="https://www.bomberosdebucaramanga.gov.co/contenido/estados-financieros/">https://www.bomberosdebucaramanga.gov.co/contenido/estados-financieros/</a>
28			Número de Informes Contables de la Entidad presentados.	Rendir dentro de los términos legales previstos, los informes contables y financieros solicitados por la Contaduría General de la Nación	TRIMESTRAL	# de informes contables presentados/ # de informes contables requeridos	EFICIENCIA	Informes que deben enviarse y que reposan en el Sistema integrado de información módulo de contabilidad, página de Contaduría General	4	25%				25.00%	PRIMER TRIMESTRE: Se elaboró en el mes de febrero el informe del cuarto trimestre de la vigencia 2022 y enviado a la Contaduría General a la Nación.
29			Número de informes enviados por cada vigencia	Elaborar y enviar los informes establecidos por la contraloría municipal de Bucaramanga, dentro de los plazos señalados por la entidad	TRIMESTRAL	# de informes presentados/ # de informes requeridos	EFICIENCIA	Consta de un paquete de informes anuales y dos paquetes de informes semestrales.	3	25%				25.00%	PRIMER TRIMESTRE: Se elaboró en el mes de febrero el informe del cuarto trimestre de la vigencia 2022 y enviado a la Contraloría Municipal de Bucaramanga.
30			Número de declaraciones presentadas y pagadas en el año.	Presentar y pagar las declaraciones tributarias; realizar el envío de información en medios magnéticos a la dirección de impuestos y aduanas nacionales (DIAN) dentro de los plazos establecidos.	TRIMESTRAL	# de declaraciones presentados/ # de declaraciones requeridos	EFICIENCIA	Total de declaraciones de retención en la fuente, declaraciones de IVA, declaración anual de ingresos y patrimonio y envío (paquete de formatos) de información exógena.	20	25%				25.00%	PRIMER TRIMESTRE: Durante el primer trimestre de la vigencia 2023 se realizaron 6 Declaraciones a la Dirección de Impuestos y Aduana Nacionales: 3 Declaraciones de Retención en la Fuente. 2 Declaraciones de IVA. 1 Declaración de ingresos y patrimonio
31			Número de declaraciones presentadas y pagadas en el año.	Presentar y pagar las declaraciones tributarias; realizar el envío de información en medios magnéticos al municipio de Bucaramanga dentro de los plazos establecidos.	TRIMESTRAL	# de declaraciones presentados/ # de declaraciones requeridos	EFICIENCIA	Total de declaraciones de retención mensuales, declaración anual de industria y comercio, y envío anual (un solo formato) de información exógena.	14	25%				25.00%	PRIMER TRIMESTRE: Durante el primer trimestre de la vigencia 2023 se realizaron 7 Declaraciones de impuestos municipales presentados y pagados: 3 Declaraciones de Retención en la Fuente ICA. 3 Declaraciones de estampillas municipales. 1 Declaración Anual de Industria y comercio
													<b>PROMEDIO</b>	<b>23.33%</b>	

Aprobó: \_\_\_\_\_

Aprobó: \_\_\_\_\_

### EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13  
Bucaramanga, Santander  
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123  
Telefax: Dirección General: 6522220



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120.32.4

Página: 17 de 32

### PROCESO: PRESUPUESTO

#### **Avance de cumplimiento a 30 de marzo: 25%**

Al revisar la información entregada por el área de Presupuesto en relación al reporte del Plan de Acción por Proceso 2023 se concluye que cuenta con cuatro (4) objetivos:

- 1.** Elaborar y expedir los certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales dentro de los términos bajo los parámetros legales. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%, con 387 CDP expedidos.
- 2.** Presentar dentro de los plazos legales establecidos dentro de los cinco días siguientes al vencimiento del mes para el efecto los informes relacionados con la ejecución presupuestal a los entes de control, al concejo municipal, CHIP presupuestal y a las autoridades relacionadas con la actividad de la entidad, conforme a los planes de acción y a las metodologías de control de gestión y resultados. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25% ya que fueron presentados los informes mensuales, los cuales se detallan a continuación:
  - 3 ejecución presupuestal.
  - 3 cascada de recursos.
  - 3 informe de Gestión.
  - 1 cuipo Presupuestal.
- 3.** Elaborar en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad, los proyectos de modificación al presupuesto de la entidad y entregarlos cinco días antes de ser presentados a la Junta Directiva, Concejo Municipal y demás Entes que lo requieren a la Dirección General para su revisión. (cuando haya lugar a ellos). Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25% ya que, durante este trimestre se oficiaron 2 procesos de la siguiente manera:
  - Febrero 22 de 2023, proyecto 008, adición presupuesta de rentas y gastos
  - Marzo 30 de 2023, proyecto 015, adición presupuesta de rentas y gastos
- 4.** Ejecutar satisfactoriamente el plan Anual de Adquisiciones. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un promedio anual del **25%**, por cuanto se ejecutaron 112 planes de compra.

### EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120.32.4

Página: 18 de 32

### SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2023	<b>12,859,689,338</b>
EJECUCION PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 1er TRIMESTRE	<b>8,669,787,892</b>
<b>% EJECUCIÓN</b>	<b>67%</b>



#### PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS

Código: F-GC-SGC-110-010  
Versión: 2.0  
Fecha de aprobación: 31/01/2023  
Página 1 de 1

ENTIDAD:	BOMBEROS DE BUCARAMANGA
REPRESENTANTE LEGAL:	YELITZA OLIVEROS RAMIREZ
OBJETIVO DEL PROCESO:	Elaborar el presupuesto y realizar seguimiento a la ejecución de los ingresos y los egresos de acuerdo al presupuesto anual aprobado.
PORCESO:	PRE SUPUESTO

#### PERIODO INFORMADO: AÑO 2023

No.	PROCESO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	CÁLCULO DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES	META	LOGRO ACUMULADO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO % A MARZO 2023	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO																									
32	PRESUPUESTO	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Certificados expedidos	Elaborar y expedir los certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales dentro de los terminos bajo los parámetros legales	TRIMESTRAL	(# de certificados expedidos / # Total solicitados)*100	EFICACIA	Seguimiento a la información que reporta en el Sistema Integrado de información módulo de Presupuestó	100%	25%	Profesional de presupuesto / profesional de apoyo	Jan-23	Dic-23	25.00%	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">PRIMER TRIMESTRE</th> </tr> <tr> <th>PERIODO</th> <th>COP CONSECUTIVOS</th> <th># COP EXPEDIDOS</th> <th>RPO CONSECUTIVOS</th> <th># RPO EXPEDIDOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ENERO</td> <td>96</td> <td>96</td> <td>96</td> <td>96</td> </tr> <tr> <td>FEBRERO</td> <td>131</td> <td>33</td> <td>125</td> <td>27</td> </tr> <tr> <td>MARZO</td> <td>196</td> <td>27</td> <td>110</td> <td>45</td> </tr> </tbody> </table>	PRIMER TRIMESTRE					PERIODO	COP CONSECUTIVOS	# COP EXPEDIDOS	RPO CONSECUTIVOS	# RPO EXPEDIDOS	ENERO	96	96	96	96	FEBRERO	131	33	125	27	MARZO	196	27	110	45
PRIMER TRIMESTRE																																								
PERIODO			COP CONSECUTIVOS	# COP EXPEDIDOS	RPO CONSECUTIVOS	# RPO EXPEDIDOS																																		
ENERO			96	96	96	96																																		
FEBRERO	131	33	125	27																																				
MARZO	196	27	110	45																																				
33	No. de Informes presentados	Presentar dentro de los plazos legales establecidos dentro de los cinco días siguientes al vencimiento del mes para el efecto los informes relacionados con la ejecución presupuestal a los entes de control, al concejo municipal, CHIP	TRIMESTRAL	# de informes presentados / # de informes requeridos*100	EFICACIA	Seguimiento a los reportes que reposan en las páginas de bomberos de Bucaramanga, SIA Observa, Concejo Municipal y Contaduría general de la Nación	100%	25%	25.00%	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="6">PRIMER TRIMESTRE</th> </tr> <tr> <th>PERIODO</th> <th>EJEC. PPPL</th> <th>CASCADA RECURSOS</th> <th>INFORME GESTION</th> <th>CHPO PPPL</th> <th>TOTAL MES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ENERO</td> <td>Inf Dic</td> <td>01-Jan</td> <td>06-Dic-2022</td> <td>N/R</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>FEBRERO</td> <td>Inf Ene</td> <td>01-Feb</td> <td>06-Dic-2022</td> <td>21-Feb</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>MARZO</td> <td>Inf Feb</td> <td>01-Mar</td> <td>06-Abr-2022</td> <td>N/R</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>	PRIMER TRIMESTRE						PERIODO	EJEC. PPPL	CASCADA RECURSOS	INFORME GESTION	CHPO PPPL	TOTAL MES	ENERO	Inf Dic	01-Jan	06-Dic-2022	N/R	3	FEBRERO	Inf Ene	01-Feb	06-Dic-2022	21-Feb	3	MARZO	Inf Feb	01-Mar	06-Abr-2022	N/R	3
PRIMER TRIMESTRE																																								
PERIODO	EJEC. PPPL	CASCADA RECURSOS	INFORME GESTION	CHPO PPPL	TOTAL MES																																			
ENERO	Inf Dic	01-Jan	06-Dic-2022	N/R	3																																			
FEBRERO	Inf Ene	01-Feb	06-Dic-2022	21-Feb	3																																			
MARZO	Inf Feb	01-Mar	06-Abr-2022	N/R	3																																			
34	No. de proyectos de modificación de presupuesto de la Entidad	Elaborar en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad, los proyectos de modificación al presupuesto de la entidad y entregarlos cinco días antes de ser presentados a la Junta Directiva.	TRIMESTRAL	# de proyectos presentados / # de proyectos requeridos*100	EFICACIA	Seguimiento a los reportes que reposan en la pagina del concejo: <a href="http://www.concejodebucaramanga.gov.co">www.concejodebucaramanga.gov.co</a>	100%	25%	25.00%	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">PRIMER TRIMESTRE</th> </tr> <tr> <th>PERIODO</th> <th>ANEXO</th> <th>ANEXO</th> <th>ANEXO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ENERO</td> <td>01-01-2023</td> <td>01-01-2023</td> <td>01-01-2023</td> </tr> <tr> <td>FEBRERO</td> <td>01-02-2023</td> <td>01-02-2023</td> <td>01-02-2023</td> </tr> <tr> <td>MARZO</td> <td>01-03-2023</td> <td>01-03-2023</td> <td>01-03-2023</td> </tr> </tbody> </table>	PRIMER TRIMESTRE				PERIODO	ANEXO	ANEXO	ANEXO	ENERO	01-01-2023	01-01-2023	01-01-2023	FEBRERO	01-02-2023	01-02-2023	01-02-2023	MARZO	01-03-2023	01-03-2023	01-03-2023										
PRIMER TRIMESTRE																																								
PERIODO	ANEXO	ANEXO	ANEXO																																					
ENERO	01-01-2023	01-01-2023	01-01-2023																																					
FEBRERO	01-02-2023	01-02-2023	01-02-2023																																					
MARZO	01-03-2023	01-03-2023	01-03-2023																																					
35	Seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones	Ejecutar satisfactoriamente el plan Anual de Adquisiciones	TRIMESTRAL	Total PAA / Total Aprobados PAA * 100 Nota: El PAA es una herramienta para hacer uso del SECOOP II, proyectos recopilará la información para efectos del indicador	EFICIENCIA	Seguimiento y Ejecución al Plan anual de Adquisiciones en el Sistema Integrado de información módulo de Presupuestó	100%	25%	25.00%	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">PRIMER TRIMESTRE</th> </tr> <tr> <th>PERIODO</th> <th>VALOR TOTAL PAA APROBADO</th> <th>PAA ASIGNADO</th> <th>% CUMPLIMIENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ENERO</td> <td>\$12.859.689.338.00</td> <td>\$1.624.163.739.00</td> <td>12%</td> </tr> <tr> <td>FEBRERO</td> <td>\$12.859.689.338.00</td> <td>\$ 829.788.217.00</td> <td>6%</td> </tr> <tr> <td>MARZO</td> <td>\$12.859.689.338.00</td> <td>\$ 815.896.936.00</td> <td>6%</td> </tr> </tbody> </table>	PRIMER TRIMESTRE				PERIODO	VALOR TOTAL PAA APROBADO	PAA ASIGNADO	% CUMPLIMIENTO	ENERO	\$12.859.689.338.00	\$1.624.163.739.00	12%	FEBRERO	\$12.859.689.338.00	\$ 829.788.217.00	6%	MARZO	\$12.859.689.338.00	\$ 815.896.936.00	6%										
PRIMER TRIMESTRE																																								
PERIODO	VALOR TOTAL PAA APROBADO	PAA ASIGNADO	% CUMPLIMIENTO																																					
ENERO	\$12.859.689.338.00	\$1.624.163.739.00	12%																																					
FEBRERO	\$12.859.689.338.00	\$ 829.788.217.00	6%																																					
MARZO	\$12.859.689.338.00	\$ 815.896.936.00	6%																																					
<p>Aprobó: _____</p>														PROMEDIO	25.00%																									

### EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13  
Bucaramanga, Santander  
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123  
Telefax: Dirección General: 6522220



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120.32.4

Página: 19 de 32

### PROCESO: GESTIÓN RECURSOS FISICOS

#### **Avance de cumplimiento a 30 de marzo: 24.77%**

Al revisar la información entregada por el área de Almacén en relación al reporte del Plan de Acción por Proceso 2023 se concluye que cuentan con tres (3) objetivos:

1. Realizar el inventario físico de los bienes muebles e inmuebles de las diferentes dependencias de la entidad de acuerdo con la normatividad vigente y las directrices institucionales. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento anual del 24.32%, por cuanto se han realizado 36 inventarios físicos de los 148 requeridos según cronograma de la vigencia 2023.
2. Asegurar los bienes muebles, inmuebles, maquinaria, equipo y otros oportunamente, para proteger el patrimonio de Bomberos de Bucaramanga de acuerdo a la normatividad vigente y las directrices institucionales, ejerciendo la supervisión de los contratos relacionados con los diferentes riesgos asegurados por la entidad. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25% ya que, del programa de seguros, correspondiente al contrato con las aseguradoras Mapfre Seguros Mundial de seguros, se generan 29 pólizas en total, detalladas de la siguiente manera:
  - 6 pólizas generales
  - 21 pólizas de Soat
  - 1 póliza de seguros de vida
  - 1 póliza de accidentes
3. Diligenciar en el software de la entidad, la información de ingresos o descarga de inventarios cuando se trate de elementos devolutivos o elementos de control de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de mantener actualizados los inventarios. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%, por cuanto se ha realizado 2 movimientos de entrada de activos y bienes a almacén.

### EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120.32.4

Página: 20 de 32



### PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS

Código: F-GC-SGC-110-010

Versión: 2.0

Fecha de aprobación: 31/01/2023

Página 1 de 1

ENTIDAD:	BOMBEROS DE BUCARAMANGA
REPRESENTANTE LEGAL:	YELITZA OLIVEROS RAMIREZ
OBJETIVO DEL PROCESO:	Velar por la custodia y mantenimiento de los bienes de la entidad para la operación eficaz de los procesos.
PROCESO:	GESTIÓN RECURSOS FÍSICOS

#### PERIODO INFORMADO: AÑO 2023

No.	PROCESO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	CÁLCULO DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES	META	LOGRO ACUMULADO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO % A MARZO 2023	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO
36	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Número de inventarios físicos por Dependencia de los Inventarios de Propiedad, Planta y Equipo de la Entidad realizados.	Realizar el inventario físicos de los bienes muebles e inmuebles de las diferentes dependencias de la entidad de acuerdo con la normatividad vigente y las directrices institucionales	TRIMESTRAL	(# de inventarios realizados / # de inventarios requeridas)*100	EFICACIA	Verificación y actualización en las diferentes áreas en el diligenciamiento del Software SIF ( Relación de inventarios del periodo )	100%	24%	Técnico Recursos físicos / profesional de apoyo	Jan-23	Dic-23	24%	PRIMER TRIMESTRE: Se realizaron 36 inventarios de 148 requeridos por las dependencias. Para un promedio de 24,32%
37			Porcentaje de cumplimiento de Bienes Muebles e Inmuebles Asegurados.	Asegurar los bienes muebles, inmuebles, maquinaria, equipo y otros oportunamente, para proteger el patrimonio de Bomberos de Bucaramanga de acuerdo a la normatividad vigente y las directrices institucionales, ejerciendo la supervisión de los contratos relacionados con los diferentes riesgos asegurados por el entidad.	TRIMESTRAL	(# de pólizas adquiridas/ # de pólizas requeridas)*100	EFICACIA	Verificación de las pólizas actualizadas	100%	25%				25%	PRIMER TRIMESTRE: Se adquieren 29 pólizas de 29 requeridas así: 6 pólizas generales 21 pólizas SOAT 1 póliza de seguro de vida 1 póliza de accidentes
38			Porcentaje registro de ingreso al inventario de bienes de la Entidad	Diligenciar en el software de la entidad, la información de ingresos o descarga de inventarios cuando se trate de elementos devolutivos o elementos de control de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de mantener actualizados los inventarios.	TRIMESTRAL	(# de activos actualizados / # de Activos verificados según muestra) * 100	EFICACIA	verificación en el software donde se encuentran los inventarios	100%	25%				25%	PRIMER TRIMESTRE: Se realizaron dos movimientos de entradas al almacén durante el periodo.
													PROMEDIO	24.77%	

Aprobó: \_\_\_\_\_

Aprobó: \_\_\_\_\_

Aprobó: \_\_\_\_\_

### EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13  
Bucaramanga, Santander  
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123  
Telefax: Dirección General: 6522220



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120.32.4

Página: 21 de 32

### PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD

#### Avance de cumplimiento a 30 de marzo: 12.50%

Al revisar la información entregada por el área de Calidad en relación al reporte del Plan de Acción por Proceso 2023 se concluye que cuentan con dos (2) objetivos:

1. Ejecutar satisfactoriamente el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano PAAC. Este informe se presenta de manera cuatrimestral razón por la cual durante el primer trimestre no reporta informe a este Plan.
2. Realizar seguimiento efectivo al Plan de Acción. Al verificar el cumplimiento de las actividades programadas para el primer trimestre de la vigencia 2023, se evidencia un avance anual del 25%, reflejando el compromiso por parte de los líderes de los 16 procesos. Es importante tener más compromiso por parte de cada uno de los líderes para que la información solicitada sea entregada dentro de los tiempos establecidos, y no tener demoras en la presentación de los informes.

PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS													Código: F-GC-SGC-110-010		
													Versión: 2.0		
													Fecha de aprobación: 31/01/2023		
													Página 1 de 1		
ENTIDAD: BOMBEROS DE BUCARAMANGA															
REPRESENTANTE LEGAL: YELITZA OLIVEROS RAMREZ															
OBJETIVO DEL PROCESO: Incrementar la satisfacción de los grupos de valor, mediante la estandarización y mejora continua de los procesos.															
PORCESO: GESTIÓN DE CALIDAD															
PERIODO INFORMADO: AÑO 2023															
No.	PROCESO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	CÁLCULO DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES	META	LOGRO ACUMULADO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO O % A MARZO 2023	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO
39	GESTION DE CALIDAD	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Porcentaje de seguimiento al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.	Ejecutar satisfactoriamente el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano PAAC.	TRIMESTRAL	(# de actividades ejecutadas/ # de actividades establecidas)*100	EFICACIA	Generar las evidencias de las actividades planteadas dentro de los Planes Institucionales y realizar seguimiento periodico a su ejecución.	100%	0%	Profesional de Gestion de calidad/ profesional de apoyo	01-01-23	Dec-23	0%	PRIMER TRIMESTRE: Este seguimiento se desarrolla de manera cuatrimestral, por tal motivo para este periodo no aplica seguimiento.
40			Cumplimiento del Plan de Acción	Realizar seguimiento efectivo al plan de Acción	TRIMESTRAL	(# de seguimientos realizados/ # de seguimientos establecidas)*100	EFICACIA	Seguimiento y Ejecución al Plan de Accion	100%	25%	Profesional de Gestion de calidad/ profesional de apoyo	Jan-23	Dec-23	25%	PRIMER TRIMESTRE: Se realizo solicitud de las evidencias correspondientes al plan de accion y se realiza entrega de la matriz diligenciada a la oficina de Control Interno.
													PROMEDIO	12.50%	
Aprobó: _____							Aprobó: _____								
DIRECTORA GENERAL BOMBEROS BUCARAMANGA							PROFESIONAL AREA DE CALIDAD								

### EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13  
 Bucaramanga, Santander  
 PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123  
 Telefax: Dirección General: 6522220



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120.32.4

Página: 22 de 32

### PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

#### **Avance de cumplimiento a 30 de marzo: 24.20%**

Al revisar la información entregada por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo en relación al reporte del Plan de Acción por Proceso 2023 se concluye que cuentan con cinco (5) indicadores:

1. Porcentaje de cumplimiento en la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 24% y un acumulado anual del 24%, por cuanto se verificó el cumplimiento del ciclo P.H.V.A. evidenciando que dentro del ciclo había 33 actividades por ejecutar de las cuales quedaron 2 actividades sin desarrollar dentro de la meta programada dentro de la etapa "Hacer".
2. Se da cumplimiento a las actividades programadas dentro del trimestre según lo establecido en el plan. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%, con el cumplimiento a las actividades programadas dentro del trimestre.
3. Porcentaje de cumplimiento de ejecución del PIGA. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 23% y un acumulado anual del 23%, por cuanto se programaron 10 actividades, de las cuales, 9 fueron ejecutadas.
4. Porcentaje de cumplimiento de ejecución del Plan de Trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 24% y un acumulado anual del 24%.
5. Porcentaje de cumplimiento de ejecución del Plan estratégico de seguridad vial PESV. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25% ya que, se tenían programadas 5 actividades de las cuales se han ejecutaron 5 dentro del trimestre las cuales fueron:
  - Realizar 3 inspecciones
  - Mantenimiento a la maquina M20
  - Mantenimiento a una moto

### EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120.32.4

Página: 23 de 32

PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS														Código: F-GC-SGC-110-010	
														Versión: 2.0	
														Fecha de aprobación: 31/01/2023	
														Página 1 de 1	
ENTIDAD:														BOMBEROS DE BUCARAMANGA	
REPRESENTANTE LEGAL:														YELITZA OLIVEROS RAMIREZ	
OBJETIVO DEL PROCESO:														Proteger la seguridad y salud de los funcionarios mediante la mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, identificando los peligros, evaluando y valorando los riesgos para implementar los controles necesarios.	
PORCESO:														SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
PERIODO INFORMADO: AÑO 2023															
No.	PROCESO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	CÁLCULO DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	DESCRIPCION ACTIVIDADES	META	LOGRO ACUMULADO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	SEGUIMIENTO % A MARZO 2023	DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO
41	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Porcentaje de cumplimiento en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Actualizado)	Planear, dirigir, implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que permita prevenir riesgos a la salud y promover estilos de vida saludables; mejorando las condiciones de trabajo y el bienestar laboral, como son: esquema de vacunación, Exámenes Médicos Ocupacionales, Aplicación de Batería para Riesgo Psicosocial, Manejo de Residuos, Suministros para seguridad y protección...	TRIMESTRAL	# Etapas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Implementadas y Actualizadas / # Etapas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Requeridas * 100	EFICACIA	1.Verificación del plan de trabajo anual. 2. Diagnóstico	100%	24%	Encargado SST	Jan-23	Dec-23	24%	PRIMER TRIMESTRE: 1. Elaboración y aprobación del plan anual de trabajo SST vigencia 2023 con un total de 138 actividades programadas y con una meta de cumplimiento a alcanzar de 80% . 2. Determinación de las actividades programadas versus las actividades ejecutadas, teniendo en cuenta que para el primer trimestre un cumplimiento del 24%
42			Total Programadas actividades	# Programadas / # Actividades efectivamente realizadas	TRIMESTRAL	1. Aplicación de los exámenes Medicos ocupacionales. 2. Entrega de EPPS. 3. Informes de la aplicación de la batería de riesgo Psicosocial. 4. Asistencia a socializaciones en los diferentes temas. 5. Inspecciones	100%	25%	25%	PRIMER TRIMESTRE: 1. La realización de los exámenes está programada para el mes de septiembre debido a que en este mes se cumple la vigencia de los mismos. 2. Se realiza la entrega de elementos de bioseguridad como tapabocas, N95 y gel antibacterial 3. Se aplica la batería de riesgo psicosocial a los funcionarios de la Entidad, se tabula y se realiza el respectivo informe 4. Se realizan talleres sobre: Prevención de consumo de alcohol, cigarrillo y sustancias psicoactivas, Manejo de emociones, Clasificación correcta de residuos sólidos. De igual forma, taller sobre funciones y responsabilidades e investigación de accidentes de trabajo dirigido a los miembros del COPASST y funciones y responsabilidades.					
43			Porcentaje de cumplimiento de ejecución del PIGA	Planear, dirigir, implementar y mantener el plan institucional de gestión ambiental (PIGA)	TRIMESTRAL	(# de actividades ejecutadas/ # de actividades establecidas)*100	EFICACIA	Elaborar informes de seguimiento al PIGA	100%	23%				23%	PRIMER TRIMESTRE: Durante el periodo se realizaron 9 actividades de las 10 programadas: Realización de inspecciones ambientales Sensibilización de residuos solidos Convenios con otras entidades para recolección requerimiento para la adquisición de canecas que cumplan con el codigo de colores y campañas de concientización
44			Porcentaje de cumplimiento de ejecución del Plan de Trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Ejecutar satisfactoriamente el Plan de Trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.	TRIMESTRAL	(# de actividades ejecutadas/ # de actividades establecidas)*100	EFICIENCIA	Seguimiento y Ejecución al Plan de Trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.	100%	24%				24%	PRIMER TRIMESTRE: En los adjuntos se evidencian las actividades ejecutadas en el periodo obteniendo un 24% de ejecución en el proceso.
45			Porcentaje de cumplimiento de ejecución del Plan estratégico de seguridad vial PESV.	Ejecutar satisfactoriamente el Plan estratégico de seguridad vial PESV.	TRIMESTRAL	(# de actividades ejecutadas/ # de actividades establecidas)*100	EFICIENCIA	Seguimiento y Ejecución al Plan estratégico de seguridad vial PESV.	100%	25%				25%	PRIMER TRIMESTRE: dentro del trimestre se presentan las siguientes actividades ejecutadas: 3 Inspecciones 1 Mantenimiento a M20 1 Mantenimiento a MOTO
													PROMEDIO	24.20%	

### EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13  
Bucaramanga, Santander  
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123  
Telefax: Dirección General: 6522220



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120.32.4

Página: 24 de 32

### PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

#### **Avance de cumplimiento a 30 de marzo: 26.25%**

Al revisar la información entregada por el área de Almacén en relación al reporte del Plan de Acción por Proceso 2023 se concluye que cuentan con cuatro (4) objetivos:

1. Mantener actualizadas las historias laborales del personal de la entidad. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25% ya que, de enero a marzo, se realizó actualización a 93 historias laborales.
2. Ejecutar el Plan Institucional de Archivos PINAR. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 30%. En el contexto del proceso de modernización que se está desarrollando en la institución, por ende, en la actividad de seguimiento y control al PINAR, las actividades programadas, fueron ejecutadas según lo establecido según cronograma:
  - Capacitaciones al personal que labora en el Archivo Central y el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo
  - Avance en el proceso de organización del Archivo Central (Serie documental: Contratos)
  - TRD actualizadas, convalidadas e implementadas en la entidad
  - TVD actualizadas y convalidadas por el Comité Departamental de Archivos de la Gobernación de Santander
  - Emisión de conceptos técnicos del procedimiento de Transferencias Documentales Primaria de acuerdo a la normatividad archivística vigente
  - Programa de Gestión Documental- PGD actualizado y aprobado por la entidad.
  - Formulación del diagnóstico integral de archivos
  - Sistema Integrado de Conservación: se formuló y está en fase de implementación.
3. Ejecutar el Plan de conservación documental. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25%. En el contexto del proceso de modernización que se está desarrollando en la institución, por ende, en la actividad de seguimiento, fueron ejecutadas según lo establecido según cronograma.
  - Programa de inspección, mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas: De este programa se ha realizado actividades de identificación de los espacios de archivo prioritarios, la inspección de condiciones locativas, ambientales y de seguridad de los depósitos (descritos en el Diagnostico Integral de Archivos de Bomberos).
  - Programa de saneamiento ambiental, limpieza, desinfección, desratización y desinsectación: De este programa se ha realizado actividades como jornadas de limpieza en los depósitos de archivo y la vigencia 2022 se realizó la desinsectación del Archivo Histórico.
  - Programa de almacenamiento y Re almacenamiento: Sobre este programa y con base en la revisión de las unidades de conservación documental (cajas y carpetas) que están seriamente deterioradas y las que incumplen con los requerimientos técnicos de calidad, se estableció un inventario de insumos de archivo que fue aprobado por la Dirección Administrativa y Financiera de la entidad para la adquisición de estos materiales.

### EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120.32.4

Página: 25 de 32

4. Ejecutar el Plan de preservación Digital. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25%. En el contexto del proceso de modernización que se está desarrollando en la institución, por ende, en la actividad de seguimiento, fueron ejecutadas según lo establecido según cronograma

PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS													Código: F-GC-SGC-110-010		
													Versión: 2.0		
													Fecha de aprobación: 31/01/2023		
													Página 1 de 1		
ENTIDAD:													BOMBEROS DE BUCARAMANGA		
REPRESENTANTE LEGAL:													YELITZA OLIVEROS RAMIREZ		
OBJETIVO DEL PROCESO:													Establecer directrices Administrativas que conlleven a la planeación, producción, recepción, distribución, organización, valoración, conservación y preservación de los documentos de archivo en su soporte físico y electrónico dentro de las tres fases de archivo, control de control y administración de los documentos de archivo de		
PROCESO:													GESTION DOCUMENTAL		
PERIODO INFORMADO: AÑO 2023															
No.	PROCESO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	CÁLCULO DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	DESCRIPCION ACTIVIDADES	META	LOGRO ACUMULADO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	SEGUIMIENTO % A MARZO 2023	DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO
46	GESTION DOCUMENTAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Historias Laborales actualizadas	Mantener actualizadas las historias laborales del personal de la entidad.	TRIMESTRAL	#de actualización de historias laborales/ # solicitudes de actualización de historias laborales	EFICACIA	Realizar registro en el formato F-TH-SGC-110-016 CONTROL CONTENIDO HISTORIA LABORAL Realizar actualización de historias laborales	100%	25%	Encargado de Gestion Documental/ profesional de apoyo	Jan-23	Dec-23	25%	<b>PRIMER TRIMESTRE:</b> Durante el periodo de enero a marzo se actualizaron un total de 93 Historias Laborales
47			Porcentaje de cumplimiento de ejecución de Plan Institucional de Archivos PINAR	Ejecutar satisfactoriamente el Plan Institucional de Archivos PINAR	TRIMESTRAL	(# de actividades ejecutadas/ # de actividades establecidas)*100	EFICACIA	Seguimiento y Ejecución al Plan Institucional de Archivos PINAR	100%	30%				30%	<b>PRIMER TRIMESTRE:</b> La ejecución del PINAR de conformidad al Cuadro de Mando Integral nos permite evidenciar que para la vigencia 2023, se acusa un avance del 30 % de los objetivos estratégicos de este instrumento archivístico. Las actividades realizadas en concordancia con los objetivos, son: 1-Capacitaciones al personal que labora en el Archivo Central y el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo 2-Avance en el proceso de organización del Archivo Central (Serie documental: Contratos) 3-TRD actualizadas, convalidadas e implementadas en la entidad 4- TVD actualizadas y convalidadas por el Comité Departamental de Archivos de la Gobernación de Santander 5-Emisión de conceptos técnicos del procedimiento de Transferencias Documentales Primarias de acuerdo a la normatividad archivística vigente 6-Programa de Gestión Documental- PGD actualizado y aprobado por la entidad
48			Porcentaje de cumplimiento de ejecución del Plan de conservación documental.	Ejecutar satisfactoriamente el Plan de conservación documental.	TRIMESTRAL	(# de actividades ejecutadas/ # de actividades establecidas)*100	EFICACIA	Seguimiento y Ejecución al Plan de conservación documental.	100%	25%				25%	<b>PRIMER TRIMESTRE:</b> De los seis programas que constituyen el Plan de Conservación Documental, se han realizado actividades concernientes a tres de ellos, a saber: 1. Programa de inspección, mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas: De este programa se ha realizado actividades de identificación de los espacios de archivo prioritarios, la inspección de condiciones localivas, ambientales y de seguridad de los depósitos (descritos en el Diagnostico Integral de Archivos de Bomberos), 2. Programa de saneamiento ambiental, limpieza, desinfección, desratización y desinsectación: De este programa se ha realizado actividades como jornadas de limpieza en los depósitos de archivo y la vigencia 2022 se realizó la desinsectación del Archivo Histórico, 3. Programa de almacenamiento y realmacenamiento: Sobre este programa y con base en la revisión de las unidades de conservación documental (cajas y carpetas) que están seriamente deterioradas en las ma
49	Porcentaje de cumplimiento de ejecución del Plan de preservación digital.	Ejecutar satisfactoriamente el Plan de preservación digital.	TRIMESTRAL	(# de actividades ejecutadas/ # de actividades establecidas)*100	EFICACIA	Seguimiento y Ejecución al Plan de preservación digital.	100%	25%	25%	<b>PRIMER TRIMESTRE:</b> Del componente Plan de Preservación Digital a Largo Plazo del Sistema Integrado de Conservación SIC de Bomberos se acusa un avance en las actividades de inspección de los espacios de almacenamiento físico de archivo.					
													<b>PROMEDIO</b>	26.25%	

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13  
Bucaramanga, Santander  
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123  
Telefax: Dirección General: 6522220



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120.32.4

Página: 26 de 32

### PROCESO: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

#### **Avance de cumplimiento a 30 de marzo: 25%**

Al revisar la información entregada por el área de Telemática en relación al reporte del Plan de Acción por Proceso 2023 se concluye que cuentan con siete (7) objetivos:

1. Realizar copias de seguridad en los equipos de la entidad. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25% por cuanto se realizaron 29 copias de seguridad cumpliendo la meta establecida dentro del trimestre.
2. Mantener actualizada la página Web de la Entidad. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%, por cuanto se realizaron 46 actualizaciones de la página web.
3. Prestar el soporte técnico a las áreas que lo requieran. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25% ya que, la ingeniera de sistemas realizó 94 soportes técnicos requeridos por los funcionarios de la entidad.
4. Ejecutar satisfactoriamente el Plan Estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones PETI. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%. programando las siguientes actividades:
  - Sistemas de información propios: avance en el proceso de implementación del nuevo sistema GD de información financiera
  - Software Misional: requerimiento técnico del software, requerimiento técnico de tintas o tóner, requerimiento técnico para la cotización de NAS, para la ampliación de las cámaras de seguridad, requerimiento técnico para cotizar la ampliación de la memoria RAM del servidor, de igual manera se realizan 5 reuniones con el fin de fortalecimiento y avance en el proceso misional.
  - Documentar los procesos y procedimientos de T.I: se realiza mesa de trabajo con el área de trabajo de calidad, donde se revisan paso a paso los procedimientos para identificar los cambios necesarios a cada uno de los procesos.
  - Sistema de respaldo de los sistemas de información: se evidencia los correos informativos donde se da a conocer los virus que pueden tener algunos correos que llegan a los diferentes correos institucionales.
5. Ejecutar satisfactoriamente el Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%. El objetivo de este plan es mitigar la ocurrencia de riesgo y/o aminorar el riesgo cuando ya se haya presentado. Durante el primer trimestre se mitigaron los posibles dos riesgos contemplados en el mapa de riesgos de la entidad los cuales son:

### EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120.32.4

Página: 27 de 32

- Pérdida de la información en los servidores: Se evidencia la generación de copias de seguridad de manera periódica en cada una de los programas equipos y plataformas que maneja la institución, de igual manera se tienen vigentes las licencias antivirus en los diferentes dispositivos de la entidad.
  - Fallas en la seguridad de la información: Boletines informativos con el objetivo de informar acerca de las últimas amenazas informáticas y la forma de contrarrestar: se están enviando correos mensuales a todos los usuarios con el fin de darles a conocer las amenazas que están llegando que pretenden robar la información, anexo archivo en PDF con el nombre evidencias correos spam.
6. Ejecutar satisfactoriamente el Plan de seguridad y privacidad de la información. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%. El cronograma de actividades para la vigencia 2023 es el siguiente:
- Diseñar la estrategia para la campaña de sensibilización y comunicación con el apoyo de comunicaciones internas: para el diseño del plan se tendrá en cuenta correos masivos. Todos los funcionarios deben verla información entregada de sensibilización como una responsabilidad compartida.
  - Boletines informativos el objetivo es informar acerca de las últimas amenazas informáticas y la forma de contrarrestar: se están enviando correos mensuales a todos los usuarios con el fin de darles a conocer las amenazas que están llegando que pretenden robar la información, anexo archivo en pdf con el nombre evidencias correos spam
  - Socialización Política de Seguridad de la Información: en la página web se encuentran publicadas las políticas de seguridad de la información, de igual manera se envían correos masivos dando a conocer la información.
7. Ejecutar satisfactoriamente el Plan de mantenimiento de servicios tecnológicos. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%. Para este trimestre de la vigencia 2023, se recibe evidencia de 3 actividades realizadas.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras, scanner y fotocopiadoras.
  - Mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo según cronograma establecido dentro del trimestre.
  - Mantenimiento al servidor del sistema misional.

### EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120.32.4

Página: 28 de 32

PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS														Código: F-GC-SGC-110-010 Versión: 2.0 Fecha de aprobación: 31/01/2023 Página 1 de 1	
<b>ENTIDAD:</b>		BOMBEROS DE BUCARAMANGA													
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>		YELITZA OLIVEROS RAMREZ													
<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>		Gestionar la infraestructura y capacidad tecnológica mediante el suministro los medios y herramientas necesarios para soportar el funcionamiento de los servicios tecnológicos de información y comunicación, con el propósito de brindar soporte a Bomberos de Bucaramanga en el cumplimiento de los objetivos misionales.													
<b>PROCESO:</b>		TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN													
PERIODO INFORMADO: AÑO 2023															
No.	PROCESO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	CÁLCULO DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES	META	LOGRO ACUMULADO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO % A MARZO 2023	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO
50	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Tecnologías de la información	Número de copias de seguridad realizadas a la información de la Entidad	Realizar copias de seguridad en los equipos de la entidad.	TRIMESTRAL	(# de copias de seguridad realizadas en la entidad / # de copias de seguridad programadas) * 100	EFICACIA	Evidencias de las copias de seguridad realizadas en el servidor de almacenamiento QNAS, según cronograma de trabajo.	100%		Profesional de telemática/profesional de apoyo	Jan-23	Dec-23	25%	PRIMER TRIMESTRE: Se realizaron 29 copias de seguridad durante el periodo en los diferentes equipos y servidores de la entidad.
51			Actualización de la página Web de la entidad	Mantener actualizada la página Web de la Entidad	TRIMESTRAL	(# de copias de actualizaciones realizadas en la web / # de actualizaciones requeridas) * 100	EFICACIA	Correos electrónicos emitidos por las diferentes áreas de la entidad. 2. Pantallazos de los cambios realizados en la página Web	100%	25%				25%	PRIMER TRIMESTRE: Durante el periodo se realizaron 46 actualizaciones a la página web.
52			No. De soportes técnicos ejecutados en la Entidad	Prestar el soporte técnico a las áreas que lo requieran	TRIMESTRAL	(# de soportes técnicos realizados / # de soportes técnicos requeridas) * 100	EFICACIA	1 Diligenciamiento del formato F-GT-SGC-110-001 Soporte Tecnológico a las áreas.	100%	25%				25%	PRIMER TRIMESTRE: Se realizaron 94 soportes técnicos requeridos.
53			Cumplimiento al Plan Estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones PETI.	Ejecutar satisfactoriamente el PETI	TRIMESTRAL	(# de actividades ejecutadas/ # de actividades establecidas)*100	EFICACIA	Seguimiento y Ejecución al PETI	100%	25%				25%	PRIMER TRIMESTRE: La oficina de telemática presenta documento cumplimiento PETI en el cual se evidencia el seguimiento y ejecución al plan. Se pueden evidenciar los requerimientos de tiras e insumos, reuniones virtuales sobre e software, cotizaciones, mesas de trabajo socializando con las diferentes estaciones, cotizaciones y especificaciones técnicas
54			Cumplimiento al Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.	Ejecutar satisfactoriamente el Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información	TRIMESTRAL	(# de actividades ejecutadas/ # de actividades establecidas)*100	EFICACIA	Seguimiento y Ejecución al Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información	100%	25%				25%	PRIMER TRIMESTRE: Se evidencia documento con los items relacionados al seguimiento y ejecución al plan de tratamiento de riesgos; en este documento se evidencian las diferentes copias de seguridad realizadas, y los correos informativos
55			Cumplimiento al Plan de seguridad y privacidad de la información	Ejecutar satisfactoriamente el Plan de seguridad y privacidad de la información	TRIMESTRAL	(# de actividades ejecutadas/ # de actividades establecidas)*100	EFICACIA	Seguimiento y Ejecución al Plan de seguridad y privacidad de la información	100%	25%				25%	PRIMER TRIMESTRE: Se evidencia documento con el seguimiento y ejecución al plan de seguridad y privacidad de la información; en el cual se identifican correos de actualización, de sensibilización/capacitación, comunicación, correos informativos y de alerta.
56			Cumplimiento al Plan de mantenimiento de servicios tecnológicos	Ejecutar satisfactoriamente el Plan de mantenimiento de servicios tecnológicos	TRIMESTRAL	(# de actividades ejecutadas/ # de actividades establecidas)*100	EFICACIA	Seguimiento y Ejecución al Plan de mantenimiento de servicios tecnológicos	100%	25%				25%	PRIMER TRIMESTRE: Se evidencia documento con los items relacionados al seguimiento y ejecución del plan de mantenimiento y servicios tecnológicos se puede identificar la ejecución del cronograma de mantenimiento a los equipos.
													PROMEDIO	25%	

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13  
Bucaramanga, Santander  
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123  
Telefax: Dirección General: 6522220



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120.32.4

Página: 29 de 32

### PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO

#### Avance de cumplimiento a 30 de marzo: 23%

Al revisar la información entregada por el profesional de Hábeas Data, en relación al reporte del Plan de Acción por Proceso 2023 el cual tiene como objetivo:

1. Gestionar la respuesta de fondo a los PQRS asignados para su trámite. Durante el cuarto trimestre presenta un avance de cumplimiento del 23% y un acumulado anual del 23%, por cuanto fueron recibidas y asignadas 921 PQRS, de las cuales quedaron 63 solicitudes abiertas.

ENTIDAD:		PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS												Código: F-GC-SGC-110-010	
REPRESENTANTE LEGAL:														Versión: 2.0	
OBJETIVO DEL PROCESO:		Gestionar de manera oportuna y clara las comunicaciones clasificadas como PQRS que son remitidas a la Entidad.												Fecha de aprobación: 31/01/2023	
PORCESO:		ATENCIÓN AL CIUDADANO												Página 1 de 1	
PERIODO INFORMADO: AÑO 2023															
No.	PROCESO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	CÁLCULO DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	DESCRIPCION ACTIVIDADES	META	LOGRO ACUMULADO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	SEGUIMIENTO % A MARZO 2023	DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO
57	ATENCIÓN AL CIUDADANO	Dirección Administrativa y Financiera	Porcentaje de PQRS gestionadas	Conocer el nivel de respuesta a las PQRS que han ingresado a la entidad	TRIMESTRAL	# de PQRS respondidas / # de PQRS asignadas para responder	EFICACIA	* Generación del reporte del período requerido en el sistema de PQRS * Identificación del estado de las PQRS * Construcción del indicador	100%	23%	Directora Administrativa y Financiera / profesional de apoyo	Jan-23	Dec-23	23%	<b>PRIMER TRIMESTRE:</b> Número de PQRS radicadas y asignadas de Enero a Marzo 921; de las cuales quedaron abiertas o por responder 63 y cerradas 858, esto da un total de 23.28%
													<b>PROMEDIO</b>	<b>23%</b>	
Aprobó: _____															

### EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13  
Bucaramanga, Santander  
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123  
Telefax: Dirección General: 6522220



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120.32.4

Página: 30 de 32

### PROCESO: COMUNICACIÓN

#### Avance de cumplimiento a 30 de marzo: 24.16%

Al revisar la información entregada por el profesional de Comunicación, en relación al reporte del Plan de Acción por Proceso 2023, el cual tiene como objetivo:

1. Informar oportunamente a las partes interesadas mediante piezas publicitarias sobre las emergencias y demás servicios atendidos por la entidad. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 24.16% y un acumulado anual del 24.16% ya que, se publicaron 232 imágenes que contenían información importante para resaltar la labor de Bomberos de Bucaramanga no superando la meta que correspondía a 240 publicaciones.

No.		PROCESO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	CÁLCULO DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	DESCRIPCION ACTIVIDADES	META	LOGRO ACUMULADO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	SEGUIMIENTO % A MARZO 2023	DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO
PERIODO INFORMADO: AÑO 2023																
58	COMUNICACIÓN	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Número de piezas publicitarias publicadas	Informar oportunamente a las partes interesadas mediante piezas publicitarias sobre las emergencias y demás servicios atendidos por la entidad	TRIMESTRAL	número de piezas publicitarias publicadas/numero de piezas publicitarias solicitadas	EFICACIA	Realizar oportunamente la publicacion de las piezas publicitarias en las redes sociales de la entidad	240	24%	Profesional de Comunicacion/ profesional de apoyo	Jan-23	Dec-23	24%	PRIMER TRIMESTRE: La oficina de comunicaciones, envia evidencias de las 232 publicaciones realizadas en las redes sociales facebook, twitter instagram y tik tok duranteel periodo dando as cumplimiento al indicador	
													PROMEDIO	24.16%		

### EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13  
Bucaramanga, Santander  
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123  
Telefax: Dirección General: 6522220



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120.32.4

Página: 31 de 32

### PROCESO: CONTROL INTERNO

**Avance de cumplimiento a 30 de marzo: 25%**

En cumplimiento del Plan de Acción por Proceso 2023, para el área de Control Interno, el cual tiene como objetivo: Gestionar y ejecutar las auditorias conforme a lo estipulado mediante el Plan de auditoria anual, durante el primer trimestre de la vigencia 2023 presenta un avance de cumplimiento del 25% ya que se realizó una (1) auditoria de las ocho programadas para la presente anualidad.

	PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS	Código: F-GC-SGC-110-010 Versión: 2.0 Fecha de aprobación 31/01/2022 Página 1 de 1
--	-----------------------------	---

ENTIDAD:	BOMBEROS DE BUCARAMANGA
REPRESENTANTE LEGAL:	YELITZA OLIVEROS RAMIREZ
OBJETIVO DEL PROCESO:	Evaluar en forma independiente y objetiva el desempeño institucional, cumpliendo con la Constitución Política y la normatividad vigente en la materia.
PROCESO:	CONTROL INTERNO DE GESTION

PERIODO INFORMADO: AÑO 2023

No.	PROCESO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	CÁLCULO DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	DESCRIPCION ACTIVIDADES	META	LOGRO ACUMULADO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	SEGUIMIENTO % A MARZO 2023	DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO
59	CONTROL INTERNO DE GESTION	CONTROL INTERNO DE GESTION	PORCENTAJE DE AUDITORIAS REALIZADAS	Gestionar y ejecutar las auditorias conforme a lo estipulado mediante el Plan de auditoria anual vigencia 2023.	TRIMESTRAL	NUMERO DE AUDITORIAS REALIZADAS / NUMERO DE AUDITORIAS PROGRAMADAS	EFICIENCIA	Realizar las auditorias en cumplimiento al plan anual de auditoria aprobado para el año 2023	8	25%	Jefe Oficina Asesora de Control Interno Apoyo Control Interno	Jan-23	Dec-23	25%	<b>PRIMER TRIMESTRE:</b> durante el trimestre se tenia programada la auditoria al area de contabilidad, la cual se dio apertura y seguimiento a la misma segun cronograma.
													PROMEDIO	25%	

Aprobó: \_\_\_\_\_ Aprobó: \_\_\_\_\_

### EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13  
 Bucaramanga, Santander  
 PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123  
 Telefax: Dirección General: 6522220



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120.32.4

Página: 32 de 32

### 7. CONCLUSIONES

- Es importante mencionar que todas las evidencias que soportan toda la información proyectada en el presente informe, se anexan en medio digital.
- En cuanto al área de operación se recibe de manera parcial la información, razón por la cual el porcentaje de cumplimiento de metas se ve afectado y se refleja un porcentaje por debajo de lo establecido en el plan de acción.
- Se dio cumplimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, la recolección de la información fue dispendiosa y demorada, razón por la cual se demora la entrega del informe.
- Se evidencia el compromiso por cada uno de los líderes de cada proceso ya que suministraron las evidencias, en cumplimiento de cada uno de los objetivos programados para el primer trimestre de la vigencia 2023.

### 8. RECOMENDACIONES

- Se recomienda a cada uno de los líderes de los diferentes procesos, un mayor compromiso para que las evidencias sean entregadas dentro de los tiempos establecidos en el proceso, y de esta manera no generar demoras en la continuación del proceso y seguimiento al plan de acción.

### 9. FIRMAS:

  
**OSCAR MAURICIO SANABRIA MORALES**  
Jefe Oficina de Control Interno

**ORIGINAL FIRMADO**  
**DORIS SUAREZ FORERO**  
CPS Apoyo Control Interno

Elaborado: Doris Suarez Forero  
Contratista

Revisado: Oscar Mauricio Sanabria  
Jefe Control Interno

Aprobado: Oscar Mauricio Sanabria  
Jefe Control Interno

**EXCELENCIA Y COMPROMISO**