

CONTRALORIA GENERAL DE SANTANDER									
RENDICION DE CUENTAS		ENTIDAD: AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA NIT No: 890,210,581-08 NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: CONSUELO OROOÑEZ DE RINCON CIUDAD, DIRECCION Y TELEFONOS: B/MANGA, AVDA SAMAN. No. 9-280/ 6440311 VIGENCIA FISCAL: 2013 PERIODO DE RENDICION DE: CUARTO TRIMESTRE DE 2015 Fecha de aprobacion del Plan de Mejoramiento 25/02/2015 Periodo Informado: Octubre - Diciembre 2015							
INFORME: AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO RESPONSABLE: CONSUELO OROOÑEZ DE RINCON FORMULARIO ANEXO 12.2 VOLVER A MENÚ PRINCIPAL									
Fecha de suscripción: FEBRERO 25 DE 2015									
HALLAZGO	AREA	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	DESCRIPCION DE LAS METAS	FECHA INICIACION	FECHA DE TERMINACION	ACTIVIDAD EFECTUADA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	FUNCIONARIO RESPONSABLE
<b>PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2013</b>									
1	SECRETARIA GENERAL	En los contratos 21, 27 y 34 los registran en la clase como de apoyo a la gestión y arrendamientos siendo una prestación de servicios de apoyo, demostrando que los contratos no fueron bien clasificados.	Citar expresamente en los estudios previos la clasificación exacta del contrato a celebrar, conforme las normas que reglamentan la materia	1. Verificar por parte del Profesional Especializado a cargo de la contratación de la Entidad, que la clasificación de los contratos de prestación de servicio, se realice conforme lo establecen las normas que reglamentan la materia	06/02/2015	26/12/2015	De revisión efectuada por la Oficina de Control Interno a una muestra de los contratos de Prestación de Servicios suscritos por la entidad en el primer trimestre del año, se puede concluir que los estudios previos citan la clasificación de los contratos de prestación de servicio, conforme a las normas que reglamentan la materia.	100%	SECRETARIA GENERAL
3	SECRETARIA GENERAL/OFICINAS GESTORAS	El Equipo auditor, al revisar los contratos de prestación de servicios, identificó que los estudios previos no registran el perfil requiriendo de las personas a contratar como es: estudios de perfil y experiencia, y si se identifica certificaciones de la Directora del AMB, donde asevera que el contratista cuenta con la experiencia o idoneidad sin que en su hoja de vida registre experiencia alguna, caso concreto, contrato de prestación de Servicios No. 153 quien a la fecha de la contratación llevaba 12 días de graduado como tecnólogo ambiental y en su hoja de vida no registraba experiencia alguna.	Describir en los estudios previos de los contratos de prestación de servicio el perfil requerido del contratista, teniendo en cuenta la necesidad de la Entidad	1. Verificar por parte del Profesional Especializado a cargo de la contratación de la Entidad y las Oficinas Gestoras, que los contratistas cuenten con la idoneidad requerida para satisfacer las necesidades de la Entidad.	06/02/2015	26/12/2015	De revisión efectuada por la Oficina de Control Interno a una muestra de los contratos de Prestación de Servicios suscritos por la entidad, se puede concluir que los estudios previos describen el perfil requerido del contratista, teniendo en cuenta la necesidad de la entidad, y se ha verificado que los contratistas cuentan con la idoneidad requerida.	100%	SECRETARIA GENERAL / OFICINAS GESTORAS
4	AMBIENTAL/ SUPERVISORES	Teniendo en cuenta la descripción de la observación, se concluye que durante la vigencia 2013 se ejecutaron treinta y cuatro (34) contratos de prestación de servicios para construcción de treinta (30) agendas ambientales con el fin de dar cumplimiento al plan de acción en el corto plazo. A la fecha del trabajo de campo de trabajo de campo de la auditoría han transcurrido nueve meses y no se han terminado dichas agendas para la respectiva socialización.	Cumplir de manera estricta con las funciones de supervisión contractual, verificando el cumplimiento de los alcances pactados en el objeto contractual, efectuando una la revisión de los aspectos técnicos y metodológicos del documento, la edición, impresión y entrega del producto, previo al pago final.	1. Verificar por parte del Supervisor del contrato el estricto cumplimiento de los alcances pactados en el objeto contractual, incluida la revisión de los aspectos técnicos y metodológicos del documento, la edición, impresión y entrega del producto, previo al pago final.	09/02/2015	30/11/2015	De la revisión efectuada a Contratos de Consultoría con actas de recibo final de la presente vigencia, se en observa la verificación del Supervisor del contrato del cumplimiento de los alcances pactados en el objeto contractual, incluida la revisión de los aspectos técnicos y metodológicos del documento, la edición, impresión y entrega del producto, previo el pago final.	100%	SUBDIRECTOR AMBIENTAL Y SUPERVISORES.
5	AMBIENTAL	El documento resultado del en el objeto contractual, se encuentra archivado en el expediente contractual, lo que genera incertidumbre frente a la utilización en la satisfacción de la necesidad establecida en los estudios previos, más aun cuando en la mesa de trabajo se constató que no existe copia del documento en la subdirección ambiental.	Archivar y utilizar como documento de consulta del equipo de trabajo de la Subdirección Ambiental, los productos finales resultados de las consultorías y demás contratos de prestación de servicios profesionales, suscritos por la Subdirección.	1. Mantener una copia del producto final resultado de las consultorías y demás contratos suscritos, por la Subdirección ambiental para la utilización y consulta del equipo de trabajo. 2. Evidenciar el uso dado a los documentos: Sostenibilidad urbana y planeación del desarrollo metropolitano con mirada ambiental en la formulación del plan de desarrollo metropolitano.	09/02/2015	30/06/2015	1. El Subdirector Ambiental allegó un registro de control de préstamo de productos resultados de consultorías y contratos suscritos por la Subdirección Ambiental, en el que se pueda establecer el área, el funcionario que está utilizando el documento y el uso dado a estos productos, actualizado a junio de 2015. 2. En informe suscrito por el Subdirector Ambiental se determina el uso dado a los documentos Sostenibilidad urbana y planeación del desarrollo metropolitano con mirada ambiental en la formulación del plan de desarrollo metropolitano.	100%	SUBDIRECTOR AMBIENTAL
6	SECRETARIA GENERAL	El AMB debe enviar mensualmente a la cámara de comercio de su domicilio copia de los actos administrativos en firme, por medio de los cuales impusieron multas y sanciones y de las inhabilidades resultantes de los contratos que haya suscrito, y de la información de los procesos de contratación.	Remitir oportunamente a la Cámara de Comercio, la información relacionada con multas, sanciones e inhabilidades resultantes de los procesos contractuales	1. Remitir en forma oportuna a la Cámara de Comercio, la información relacionada con multas, sanciones e inhabilidades resultantes de los procesos contractuales	09/02/2015	30/12/2015	La Secretaría General, allegó evidencia del envío a la cámara de comercio de información relacionada con multas, sanciones e inhabilidades resultantes de los contratos suscritos por la entidad y de la información de los procesos de contratación del periodo enero a diciembre de 2015. Igualmente informa que no se han expedido actos administrativos, por medio de los cuales se imponen multas y sanciones.	100%	SECRETARIA GENERAL

Hallazgo	AREA	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	DESCRIPCION DE LAS METAS	FECHA INICIACION	FECHA DE TERMINACION	ACTIVIDAD EFECTUADA	Porcentaje de CUMPLIMIENTO	FUNCIONARIO RESPONSABLE
7	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	En el AMB no se han subsanado la totalidad de los hallazgos presentados por la Contraloría General de Santander en la auditoría anterior y no ha llevado a cabo la totalidad de las acciones correctivas con el fin de corregir las deficiencias por parte de los responsables de cada una de las áreas y de esta manera mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos internos manteniendo siempre la mejora en la Administración.	Subsanar en un cien por ciento el hallazgo detectado por el ente control en la auditoría a la vigencia 2013, relacionado con el Ajuste de las Cifras de los Estados Contables.	1) Identificar los saldos pendientes por depurar y ajustar en los Estados Contables. 2) Rcaudar los soportes contables necesarios, para realizar los ajustes a las cifras en las cuantías pendientes de depurar. 3) Contabilizar los ajustes.	09/02/2015	30/11/2015	Se identificaron los saldos pendientes por depurar en los Estados contables del AMB, los que corresponden a las cuentas números 14D160-Daadores por valorización de las obras Plan Vial Metropolitano Fase I y Fase II, y cuenta 142003 Anticipos sobre convenios y Acuerdos del Municipio de Girón y la Universidad Industrial de Santander, lo que se evidencia en certificación emitida por el Subdirector Administrativo y Financiero y la Contadora de la entidad. Se Rcaudaron los soportes contables necesarios, para realizar ajustes a las cifras en las cuentas pendientes de depurar y se contabilizaron los ajustes, lo que se evidencia en: 1) Nota Contable No. 15-00067 del 31 de julio del 2015, con sus respectivos soportes contables, a) Certificación suscrita por el Subdirector Administrativo y financiero de fecha 7 abril del 2015. b) Resolución No. 572 de fecha 8 de abril del 2015, por medio de la cual se ordena la baja del sistema de gestión de valorización adeudado por el predio identificado con el No. predial D10300700002000, con sus soportes Estado de cuenta de fecha 7 abril del 2015, estado de cuenta del 22 de julio del 2015. c) Resoluciones No. 571 del 8 de abril del 2015 por medio de la cual se ordena la baja del sistema de gestión de valorización de los valores adeudados por predios identificados con los números prediales O10400370001000 y O10400380002000 y d) Resolución No. No. 874 de fecha 26 de junio del 2015, por medio de la cual se resuelve un Recurso de reposición interpuesto contra la resolución No. 571 y ordena modificar el artículo 3, con sus anexos Estado de cuenta de fecha 7 de abril del 2015 y Estados de cuenta del 21 de julio del 2015. 2) Nota Contable No 15-00060 de fecha 31 de julio del 2015 por la cual se ajustan valores correspondientes a la resolución 877 del 26 de junio del 2015 y Acta 1 del 17 de marzo del 2015, con los soportes contables: Resolución 877 del 26 de junio del 2015, Acta 1 del comité técnico de sostenibilidad contable del 17/03/ 2015, Acta de comité de conciliación y defensa No. 5 del 2015.	100%	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Y PROFESIONAL UNIVERSITARIO CONTADOR.
9	DIRECCION	En las Auditorías a caja menor se evidenció que no hay relación detallada de los gastos, además de los recibos de caja menor por reembolsar, lo que quiere decir que no se cuenta con los soportes físicos de los gastos realizados en los meses.	Dar cumplimiento a las normas que regulan el manejo de la a caja menor, adjuntando a cada uno de los reembolsos la relación detallada de gastos y recibos por reembolsar.	1) Imprimir y adjuntar a cada uno de los reembolsos por caja menor, la relación detallada de gastos y recibos de caja menor por reembolsar.	06/02/2015	30/03/2015	De la revisión efectuada por La Oficina de Control Interno a los reembolsos por caja menor efectuados durante el primer trimestre del 2015, se puede concluir que se están adjuntando la relación detallada de gastos y recibos de caja menor por reembolsar.	100%	DIRECCION Y RESPONSABLE DE CAJA MENOR
12	SECRETARIA GENERAL	Las carpetas no cuentan con hoja de control y no se encuentran debidamente foliadas en las hojas de vida de los funcionarios de carrera administrativa, no cuenta con la concertación de objetivos para la vigencia 2014 y la evaluación correspondiente al primer semestre de 2014, configurándose una observación con alcance administrativo para incluir en el plan de mejoramiento de la manera que la entidad establezca controles que garanticen la transparencia de la administración de las Historias Laborales y la responsabilidad de los Funcionarios que desarrollan actividades propias de la gestión del talento humano.	Implementar controles en la Administración de las hojas de vida de los funcionarios del AMB y aplicar la ley general de archivo en la organización de los documentos.	1. Foliar las hojas de vida de los funcionarios de la entidad acorde a ley de archivos. 2. Adjuntar a las hojas de vida el formato Hoja de Control debidamente diligenciado. 3. Archivar en las hojas de vida de los funcionarios de carrera los formatos de concertación de objetivos y evaluaciones semestrales del desempeño laboral de cada vigencia.	09/02/2015	30/10/2015	Se dio inicio al proceso organización de las hojas de vida acorde a ley de archivo, de la revisión efectuada se puede concluir que de las 60 hojas de vida de los funcionarios que conforman la planta de personal se han foliado y se ha adjuntado la hoja de control debidamente diligenciada a un porcentaje del 100%. A sí mismo se observa el archivo en la Oficina de Talento humano, de la Concertación de objetivos de la vigencia 2015 y evaluación del segundo semestre del 2014 y primer semestre de la vigencia 2015, de los funcionarios adscritos e carrera administrativa de la entidad.	100%	SECRETARIA GENERAL - PROFESIONAL DE TALENTO HUMANO.



CONTRALORIA GENERAL DE SANTANDER

RENDICION DE CUENTAS

INFORME: AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO  
 RESPONSABLE: CONSUELO ORDOÑEZ DE RINCON  
 FORMULARIO ANEXO 12.2  
 VOLVER A MENÚ PRINCIPAL

Fecha de suscripción: FEBRERO 25 DE 2015

ENTIDAD: AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA  
 NIT No: 890,210,581-08  
 NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: CONSUELO ORDOÑEZ DE RINCON  
 CIUDAD, DIRECCION Y TELEFONOS: B/MANGA, AVDA SAMAN. No. 9-280/ 6440311  
 VIGENCIA FISCAL: 2013  
 PERIODO DE RENDICION DE: CUARTO TRIMESTRE DE 2015  
 Fecha de aprobación del Plan de Mejoramiento 25/02/2015  
 Periodo informado: Octubre - Diciembre 2015

Hallazgo	AREA	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	DESCRIPCION DE LAS METAS	FECHA INICIACION	FECHA DE TERMINACION	ACTIVIDAD EFECTUADA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	FUNCIONARIO RESPONSABLE
14	ASESOR DE DESARROLLO METROPOLITANO SUSTENTABLE	El Plan de Desarrollo Metropolitano registrado en la Rendición de cuentas SIA, esta desactualizado, no es acorde a las nuevas competencias otorgadas por la ley.	Elaborar y aprobar el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano acorde a las nuevas competencias otorgadas por la ley.	1. Elaborar y aprobar el Plan Integral de Desarrollo metropolitano acorde a las nuevas competencias otorgadas por la ley.	09/02/2015	30/09/2015	<p>En el proceso de elaboración y aprobación del Plan Integral de Desarrollo Metropolitano, se han adelantado las siguientes actividades en el primer trimestre del año:</p> <p>1. Esquema de trabajo 2015, 2. Documento en construcción del Plan Integral de Desarrollo Metropolitano "DIME tu Plan" al que consta en 149 folios, el mismo contiene el contexto de formulación del Plan Diagnóstico, la Planificación prospectiva para el AMB y sus anexos: Lista de tablas, lista de gráficos, lista de mapas y lista de ilustraciones.</p> <p>Durante el segundo trimestre de la vigencia se avanzó en:</p> <p>*Jornadas de trabajo con representantes de ONU Hábitat con el fin de conocer los componentes y la metodología del índice de prosperidad e identificar la manera de vincular al proceso del PIDM e esta iniciativa mediante la revisión detallada de los indicadores contenidos en ambos ejercicios. Resultado de esta relación se definió la estructura para DIME TU PLAN, en ella, se distingue una rueda cuyo eje central lo constituya el componente de PLANEACIÓN, GBERNANZA Y CULTURA y 5 ejes conformados por los siguientes componentes: PRDUCTIVIDAD, INFRAESTRUCTURA, CALIDAD DE VIDA, SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO y finalmente EQUIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL. A su vez cada componente contiene temáticas prioritarias como se aprecia en la rueda que se puede evidenciar en anexo 2.</p> <p>*Metodológicamente el equipo de trabajo avanzó en las siguientes etapas: Estado del arte-Diagnóstico, al que se evidencia en anexo 1 y 3. Factores de Cambio y Variables estratégicas se evidencian en el anexo 4. Actualmente el grupo trabaja en la formulación de los programas y proyectos a través de los cuales se materializará la ejecución del PIDM ver anexo 5. La descripción detallada del avance en cada una de las etapas antes descritas se consagra en informe de avance del trimestre abril-junio.</p> <p>* Se entregan las siguientes evidencias de las actividades cumplidas en el trimestre Julio-Septiembre: Informe detallado a septiembre, en el que se establece un avance del cien por ciento (100%) en la construcción del Plan Integral de desarrollo metropolitano y se adjunta el respectivo documento final del PIDM. Mediante acuerdo Metropolitano No. 033 de Diciembre 17 del 2015, se adopta por la Junta Metropolitana el Plan de Desarrollo Metropolitano del Area Metropolitana de Bucaramanga-"DIME TU PLAN 2015-2026".</p>	100%	ASESORA DE DESARROLLO METROPOLITANO SUSTENTABLE

HALLAZGO	AREA	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	DESCRIPCION DE LAS METAS	FECHA INICIACION	FECHA DE TERMINACION	ACTIVIDAD EFECTUADA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	FUNCIONARIO RESPONSABLE
15	RESPONSABLES DE PROCESOS / ASESOR DE GESTION CORPORATIVA	No existen procedimientos técnicos que permitan medir, y valorar el nivel de cumplimiento real de las actividades propuestas en cada uno de los proyectos o programas formulados; así mismo se observa, que el porcentaje de avance del plan de acción no contribuye al cumplimiento cabal de su objeto misional, por ende el AMB, debe aunar sus esfuerzos en la ejecución total de las actividades bajo los principios de eficiencia y eficacia administrativa con el fin de contribuir al desarrollo de los Municipios que conforman la entidad.	Elaborar, aplicar un procedimiento de evaluación y seguimiento que permita medir, valorar el nivel de cumplimiento real de las metas propuestas en los programas y proyectos del Plan de Acción. Realizar seguimientos periódicos que permitan la toma de acciones de mejora ante desviaciones presentadas en el cumplimiento de las metas.	1. Incorporar al Sistema de Calidad un procedimiento para la evaluación y seguimiento al plan de acción. 2. Realizar seguimientos trimestrales para medir, valorar el nivel de cumplimiento de los programas y proyectos del Plan de Acción, solicitando a los responsables las evidencias del cumplimiento. 3. Formular acciones de mejora ante desviaciones presentadas en el cumplimiento de las metas.	09/02/2015	30/12/2015	1. Se incorporó al sistema de Calidad el procedimiento DIE-PR-003 para seguimiento y Evaluación al Plan de Acción. El cual fue divulgado a los subdirectores y responsables de oficina mediante Correo de fecha 25 de marzo de 2015. 2 y 3. Se realizó el seguimiento del primer trimestre para medir, valorar el nivel de cumplimiento de los programas y proyectos del Plan de Acción, a sí mismo se solicitó a los responsables las evidencias del cumplimiento de las metas. El nivel de ejecución de las metas del plan de acción es acorde al tiempo de ejecución, por ende no fue necesario la formulación de las acciones de mejora para dicho período. *Se realizó el seguimiento del segundo trimestre para medir, valorar el nivel de cumplimiento del Plan de Acción. Los responsables de proceso efectuaron la entrega de las evidencias de los avances del Plan de Acción segundo trimestre; y se suscribieron acciones de mejora como resultado del seguimiento por las Subdirecciones de Ambiental, Transporte y Administrativa y financiera. *Se realizó el seguimiento del tercer trimestre para medir, valorar el nivel de cumplimiento del Plan de Acción. Los responsables de proceso efectuaron la entrega de las evidencias de los avances del Plan de Acción y se suscribieron acciones de mejora como resultado del seguimiento por las Subdirecciones Ambiental, Planeación e Infraestructura y Transporte.	100%	RESPONSABLES DE PROCESO Y ASESORA DE GESTION CORPORATIVA.
16	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	La entidad debe realizar estudios de portafolio de inversión con el fin de evaluar la mejor rentabilidad en la colocación de estos títulos en el mercado, a sí mismo debe procurar invertir estos recursos importantes en hechos metropolitanos, luego se evidencia un movimiento de inversiones a corto plazo (CDTs) en el periodo por valor de \$10.099.051.827, si bien la ganancia a la entidad esta política no se enmarca dentro de la política y objeto misional, como si lo constituya la satisfacción de necesidades inmediatas.	Evaluar la mejor rentabilidad en la colocación de títulos valores en el mercado, mediante la realización de estudios de portafolio de inversión, de los recursos especiales que maneja la entidad y que su ejecución no sea inmediata.	1) Realizar dos estudios de portafolio de inversión en el año, con el fin de evaluar la mejor rentabilidad de los recursos especiales que maneja la entidad y que su ejecución no sea inmediata.	09/02/2015	15/12/2015	1) En fecha 10 de marzo y 12 de junio del 2015, se elaboraron estudios de portafolio de inversión, con el fin de evaluar la mejor rentabilidad de recursos especiales que maneja la entidad, los mismos se pueden evidenciar en las actas No. 1 y 2 suscritas por el Subdirector Administrativo y Financiero y el Tesorero del AMB. 2) Se adjunta Acta de Manejo de Inversiones de fecha 21 de julio del 2015, suscrita por el Subdirector Administrativo y Financiero y la Profesional Universitaria Tesorera con cotizaciones para colocación de Títulos valores en bancos.	100%	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Y PROFESIONAL UNIVERSITARIO TESORERIA
17	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	El AMB, no ejerce un control eficiente, sobre los recursos depositados en el Encargo Fiduciario con el Banco GNB Sudamaris, ya que los registros contables no guardan correspondencia con los reportes e informes que genera la Fiducia, lo que genera incertidumbre frente al manejo de los recursos públicos, lo que da lugar a una observación administrativa a efecto que se da cumplimiento al Régimen de contabilidad pública.	Implementar controles sobre los recursos depositados en el encargo fiduciario realizando conciliaciones mensuales de los reportes e informes que genera la fiducia con los registros contables de la entidad.	1) Realizar conciliaciones mensuales de los reportes e informes que genera la fiducia de los recursos depositados en el encargo fiduciario con los registros contables de la entidad.	09/02/2015	30/06/2015	1) Se adjuntaron las conciliaciones de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del 2015, de informes generados por la fiducia de los recursos depositados en el encargo fiduciario con los registros contables de la entidad. Se adjuntan las conciliaciones Bancaria del Banco Sudamaris cuenta de ahorros encargo Fiduciario.	100%	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Y PROFESIONAL UNIVERSITARIO CONTABILIDAD.



CONTRALORIA GENERAL DE SANTANDER

RENDICION DE CUENTAS

ENTIDAD: AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA  
 NIT No: 890,210,581-08  
 NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: CONSUELO ORDOÑEZ DE RINCON  
 CIUDAD, DIRECCION Y TELEFONOS: B/MANGA, AVDA SAMAN. No. 9-280/ 6440311  
 VIGENCIA FISCAL: 2013  
 PERIODO DE RENDICION DE: CUARTO TRIMESTRE DE 2015  
 Fecha de aprobación del Plan de Mejoramiento 25/02/2015  
 Periodo Informado: Octubre - Diciembre 2015

INFORME: AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO  
 RESPONSABLE: CONSUELO ORDOÑEZ DE RINCON  
 FORMULARIO ANEXO 12.2  
[VOLVER A MENÚ PRINCIPAL](#)

Fecha de suscripción: FEBRERO 25 DE 2015

Hallazgo	AREA	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	DESCRIPCION DE LAS METAS	FECHA INICIACION	FECHA DE TERMINACION	ACTIVIDAD EFECTUADA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	FUNCIONARIO RESPONSABLE
18	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	<p>No existen registros contables auxiliares por deudor.</p> <p>No se cuenta con manuales de sistemas y procedimientos contables.</p> <p>Los recursos del medio ambiente no se tienen inventariados y contabilizados</p> <p>La entidad no tiene definidos los manuales de procesos y procedimientos para el área contable y financiera.</p> <p>La entidad no tiene definidos los manuales de sistemas y procedimientos contables.</p> <p>No hay un procedimiento para hacer un seguimiento a la prescripción de las obligaciones tributarias.</p> <p>No se publica mensualmente en un lugar visible y de fácil acceso a la comunidad el Balance General y el Estado de Actividad Financiera Económica Social y Ambiental.</p> <p>No se evidencia autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable.</p>	<p>Dar estricto cumplimiento a las normas de Control Interno Contable en lo que hace referencia a evidenciar la existencia de auxiliares de deudoras, procedimientos contables y financieros a sí como procedimiento de seguimiento a prescripciones de obligaciones tributarias, contabilización recursos del medio ambiente y la publicación de los Estados Financieros de manera mensual.</p>	<p>1) Elaborar concepto técnico y viabilidad financiera para incorporar en el sistema financiero GD la información de los deudores por valorización registrada en el sistema de cartera SGV manejado por la firma PRODINGE. 2) Incorporar el Sistema de Calidad el Manual de Procedimientos Contables. 3) Dar inicio a la implementación de la contabilidad ambiental en la entidad. 4) Incorporar el sistema de Gestión de calidad un procedimiento para seguimiento a la prescripción de obligaciones tributarias. 5) Publicar dentro de los 20 días siguientes el mes vencido, en la cartelera de ingreso a la entidad primer piso un lugar visible para la comunidad, el Balance y Estado de la Actividad Financiera dejando constancia de su fijación y desfijación. 6) Realizar cruces trimestral de información contable, presupuestal y de tesorería dejando constancia en acta firmada por los asistentes.</p>	09/02/2015	30/11/2015	<p>1. En fecha 29 de abril de 2015 las firmas Prodinge y Asesorar Limitada, elaboraron concepto técnico y de viabilidad financiera para incorporar en el sistema financiero GD la información de los deudores por valorización registrada en el sistema de cartera SGV.</p> <p>2. Se incorporó al Sistema de Gestión de la calidad del Manual GAF-MA-001- de procedimientos contables.</p> <p>3. En fecha 10 de marzo del 2015, se efectuó reunión con la participación de la Directora de la entidad, funcionarios del área administrativa y financiera, Subdirección Ambiental, Control interno, en la que se asumieron los compromisos para dar inicio a la implementación de la Contabilidad Ambiental. En anexo 3- Estado de la situación financiera, económica y social de los Estados contables del AMB, se evidencie la causación contable del gasto público social ambiental.</p> <p>4. Se incorporó el sistema de Gestión de calidad el procedimiento GAF-PR-005 para interrupción de prescripción en procesos Administrativos de cobro Coactivo</p> <p>5. En fechas 12 de marzo, 15 de abril, 14 de mayo, 16 de junio, 15 de julio, 13 de agosto, 4 de septiembre, 6 de octubre, 10 de noviembre, 3 de diciembre del 2015 y 18 de enero del 2016, se publicó el Balance y Estado de la Actividad Financiera de los meses Enero, Febrero, Marzo, Abril, mayo, junio, julio agosto, septiembre, octubre, noviembre del 2015, dejando constancia de su fijación y desfijación.</p> <p>6. En fecha 15 de abril, 14 de julio y 16 de octubre del 2015, se realizaron los cruces de información contable, presupuestal y de tesorería, de los trimestres enero a marzo, abril a junio y Julio-Septiembre del 2015, dejando constancia en actas firmadas por los asistentes. Se emite certificación del Subdirector Administrativo y Financiero en la que consta que con ocasión del cierre contable, el área se encuentra en un proceso dispendioso de revisión de todas las partidas presupuestales, contables y de Tesorería a fin de efectuar los ajustes pertinentes.</p>	100%	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Y PROFESIONAL UNIVERSITARIO CONTABILIDAD.



CONTRALORIA GENERAL DE SANTANDER

RENDICION DE CUENTAS

ENTIDAD: AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA  
 NIT No: 890,210,581-08  
 NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: CONSUELO ORDOÑEZ DE RINCON  
 CIUDAD, DIRECCION Y TELEFONOS: B/MANGA, AVDA SAMAN No. 9-280/ 6440311  
 VIGENCIA FISCAL: 2013  
 PERIODO DE RENDICION DE: CUARTO TRIMESTRE DE 2015  
 Fecha de aprobación del Plan de Mejoramiento: 25/02/2015  
 Período informado: Octubre - Diciembre 2015

INFORME: AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO  
 RESPONSABLE: CONSUELO ORDOÑEZ DE RINCON  
 FORMULARIO ANEXO 12.2  
 VOLVER A MENÚ PRINCIPAL

Fecha de suscripción: FEBRERO 25 DE 2015

Hallazgo	AREA	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	DESCRIPCION DE LAS METAS	FECHA INICIACION	FECHA DE TERMINACION	ACTIVIDAD EFECTUADA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	FUNCIONARIO RESPONSABLE
19	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	En la verificación de las modificaciones presupuestales en el ingreso y gasto, se observa que existe un desequilibrio presupuestal tanto en adiciones como en las reducciones, comportamiento que coloca en evidencia la ausencia de mecanismos de control y seguimiento a este procedimiento lo cual da origen a una observación administrativa en aras de que a entidad adopte los correctivos a que haya lugar para evitar que estos hechos sean reiterativos.	Establecer un mecanismo de control en las modificaciones presupuestales, verificando la igualdad de las partidas con la ejecución presupuestal mensual, previo a la expedición del acto administrativo.	1) Previo a la emisión del acto administrativo de adición o reducción presupuestal verificar la respectiva igualdad de las partidas, con la ejecución presupuestal mensual.	06/01/2015	30/11/2015	Previo a la emisión de los actos administrativos No. 001 del 5 de enero del 2015, Resolución No. 004 del 5 de enero del 2015, Resolución No. 088 del 19 de febrero del 2015, Resolución No. 522 del 17 de marzo del 2015, mediante los cuales se efectúan ediciones, traslados presupuestales en el presupuesto general de gastos del amb, para la vigencia fiscal del 2015, se verificó la respectiva igualdad de las partidas, con la ejecución presupuestal mensual de los meses de enero, febrero y marzo del 2015. Así mismo durante el segundo trimestre previo a la emisión de los actos administrativos No. 57D del 8 de abril del 2015, 749 del 4 de mayo del 2015, 765 del 11 de mayo de 2015, 772 del 13 de mayo de 2015, 825 de 4 junio de 2015 y 859 de 19 junio del 2015, mediante los cuales se efectúan traslados, crean rubros y adiciones en el presupuesto General de Gastos del AMB para la vigencia fiscal del 2015, se verificó la respectiva igualdad de las partidas, con la ejecución presupuestal mensual de los meses de abril a junio del 2015. En el tercer trimestre previo a la emisión de los Actos Administrativos No. 902 de julio 10 de 2015 y 970 del 14 de agosto del 2015, por la cual se modifica, adiciona, crean rubros y efectúan traslados en el Presupuesto Anual de Rentas, se verificó la igualdad de las partidas, con la ejecución presupuestal de los meses julio, agosto y septiembre. En el cuarto trimestre previo a la emisión de los Actos Administrativos No. 001286 del 7 de octubre del 2015, 1358 de octubre 30 del 2015, 1393 del 10 de noviembre del 2015, 001535 de diciembre 26 del 2015, por los cuales se efectúan unos traslados presupuestales, se reduce, adiciona presupuesto, se verificó la igualdad de las partidas, con la ejecución de los meses de octubre, noviembre y diciembre.	100%	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Y PROFESIONAL ESPECIALIZADO PRESUPUESTO
20	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Con base en la información suministrada en el proceso auditor, es claro que aun cuando aumentaron los giros de los recursos de la sobretasa ambiental, no está realizando por parte del AMB Seguimiento y control e los valores efectivamente recaudados por las tesoreras municipales que conforman el área metropolitana sobre el avalúo catastral de los inmuebles de sus jurisdicciones, lo que genera incertidumbre frente al manejo y traslado oportuno y en porcentaje correspondiente de estos recursos a la autoridad ambiental. Lo anterior hace evidente la existencia de deficiencias en los mecanismos de control, supervisión y monitoreo de la entidad, en consecuencia se configura una observación administrativa en aras de que la Administración valore porque se cumpla lo establecido en las disposiciones legales vigentes, ya que estos se constituyen como una importante fuente de ingresos para la entidad.	Realizar seguimiento y control a los valores efectivamente recaudados por las Tesorerías Municipales que conforman el AMB, mediante visitas trimestrales a la Oficina de Impuesto predial de cada Municipio.	1) Realizar una visita trimestral a la Oficina de Impuesto predial de cada Municipio, con el fin de verificar los valores recaudados por concepto de sobretasa ambiental en dicho periodo, comparándolos con los valores que arroje los auxiliares, dejando constancia debidamente suscrita por los responsables del Sistema predial y el Tesorero del AMB.	06/02/2015	30/12/2015	1) Se realizó visitas a la Secretarías de Hacienda de los Municipios de Bucaramanga en fechas 25 de febrero, 18 de marzo, 15 de abril 12 de junio, 15 de octubre y 29 de diciembre; al Municipio de Girón en fecha 17 de abril, 14 de mayo, 2 de julio, 9 de julio, 31 de agosto, 29 de septiembre, 19 de noviembre y 26 de diciembre, al Municipio de Piedecuesta 20 de abril, 26 de mayo, 7 de julio, 5 de agosto, 14 de agosto, 30 de septiembre, 18 de noviembre y 28 de diciembre y al Municipio de Floridablanca en fecha 20 de abril, 17 de junio, 18 de agosto, 30 de septiembre, 17 de noviembre y 17 de diciembre del 2015 del año en curso, con el fin de verificar los valores recaudados por concepto de sobretasa ambiental de los meses de enero - noviembre del 2015, a sí como de vigencias anteriores, dejando constancia en acta debidamente suscrita por los responsables del Sistema predial de cada Municipio y el Tesorero del AMB.	100%	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Y PROFESIONAL TESORERIA



CONTRALORIA GENERAL DE SANTANDER

RENDICION DE CUENTAS

ENTIDAD: AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA  
 NIT No: 890,210,581-08  
 NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: CONSUELO ORDOÑEZ DE RINCON  
 CIUDAD, DIRECCION Y TELEFONOS: B/MANGA, AVDA SAMAN. No. 9-280/ 6440311  
 VIGENCIA FISCAL: 2013  
 PERIODO DE RENDICION DE: CUARTO TRIMESTRE DE 2015  
 Fecha de aprobacion del Plan de Mejoramiento 25/02/2015  
 Periodo Informado: Octubre - Diciembre 2015

INFORME: AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO  
 RESPONSABLE: CONSUELO ORDOÑEZ DE RINCON  
 FORMULARIO ANEXO 12.2  
[VOLVER A MENÚ PRINCIPAL](#)

Fecha de suscripción: FEBRERO 25 DE 2015

Hallazgo	AREA	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	DESCRIPCION DE LAS METAS	FECHA INICIACION	FECHA DE TERMINACION	ACTIVIDAD EFECTUADA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	FUNCIONARIO RESPONSABLE
21	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Se observa que no surti adecuadamente el proceso de adición de los convenios suscritos ya que en la vigencia 2013 se incorporó un convenio de la vigencia 2012 y en la vigencia de 2013 quedo pendiente por incorporar el convenio No. 5072 suscrito el 7 de noviembre de 2013 entre el AMB y la Gobernación de Santander, lo que da origen a una observación administrativa por falta de control y monitoreo y por el riesgo a la confiabilidad de la información.	Incorporar al presupuesto de la entidad, los convenios en la vigencia en la que fueron suscritos, solicitando relación mensual de los mismos a la secretaría general para su respectiva y oportuna edición.	1) Solicitar a la Secretaría General relación de Convenios suscritos en el mes, con el fin de incorporar al presupuesto de la entidad. 2) Incorporar al presupuesto de la entidad, las adiciones provenientes de recursos por convenios en el mes que se hayan suscrito.	06/02/2015	30/11/2015	1) A solicitud de la Subdirección Administrativa y financiera la Secretaría General expide Certificación de relación de convenios suscritos por el AMB durante el primer trimestre, a fin de incorporarlos al presupuesto de la entidad. En fecha 30 de abril, 29 de mayo y 30 de junio, se solicita a la Secretaría General la relación de los convenios suscritos en el segundo trimestre. Mediante resolución 00570 del abril 30 de 2015 se adiciona al presupuesto anual de la entidad los recursos provenientes del convenio No. 043, suscrito con el Municipio de Bucaramanga y Mediante resolución 0859 de junio 19 de 2015 se adiciona los recursos provenientes del convenio No. 068 suscrito con Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo. Se emite certificación suscrita por la Secretaría General donde informa que se suscribió contrato adicional en valor y plazo de fecha 30 de agosto de 2015; este valor se incorporó al presupuesto de la entidad mediante Resolución 902 de fecha 10 de julio del 2015 (Ver resolución adjunta como evidencia del hallazgo No. 19. Se expide certificación por la Secretaría General (E) en la que consta que durante el periodo Octubre-Diciembre del 2015, el AMB, no suscribió convenios, ni adiciones por concepto de recursos aportados por entidades públicas o privadas para ser invertidos por la entidad.	100%	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y PROFESIONAL ESPECIALIZADO PRESUPUESTO
22	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Se observa que en el Estatuto Orgánico de presupuesto en la estructura del Presupuesto de Rentes no se contempla la Disponibilidad inicial, sin embargo, en el presupuesto aprobado por la Junta Metropolitana se incluyó este concepto el cual de acuerdo a las disposiciones legales vigentes es aplicable a aquellas entidades que se las establezca para efectos presupuestales el régimen de las empresas industriales y comerciales del estado; de otra parte, no existe correspondencia entre los valores reportados en contabilidad y presupuesto. Por lo anterior es necesario que la entidad revise y ajuste sus efectos de acuerdo al régimen aplicable en materia presupuestal y revele los hechos económicos ajustados a la realidad.	Implementar controles para garantizar la correspondencia entre los valores reportados en contabilidad y presupuesto.	1) Realizar cruces trimestrales de información contable, presupuestal y de tesorería dejando constancia en acta firmada por los asistentes y realizar los ajustes si hay lugar a ello.	06/02/2015	30/12/2015	En fecha 15 de abril 2015 se realizó el cruce de información contable, presupuestal y de tesorería, del trimestre de enero - marzo de 2015, dejando constancia en acta firmada por los asistentes. Del cruce de información efectuado se realizaron ajustes mediante notas presupuestales No. NP 15-00001 y NP 15-00002 de fecha 1 de abril de 2015. En fecha 14 de julio de 2015 se realizó los cruce de información contable, presupuestal y de tesorería del trimestre abril a junio de 2015. En fecha 16 de octubre de 2015 se realizó los cruce de información contable, presupuestal y de tesorería de trimestre julio-septiembre de 2015, se adjunta nota crédito No. 15-00209, de fecha 30 de septiembre del 2015. Se emite certificación del Subdirector Administrativo y Financiero en la que consta que con ocasión del cierre contable, el área se encuentra en proceso dispendioso de revisión de todas las partidas presupuestales, contables y de Tesorería e fin de efectuar los ajustes pertinentes.	100%	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, Y PROFESIONAL ESPECIALIZADO PRESUPUESTO

HALLAZGO	AREA	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	DESCRIPCION DE LAS METAS	FECHA INICIACION	FECHA DE TERMINACION	ACTIVIDAD EFECTUADA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	FUNCIONARIO RESPONSABLE
23	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	El AMB debe programar en el presupuesto el monto real de las partidas por recuperar por concepto de sobretasa al predial, contribución a la valorización por los proyectos Plan Vial Metropolitano Fase I y II y Calle 45 y la recuperación de saldos de convenios suscritos en vigencias anteriores. Este rubro presenta un presupuesto definitivo de \$997.813.847 y un recaudo de \$1.218.088.812, que equivale al 122% resultado que genera incertidumbre frente al debido reconocimiento y programación de las partidas susceptibles de recuperar.	Programar en el presupuesto el monto real de las partidas por recuperar por concepto de sobretasa al predial, contribución a la valorización por los proyectos Plan Vial Metropolitano Fase I y II y Calle 45 y la recuperación de saldos de convenios de vigencias anteriores.	1) Solicitar a la mas de octubre, a la Oficina de Cartera una certificación sobre los valores a recuperar por concepto de contribución a la valorización de los proyectos Plan Vial, Fase I, Fasa II y Calle 45, con el fin de proyectar el presupuesto de una manera mas real. 2) Emitir las cuentas de cobro de los convenios firmados en la respectiva vigencia, para gestionar el pago oportuno, de acuerdo a la fecha del compromiso.	06/02/2015	30/11/2015	1) Se emitió cuanta de cobro por convenio Interadministrativo No. 001-14 suscrita entre el AMB y el AMBO, para gestionar el pago oportuno, de acuerdo a la fecha del compromiso. 2) Se adjunta copia de las cuentas de cobro presentadas a la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público del Empleo, por el aporte del 50% del desembolso del Convenio de Cooperación No. 068 de 2015, de fecha 8 de julio 8 de septiembre, para al Municipio de Bucaramanga en fechas 21, para gestionar el pago de aporte del convenio interadministrativo para aunar esfuerzos en la conservación de zonas verdes, mantenimiento del hábitat urbano, desarrollo de la cultura ambiental en espacios públicos, mejoramiento y recuperación de la estructura ecológica principal urbana y en fecha 22 de septiembre para gestionar al desembolso del adicional en valor y plazo el convenio Interadministrativo No. 048 del 2005. Durante el cuarto trimestre, en fechas 22 septiembre y 22 de diciembre se emitió cuenta de cobro al Municipio de Bucaramanga, por convenio Interadministrativo No 04B del 2005 y 043 del 2015 y en fecha 15 de diciembre, el Acueducto Metropolitano de Bucaramanga por concepto de liquidación de convenio No. 279 del 2014. En fecha 29 de octubre del 2015, la Funcionaria responsable de Cobro Coactivo, emite proyección del recaudo para la vigencia 2016, para las obras "Terceros carriles" y "Construcción Transversal del Bosque y obras complementarias".	100%	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, Y PROFESIONAL ESPECIALIZADO PRESUPUESTO
24	SUBDIRECTORES / JEFES DE OFICINA / ASESOR GESTION CORPORATIVA	El AMB debe procurar una mayor ejecución de los recursos puestos a su disposición de conformidad con lo establecido en el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano y los planes y Programas que lo desarrollen o complementen, de modo que se garanticen el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos en cada una de las vigencias y se suplan las necesidades prioritarias de los municipios que le conforman	Implementar medidas necesarias en procura de lograr mayor ejecución de los recursos disponibles para el cumplimiento de los planes y programas del plan de acción.	1 Realizar seguimientos trimestrales para medir, valorar el nivel de cumplimiento de los programas y proyectos del Plan de Acción, solicitando a los responsables las evidencias del cumplimiento. 2. Formular acciones de mejora ante desviaciones presentadas en el cumplimiento de las metas 3. Incorporar al Sistema de Gestión de Calidad el procedimiento para modificaciones y ajustes al plan de acción.	09/02/2015	30/12/2015	1. y 2. Se realizó el seguimiento para medir, valorar el nivel de cumplimiento de los programas y proyectos del Plan de Acción del trimestre enero-marzo del 2015, igualmente se solicito e los responsables las evidencias del cumplimiento de las metas. El nivel de ejecución de las metas del plan de acción es acorde al tiempo de ejecución, por ende, no fue necesaria la formulación de las acciones de mejora para dicho período. Se realizó el seguimiento del segundo trimestre para medir, valorar el nivel de cumplimiento del plan de acción. Los responsables de proceso efectuaron la entrega de las evidencias de los avances del Plan de Acción segundo trimestre, y se suscribieron acciones de mejora como resultado del seguimiento, con las Subdirecciones de Ambiental, Transporte y planeación e Infraestructura. Se realizó el seguimiento del tercer trimestre para medir, valorar el nivel de cumplimiento del plan de acción y se suscribieron acciones de mejora como resultado del seguimiento, con las Subdirecciones Ambiental, Planeación e Infraestructura y Transporte. 3. Se incorporó al sistema de Calidad al procedimiento DIE-PR-003 para seguimiento y Evaluación al Plan de Acción. El cual fue divulgado e los subdirectores y responsables de oficina mediante Correo de fecha 25 de marzo de 2015.	100%	SUBDIRECTORES, JEFE DE OFICINA, ASESORA GESTION CORPORATIVA.

  
**JORGE-ERNESTO MERCHAN HERRERA**  
**DIRECTOR (E).**

  
**MARCELA SUÁREZ LEÓN**  
**JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**