



RENDICION DE CUENTAS

INFORME: PLAN DE MEJORAMIENTO  
RESPONSABLE: CONSUELO ORDOÑEZ DE RINCON  
FORMULARIO ANEXO 12.2

[VOLVER A MENÚ PRINCIPAL](#)

CONTRALORIA GENERAL DE SANTANDER

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: **2011**  
PERIODO DE RENDICION DE: I PRIMER INFORME DE AVANCE 2013  
HOJA 1 DE 1  
Periodo Informado

Fecha de suscripción

HALLAZG.	AREA	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LA META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINAC.	ACCION CORRECTIVA	PORCENTAJE DE AVANCE FISICO DE LA EJECUCION DE LAS METAS	RESPONSABLE
1	OFICINA DE CONTROL INTERNO	EN EL PLAN ANUAL DE AUTORÍAS DE LA VIGENCIA 20.11, SE PROGRAMARON 12 AUDITORÍAS, DE LAS CUALES SOLO SE CUMPLIÓ EL 50%, ES DECIR SEIS DE ELLAS, IDENTIFICÁNDOSE FALENCIAS PUES LOS INFORMES NO ESTÁN FIRMADOS POR EL ENCARGADO DEL ÁREA AUDITADA NO SUSCRIBEN PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS PARA ADELANTAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS TENDIENTES, A MEJORAR LOS HALLAZGOS O NO CONFORMIDADES DE LAS EVALUACIONES, COMO TAMPOCO EXISTIÓ POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS HALLAZGOS. POR LO TANTO LA ENTIDAD DEBE PRESENTAR UN PLAN DE MEJORAMIENTO PARA SUBSANAR LA SITUACIÓN	Cumplir con el Programa Anual de Auditoria como herramienta eficaz y fiable en el apoyo de las políticas y control de la gestión para el mejoramiento continuo de la entidad.	Realizar las Auditorias Internas acorde con el Programa Anual de Auditorias	04-2013	12-2013	Elaborar el Plan de Auditorias para la vigencia 2013 Reunir el Comité de Control Interno para socializar el programa anual de auditorias	50%	Jefe Oficina de Control Interno
2	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	EL SOFTWARE CONTABLE PRESENTA DIFERENCIAS EN LA INFORMACIÓN DILIGENCIADA COMPARADA ENTRE EL CATÁLOGO DE CUENTAS Y EL BALANCE DE PRUEBA	Revisar que la informacion financiera de la entidad sea homogenea entre el catalogo de cuentas y el balance de prueba	Validar la informacion registrada en el software contable comparandola con el catalogo de cuentas y el balance de prueba para que sea homogenea	01-2013	06-2013	Realizar los respectivos ajustes en el sistema de informacion financiera Delfin "GD" para que cada vez que se reporten estados financieros sean coherentes y conforme a las normas emanadas por la Contaduria General de la Nacion	100%	Subdirector Administrativo y Financiero
3	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	SE EVIDENCIO QUE LA ENTIDAD HA VENIDO PRESENTANDO LA INFORMACIÓN FINANCIERA A 30 DE SEPTIEMBRE DE CADA AÑO	Reportar la informacion requerida por la la Contraloria General de Santander conforme a sus requisitos y con los diferentes periodicidades y de forma comprativa anual	Reportar la informacion financiera compartiva con corte a Diciembre de cada año o como lo solicite la contraloria General de Santander	01-2013	03-2013	Reportar la informacion con corte de diciembre de cada vigencia fiscal con los diferentes atributos requeridos por la contraloria departamental.	100%	Subdirector Administrativo y Financiero
4	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	LA ENTIDAD NO MANEJA CUENTAS BANCARIAS PARA CADA UNO DE LOS PROYECTOS QUE EJECUTA	Manejar cada uno de los proyectos y recurso que ejecuta el Area Metropolitana con su respectiva cuenta bancaria	Abrir cuentas bancarias de cada uno de los proyectos adelantados por la entidad y manejar los recursos especificamente en cada una de ellas.	01-2013	03-2013	Abrir cuentas bancarias de cada uno de los proyectos adelantados por la entidad	100%	Subdirector Administrativo y Financiero
5	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	NO EXISTE VERACIDAD EN LA CUENTA DE INVERSIONES DE IGUAL MANERA SE ENCUENTRA MAL CLASIFICADA	Depurar y registrar a 31 de diciembre de 2013 la realidad economica de todas las inversiones lo cual se realizara por el comité tecnico de sostenibilidad contable de la entidad	Realizar los ajustes respectivos y reclasificaciones de todas las inversiones que tiene la entidad.	01-2013	05-2013	Depurar, ajustar, reclasificar las inversiones del AMB.	100%	Subdirector Administrativo y Financiero
6	OFICINA GESTION DE CARTERA	EXISTE INCUMPLIMIENTO EN EL TÉRMINO DEL COBRO PERSUASIVO	Archivar de manera oportuna las diligencias de Cobro Persuasivo, una vez el Contribuyente efectúe el pago de la obligación.	Priorizar el trámite de Elaboración y Firma de los Autos de Archivo, una vez sea verificado el pago del Contribuyente.	02-2013	12-2013	Elaborar el Auto de Archivo una vez se verifique el pago de cada uno de los contribuyentes	100%	Profesional Universitario Gestión Cartera

HALLAZG.	AREA	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LA META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINAC.	ACCION CORRECTIVA	PORCENTAJE DE AVANCE FISICO DE LA EJECUCION DE LAS METAS	RESPONSABLE
7	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	EN EL GRUPO DE DEUDORES SE EVIDENCIA LA SUBCUENTA 147090 "OTROS DEUDORES" REGISTRADA SIN MOVIMIENTO Y SIN SOPORTES	Gestionar los recursos con el Municipio de Bucaramanga o en su defecto depurar y dar debajo dichos valores.	Gestionar y depurar la cuenta para poder reflejar la realidad economica.	01-2013	06-2013	Enviar los respectivos oficios de gestion de cobro revisando el convenio manteniendo informado al Comité de Sostenibilidad Contable.	50%	Subdirector Administrativo y Financiero
8	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	LA ENTIDAD HA ADQUIRIDO BIENES CON RECURSOS PROPIOS Y SE ENCUENTRAN SIN CONTABILIZAR	Registrar y revisar los inventarios de la entidad para realizar el respectivo procedimiento.	Contabilizar a 31 de diciembre de 2013 todos los activos que posee la entidad.	01-2013	05-2013	Verificar, revisar y contabilizar los bienes adquiridos por la entidad.	50%. Ya se tienen identificado el listado de predios. Falta integrar al Balance General, los cuales se incorporaran para el segundo trimestre	Subdirector Administrativo y Financiero
9	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	LA ENTIDAD VIENE ARRASTRANDO LA CUENTA 1930 BIENES RECIBIDOS EN DACION DE PAGO POR VALOR DE \$604.961.776 SIN EXISTIR SOPORTE ALGUNO DE SU EXISTENCIA	Depurar el saldo de la cuenta 1930 correspondientes a todos los bienes recibidos en dacion de pago y realizar los ajustes respectivos si se requieren.	Tener a 31 de diciembre de 2013 la depuracion de esta cuenta.	01-2013	05-2013	Verificar, depurar y ajustar con el Comité de sostenibilidad contable	20%	Subdirector Administrativo y Financiero
10	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	INCUMPLIMIENTO DEL COMITÉ DE SANEAMIENTO CONTABLE DESDE LA VIGENCIA 2008, RESOLUCION 00119 DEL 27 ABRIL DE 2006 Y CIRCULAR 064 DEL 27 JULIO DE 2006 DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION	Dar cumplimiento a las actividades del Comité de Sostenibilidad contable	Depurar los estados Financieros, reuniendo al comité cada vez que se requiera	01-2013	05-2013	Desde el mes de Octubre del año 2012 se ha venido reuniendo el comité para depurar los Estados Financieros.	100%	Subdirector Administrativo y Financiero
13	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	EL OBJETO CONTRACTUAL, NO SE CUMPLIO A CABALIDAD CONTRATO 040-2011 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES OBJETO"... PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONALES DE APOYO A LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA SOSTENIBILIDAD CONTABLE DEL AREA METROPOLITANA, DE OTRA PARTE SE COMPROMETE CON EL ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS Y BRINDAR APOYO AL ARCHIVO DE GESTION DE LA SUBDIRECCION "... CONTRATISTA: MARGARITA PEREZ GOMEZ.	Verificar que los nuevos contratos cumplan con los alcances y objetivos propuestos.	Verificar las actividades realizadas.	2012	01-2013	Ejercer seguimiento y control al cumplimiento de los objetos contractuales suscritos en el año 2013.	100%	Subdirector Administrativo y Financiero
14	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	EN LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL AMB A UN MISMO FUNCIONARIO ES EL RESPONSABLE DEL AREA FINANCIERA, TESORERIA, PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD ASI MISMO FUNCIONES DE PERSONAL. EVIDENCIANDOSE QUE LA ENTIDAD NO HA DEFINIDO EN ESTA AREA UNA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA RACIONAL QUE LE PERMITA PERMITIR DE MANERA ADECUADA LAS FUNCIONES Y SERVICIO A SU CARGO, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA OPORTUNIDAD EN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS LO QUE CONLLEVA A LA CONCENTRACION DE FUNCIONES Y POR ENDE GENERAN RIESGO EN LA MANIPULACION DE LA INFORMACION POR LO TANTO LA ENTIDAD DEBE PRESENTAR UN PLAN DE MEJORAMIENTO PARA SUBSANAR ESTA SITUACION.	Mantener el equipo técnico y profesional como apoyo en cumplimiento de las funciones asignadas	Cumplir a cabalidad las funciones asignadas con el personal contratado para este fin	01-2013	12-2013	Se contrató el personal de apoyo requerido para el cumplimiento de las funciones	50 %. La entidad contrato personal profesional de apoyo para facilitar el manejo de la información financiera y presupuestal.	Director y Subdirector Administrativo y Financiero
15	DIRECCION	CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES DE CARÁCTER PERMANENTE	Garantizar la eficiencia en la celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Aplicar los procedimientos legales en la contratación bajo esta modalidad	01-2013	04-2013	Contratar personal profesional y de apoyo a la gestión cuando las actividades no puedan realizarse con el personal de planta.	100 %. El personal contrato se requiere para el cabal cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	Director
16	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	REALIZAR ERROGACIONES CON CARGO AL PRESUPUESTO PÚBLICO PROHIBIDOS POR EL DECRETO DE AUSTERIDAD NUMERO 1737 DE 1998 Y LEY 1474 DE 2011.	Planificar los gastos de conformidad con lo que establece la norma	Analizar; verificar y revisar cada uno de los contratos para evitar erogaciones prohibidas	2012	04-2013	Evitar erogaciones prohibidas según decreto 1737 de 1998 y ley 1474 de 2011	100 %. La entidad durante la vigencia 2013, ha venido dando aplicación a las normas de austeridad en el gasto.	Director y Subdirector Administrativo y Financiero

HALLAZG.	AREA	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LA META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINAC.	ACCION CORRECTIVA	PORCENTAJE DE AVANCE FISICO DE LA EJECUCION DE LAS METAS	RESPONSABLE
17	OFICINA JURIDICA	LA DIRECTORA DEL AMB, DEBE INICIAR LAS ACCIONES TENDIENTES A LOGRAR RECUPERAR EL VALOR LOS INTERESES MORATORIOS POR \$10.608.788,18 Y LAS AGENCIAS EN DERECHO POR \$1.398.662,ASI MISMO OTRAS AGENCIAS EN DERECHO CANCELADAS EN LA SUMA DE \$2.712.434	Verificar el pago de sentencias y conciliaciones por parte del AMB.	Colocar a consideración del comité de conciliación el análisis y estudio sobre la viabilidad de iniciar acción de repetición por el pago del valor descrito.	01-2013	01-2013	Los miembros del comité de conciliación y defensa judicial del Area Metropolitana, mediante Acta No 001 de 2013, después de un amplio debate y del análisis pormenorizado de las pruebas existentes, dejan constancia expresa y justificada que el actuar del Área Metropolitana de Bucaramanga ha sido conforme a derecho y que no existe prueba alguna que colija algún comportamiento ni doloso ni gravemente culposos de alguno de los agentes públicos y no iniciaran acción de repetición	100%	Director y Oficina Juridica
18	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	POR REALIZAR ERROGACIONES PROHIBIDAS EN LA RESOLUCION DEL MINISTERIO DE HACIENDA QUE REGULA EL MANEJO DE LAS CAJAS MENORES, PUES DICHOS GASTOS NO TIENEN EL CARÁCTER DE URGENTE Y NECESARIOS	Gastar estrictamente lo necesario y que se requiera por medio de la caja menor	Evitar gastos prohibidos por caja menor	2012	01-2013	Realizar solamente los gastos urgentes y necesarios por medio de la caja menor	100%	Director y Subdirector Administrativo y Financiero
19	SUBDIRECCION DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	LOS PROYECTOS NO SE REALIZARON DENTRO DE LOS CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS, EVIDENCIANDOSE UNA FALTA DE PLANEACION QUE HA GENERADO, SUSPENSIONES Y PRORROGAS EN LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS	Formular la ejecución de los proyectos por etapas, acorde con los recursos disponibles a la fecha y programar la terminación de las obras correspondientes solo a las etapas que cuentan con recursos de disponibilidad inmediata.	Ejacular los proyectos planteados en términos prudentes de tal manera que no se afecte a la comunidad del area de influencia.	03-2013	12-2013	Concretar y precisar las fuentes de financiación, disponibles, reprogramar la ejecución de los proyectos por etapas e iniciar las gestiones para la terminación de las etapas que cuenten con dispinibilidad inmediata de recursos, concretando y precisando el compromiso de las Administraciones Municipales en la ejecución de los Planes, Programas y Proyectos contemplados en el Plan de Accion del AMB.	0	Director y Subdirector Planeación e Infraestructura

HALLAZG.	AREA	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LA META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINAC.	ACCION CORRECTIVA	PORCENTAJE DE AVANCE FISICO DE LA EJECUCION DE LAS METAS	RESPONSABLE
21	SUBDIRECCION DE TRANSPORTE	TENIENDO EN CUENTA LA INVERSION QUE EL AMB HA REALIZADO EN ESTUDIOS POR VALOR DE \$763.136.000 PARA SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS DE MOVILIDAD DE LOS MUNICIPIOS QUE INTEGRAN EL AMB Y ANTE EL INMINENTE NECESIDAD DE MEJORAR LA MOVILIDAD DE LA CIUDAD, LOS PLANEADORES NO HAN DADO SOLUCION ALGUNA DEBIENDO BUSCAR SOLUCIONES OPTIMAS Y NO PENSAR EN SOLUCIONES PARCIALES. DE TODO LO ANTERIOR, ES VALIDO EL CUESTIONAMIENTO DE POR QUE NO SE FORMULAN SOLUCIONES DE FONDO DENTRO DE UN PLAN INTEGRAL DE MOVILIDAD A PESAR DE HABER INVERTIDO GRAN CANTIDAD DE RECURSOS	FORMULAR UN PLAN DE ACCIÓN ESPECÍFICO PARA LA SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE EN EL TEMA DE MOVILIDAD	TENIENDO EN CUENTA QUE TEMAS COMO EL DE AJUSTE DE RUTAS DEL TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO EN FUNCIÓN DE LAS FASES DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE MASIVO METROPOLITANO SITM, LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS COSTOS TARIFARIOS DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE TRANSPORTE PÚBLICO EL RADIO DE ACCIÓN METROPOLITANO, Y COMO LAS NECESIDADES DE REDEFINICIÓN DE LOS ESQUEMAS OPERATIVOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO Y MASIVO; SON FACTORES DETERMINANTES DENTRO DEL PROCESO DE MANEJO INTEGRAL DE LOS PROBLEMAS DE MOVILIDAD.	03-2013	09-2013	ORIENTAR LA INVERSIÓN Y ESFUERZOS DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA HACIA LA FORMULACIÓN Y DETERMINACIÓN DE SOLUCIONES INTEGRALES DE TRANSPORTE COMO LA INTEGRACIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO (SITP) CON EL FIN DE BUSCAR LA OPERACIÓN COORDINADA Y EFICIENTE DE LAS DISTINTAS MODALIDADES DE TRANSPORTE COLECTIVO GARANTIZANDO EL INCREMENTO DEL GRADO DE ACCESIBILIDAD QUE ACTUALMENTE PROPORCIONAN LAS MODALIDADES DE TRANSPORTE AL MISMO TIEMPO QUE SE REDUCEN LOS COSTOS DE MOVILIZACIÓN Y TIEMPO DE VIAJE DE LOS USUARIOS	0	Director y Subdirector de Transporte
22	SUBDIRECCION DE TRANSPORTE	FALTA DE PLANEACION EN LA CONTRATACION PUES EN SU EJECUCION FUE SUSPENDIDO EN TIEMPO EN DOS OPORTUNIDADES, ADEMAS LA INTERVENTORIA PRESENTO OBSERVACIONES DE FONDO EN LA EJECUCION DE CONTRATO. POR LO TANTO LA ENTIDAD DEBE PRESENTAR UN PLAN DE MEJORAMIENTO PARA SUBSANAR ESTA SITUACION	Programar de manera adecuada los plazos de ejecución de los contratos, previendo y contemplando en ellos, todas las actividades necesarias para el desarrollo del objeto contractual, previendo la incidencia que dichas actividades puedan tener en el plazo de ejecución del objeto contractual.	Ejecutar los contratos en los plazos inicialmente establecidos	03-2013	09-2013	Revisar, Formular y Concertar al interior de la Subdirección, las observaciones pertinentes a la formulación y ejecución de los contratos, de manera previa al inicio de los procesos contractuales.	0	Director y Subdirector de Transporte
23	SUBDIRECCION DE TRANSPORTE	MEDIANTE CONTRATO ADICIONAL Nº 01 FUE ADICIONADO EL CONTRATO Nº 122 EN TIEMPO Y VALOR, PUES SEGÚN EL CONTRATISTA SURGIERON COMO CONSECUENCIA DE NUEVOS REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON LA DEMANDA, LOS INTERVALOS DE FRECUENCIA DE PASOS DE LOS VEHICULOS, LAS EQUIVALENCIAS DE VEHICULOS CON RESPECTO A LAS NUEVAS UNIDADES DEL TRANSPORTE MASIVO QUE DEBEN DESVINCULARSE Y SOBREFERTA, LA NECESIDAD PARA CUBRIR LAS RESTRUCTURACIONES DE RUTAS ASI COMO LAS IMÁGENES DE ESTAS CON TODOS LOS ELEMENTOS TECNICOS	Programar de manera adecuada los plazos de ejecución de los contratos, previendo y contemplando en ellos, todas las actividades necesarias para el desarrollo del objeto contractual, previendo la incidencia que dichas actividades puedan tener en el plazo de ejecución del objeto contractual.	SE DEBE CONCEDER TRATAMIENTO ESPECIAL A ASPECTOS COMO LOS TIEMPOS Y LAS VARIABLES EXTERNAS QUE PUEDEN DETERMINAR O INCIDIR EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO	03-2013	09-2013	SE DARÁ INICIO A UN PROCESO DE REDEFINICIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL ESQUEMA DEL TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO Y MASIVO EN EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	0	Director y Subdirector de Transporte

HALLAZG.	AREA	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LA META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINAC.	ACCION CORRECTIVA	PORCENTAJE DE AVANCE FISICO DE LA EJECUCION DE LAS METAS	RESPONSABLE
24	SUBDIRECCION DE TRANSPORTE	SE EVIDENCIA LA FALTA PLANEACION EN EL CONTRATO DE CONSULTORIA EL PLAZO DE EJECUCION ERA 30 DIAS Y SE SUSPENDIO EL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO POR EL TÉRMINO ESTIMADO DE TREINTA (30) DIAS CALENDARIO	Programar de manera adecuada los plazos de ejecución de los contratos, previendo y contemplando en ellos, todas las actividades necesarias para el desarrollo del objeto contractual, previendo la incidencia que dichas actividades puedan tener en el plazo de ejecución del objeto contractual.	Ejecutar los contratos en los plazos inicialmente establecidos	03-2013	09-2013	SE ADELANTARÁ LA GESTIÓN POR PARTE DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA PARA EL DESARROLLO DE ESTE ESQUEMA DE TRANSPORTE SE HA LLEVADO A CABO DE MANERA CONJUNTA CON EL ENTE GESTOR DEL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE MASIVO METROPOLITANO SITM Y LAS DEMÁS AUTORIDADES EXISTENTES EN EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA EN MATERIA DE TRANSPORTE Y PLANEACIÓN	0	Director y Subdirector de Transporte
25	SUBDIRECCION DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	EL CONTRATO DE CONSULTORIA N° 0039 DE 2010, FUE SUSPENDIDO EN TIEMPO EN TRES (3) OPORTUNIDADES POR RAZONES, DIVERSAS RELACIONADAS CON RETRASOS EN LA RECOPIACION DE INFORMACION RELEVANTE PARA EL DIAGNOSTICO DEL PLAN Y CONSIDERACIONES PARA LA NECESARIA INCLUSION DE INFORMACION PROVENIENTE DE OTROS ESTUDIOS, LO QUE SE TRADUCE EN UNA FALTA DE PLANEACION DE LA CONTRATACION	Programar de manera adecuada los plazos de ejecución de los contratos, previendo y contemplando en ellos, todas las actividades necesarias para el desarrollo del objeto contractual, previendo la incidencia que dichas actividades puedan tener en el plazo de ejecución del objeto contractual.	Ejecutar los contratos en los plazos inicialmente establecidos	03-2013	06-2013	Revisar, Formular y Concertar al interior de la Subdirección de Planeación e Infraestructura, las observaciones pertinentes a la formulación y ejecución de los contratos, de manera previa al inicio de los procesos contractuales.	0	Director y Subdirector de Transporte
26	SUBDIRECCIONES	LA ENTIDAD NO DIO CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO PRINCIPAL DEL PORTAL DEL SECOP, QUE ES PROMOVER LA TRANSPARENCIA, EFICIENCIA Y USO DE TECNOLOGIAS EN LA PUBLICACION POR INTERNET DE LAS ADQUISICIONES PUBLICAS PARA EL BENEFICIO DE EMPRESARIOS, ORGANISMOS PUBLICOS Y LA CIUDADANIA EN GENERAL, ASI COMO MEJORAR LAS FORMAS DE ACCESO A LA INFORMACION RESPECTO DE LO QUE COMPRA Y CONTRATA EL ESTADO, CON EL CONSIGUIENTE IMPACTO ECONOMICO QUE ELLO GENERA EN LA PEQUEÑA MEDIANA Y GRANDE EMPRESA, EN LOS NIVELES LOCALES Y NACIONALES, INCUMPLIENDO LO ESTIPULADO EN EL DECRETO 2434 DE 2006:	Publicar en los terminos establecidos por el Decreto 734 de 2012.	Durante la vigencia del año 2013 publicar el 100% de los contratos y procesos que realice la entidad.	2012	01-2013	Establecer controles en cada uno de los contratos que se realizan estableciendo los responsables de cada proceso para poder realizar la publicacion de una forma eficiente y cumpliendo con los respectivos terminos.	100 %. Verificar en el portal del SECOP	Asesor Juridico, Subdirectores y Director
27	SUBDIRECCIONES	SE DENOTA UNA FALTA ADMINISTRATIVA, EN CUANTO AL SEGUIMIENTO DE UN CONTROL MÁS OBJETIVO, ES ASÍ COMO LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN DEBE SER MÁS ESPECÍFICOS Y DETALLADOS	Realizar informes de supervision de una manera mas especifica y detallada teniendo en cuenta los alcances de cada una de las actividades	Revisar detalladamente cada uno de los informes de actividades presentados por cada supervisor.	2012	01-2013	Revisar, Evaluar, Verificar y comparar los informes con las actividades de cada contrato. Enviar Circular a los supervisores para que presenten informes mas especificos.	70%	Asesor Juridico y Subdirectores
29	SUBDIRECCION DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	CONTRATO DE OBRA N° 061 DE JUNIO 03 DE 2010, CUYO OBJETO FUE LA OPTIMACION DE LA ACOMETIDA CONSISTENTE EN EL DESMONTE Y MONTE DE LA RED ALIMENTADORA DE ENERGIA EN LA PLANTA DE COMPOSTAJE DEL SITIO DE DISPOSICION FINAL DEL CARRASCO DE BUCARAMANGA, SE EVIDENCIA QUE INFORMES DE SUPERVISION NO LLENAN LAS EXPECTATIVAS ESPERADAS, SON MUY GENERALIZADOS, NO SON ESPECIFICOS NI DETALLADOS, GENERANDO DUDAS EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	Realizar informes de supervision de una manera mas especifica y detallada teniendo en cuenta los alcances de cada una de las actividades	Revisar detalladamente cada uno de los informes de actividades presentados por cada supervisor.	01-2013	12-2013	Revisar, Evaluar, Verificar y comparar los informes con las actividades de cada contrato. Enviar Circular a los supervisores para que presenten informes mas especificos.	0	Subdirector de Planeación e Infraestructura

HALLAZG.	AREA	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LA META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINAC.	ACCION CORRECTIVA	PORCENTAJE DE AVANCE FISICO DE LA EJECUCION DE LAS METAS	RESPONSABLE
31	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CONTRATO DE PUBLICIDAD N° 084 DE SEPTIEMBRE 15 DE 2011, PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA EMISION DE UNA PAUTA PUBLICITARIA ALUSIVA A LA CULTURA DEL RECICLAJE. EN ESTOS CONTRATOS SE DEBE REPLANTEAR QUE EL CONTRATISTA DEBE SER PERSONA JURIDICA Y/O REPRESENTANTE DE LOS CANALES DE TV Y NO UNA PERSONA NATURAL QUE HACE LAS VECES DE INTERMEDIARIA, LO ANTERIOR PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	Verificar que los nuevos contratos cumplan con los objetivos propuestos.	Establecer dentro de los requisitos exigidos al contratista las respectivas certificaciones	01-2013	12-2013	Exigir el cumplimiento de acreditación por parte de cada contratista teniendo en cuenta que la ley 80 de 1993 no hace distinción en la exigencia que sea una persona jurídica exclusivamente la que preste el servicio. Organizar un plan de medios que se ajuste a necesidades técnicas y económicas de la entidad, para difundir en forma efectiva los mensajes a la comunidad.	0	Subdirector Administrativo y Financiero
32	OFICINA JURIDICA	EN EL CONTRATO N° 096 DE NOVIEMBRE 17 DE 2011 CUYO OBJETO FUE: CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION DEL ESTATUTO GENERAL DE VALORIZACION DEL AMB, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN ESTA MATERIA. PLAZO: TRES MESES, SE OBSERVA QUE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA AMB, A LA FECHA, NO HA APROBADO EL NUEVO ESTATUTO GENERAL DE VALORIZACION, A PESAR DE HABER TRASCURRIDO NUEVE (9) MESES DESPUES DE HABER FINIQUITADO EL MENCIONADO CONTRATO, POR LO CUAL SE PUEDE ESTABLECER QUE DICHA CONTRATACION NO ERA RELEVANTE	Elaborar proyecto de Acuerdo Metropolitano por medio del cual se expide el Estatuto General de la Contribución por Valorización del Area Metropolitana de Bucaramanga.	Acuerdo Metropolitano Aprobado	03-2013	06-2013	El proyecto de acuerdo será puesto a consideración de la Junta Metropolitana de Bucaramanga.	50%	Jefe Juridica
33	OFICINA JURIDICA	ASI MISMO NO SE EVIDENCIA POR PARTE DE LA SUPERVISORA DE LOS CONTRATOS LOS INFORMES DETALLADOS CON PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA DE GESTION ADELANTADA DE LOS APODERADOS DE LA ENTIDAD EN EL QUE SE DETALLE SEPARADAMENTE LA INFORMACION RELEVANTE DE CADA LITIGIO	Realizar los informes sobre la gestión que adelantan los apoderados del Area Metropolitana de Bucaramanga, respecto de los procesos a su cargo.	Realizar trimestralmente informe junto con los apoderados del Area Metropolitana de Bucaramanga, sobre los asuntos a su cargo	02-2013	04-2013	Oficiar a la apoderados del AMB para que realicen trimestralmente los informes de los asuntos a su cargo.	100%	Jefe Juridica

HALLAZG.	AREA	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LA META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINAC.	ACCION CORRECTIVA	PORCENTAJE DE AVANCE FISICO DE LA EJECUCION DE LAS METAS	RESPONSABLE
34	SUBDIRECCION DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	EL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA DEBE REVISAR LOS OBJETOS DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS CON EL FIN DE HACER CLARIDAD AJUSTADA A LA LEY 1386 DE 2010, CON EL FIN DE EVITAR LA PRÁCTICA DE ADICIONAR CONTRATOS EN LA FASE DE EJECUCIÓN, LO QUE DETERMINA SU REAL VALOR Y TIEMPO	Programar de manera adecuada el valor y plazos de ejecución de los contratos, previendo y contemplando en ellos, todas las actividades necesarias para el desarrollo del objeto contractual, previendo la incidencia que dichas actividades puedan tener en el plazo de ejecución del objeto contractual.	Ejecutar los contratos en los plazos inicialmente establecidos	2012	04-2013	Revisar, Formular y Concertar al interior de la Subdirección de Planeación e Infraestructura, las observaciones pertinentes a la formulación y ejecución de los contratos, de manera previa al inicio de los procesos contractuales.	80%	Subdirector de Planeación e Infraestructura, Jurídica y Director
35	SUBDIRECCION DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	LOS CONTRATOS 47 Y 63 NO CONTARON CON LA CARTA DE DESIGNACION DE LA LONJA DEL PERITO QUE REALIZO LOS EVALLUOS, NO DANDO CUMPLIMIENTO AL DECRETO 2150 DE 1995	Cumplir con las normas vigentes en materia de contratación de avalúos comerciales en los procesos de negociación de predios	Contratar los avalúos de bienes inmuebles con el Instituto Geografico Agustin Codazzi o con las personas naturales o jurídicas debidamente autorizadas por la lonja de propiedad raíz.	2012	01-2013	Adelantar los procesos contractuales con las entidades autorizadas por el Decreto 2150 de 1995. Realizar Avalúos Comerciales Corporativos	100%	Subdirector de Planeación e Infraestructura
36	OFICINA JURIDICA	REALIZADO UN ESTUDIO GENERAL SOBRE EL TEXTO DEL MANUAL INTERNO DE CONTRATACION, SE EVIDENCIA QUE EL MISMO FUE EXPEDIDO EL 03 AGOSTO DE 2009, AHORA BIEN DESDE QUE SE EXPIDIO EL MANUAL, SE HAN LIBRADO VARIAS NORMAS EN MATERIA DE CONTRATACION QUE HAN DEJADO VACIOS AL MANUAL QUE SE ENCUENTRA DESECTUALIZADO NORMATIVAMENTE	Elaborar estudio y analisis del Manual de Contratación vigente	Realizar las actualizaciones a que haya lugar del manual de contratación vigente del Area Metropolitana de Bucaramanga.	02-2013	07-2013	Socializar con las subdirecciones las actualizaciones a realizar al Manual de Contratación.	0	Jefe Juridica
37	SUBDIRECCION DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	NO EXISTE MANUAL DE SUPERVISION Y DE INTERVENTORIA	Elaborar el Manual de Interventoria y Supervision del A.M.B.	Manual de Interventoria y Supervision del A.M.B. adoptado y publicado	03-2013	12-2013	Enmarcar el manual en la Normatividad Vigente en materia contractual, ambiental, social y demas normas que apliquen Determinar las etapas para la interventoria y para la supervisión; Determinar las acciones de apoyo y control, tanto en la etapa previa al inicio de la consultoría u obra, como en la etapa de ejecución y liquidación Editar el documento y los anexos requeridos para el buen desarrollo de las acciones Someter el documento a revisión de la oficina asesora jurídica Adoptar el manual mediante acto administrativo Publicar el manual en la gaceta departamental	0	Subdirector de Planeación e Infraestructura, Jurídica y Control Interno

HALLAZG.	AREA	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LA META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINAC.	ACCION CORRECTIVA	PORCENTAJE DE AVANCE FISICO DE LA EJECUCION DE LAS METAS	RESPONSABLE
38	SUBDIRECCIONES	LA ENTIDAD NO CUENTA CON UNA ADECUADA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO LO CUAL OCASIONA DEMORAS E INCONSISTENCIAS EN LA INFORMACION REQUERIDA	Actualizar el archivo de gestión de cada una de las Subdirecciones para ser enviado al Archivo Central y consolidar una información más precisa y organizada	Realizar la transferencia de los archivos de gestión, según las tablas de retención.	01-2013	12-2013	Verificar que cada una de las subdirecciones actualice el archivo de Gestión de los últimos dos años para ser enviados al archivo central consolidando la información.	40%	Asesor Jurídico y Subdirectores
39	OFICINA JURIDICA	LOS EXPEDIENTES DE LA MUESTRA DE CONTRATOS SELECCIONADA, NO SE ENCUENTRAN FOLIADOS EVIDENCIANDOSE FALTA DE CONTROLES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVO	Organizar los contratos que reposan en la Oficina Jurídica con el fin de cumplir la Ley General de Archivo.	Realizar la foliación de los contratos que reposan en el archivo de la oficina jurídica	02-2013	06-2013	Mediante oficio de fecha Febrero 13 de 2013 se dio instrucciones para llevar a cabo tal acción	80%	Asesor Jurídico.
40	SUBDIRECCION DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	CONVENIO N° 1767 DE 2009, PRESENTANDOSE FRACCIONAMIENTO EN LOS CONTRATOS CELEBRADOS POR PUBLICIDAD, AL PRETENDER EVADIR LOS PROCESOS Y DESCONOCER EL PRINCIPIO DE SELECCIÓN OBJETIVA Y QUE HABRÍA LUGAR. Se evidencia ausencia de gestión a Diciembre 31 de 2.011 por parte del AMB, para recuperar los recursos que fueron invertidos en cumplimiento de dicho convenio. Falta de Planeación y estructuración del proyecto en el desarrollo de los contratos celebrados por parte del AMB, en cumplimiento del convenio y una inadecuada aprobación por parte de la Gobernación del Departamento de Santander. No se evidenció la existencia de todos los informes de supervisión que garanticen el seguimiento y evaluación en el cumplimiento del Convenio Interadministrativo No. 00001767 de 2.009. Igualmente consideramos que el AMB, no dio aplicabilidad a los principios y fines, generando una gestión antieconómica para la entidad y vulnerando el principio de economía consagrado en el artículo 25 numeral 7 de la ley 80 de 1993; al celebrar para un mismo mes del año los contratos de publicidad radial y televisiva.	Realizar los informes de supervisión requeridos para cada contrato o convenio que se suscriban en la entidad. Realizar la contratación de publicidad con una adecuada planeación en cumplimiento de los principios que regulan la contratación estatal. Garantizar el manejo adecuado de los recursos para el cumplimiento del objeto previsto.	Realizar el seguimiento y control a los informes de supervisión que muestren detalle el avance del objeto previsto. Seguimiento y control de los contratos de publicidad y de los recursos girados a la entidad	03-2013	04-2013	Revisar que los convenios tengan los respectivos informes de supervisión y se encuentren archivados en cada carpeta. Hacer efectivas las cláusulas de forma de pago descritas en el contrato o convenio suscrito con la entidad, donde el AMB no ejecute ninguna actividad hasta que giren los recursos a la cuenta especial para su debido seguimiento y control.	80%	Subdirector de Planeación e Infraestructura
42	AMBIENTAL	SE EVIDENCIA QUE EL AMB A DICIEMBRE 31 DE 2011, NO TIENE ACTUALIZADO EL MANUAL DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PGIRS REGIONAL METROPOLITANO EN CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 1713 DE 2002 Y LA RESOLUCIÓN 1045 DE 2003 DEL MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL. IGUALMENTE NO SE EVIDENCIÓ ACOMPAÑAMIENTO A LOS MUNICIPIOS DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA EN LA ELABORACIÓN DEL PGIRS MUNICIPAL	Actualizar el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS metropolitano y realizar el debido seguimiento a su implementación.	Actualización del PGIRS en lo que corresponde al componente del Diagnóstico y verificar el cumplimiento del PGIRS conforme a los planes de desarrollo municipales.	03-2013	12-2013	Recopilación de la información necesaria para el cumplimiento de las metas.	20%	Subdirector Ambiental



HALLAZG.	AREA	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LA META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINAC.	ACCION CORRECTIVA	PORCENTAJE DE AVANCE FISICO DE LA EJECUCION DE LAS METAS	RESPONSABLE
43	CONTROL INTERNO	NO SE ELABORARON INFORME DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL COMPONENTE AMBIENTAL	Realizar el informe de evaluación del componente ambiental de la entidad.	Auditoria y seguimiento del Componente Ambiental de los programas y proyectos en ejecución.	2012	04-2013	Elaborar los informes ambientales y hacer el seguimiento a los planes de acción	100%	Jefe Oficina de Control Interno

**CONSUELO ORDOÑEZ DE RINCON**  
DIRECTORA

**EDGAR JAIMES MATEUS**  
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO