



CONTRALORIA GENERAL DE SANTANDER

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

ENTIDAD: AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA
 NIT No: 890.210.681-08
 NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: CONSUELO ORDOÑEZ DE RINCON
 CIUDAD, DIRECCION Y TELEFONOS: B/MANGA, AVDA SAMAN, No. 9-280/ 6440311
 VIGENCIA FISCAL: **2006 Y 2007 - 2011-2012**
 PERIODO DE RENDICION DE: IV INFORME DE AVANCE 2013
 HOJA 1 DE 1
 Periodo Informado

PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2006 Y 2007

| HALLAZGOS | 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 |
|-----------|-----------|---|--|--|-----------------|--------------------|--|---|--|
| 3 | Dirección | Proyecto Conexión alterna Centro-Ciudadela Real de Minas Corredor del Sur pasando por San Miguel, se evidencia presuntas irregularidades que pueden comprometer el patrimonio público de algunas actuaciones planificadas del primer tramo Diseños para la adecuación del de tipo administrativo en cuanto que se ha venido haciendo inversiones de dinero en contratación, estudios, compra de predios y ordenes de prestación de servicios, evidenciando falta de planeación y análisis a profundidad que merece un proyecto de esta magnitud | Iniciar la construcción de Nuevos Diseños para la adecuación del de tipo administrativo en cuanto que se ha venido haciendo inversiones de dinero en contratación, estudios, compra de predios y ordenes de prestación de servicios, evidenciando falta de planeación y análisis a profundidad que merece un proyecto de esta magnitud | Terminación de Nuevos Diseños para la adecuación del de tipo administrativo en cuanto que se ha venido haciendo inversiones de dinero en contratación, estudios, compra de predios y ordenes de prestación de servicios, evidenciando falta de planeación y análisis a profundidad que merece un proyecto de esta magnitud | Febrero de 2009 | Dic. 2013 | El Área Metropolitana de Bucaramanga y el Municipio de Bucaramanga tienen claro que es necesario dar cumplimiento al objeto del convenio y ejecutar el proyecto hasta donde sea posible con los recursos disponibles, razón por la cual el Área Metropolitana de Bucaramanga propuso la Modificación de las especificaciones del mismo con el fin de garantizar una mayor eficiencia y eficacia de los recursos entregados en el marco del convenio, así como el uso de los predios ya adquiridos. Lo anterior, obliga a la redefinición del proyecto, manteniendo su idea de la Conexión Alterna, pero disminuyendo las especificaciones viales del mismo, procurando en su lugar la ocupación de los espacios disponibles gracias a la compra de predios afectados con el diseño anterior, con diseños de espacio público, movilidad y amueblamiento urbano para el distrito de la comunidad del sector. El Objetivo general del proyecto es la Elaboración de Nuevos Diseños y la Construcción de la 1 Etapa, Adecuando los Estudios y Diseños existentes para el mejoramiento del Espacio Público del sector, reduciendo el ancho vial a una sola calzada vehicular para ofrecer más espacio urbano a la movilidad NO motorizada (Ciclo-rutas y senderos peatonales). A la fecha el AMB cuenta con los diseños definitivos para el proyecto, restando por tramitar la actualización de la licencia ambiental y la adquisición de los predios requeridos para el proyecto. | 97%. Se anexa el Informe de Avance presentado por el Subdirector de Planeación e Infraestructura. | Dirección y Subdirección de Planeación e Infraestructura |

PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2011

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|--|---------|---------|---|--|---|
| 1 | OFICINA DE CONTROL INTERNO | EN EL PLAN ANUAL DE AUTORIAS DE LA VIGENCIA 2011, SE PROGRAMARON 12 AUDITORIAS, DE LAS CUALES SOLO SE CUMPLIO EL 50%, ES DECIR SEIS DE ELLAS, IDENTIFICANDOSE FALENCIAS PUES LOS INFORMES NO ESTAN FIRMADOS POR EL ENCARGADO DEL AREA AUDITADA NO SUSCRIBEN PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS PARA PREVENIR LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y TENDIENTES. A MEJORAR LOS HALLAZGOS O NO CONFORMIDADES DE LAS EVALUACIONES, COMO TAMPOCO EXISTE 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 SITUACION | Cumplir con el Programa Anual de Auditoria como herramienta eficaz y fiable en el apoyo de las políticas y acorde con el control de la gestión para el mejoramiento continuo de la entidad. | Realizar las Auditorias Internas 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 | 90%. La Oficina de Control Interno en cumplimiento del programa anual de auditorias durante la vigencia del 2013, periodo Enero a octubre realizo las siguientes auditorias y actividades según Informe general de ejecución Anexo de fecha 6 de noviembre de 2013. | Jefe Oficina de Control Interno |
| 7 | SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | EN EL GRUPO DE DEUDORES SE EVIDENCIA LA SUBCIENTA 147090 "OTROS DEUDORES REGISTRADA SIN MOVIMIENTO Y SIN SOPORTES | Gestionar los recursos con el Municipio de Bucaramanga o en su defecto depurar y dar debaja dichos valores. | Gestionar y depurar la cuenta para poder reflejar la realidad económica. | 01-2013 | 06-2013 | Enviar los respectivos oficios de gestión de cobro revisando el convenio manteniendo informado al Comité de Sostenibilidad Contable. | 100%. Se enviaron los respectivos oficios de gestión de cobro revisando el convenio con el Municipio de Bucaramanga, se depuro la cuenta para reflejar la realidad económica, se dieron de baja dichos valores. Adjunto Acta No. 005 de 2013, del comité técnico de sostenibilidad contable de fecha 6 de noviembre. Resolución 907 del 7 de noviembre de 2013 y nota contable No. 13-0089 | Subdirector Administrativo y Financiero |

| HALLA ZG. | 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 |
|-----------|--|---|--|--|-----------------|--------------------|--|---|---|
| 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 ORGANIZACION 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 ACCIONES 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 tecnico y profesional como apoyo en las funciones asignadas de las funciones asignadas | Cumplir a cabalidad las funciones asignadas con el personal contratado para este fin | 01-2013 | 12-2013 | Se contrato el personal de apoyo requerido para el cumplimiento de las funciones | 100%. Se anexa copia del Acuerdo Metropolitano de Reestructuracion No. 026 del 21 de octubre de 2013. | 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 ejecucion de los proyectos por etapas, acorde con los recursos disponibles a la fecha y programar la planificaci3n y terminaci3n de los correspondientes solo a las etapas que cuentan con recursos de disponibilidad inmediata. | Ejecutar los proyectos en t3rminos de los recursos de la comunidad que no se afecte a la influencia. | 03-2013 | 12-2013 | Concretar y precisar las fuentes de financiaci3n, disponibles, reprogramar la ejecuci3n de los proyectos por etapas e iniciar las gestiones para la terminaci3n de las etapas de apoyo y control, tanto en las etapas previa al inicio de la consultor3a u obra, como en la etapa de ejecuci3n y liquidaci3n Editar el documento y los anexos requeridos para el buen desarrollo de las acciones Someter el documento a revisi3n de la oficina asesora jur3dica Adoptar el manual mediante acto administrativo Publicar el manual en la gaceta departamental | 100%. Mediante Resoluci3n 1092 de diciembre 31 de 2013 se adopta el manual de supervisi3n de intervenci3n para el AMB, el cual fue revisado y aprobado por profesionales especializados de la Secretar3a General. Se cancelaron los derechos de publicaci3n en la Gaceta Departamental. Adjunto Resoluci3n 1092 y recibo de Pago. | Subdirector de Planeaci3n e Infraestructura, Jur3dica y Control Interno |
| 37 | SUBDIRECCION DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA | NO EXISTE MANUAL DE SUPERVISION Y DE INTERVENTORIA | Elaborar el Manual de Interventoria y Supervisi3n del AMB. | Realizar la transferencia de la Supervisi3n del AMB, adaptado y publicado | 03-2013 | 12-2013 | Elaborar el manual de supervisi3n e interventoria para el AMB, el cual fue revisado y aprobado por profesionales especializados de la Secretar3a General. Se cancelaron los derechos de publicaci3n en la Gaceta Departamental. Adjunto Resoluci3n 1092 y recibo de Pago. | 100%. Se realizaron las transferencias primarias de los archivos de gesti3n de las subdirecciones: Administrativa y Financiera, Jur3dica, Transporte y Valorizaci3n, se llevo a Comite la actualizaci3n de las tablas de retenci3n para su aprobaci3n. Adjunto acta No. 02 del 5 de noviembre de 2013 del comite de archivo (puntos B y D) y certificaci3n del 9 de Enero de la Secretar3a General. | Subdirector de Planeaci3n e Infraestructura, Jur3dica y Control Interno |
| 38 | SUBDIRECCIONES | LA ENTIDAD NO CUENTA CON UNA ADECUADA ORGANIZACION DEL ARCHIVO LO CUAL OCASIONA DEMORAS E INCONSISTENCIAS EN LA INFORMACION REQUERIDA. | Actualizar el archivo de gesti3n de cada una de las subdirecciones para ser enviado al Archivo Central y consolidar una informaci3n mas precisa y organizada | Realizar la transferencia de los archivos de gesti3n, segun las tablas de retenci3n. | 01-2013 | 12-2013 | Verificar que cada una de las subdirecciones actualice el archivo de Gesti3n de los 3ltimos dos a3os para ser enviados al archivo central, consolidando la informaci3n. | 100%. El AMB actualizo el plan de gesti3n de Residuos S3lidos PGRS acorde a la metodolog3a establecida en la resoluci3n No. 1045 de 2010 y en su elaboraci3n se verific3 y control3 los planes de desarrollo municipales. Adjunto PGRS actualizado a diciembre de 2013. | Asesor Jur3dico y Subdirectores |
| 42 | AMBIENTAL | SE EVIDENCIA QUE EL AMB A DICIEMBRE 31 DE 2011, NO TIENE ACTUALIZADO EL MANUAL DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS PGRS REGIONAL METROPOLITANO EN CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 1713 DE 2002 Y LA RESOLUCION 1045 DE 2003 DEL MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL. IGUALMENTE NO SE EVIDENCIO ACOMPAÑAMIENTO A LOS MUNICIPIOS DEL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA EN LA ELABORACION DEL PGRS MUNICIPAL. | Actualizar el Plan de Gesti3n Integral de Residuos S3lidos PGRS metropolitanos y realizar el debido seguimiento a su implementaci3n. | Actualizaci3n del PGRS en lo que corresponde al componente del Diagn3stico y verificar el cumplimiento del PGRS conforme a los p3rtes de desarrollo municipales. | 03-2013 | 12-2013 | Recopilaci3n de la informaci3n necesaria para el cumplimiento de las metas. | 100%. El AMB actualizo el plan de gesti3n de Residuos S3lidos PGRS acorde a la metodolog3a establecida en la resoluci3n No. 1045 de 2010 y en su elaboraci3n se verific3 y control3 los planes de desarrollo municipales. Adjunto PGRS actualizado a diciembre de 2013. | Subdirector Ambiental |

PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2012

| HALLAZGO. | 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 | ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Lo anteriormente expuesto tiene que ver con el analisis a las notas explicativas de los estados financieros del Area Metropolitana de Bucaramanga 31 de Diciembre, toda vez que estas carecen del cumplimiento de requisitos en materia de revelación de información amplia y suficiente de la conformación de las cifras de las cuentas correspondientes | Analizar, describir amplia y suficientemente cada una de las notas explicativas al Balance General | Describir cada uno de los hechos contables y financieros que ha si se requieren para una mejor interpretación de los Estados Financieros de una forma amplia y detallada. | 10-2013 | 12-2013 | | 100% se describe cada uno de los hechos contables y financieros de forma clara en las notas explicativas a los Estados Financieros. Adjunto nota No. 8 grupo 24 cuentas por pagar. | SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO |
| 2 | ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Ausencia de procedimientos de control interno en el proceso de verificación, control de los recursos y ajuste a las cifras de los estados contables | Depurar y ajustar las cifras de los estados contables. | Continuar con la depuración en las conciliaciones bancarias con los saldos pendientes de Vigencias anteriores. | 10-2013 | 04-2014 | | 50%, el AMB ha continuado con la depuración de los estados Financieros. Adjunto Actas de Comité de Sostenibilidad Contable de fechas 6 de junio y 15 de agosto de 2013. | SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO |
| 3 | ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Ausencia en la aplicación de las normas contables expedidas por la Contaduría General de la Nación, que le permitan a la entidad conocer y medir los riesgos y productos de esta importante inversión de los recursos públicos. | Establecer un procedimiento para realizar una inversión por parte del AMB. Ajustar las cifras de la inversión con la empresa Metrolinea. | Elaborar un manual que indique los pasos a seguir para poder realizar cualquier tipo de inversión financiera. | 10-2013 | 06-2014 | | | SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO |
| 4 | ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Ausencia de procedimientos de control interno en el proceso de verificación, control de los recursos y ajuste a las cifras de los estados contables grupo deudores | Ajustar si es necesario, solicitando concepto técnico a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN | Aplicar las indicaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales en este procedimiento. | 10-2013 | 06-2014 | | | SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO |
| 5 | ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | En la subcuenta 147090 OTROS DEUDORES, existe una deuda del Municipio de Bucaramanga por valor de \$381.142.238, sin movimiento alguno sin que exista soporte alguno de esta operación y saldo de cuenta. | Por medio de los soportes adquiridos con la Alcaldía de Bucaramanga, depurar por medio del Comité de Sostenibilidad Contable la cuenta OTROS DEUDORES. | En esta cuenta se contabilizan los convenios N° 0436 y 0437 del año 1996, por lo tanto El Area Metropolitana de Bucaramanga ha realizado la gestión pertinente en cuanto al cobro de dichos recursos. Al mismo tiempo se recibieron Oficios por parte de la Alcaldía de Bucaramanga donde se contempla que el municipio no tiene registrada la cuenta por pagar por este concepto, por lo que se llevará a Comité de Sostenibilidad Contable para dar de baja. | 10-2013 | 10-2013 | | 100% mediante acta No. 05 del 06 de noviembre de 2013 el AMB da de baja este valor del balance General debido a la caducidad de la deuda y al no encontrarse ningún soporte de dicho convenio en la Alcaldía Municipal de Bucaramanga. Se anexa Acta No. 005. Resolución No. 00907 del 7 de noviembre de 2013 y nota contable No. 13-0089 mediante la cual se da de baja recursos registrados en la cuenta No. 147090 Municipio de Bucaramanga | SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO |
| 6 | ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | La entidad no posee inventario físico que identifique cada uno de los bienes, al igual que el estado de la amortización individual de cada una de ellas | Levantar el inventario físico de los bienes de beneficio y uso público. | Adelantar los gestiones pertinentes para obtener de una forma precisa el inventario de bienes de uso público. | 10-2013 | 06-2014 | | | SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO |
| 7 | ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | El parqueadero de la plaza LUIS CARLOS GALAN propiedad del AMB se encuentra registrada en los estados financieros como un bien de que ostenta la calidad de uso público y ha dejado de serlo, por cuanto su uso no están al servicio libre de la comunidad, sino destinados al uso privado de la administración y genera ingresos siendo un bien fiscal | Realizar el proceso de contratación de peritazgo para definir exactamente la parte del bien que corresponde a uso público y uso privado. | Una vez se tenga el resultado del peritazgo se procederá a realizar el ajuste correspondiente a los estados financieros. | 10-2013 | 03-2014 | | 35% se contrató en el mes de diciembre de 2013 el peritazgo pertinente para determinar la parte pública y de uso privado de este bien, adjunto contrato de Consultoría No. 202 | SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO |
| 8 | ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | El balance general a 31 de diciembre de 2012, presenta un saldo por concepto de Bienes recibidos en Depón de Pago de \$604.931.776 no existe inventario, ni conciliación, de la conformación, y en la nota explicativa no revela información pertinente, de tal forma que refleja la identificación, ubicación y costo individual de cada uno de dichos bienes | Hallazgo Subsanaado | Se realizó la depuración de dichos bienes encontrándose dos escrituras publicas N° 1798 por valor de \$198.066.023 y Hallazgo 1799 por valor de \$389.536.572; este ajuste ya se realizó en los estados financieros. | 10-2013 | Hallazgo Subsanaado | | | SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO |
| 9 | ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | El AMB no presenta nota explicativa sobre la ejecución financiera de dicho proyecto, que sirva como mecanismo de control para no exceder los montos contratados | Describir de una manera amplia y sucinta las notas explicativas sobre el Convenio 048 | Realizar los ajustes pertinentes en las notas explicativas de los estados financieros. | 10-2013 | 01-2014 | | | SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO |

| HALLA ZG. | 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 |
|-----------|------------------------------|--|--|--|-----------------|--------------------|-------------------|---|---|
| 10 | ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | El saldo de esta cuenta asciende a \$10,918,125 (cifras en miles de pesos), jestá compuesto por los Recaudos a Favor de Terceros que corresponde a los dineros recibidos del Impuesto Ley 418-97, de igual manera, por los Créditos de la Contribución por Valorización Plan Val I, Fase II, Calle 45, Terceros Cariles y Transversal del Bosque, participa con el 38.3% del total de los Pasivos y disminuye en un 41.59% con relación a la vigencia anterior, que igualmente deben ser sometidos al proceso de depuración y ajustes, simultáneamente con la cuenta de deudores | Efectuar los gros correspondientes a la Ley 418/97 al respectivo Municipio y causar el ingreso de los saldos registrados en la cuenta recaudos a favor de terceros. Los créditos conciliatorios con la cuenta deudores y los valores registrados en cada una de ellas deben ser iguales. | La entidad está realizando mensualmente el giro del porcentaje correspondiente dando cumplimiento al Contrato suscrito con Parking Ole S.A. y causando el ingreso definitivo en los respectivos estados financieros. | 10-2013 | 12-2013 | | 100% se adjuntan soportes de giro y causación de la cuenta recaudo a terceros | SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO. |
| 11 | ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Las cuentas de orden registran las demandas en curso tanto a favor como en contra de la entidad, si embargo realizada la verificación y análisis de todos las demandas en curso se pudo establecer la entidad no registra en esta cuenta el valor total, el cual asciende de acuerdo a nuestro análisis a \$14,299,657,025, sin incluir las de cuantía indeterminada. | Verificar y realizar los ajustes pertinentes en las cuentas de orden. | Revisar las demandas en contra de la entidad tratando de cuantificarlas y plasmar un valor estimado en las cuentas de orden. | 10-2013 | 07-2014 | | | SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO. |
| 12 | PLANEACION Y CONTROL INTERNO | La información registrada en el formato F20-1 ^a rendición de cuenta SIA, no es concordante con los contratos ejecutados en la vigencia 2012, caso concreto las promesas de compraventa de inmuebles (PROMESA COMPRAVENTA - RECTOR CONDENO, firmada el 24 de mayo de 2012 y PROMESA COMPRAVENTA -HERNAN DUARTE TORRES, firmadas por la Dra. Consuelo Ordoñez de Rincon como directora) los cuales no fueron registrados en el formato | Cumplir con los requerimientos de Ley sobre la publicación de los procesos de contratación, publicación de documentos de compra-venta con directa aplicable a los contratos de compraventa de inmuebles. Así como publicar los contratos de compraventa en la página del SIA. | Cien por ciento (100%) de los contratos de compra-venta con publicación de documentos del proceso acorde con los requerimientos del SEC OP y el SIA. | 11-2013 | 03-2014 | | | SUBDIRECTOR PLANEACION E INFRAESTRUCTURA - JEFE OFICINA CONTROL INTERNO |

| HALLAZGOS | AREA | DESCRIPCION DEL HALLAZGO | OBJETIVO | DESCRIPCION DE LA META | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACION | ACCION CORRECTIVA | PORCENTAJE DE AVANCE FISICO DE LA EJECUCION DE LAS METAS | RESPONSABLE |
|-----------|-------------------------------|---|--|--|-----------------|----------------------|-------------------|--|---|
| 13 | OFICINA JURIDICA | <p>En los expedientes contractuales se evidencia que la Hoja de Rula de cada proceso, no se encuentra diligenciado, ni fechado y sin responsable, lo que ocasiona no tener un verdadero seguimiento y control del expediente.</p> <p>En los expedientes contractuales, no se evidencia el Acto Administrativo por el cual se asigna el equipo evaluador de los procesos sometidos a convocatoria pública, a fin de determinar las facultades y obligaciones que tienen cada uno de ellos.</p> <p>En el Area Metropolitana de Bucaramanga, se pudo evidenciar que en todos los contratos auditados, a los supervisores se les asigna su responsabilidad pero no son notificados sobre la misma, lo que para el equipo auditor se traduce en una deficiencia que pone en riesgo el control y seguimiento de una ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato desde el mismo momento en que se celebra el contrato.</p> <p>El Area Metropolitana de Bucaramanga, no adjunta en los expedientes contractuales, el correspondiente Plan de Compras, para ejercer control fiscal se requiere, toda vez que son instrumentos de programación y planificación, que se convierten en una herramienta para apoyar el control de gestión para el uso racional y estratégico de los recursos públicos, como también lo señala el Manual de Contratación en el título II y capítulo II.</p> | Realizar seguimiento y control en todos y cada uno de los expedientes contractuales en donde se pueda evidenciar la organización, fecha, hoja de numeración, y obligaciones de las facultades y obligaciones de los supervisores a los cuales se les asigna esa responsabilidad. | Control y seguimiento de los expedientes contractuales para los cuales la entidad ya implementó la hoja de rula de los contratos, se lleve un control en la rula de estricto control en la numeración, así como también se revise la documentación en donde conste la entrada de los elementos al almacén. | 10-2013 | 12-2013 | | 100% el AMB esta cumpliendo en su totalidad con los aspectos contractuales recomendados a mejor describir en el presente hallazgo, anexo informe de seguimiento de la oficina de Control Interno | JEFE OFICINA ASISTORA JURIDICA |
| 14 | PLANEACION Y OFICINA JURIDICA | <p>El Area Metropolitana de Bucaramanga, debe adquirir o decretar la expropiación de inmuebles para ejecutar diversos proyectos de infraestructura vial y de transporte masivo, en cumplimiento de su Misión, es así que cuando adquieren los predios, lo celebran a través de una promesa de Compra Venta, la cual registran en la Notaría correspondiente, sin adelantar Contrato de Compra Venta.</p> | Cumplir con los requerimientos de publicación del SECOF para todas las Modalidades de Contratación | Cien por ciento (100%) de los contratos de compraventa de inmuebles, representados por el SECOF para todas las modalidades publicadas en el SECOF. | 11-2013 | 06-2014 | | | SUBDIRECTOR DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA Y JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA |
| 15 | ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y | <p>Con la Subasta No. 006 de 2012 se da origen a los contratos aquí relacionados, no obstante en los expedientes contractuales no se evidencia el estudio de mercados señalado en los respectivos Estudios Previos al establecer "Luego de un estudio sereno y detallado de los bienes a suministrar se elaboró un estudio de costos" basándose así el Manual de Contratación, que en su capítulo tercero literal g señala "Dentro del estudio previo se resalta la importancia del estudio de mercado que refleja de acuerdo con las reglas del mercado, el costo de los bienes, obras o servicios, requeridos por el AMB y abarca además los costos del proceso de selección, la celebración y ejecución del contrato." El equipo auditor solicitó cotizaciones a fin de verificar posibles sobreprecios obteniendo un resultado negativo, es decir los precios se ajustan al mercado.</p> <p>Ahora bien, en los estudios previos y de conveniencia se estableció que el contratista debía constituir una Póliza de garantía, amparando el cumplimiento por un valor del 10% del valor del contrato con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más, pero en el Contrato No. 105-1 no se solicitó este seguro. De igual manera en el Contrato No. 107, no se constituye la garantía de cumplimiento. Las exigencias descalificatorias en los estudios previos se deben mantener en su totalidad en el contrato a suscribir.</p> <p>Por otra parte, de conformidad con el artículo 89 del Decreto 1474 de 2011 se establece "En todo caso no</p> | <p>Dar estricto cumplimiento al Manual de Contratación en lo que hace referencia al contenido de los estudios previos y de conveniencia, así como también controlar el contenido de las pólizas para que se ajusten a lo consagrado en el estudio previo. Aplicar el Decreto Ley 1474 de 2011, en lo que</p> | <p>Cumplimiento estricto al Manual de Contratación, así como también al Decreto 1474 de 2011, en lo que hace referencia a los procesos contractuales.</p> <p>La entidad ha venido adelantando la publicación de los documentos correspondientes de los procesos contractuales dentro de los términos señalados en el Parágrafo Segundo del Artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012. Así mismo se ha</p> | 10-2013 | 12-2013 | | 95% el AMB esta cumpliendo en su totalidad con los aspectos contractuales recomendados a mejor describir en el presente hallazgo, (estudios de mercado, constitución y aprobación de pólizas, publicación de avisos en términos de ley, documentos | SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Y JEFE |

| HALLA ZG. | 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 | JURIDICA PLANACION Y TRANSPORTE | <p>podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo. La publicación de estas adendas solo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales" circunstancia que fue vulnerada en presente proceso, toda vez que el día 21 de septiembre a las 5:57 pm se publica en el Secop la Adenda No. 1, el día 24 de septiembre a las 5:31 pm se publica la Adenda No. 2 y el mismo día a las 5:45 pm se publica la Adenda No. 3, siendo el cierre del proceso el día 25 de septiembre a las 5:00 pm.</p> <p>En el Secop aparece que el Aviso de Convocatoria del presente proceso se encuentra como "original firmado", pero el original no está firmado, como se pudo evidenciar en el expediente contractual.</p> <p>El Contrato No. 106, fue suspendido y reanudado en dos (2) oportunidades, pero no fueron publicados en el Secop al igual que la liquidación del mismo.</p> <p>En los Contratos 087 y 108, la póliza fue constituida en debida forma pero la misma no fue aprobada, siendo este un requisito de ejecución.</p> <p>Es por ello, que para el Equipo auditor se tipifica una responsabilidad disciplinaria por presunta violación al principio de publicidad y por no cumplir con sus deberes y Hallazgo de tipo administrativo para la actual administración a fin de corregir y evitar este tipo de actuaciones.</p> | <p>se refiere a todo y cada uno de los pasos a seguir en los procesos contractuales. Igualmente solicitar a las diferentes dependencias para que alleguen a la Oficina Jurídica la documentación requerida para publicarse en el Secop dentro de los términos legales.</p> | <p>periodos verificados que el contenido de las carpetas contractuales corresponda efectivamente al mismo. Por otra parte la entidad pudo verificar que efectivamente se presentó manifestación de interés por parte del proponente declarado "habil y ganador". La entidad a través de su oficina Asesora Jurídica ha expedido oficio del 13 febrero de 2013 y circulares N° 004 - 006 para ejercer un mayor control de los procesos contractuales.</p> | 11-2013 | 03-2014 | <p>Evitar inconsistencias de tipo técnico que hacen parte de los documentos administrativos, respectivamente, entre las propuestas, el contrato y las condiciones planteadas en los pliegos de licitación.</p> <p>De otra parte, si para la Entidad es importante definir requerimientos mínimos exigibles en dedicación y tiempo de utilización del personal y el tiempo de utilización de costos directos para la ejecución de la licitación se deben anexar a la invitación los formatos y/o anexos referidos a experiencias mínimas exigidas para los profesionales que conforman el grupo de trabajo, así como el formulario de la propuesta económica en el cual se relacionan las dedicaciones y tiempos mínimos</p> | <p>contrataciones firmados), no obstante aun se presentan debilidades en la publicación de documentos contractuales en el SECOP. Anexo informe de seguimiento de la oficina de Control Interno</p> | OFICINA ASESORA JURIDICA |

| HALLAZGOS. | 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 |
|------------|------------------|---|--|---|-----------------|--------------------|-------------------|---|-------------------------------|
| 18 | OFICINA JURIDICA | <p>En los Contratos de Prestación de Servicios enunciados, no se establece el perfil del contratista y la experiencia requerida, no obstante el estudio económico señala que el valor del contrato se basa en la experiencia del futuro contratista, pero se pregunta el ente auditor ¿cual experiencia si no se descubre? En materia contractual las entidades oficiales están obligadas a elaborar estudios previos serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección, encaminados a determinar, entre otros, aspectos relevantes como las calidades y demás características que puedan o deban reunir los servicios, cuya contratación, se haya determinado necesaria. De igual manera, los costos, valores y alternativas que, a precios de mercado reales, podría demandar la celebración y ejecución de esa clase de contrato.</p> <p>Por otra parte, en los siguientes contratos se transgredió lo señalado en parágrafo 2º del artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012 que señala "La publicación electrónica de los actos y documentos a que se refiere el presente artículo deberá hacerse en la fecha de su expedición, o, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes", así: Ahora bien, en el Contrato 017 no se demostró el pago sobre el Ingreso Base de Cotización correspondiente, transgrediendo lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que señala "La celebración, renovación o liquidación por parte de un particular, de contratos de cualquier naturaleza con Entidades del sector público, requiera para el efecto, del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones...". Por último, en los siguientes contratos se transgredió lo señalado en parágrafo 2º del artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012 que señala "La publicación electrónica de los actos y documentos a que se refiere el presente artículo deberá hacerse en la fecha de su expedición, o, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes".</p> | <p>Peligros de condiciones que sirvieron de base para el proceso de contratación.</p> <p>Controlar que dentro de los procesos contractuales se de estricto cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto 734 de 2011 en lo que hace referencia a la publicación en el secop y en la página web de la entidad de todos los documentos, entre otros los avisos, estudios previos, pliego de condiciones etc. de todas y cada una de las convocatorias. Así mismo controlar que dentro del expediente contractual reposen todos los documentos</p> <p>correspondientes como son la manifestación de interés en participar, también controlar que dentro del expediente repose el acto administrativo de asignación del equipo o comité evaluador y verificar que las pólizas correspondan tanto a la cuantía como al objeto contractual.</p> | <p>repositor para casos que se deban definir entre las causales que generen rechazo de las ofertas las modificaciones de estos índices. Y un factor multiplicador superior al definido por la Entidad como máximo.</p> <p>Cumplimiento estricto de lo reglado por el Decreto 734 de 2011, vigilancia y control de la publicación tanto en el secop como en la página web de la entidad.</p> | 10/2013 | 12/2013 | | <p>95% el AMB esta cumplimiento en su totalidad con los aspectos contractuales recomendados a mejorar descritos en el presente hallazgo, (describir perfil del contratista en estudios previos; pago sobre el ingreso base de cotización por el contratista), no obstante aun se presentan debilidades en la publicación de documentos contractuales en el SECOP. Anexo Informe de seguimiento de la oficina de Control Interno</p> | JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA |

| HALLA ZG. | 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 |
|-----------|-----------------------------|---|--|---|-----------------|--------------------|--|--|-------------|
| 20 | ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | <p>De conformidad con el expediente contractual del presente proceso de Selección Abreviada de menor cuantía no se evidenció el Aviso de la convocatoria pública, como lo señala el artículo 2.2.1 del Decreto 734 de 2012 que señala: "El aviso de convocatoria para la contratación se publicará de conformidad con las reglas señaladas en el artículo 2.2.5 del presente decreto y en la página web de la Entidad, y contendrá la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, la modalidad de selección que se utilizará, si está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado colombiano, el presupuesto oficial del contrato, así como el lugar físico o electrónico donde puede consultarse el proyecto de pliego de condiciones y los estudios y documentos previos" de igual manera en el Secop tampoco se encuentra publicado el Aviso.</p> <p>De igual manera, ni el expediente contractual ni en el Secop se demuestra lo relacionado con la manifestación de interés en participar como lo señala el numeral 3.2.2 del mencionado decreto así: "Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura del proceso, los posibles oferentes interesados en participar manifestarán su interés, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes. La manifestación se hará a través del mecanismo señalado en el pliego de condiciones y deberá contener, además de la expresión clara del interés en participar, el señalamiento de formas de contacto y comunicación eficaces a través de los cuales la entidad podrá informar directamente a cada interesado sobre la fecha y hora de la audiencia pública de sorteo, en caso que la misma tenga lugar. La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta. En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, la entidad declarará desierto el proceso" (negrita fuera de texto). No obstante el proponente fue declarado habilitado y ganador.</p> <p>En el expediente contractual no se evidencia el acto administrativo por el cual se asigna el equipo evaluador al presente proceso contractual, vieniendo lo señalado en el parágrafo 2.º del artículo 2.2.9 que establece: "Para la evaluación de las propuestas o de las manifestaciones de interés en procesos de selección por licitación, selección abreviada, concurso de méritos o mínima cuantía, la entidad designará un comité asesor, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.4.2.5.1 del presente decreto, que deberá realizar dicha labor de manera objetiva, citándose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones o en la invitación pública, según el caso".</p> <p>Por otra parte, de conformidad con el Decreto 356 de 2004 se establece en su artículo 11, que la empresa de vigilancia deben constituir "Póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual, que cubra los riesgos de uso indebido de armas de fuego u otros elementos de vigilancia y seguridad privada no inferior a 400 salarios mínimos legales mensuales</p> | <p>La entidad ha venido adelantando la publicación de los documentos correspondientes de los procesos contractuales dentro del Parágrafo Segundo del Artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012. Así mismo se ha elaborado periódicas revisiones verificando que el contenido de circulares Nº 004 - 006 para las carpetas contractuales correspondientes al mismo. Por otra parte la entidad pudo verificar que efectivamente se presentó manifestación de interés en manifestar por parte del proponente declarado habilitado y ganador.</p> | <p>La entidad a través de su oficina Asesora Jurídica ha expedido el oficio del 13 febrero de 2013 y las carpetas contractuales ejercer un mayor control de los procesos contractuales.</p> | 10-2013 | 12-2013 | <p>95% el AMB está cumpliendo en su totalidad con los aspectos contractuales recomendados a mejorar descritos en el presente expediente contractual del acto administrativo por medio del cual se asigna equipo evaluador, constitución y aprobación de pólizas, descripción del perfil del contratista en los estudios previos), no obstante aun se presentarían debilidades en la publicación de documentos contractuales en el SECOP. Anexo Informe de seguimiento de la oficina de Control Interno</p> | SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | |

| HALLAZGOS | 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 |
|-----------|------------------|--|--|--|-----------------|--------------------|-------------------|---|---------------------------------|
| | | <p>vigentes, esperada por una compañía de seguros regimemente autorizada, no obstante en los pliegos de condiciones se solicitó por 200 salarios mínimos, trasgrediendo el presente decreto, la cual fue aprobada así sin tenerse en cuenta lo ya citado.</p> <p>Ahora bien, el AMB celebró mediante Contratación Directa el Contrato de Prestación de Servicios No. 0037 de fecha 30 de abril de 2012 cuyo objeto fue "PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA VIGILANCIA Y SEGURIDAD ARMADA" por valor de \$11.148.892 y con un plazo de dos (2) meses, el cual fue adicionado el 28 de junio de 2012 por un mes más y por valor de \$5.973.426, pero tanto los expedientes contractuales como en el Secop se mezclaron los documentos contractuales, ocasionando confusión en cada uno de los procesos.</p> | | | | | | | |
| | | <p>Por otra parte, en los Contratos de Prestación de Servicios, se transgredió lo señalado en parágrafo 2º del artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012 que señala "La publicación electrónica de los actos y documentos a que se refiere el presente artículo deberá hacerse en la fecha de su expedición, o, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes"</p> | | | | | | | |
| 21 | CONTROL INTERNO | <p>Durante la vigencia 2012 no se evidenciaron informes de seguimiento a las auditorías adelantadas por la oficina de control interno de tal manera que las falencias detectadas sean corregidas por el responsable del proceso y no sean repetitivas. Por lo tanto, se configura un hallazgo de tipo administrativo y debe registrarse dentro del plan de mejoramiento.</p> | <p>Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento con el fin de corregir las falencias detectadas en los informes de auditoría</p> | <p>Las dependencias. Subsamen los hallazgos de los informes de auditoría detectados por la oficina de control interno.</p> | 10-2013 | 03-2014 | | | JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO |
| 22 | CONTROL INTERNO | <p>El incumplimiento a las observaciones formuladas por la oficina de Control Interno a los responsables de los procesos, se constituyó en un Hallazgo Administrativo a fin de que se dé traslado a la oficina de Control Interno Disciplinario o quien haga sus veces, para que adelante las acciones pertinentes de su conocimiento y competencia</p> | <p>Dar estricto cumplimiento a las observaciones formuladas por la oficina de control interno en los informes de auditoría.</p> | <p>Evitar procesos disciplinarios por el incumplimiento en las observaciones efectuadas por la oficina de control interno.</p> | 10-2013 | 03-2014 | | | JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO |
| 23 | OFICINA JURIDICA | <p>Las resoluciones 015.016.018.019.020.021.022.023.024.036 y 027 expedidas el 12 de enero de 2012 por la señora Alia Geivez Figueroa como directora del AMB, tienen expedidas sin tener en cuenta el Acuerdo Metropolitano N°008 de 2009, por medio del cual se autoriza al director del AMB hasta el 31 de diciembre de 2011, para expedir las resoluciones modificatorias que sean necesarias, frente a la resolución distribuidora N° 381 del 20 de octubre de 2008, como quedó evidenciado el día 12 de enero de 2012 en el que se expedieron las resoluciones mencionadas sin contar con la debida autorización</p> | <p>Controlar que los actos administrativos o resoluciones que se expidan, cumpla con los requisitos exigidos para ello.</p> | <p>Verificar y corroborar las diferentes normas y actos administrativos que se expidan</p> | 10-2013 | 12-2013 | | <p>100% los actos administrativos (Resoluciones expedidas en la vigencia 2013 han sido proyectadas y revisadas por un profesional que verifica y corrige que las diferentes normas y actos soporte de los mismos se expidan conforme a la normatividad vigente, anexo oficio 10 de enero de 2014 de la Secretaria General</p> | JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA |

| HALLA ZG. | 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 |
|-----------|----------------------------------|--|--|--|-----------------|--------------------|-------------------|---|---|
| 25 | ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Existen elementos inservibles que no se han dado de baja de la manera que se registre la realidad en los estados financieros | Realizar, analizar y detallar los elementos inservibles para darlos de baja y registrarlos en los Estados Financieros. | Una vez se realice el acto administrativo dando de baja los elementos inservibles se registrarán en los estados financieros. | 10-2013 | 11-2013 | | 100% se realizó el tramite respectivo para dar de baja los elementos inservibles y se registró esta operación en los estados financieros. Adjunto acta de destrucción No. 001 del 2 de agosto de 2013 y nota contable No. 13-00067 | SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO |
| 26 | SUBDIRECCION DE TRANSPORTE | Mediante contrato 60 de 2009 el AMB adquirió un sistema de información de parque automotor por un valor de \$14.600.000 el cual a la fecha no se ha utilizado. Configurándose un hallazgo de tipo administrativo con incidencias disciplinaria y fiscal | Garantizar la operación del sistema de información y gestión del parque automotor autorizado en cada una de las modalidades existentes en el radio de acción metropolitano, alineando en tiempo real cada uno de los monitores. Y términos adelantados por la Subdirección | Garantizar la atención de la totalidad de las solicitudes de consulta en línea por los organismos de transporte sobre la totalidad del parque automotor, utilizando además, esta plataforma como soporte para la gestión de los trámites adelantados por la Subdirección | 10-2013 | 12-2013 | | 100% el SIGPA del AMB garantiza la atención de la totalidad de las solicitudes de consulta en línea realizadas por los organismos de control de transporte existentes en el AMB. Igualmente garantiza la operación del sistema de información y gestión del parque automotor autorizado en cada una de las modalidades existentes en el radio de acción metropolitano. adjunto informe suscrito por profesional universitario de Sistemas del AMB | SUBDIRECCION DE TRANSPORTE |
| 27 | SUBDIRECCIONES Y CONTROL INTERNO | Revisado el Plan de Acción del AMB, se evidenció que los indicadores de gestión no son medibles ni cuantificables, están registrando un cumplimiento del 100% sin ejecutar la totalidad de cada proyecto, situación que fue validada con el responsable de la oficina de control interno | Definir correctamente los indicadores de gestión para monitorear la gestión, así como asegurar que las actividades vayan en el sentido correcto y permitan evaluar los resultados de una gestión frente a sus objetivos, metas y responsabilidades de las áreas misionales y de apoyo de la entidad. | Detectar las desviaciones en el cumplimiento de las metas sobre la cual se toman acciones correctivas o preventivas. Permitir y tener un control adecuado sobre una situación dada dentro de un proceso, programa o proyecto. | 10-2013 | 03-2014 | | | SUBDIRECTORES Y JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO |

Francisco Delgado Pizarro
 CONSEJO ORDONAZ DE RINCON
 DIRECTORA

Marela Suárez León
 JEFEE OFICINA DE CONTROL INTERNO