

 Area Metropolitana de Bucaramanga Bucaramanga - Floridablanca - Girón - Piedecuesta		MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO			FECHA:		VERSION 1		
		DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			AREA :		DIE-REG-001		
		ESTRUCTURA DEL MAPA ESTRATEGICO			SUBDIRECCION				
MISION		Programar y coordinar el desarrollo armónico e integrado del territorio, mediante el plan integral de desarrollo metropolitano, identificando, declarando y gestionando los hechos metropolitanos, para alcanzar una administración eficiente del territorio en materia ambiental, de movilidad, económica, social, demográfica, cultural y tecnológica, en busca del desarrollo humano sustentable, el ordenamiento territorial y la racional prestación de los servicios públicos							
VISION		En el 2020 el Área Metropolitana de Bucaramanga, se consolidara como una entidad reconocida por su capacidad y competencia técnica ante todos sus habitantes y las administraciones públicas, como el ente rector de la planificación y el desarrollo integrado del territorio de los municipios que la conforman, orientado hacia el desarrollo sostenible y al mejoramiento de la calidad de vida							
OBJETIVO GENERAL		Fortalecer al Area Metropolitana de Bucaramanga en la parte Económica e Institucional.							
N°	PROGRAMA	OBJETIVO	PROYECTO	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RECURSOS	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO
1	FORTALECIMIENTO FINANCIERO	Gestionar los Cuatro (4) acuerdos municipales donde se reglamente las fuentes y porcentajes dando cumplimiento a la Ley 1625 para los Gastos de Funcionamiento del AMB.	Gestion de Recursos	1. Radicar los oficios pertinentes detallando la normatividad vigente.	4	Oficios radicados	5.000.000,00	Subdirector Administrativo y Financiero	31-dic-14
2		Mejorar el recaudo de cartera de contribucion por valorizacion.	Recuperación de cartera	1. Individualización de contribuyentes 2. Envío de correspondencia, proferir autos de trámite.	\$ 6.000.000.000	Cartera recaudada	60.000.000,00	Subdirector Administrativo y Financiero	31-dic-14
3	MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES LABORALES	Reubicar las Subdirecciones Misionales.	Procesos de contratación	1. Gestionar el proceso contractual de arrendamiento, adecuacion de oficinas, aires acondicionados y equipos.	4	Nº de procesos adjudicados	300.000.000,00	Subdirector Administrativo y Financiero	30-jun-14
4		Adelantar los procesos de contratación propios de la subdirección Administrativa y financiera		1. Llevar a cabo los procesos de contratación con los abogados de apoyo de la subdirección.	100%	No de procesos realizados No procesos requeridos	20.000.000,00	Subdirector Administrativo y Financiero	31-dic-14
5	ELABORACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL PRESUPUESTAL	Diseñar Plan de Adquisicon de Binees y Servicios y Obra publica	Plan de Adquisicon de Bienes y Servicios.	1. Elaboracion Plan de Adquisiciones de acuerdo a las necesidades de la institucion.	1	Plan Elaborado	3.000.000,00	Subdirector Administrativo y Financiero	31-ene-14
6		Realizar seguimiento y ajuste al presupuesto	Revisión y control de los recursos.	1. Realizar seguimiento mensual.	12	Nº seguimientos realizados	10.000.000,00	Subdirector Administrativo y Financiero	31-dic-14
7		Enviar informes a los entes de control	Informes entes de control	1. consolidar la información y enviarla dentro del plazo establecido.	5	No informes presentados	10.000.000,00	Subdirector Administrativo y Financiero	31-dic-14
8		Elaborar y presentar el proyecto de acuerdo Metropolitano para el presupuesto de rentas y gastos de la vigencia 2015	Presupuesto 2015	1. Enviar comunicaciones solicitando la información requerida. 2. Elaborar la estructura presupuestal.	1	Documento elaborado	10.000.000,00	Subdirector Administrativo y Financiero y demás subdirectores	05-nov-14

9	DIRECCIONAMIENTO FINANCIERO	Elaborar los manuales de tesoreria , inversiones y contabilidad	Planeacion tecnica	1. Estructurar 2. adoptar 3. Implementar	3	Manuales elaborados	\$ 3.000.000	Subdirector Administrativo y Financiero y demás subdirectores	abr-14
TOTAL RECURSOS							\$ 421.000.000		

ELABORO:

ORIGINAL FIRMADO

JORGE ERNESTO MERCHAN HERRERA
 SUBDIRECTOR ADMINSITRATIVO Y FINANCIERO

APROBO:

ORIGINAL FIRMADO

CONSUELO ORDOÑEZ DE RINCON
 DIRECTORA