

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO
LEY 1474 DE 2011**

JEFE DE CONTROL INTERNO:

MARCELA SUAREZ LEON

PERÍODO EVALUADO: MARZO 2014 A JUNIO 2014

FECHA DE ELABORACIÓN: 10/07/2014

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

DIFICULTADES

- Pendiente actualizar el documento que contiene los principios éticos de la entidad con la participación de los funcionarios.
- Falta Medir el clima organizacional e implementar mejoras según el resultado de la medición.
- Pendiente aprobar y socializar las modificaciones efectuadas a las Caracterizaciones, procedimientos obligatorios, mapa de procesos del Manual de Calidad.
- Falta revisar, determinar necesidades de ajuste del normograma existente y divulgarlo en la página web.

AVANCE

COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

El Área Metropolitana de Bucaramanga; definió unos lineamientos éticos comunes con el fin de orientar comportamientos que se reflejen en sus diferentes interesados, los valores y la ética Institucional vigentes, están plasmados en el código del Buen Gobierno y actualmente se divulgan a los funcionarios y público en la página web – Link "Valores Institucionales".

Durante el Transcurso de la vigencia 2014, no se ha dado apertura a investigaciones disciplinarias a funcionarios de la Entidad por faltas a la ética y valores de la organización.

En cuanto al programa Institucional de Formación capacitación de la vigencia para los servidores públicos del Área Metropolitana de Bucaramanga, se adoptó y reglamento mediante resolución 000434 del 20 de abril del 2014. Igualmente mediante esta resolución se formalizaron los programas de inducción y reinducción.

Para mejorar las condiciones laborales de la Entidad se están adecuando los puestos de trabajo para reubicar las oficinas de la Subdirecciones Ambiental, Planeación y Transporte.

El programa de Bienestar social e incentivos se adoptó y reglamentó mediante resolución 000275 del 27 de marzo del 2014.

Los miembros del COPASO y profesional de recurso humano divulgaron para conocimiento de los funcionarios el plan de capacitaciones de la ARL/ SURA, el que corresponde a la programación de las formaciones de la presente vigencia, estructurado con un enfoque de gestión del riesgo ocupacional, que les permitirá dar cumplimiento a los requisitos exigidos en la Resolución 1016 de 1989, el Decreto Ley 1295 de 1994 y la Ley 776 de 2002.

Para el tema de la evaluación del desempeño la entidad da cumplimiento a las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil efectuando dos (2) evaluaciones correspondientes a los periodos 1 febrero a 30 de junio y 1 de agosto a 31 de Enero. La última evaluación se realizó el 15 de febrero del presente año.

El estilo de dirección como representación de la filosofía y manera de cumplir el ejercicio de la Administración Pública, está contenido en el documento Código de Buen Gobierno, el mismo contiene principios básicos de orientación estratégica de la entidad, los valores para el comportamiento institucional, los principios éticos, políticas para la Dirección de la Entidad en relación con los organismos de control externo, de gestión del recurso Humano, de comunicación e información, de Calidad, de Responsabilidad Frente el Medio Ambiente, conflicto de intereses, responsabilidad en el Acto de delegación, compromisos en la Lucha Anticorrupción, finalidad de contratación pública, frente al control interno, sobre riesgos, responsabilidad social con la comunidad.

COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

El Direccionamiento Estratégico de la organización, comprende los Planes, Programas y Proyectos que se evidencian en el Acuerdo Metropolitano 013 de 2011, que adopta la revisión del componente de ordenamiento físico – territorial del Plan Integral de Desarrollo del Área Metropolitana de Bucaramanga; define las directrices para la estructura territorial, los lineamientos de ordenamiento metropolitano para los planes de ordenamiento territorial de los municipios, los hechos metropolitanos y establece las normas obligatoriamente generales para los municipios que conforman el área.

El Área Metropolitana de Bucaramanga se encuentra en el proceso de formulación del Plan Integral de Desarrollo Metropolitano - PIDM, "dime tu plan" de conformidad con lo establecido en la ley 1625 de 2013.

Para tal efecto, adelanta un ejercicio de prospectiva estratégica territorial, disciplina que permite analizar el futuro para orientar la acción humana – individual o colectiva – en el presente; que tiene como propósito la construcción colectiva del plan en diferentes fases metodológicas Estado de arte, factores de Inercia, Factores de Cambio, Variables Estratégicas, juego de actores, Escenarios y Estrategias y Proyectos.

Se definición cinco pilares del desarrollo metropolitano (Conectividad, Sustentabilidad, Habilidad, Equidad y Competitividad) y diez componentes del PIDM (Estructura Urbano Rural, Servicios públicos, Ordenamiento Territorial, Vivienda, Espacio público, Movilidad, Gestión institucional, Dinámica empresarial, Cultura Metropolitana y GRD).

Se identificaron los factores de cambio de cada uno de los componentes del PIDM. Es así como a partir de un ejercicio colectivo realizado a través de un taller efectuado el día 10 de junio de 2014 con la participación de 150 expertos del Área Metropolitana de Bucaramanga en los diferentes temas, se aplicó la matriz de cambio de Michel Godet para definir estos factores de cambio entendidos como los aspectos económicos, culturales, sociales, ambientales, científicos, tecnológicos, políticos, etc. que inciden en el desempeño y desarrollo del AMB. Como resultado se obtuvo un total de 180 factores de cambio distribuidos de la siguiente manera: 21 en ESPACIO PÚBLICO, 10 en VIVIENDA, 28 en MOVILIDAD, 25 en ORDENAMIENTO TERRITORIAL, 17 en CULTURA CIUDADANA, 25 en DINÁMICA EMPRESARIAL, 18 en GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, 20 en ESTRUCTURA

URBANO RURAL y 16 en el componente de GESTIÓN INSTITUCIONAL.

Se procedió a priorizarlos empleando la técnica de Importancia y Gobernabilidad - IGO y la de análisis estructural - MICMAC con el fin de identificar las variables estratégicas en las cuales el AMB se debe concentrar para abordar la planificación integral del territorio.

La entidad definió los Mapas Estratégicos de la vigencia 2014, los que le permiten evidenciar la articulación entre el Direccionamiento del Sistema y la actuación Institucional.

Se han definido indicadores de las actividades de cada Subdirección los que se encuentran plasmados en los planes de acción y/o mapas estratégicos, los de la vigencia 2014 se publicaron en la página web el 30 de enero de 2014.

Se realizó seguimiento a los indicadores de los Planes Estratégico de Gestión de la vigencia 2013. En fecha 10 de febrero de 2014 se entregó a la Dirección informe de seguimiento de la vigencia 2013, el que socializó a los responsables de cada proceso el 18 de febrero de los corrientes. En el mes de abril de 2014, se entrega a la Dirección y responsables de proceso el primer informe de Seguimiento al Plan de Acción vigencia 2014, resultado del seguimiento durante el mes mayo se suscribieron acciones de mejora con las Subdirecciones Administrativa-Financiera y Planeación e Infraestructura.

Se apertura el presupuesto de la vigencia 2014 y el cierre presupuestal de enero del presente año; durante el mes de enero se constituyó las reservas y cuentas por pagar. Se han realizado informes de ejecución presupuestal a 30 de mayo de los corrientes. En proceso de elaboración el Informe de Ingresos y Gastos a 30 de Junio. Se han efectuado traslados presupuestales para atender diferentes requerimientos del presupuesto de gastos. Se revisan permanentemente los informes de ejecución presupuestal para llevar un control en el sistema de saldos ejecutados.

La información contractual de la entidad se publica en el SECOP y página web de la entidad.

La Entidad define un Modelo de Operación que comprende competencias Constitucionales y Legales que la rigen, más el conjunto de Planes y Programas necesarios para el cumplimiento de sus fines Institucionales. Los Mapas de Procesos establecidos por cada subdirección, es apoyado por el documento Caracterización de Procesos, que permite identificar las interacciones existentes entre los distintos procesos del Sistema.

Mediante Resolución 684 del 13 de Junio del 2014 se define la Estructura del Sistema CALIDAD MECI del AMB.

La Entidad cuenta con una estructura organizacional definida, mediante acuerdo Metropolitano No. 026 de 2013, el que describe para los cargos de todos los niveles las funciones y responsabilidades adoptadas. En el mismo sentido las Resolución No. 107 de 2008 y Resolución 854 del 1 de noviembre de 2013, establecen los requisitos y competencias laborales para los empleos antiguos y nuevos que conforman la planta de personal de la AMB. En proceso de revisión por la Secretaria General el Manual de Funciones a fin de unificar y consolidar los Acuerdos anteriores.

COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO

Dentro de la Entidad se aplica la Metodología de la guía metodológica del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP expedido en 2011, para la identificación, análisis, valoración, determinación de acciones de mitigación y Consolidación del Mapa de Riesgos.

Durante el mes de abril del 2014, se identificaron, valoraron, calificaron y pactaron las acciones de

manejo con los responsables de los procesos: Contabilidad, Tesorería, Control Interno, Direccionamiento Estratégico, Subdirección Administrativa y Financiera, Gestión Cartera, Almacén, Archivo, Talento humano, Subdirección Ambiental, Subdirección de Planeación e Infraestructura, Subdirección de Transporte y Secretaria General.

Durante el mes de abril la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a las estrategias consagradas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2014, igualmente a las acciones consagradas en el mapa de riesgos vigente. El Informe de seguimiento cuatrimestral se publicó en la página web el 30 de abril de los corrientes.

El mapa de Riesgos Anticorrupción e Institucional se aprobó y publicó el 30 Abril de 2014.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

DIFICULTADES

- Pendiente adoptar y socializar el procedimiento de peticiones, quejas y reclamos.

AVANCE

COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

La entidad consagra en el código del Buen Gobierno del AMB algunas políticas para relacionarse con los organismos de control externo, de gestión del recurso Humano, de comunicación e información, de Calidad, de Responsabilidad Frente el Medio Ambiente, de Responsabilidad en el Acto de delegación, de Compromisos en la Lucha Anticorrupción, de la Finalidad de contratación pública, frente al control interno, sobre riesgos y Responsabilidad Social con la comunidad.

Los Procedimientos se encuentran validados, codificados e implementados, para algunos de los Proceso del Sistema de Gestión de la Calidad.

Lo controles preventivos y correctivos para cada Proceso están en cabeza de los responsables de cada actividad y se encuentran consagrados en el Mapa de Riesgos.

Se han definido indicadores de las actividades de cada Subdirección los que se encuentran plasmados en los planes de acción y/o mapas estratégicos. De los seguimientos anual y trimestral a los indicadores de los Planes Estratégico de Gestión, efectuados el 10 de febrero y 30 de abril del presente año respectivamente, se detectaron desviaciones y se efectuaron recomendaciones para la mejora, las cuales se documentaron con los responsables de cada proceso en la última semana del mes de febrero y mes de mayo del 2014.

COMPONENTE INFORMACIÓN

Se ha dado respuesta a los derechos de petición y tutelas interpuestas por los ciudadanos.

El AMB, realiza periódicamente copias de seguridad en discos externos de la información relevante de las distintas subdirecciones, igualmente diariamente se hace un backup del Software financiero que se guarda en un equipo diferente. Las copias de Seguridad se guardan en un lugar seguro en otra sede diferente.

Para mejorar en la entidad los sistemas de información anualmente se contrata la actualización e

implementación de la nueva versión flogchip del sistema financiero Delfin_GD utilizado en financiera. El AMB adquirió el licenciamiento de software ESRI y suscripción de ARGIS on-line, con el fin de fortalecer el sistema de información geográfica del Área Metropolitana de Bucaramanga utilizado por las subdirecciones Ambiental y Planeación e infraestructura.

La Entidad tiene estructurados los procedimientos, guías y formatos para la Gestión Documental, dentro de ellos tenemos el Listado Maestro de Documentos y registros internos, guía de elaboración documental, tabla de retención documental, entre otros; en el proceso de gestión documental y archivo se están aplicando los formatos de control y distribución de documentos, eliminación en archivo de gestión y central, préstamo de documentos, tabla de valoración documental, inventario y transferencia documental, Solicitud de documentos al archivo central, control y generación documental, paz y salvo, Acta de reunión.

La entidad mediante Resolución No. 00459 del 27 de junio de 2013 conformó y reglamentó el comité Interno de Archivo en la cual se establecen las funciones y responsabilidades de los integrantes del comité con respecto al archivo de la entidad y en Resolución No. 00527 del 11 de julio de 2013 se adoptaron las tablas de Retención Documental como norma reguladora del quehacer archivístico del AMB.

Durante el periodo enero-febrero de esta vigencia, se actualizaron las tablas de retención documental acorde a la nueva estructura administrativa de la entidad. En el mes de mayo del presente año se efectuó reunión para la actualización de las mismas en comité interno de archivo. Igualmente se efectuaron transferencias primarias al Archivo Central por el área Gestión cartera.

Se continúa con la Actualización de la base de datos de Acces que contiene la información de los documentos que reposan en el archivo central. Se elaboró cronograma de actividades de capacitación del proceso gestión documental y en fecha 12 de junio se realizó capacitación al proceso Gestión Ambiental, en los temas procesos técnicos, procedimiento de transferencias.

De manera oportuna se rindieron los informes a la Contraloría General de Santander a través del Sistema Integral de Auditoría SIA.

COMPONENTE COMUNICACIÓN PÚBLICA

Se adelantaron reuniones de comité de Gerencia orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional.

En el periodo marzo-abril se emitieron diez y seis (16) boletines de prensa. Se publicaron las noticias, identificándolas como importantes, de interés y con relación al AMB. Se dieron entrevistas con presencia de la Directora en varios medios de comunicación para dar a conocer la posición de la entidad frente a operativos contra la piratería, presunto caso de corrupción en órgano de tránsito, informe de gestión Floridablanca, operativos protección Palma de Cera, La Cantera en Semana Santa, programa Soñemos Verde, elección Asoáreas, preparativos Cima Kids, Foro Bucaramanga Cómo Vamos, Recuperación parques, agresión en operativos antipiratería

En el periodo abril- mayo, se emitieron catorce (14) boletines de prensa. Se publicaron las noticias más importantes relacionadas con el tema ambiental. Se realizaron entrevistas con presencia de la directora en varios medios de comunicación para dar a conocer la posición de la entidad frente a la Misión, Capacitación y Gestión USA, Cima Kids, Reforestación en cerro Cantera, Recuperación Quebrada Las Hamacas, Prueba Piloto Cuarta Ruta, Discusión POT Concejo Bucaramanga

La entidad publicó oportunamente en la página web los planes de acción de las diferentes

Subdirecciones, el presupuesto desagregado, el plan de compras, el informe de gestión de la vigencia 2014, el informe de Gestión de la vigencia 2013, informes de Avance trimestral a los planes de mejoramiento Institucional, informe pormenorizado de control interno, Acta de rendición de cuentas, los procesos contractuales.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

DIFICULTADES

- Pendiente suscribir planes de mejoramiento individual por los superiores jerárquicos de funcionarios vinculados a carrera administrativa, que presenten desviaciones en el cumplimiento de los compromisos o funciones.

AVANCE

COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN

Los Informes de Seguimiento a la Gestión de los Procesos consagrados en los Planes de acción de las diferentes subdirecciones, se realizan mediante el seguimiento de los indicadores y metas de los procesos. Durante el mes de febrero del 2014 se presentó a la Dirección informe de Seguimiento a los planes de acción de la vigencia 2013, igualmente se socializó a los responsables de proceso quienes formularon las acciones de mejora.

En el mes de abril de 2014 se realizó seguimiento Trimestral al Plan de Acción vigencia 2014, a 30 del mismo mes se radicó informe a la Dirección y a los responsables de proceso. Durante el mes de mayo los responsables de proceso Gestión Administrativa-Financiera y de Planeación e Infraestructura formularon Acciones de mejora producto del Seguimiento.

COMPONENTE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

En fecha 7 de febrero del 2014, la Oficina Asesora de Control Interno realizó la evaluación independiente al sistema de control interno aplicando la metodología del DAFP para consolidar, evaluar y rendir la Información al Órgano competente.

En fecha 7 marzo de los corrientes se consolidó y elaboró del Informe cuatrimestral Pormenorizado de control interno, en cumplimiento a lo exigido por la Ley 1474 de 2011 y se publicó en página web en fecha 11 de marzo.

La oficina de control Interno en el mes de febrero del año en curso, elaboró el programa anual de auditorías de la vigencia de 2014 y lo socializó a los responsables de proceso en fecha 25 de febrero.

El 21 de marzo del 2014 se elaboró plan de auditoria para el proceso Gestión Contractual, durante los meses de marzo - abril se ejecutaron las actividades programadas de la auditoria y en fecha 30 de abril se entregó informe de Auditoria a los responsables del proceso Gestión Contractual.

El 19 de mayo del 2014 se elaboró plan de auditoria para el proceso Gestión Administrativa y Financiera, durante los meses de mayo – junio se ejecutaron las actividades programadas de la auditoria, en fecha 29 de junio elaboró informe de auditoría, y se efectuó reunión de cierre en fecha 3 de julio de los corrientes.

COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

En fecha 19 de noviembre del 2013, se suscribió Plan de Mejoramiento con la Contraloría General de Santander, como resultado de los hallazgos detectados en Auditoría de la vigencia 2012, se plantearon 22 acciones correctivas para subsanar las causas de las no conformidades detectadas.

Se efectuó seguimiento trimestral al cumplimiento de las actividades planteadas en cada una de las acciones correctivas en el plan de mejoramiento Institucional, se consolidó y envió informe de avance al ente de control en fecha 22 de enero del 2014. En fecha Abril 11 de 2014 se presentó el informe de avance del 1 trimestre del 2014 al plan de mejoramiento vigencia 2012 al ente de control a través del sistema integral de Auditoría SIA.

En la última semana de febrero del año en curso, se suscribieron planes de mejoramiento por procesos con las siguientes subdirecciones Administrativa-Financiera, Transporte, Planeación e infraestructura, Ambiental, Oficina de Control Interno, en el mes de marzo se suscribe plan de mejoramiento con los procesos: Sistemas, Direccionamiento Estratégico, Contable, Recurso humano, en el mes de mayo con los procesos de contratación, planeación e infraestructura, Administrativa-Financiera.


En el mes de mayo de 2014, se rinde informe a la Dirección sobre el estado de las acciones de mejora, planteada por los responsables de los diferentes procesos.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Estado General del Sistema obtuvo un puntaje de 67.6 y un nivel de madurez satisfactorio, lo que significa, que el Modelo de Control Interno se cumple, se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de datos. Existe la Tendencia a mantener la mejora en los procesos. La entidad ha identificado los riesgos para la mayoría de los procesos.

RECOMENDACIONES

- Actualizar y socializar el documento que contiene los principios éticos de la entidad con la participación de los funcionarios.
- Medir el clima organizacional e implementar mejoras según el resultado de la medición.
- Aprobar y socializar las modificaciones efectuadas a las Caracterizaciones, procedimientos obligatorios, mapa de procesos del Manual de Calidad.
- Revisar, determinar necesidades de ajuste del nomograma existente, designar el responsable de actualizarlo y divulgarlo en la página web.
- Adoptar y socializar el procedimiento de peticiones, quejas y reclamos.
- Suscribir planes de mejoramiento individual por los superiores jerárquicos de funcionarios vinculados a carrera administrativa, que presenten desviaciones en el cumplimiento de los compromisos o funciones.


MARCELA SUAREZ LEON
Jefe Control Interno

Fecha: 10/07/2014