

AA-008-INFORME DE AVANCE A PLANES DE MEJORAMIENTO

GENERALIDADES

Permite registrar el avance de los planes de mejoramiento suscritos y vigentes con la Contraloría General de Santander. Se debe reportar trimestralmente, conforme a las fechas establecidas para el reporte del formato, haciendo corte al día 30 del mes anterior al de la fecha de rendición del formato.

(C) Nombre De La Entidad	(N) Nit	(C) Vigencia Fiscal	(F) Fecha De Aprobación Del Plan De Mejoramiento	(N) Número Del Hallazgo	(C) Descripción Del Hallazgo	(C) Acción Correctiva	(F) Fecha De Iniciación De Metas	(F) Fecha De Terminación De Metas	(J) % De Cumplimiento	(C) Actividad Efectuada
A. M.B.	890.210.581-8	2014	2015/12/29	1	El AMB celebró el contrato 131 con la firma PROYECTOS DESARROLLO EN INGENIERIA LTDA, cuyo objeto es PRESTAR SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO A LA GESTIÓN DE FACTURACIÓN PARA EL RECAUDO DE LA CONTRIBUCIÓN POR VALORIZACIÓN, pues bien a pesar que es una herramienta de agilización y de control a los recaudos por valorización, la entidad debe propender a que este sistema sea de su propiedad, pues se están manejando bases de datos que en un momento determinado su mantenimiento se vea condicionado a pagar valores exorbitantes sopena de no continuar con el mismo, puesto que el software es perteneciente a la firma PRODINGE, por lo anterior y aras a que la entidad vele por sus propiedades se determina como un hallazgo de tipo Administrativo, el cual debe presentar las acciones a tomar en busca de proteger sus propiedades y bases de datos.	Realizar un informe de análisis financiero y jurídico, que determine la viabilidad de la adquisición del mencionado software, teniendo en cuenta la cartera a recaudar pendiente por concepto de valorización y la formulación y construcción de nuevos proyectos irrigados por contribución por valorización.	2015/11/23	2016/06/30	100%	Se Realizó informe de análisis financiero y jurídico suscrito por el Subdirector Administrativo y Financiero con Revisión de la Secretaria General, en el que se determina la no viabilidad de la adquisición del software Facturación para el recaudo de valorización, haciendo una relación costo-beneficio y teniendo en cuenta la cartera a recaudar pendiente por concepto de valorización y la formulación y construcción de nuevos proyectos irrigados por contribución por valorización.
A. M.B.	890.210.581-8	2014	2015/12/29	2	Se realiza contrato de Consultoría Nro. 000148 del 14 de mayo de 2014, cuyo objeto es "REALIZACIÓN DE CINCO (5) AVALÚOS COMERCIALES CORPORATIVO DE LOS PREDIOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE ESTRABILIZACIÓN, BARRIO ALBANIA, COMUNA 14, MUNICIPIO DE BUCARAMANGA Y DE ALGUNOS PREDIOS REQUERIDOS EN LA EJECUCIÓN DE DIFERENTES PROYECTOS DEL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA" con el contratista SOCIEDAD COLOMBIANA DE ARQUITECTOS DE SANTANDER, por valor de \$17.000.000, con duración de 3 meses, el día 13 de agosto de 2014 se hace adicional en tiempo por 4 meses más con fecha de terminación diciembre 14 de 2014. Se evidencia los estudios de 4 avalúos según factura de venta 3797 del 15 de julio de 2014. En los estudios previos solo se determinó estudios para un predio localizado en el barrio Albania de la ciudad de Bucaramanga, pero se deja la incertidumbre de ALGUNOS PREDIOS REQUERIDOS, pues si bien es cierto las funciones de la entidad se encuentran relacionadas a contribuir con solucionar problemas no advertidos generados por la acción de la naturaleza, es deber que los estudios previos o estudio de necesidad se haga la planeación estricta de lo que se pretende contratar y no dejar a la deriva y al arbitrio el de contratar adicionales que no tengan que ver o estar relacionados con el objeto inicial, por lo cual se conmina a la administración definir en forma clara y precisa el objeto del contrato en sus estudios previos, por lo anterior se genera un HALLAZGO de tipo administrativo con el fin que la entidad tome las acciones correctivas necesarias.	No se formula acción correctiva en este punto, por cuanto en los contratos celebrados por la Entidad para la elaboración de avalúos corporativos, no es posible determinar de manera precisa la cantidad de predios objeto de valuación, ya que algunos de estos predios forman parte de obras de cesión Tipo C, que deben ser entregadas por los urbanizadores a la Entidad al momento de la aprobación de la correspondiente licencia urbanística, hechos éstos que escapan de la esfera de planeación de la Entidad.				
A. M.B.	890.210.581-8	2014	2015/12/29	3	La muestra revisada de contratación, evidencia una falta de coherencia técnica en los informes de supervisión, pues estos solo se limitan a decir "SE CUMPLIO EL OBJETO DEL CONTRATO" pero no existe un dictamen técnico de cómo se cumplió y mucho menos de que impacto se generó con la ejecución del contrato, así mismo se evidencia que en la conformación del expediente contractual no se archiva todos los documentos inherentes al mismo, lo que ocasiona desorden en la aplicación de la Ley de archivo, por lo cual se genera un hallazgo de tipo administrativo con el fin que la entidad tome los correctivos necesarios.	Elaborar un formato que se denomine "Informe de Supervisión", que incluya además de los aspectos generales del contrato, porcentaje de ejecución e informe detallado de las obligaciones específicas ejecutadas por el contratista en cada período.	2015/11/23	2016/03/30	100%	Se elaboró un formato denominado "Informe de Supervisión", que incluye los aspectos generales del contrato, porcentaje de ejecución e informe detallado de las obligaciones específicas ejecutadas por el contratista en cada período. Se paso para aprobación e incorporación al Sistema de Calidad.

(C) Nombre De La Entidad	(N) Nit	(C) Vigencia Fiscal	(F) Fecha De Aprobación Del Plan De Mejoramiento	(N) Número Del Hallazgo	(C) Descripción Del Hallazgo	(C) Acción Correctiva	(F) Fecha De Iniciación De Metas	(F) Fecha De Terminación De Metas	(I) % De Cumplimiento	(C) Actividad Efectuada
A. M.B.	890.210.581-8	2014	2015/12/29	4	<p>Cuestionario Control Interno Contable</p> <p>Se realizó evaluación al Control Interno bajo la modalidad de cuestionario arrojando las siguientes observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> No existe registros contables auxiliares por deudor. No se cuenta con manuales de sistemas y procedimientos contables. Los recursos del medio ambiente no se tienen inventariados y contabilizados. La entidad no tiene definidos los manuales de procesos y procedimientos para el área contable y financiera. La entidad no cuenta con manuales de sistemas y procedimientos contables. No hay un procedimiento para hacer un seguimiento a la prescripción de las obligaciones tributarias. No se publica mensualmente en un lugar visible y de fácil acceso a la comunidad el balance general y el Estado de Actividad Financiero, económico, social y Ambiental. No se evidencia autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable. <p>Con fundamento en lo anterior, se configura una observación con alcance administrativo, a fin de que la entidad tome acciones de mejora.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Consolidar y aprobar un procedimiento de reporte de deudores de cartera para que la oficina de contabilidad cuente con un reporte de información por deudor, con corte semestral. Adelantar una jornada de Socialización a los funcionarios del área financiera Sobre el manual de procedimientos Contables, de Tesorería e inversiones ya adoptados por la entidad y culminar con la formulación de los procedimientos presupuestales y de sistemas. Cuantificar el inventario arbóreo y demás recursos del medio ambiente del AMB y contabilizarlos. Adelantar una jornada de socialización a los funcionarios de área de cartera sobre el procedimiento PR-005- para interrupción de la prescripción en procesos administrativos de cobro coactivo. Continuar con la publicación mensual de los estados financieros, en la carterera de la entidad. Continuar con la conciliación trimestral de las cifras entre Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, a efectos de determinar la efectividad de los controles implementados dentro de las actividades de cada proceso. 	2015/11/23	2016/06/30	100%	<ol style="list-style-type: none"> La Oficina de cartera consolidó un listado de contribuyentes por Número de predios corte a 30 de Junio de 2016, para que la oficina de contabilidad cuente con un reporte de información por deudor, con corte semestral. Se Adelantó una jornada de Socialización a los funcionarios del área financiera sobre los procedimientos Contables, de Tesorería, contabilidad y presupuesto. adoptados por la entidad se formularon el procedimiento programación, elaboración, aprobación, ejecución y control del presupuesto y el Manual de procedimiento para el manejo de las tecnologías de la Información, los que se radicaron para aprobación e incorporación al sistema de calidad. Anexo inventario arbóreo y demás recursos del medio ambiente del AMB a Diciembre 31 de 2016. En fecha 16 de junio se adelantó una jornada de socialización a los funcionarios de área de cartera sobre el procedimiento PR-005- para interrupción de la prescripción en procesos administrativos de cobro coactivo. Se publicaron los estados financieros de los meses de diciembre del 2015 y enero, febrero, marzo, abril, mayo de este año, en la carterera de la entidad. Se efectuó conciliación trimestral enero-marzo y Abril-Junio del 2016, de las cifras entre Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, a efectos de determinar la efectividad de los controles implementados dentro de las actividades de cada proceso.
A. M.B.	890.210.581-8	2014	2015/12/29	5	<p>La entidad aunque presenta una gestión aceptable en relación al uso de las Tecnologías de la comunicación y la información, sin embargo, en el proceso de mejora continua debe propender por subsanar las deficiencias relacionadas con: la falta de publicación del informe de gestión; la ausencia del módulo de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias; la realización de Backup a través de medio no idóneos; inexistencia de procedimiento documentado para contingencias que incluya los equipos de cómputo y la información que en ellos se maneja; la falta de identificación de algunos de los equipos. En consecuencia, se configura una observación con alcance administrativo en aras de que se adopten las acciones correctivas a que haya lugar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Publicar el Informe Anual de gestión en la página web de la entidad. Implementar el Módulo de peticiones quejas, reclamos y Sugerencias. Realizar Backups de la información de la entidad a través de disco duro y en la nube. Elaborar el Manual de Procedimientos para el manejo de las tecnologías de la información, e incluir en el mismo el procedimiento para contingencias en los equipos de cómputo e información contenida en ellos. Identificar de manera total los equipos de la entidad. 	2015/11/23	2016/06/30	100%	<ol style="list-style-type: none"> Se evidencia la Publicación en la página web de la entidad del Informe Anual de gestión de la vigencia 2012 al 2015. Se puede observar que en la página web de la entidad encontramos la creación de un nuevo Menu principal " PQR, desde el cual se reciben correos de peticiones quejas y reclamos, los cuales se imprimen y se radican en recepción de la entidad, se adjunta la queja interpuesta por este medio por LUZ DARY CARDENAS FONSECA, de fecha 14 de marzo del 2016, para demostrar el funcionamiento de la herramienta. En cuanto a la realización de Backups de la información de la entidad a través de disco duro y en la nube, el Ingeniero de Sistemas informa la creación de copias en el portal www.mega.gov.co, la creación de una cuenta el Portal www.mega.nz con el usuario archivo@amb.gov.co, con su respectiva contraseña para guardar información de la Oficina de Archivo, la creación de una cuenta el Portal www.mega.nz con el usuario sistemas@amb.gov.co con su respectiva contraseña para registrar información del Servidor Contable, a sí mismo la realización de copias en DISCOS DUROS y DVD BLU-RAY. Actualmente se tienen 4 discos duros externos que se utilizan para hacer copias de seguridad: 1 disco está asignado en la secretaria de dirección, 3 discos están asignados en la Oficina de Sistemas, se realiza el quemado de los datos en DVD-BLU RAY y estos se trasladan para la oficina de archivo, donde se dejan bajo llave. Se Elaboró el Manual de Procedimientos para el manejo de las tecnologías de la información, se incluyó en el mismo el plan para contingencias, el mismo se radicó para aprobación e incorporación en el sistema de calidad. La Oficina de Sistemas Identificó de manera total los equipos de la entidad, describiendolos por usuario, subdirección, marca, modelo, serial, placa de inventario, pantalla, sistema operativo, licencia.
A. M.B.	890.210.581-8	2014	2015/12/29	6	<p>Se evidencia que hubo deficiencias en los procesos de planeación, organización, ejecución, seguimiento y control, en tanto que las cifras estimadas a invertir en el Plan de Acción así como el cumplimiento físico y real de las metas no arrojan un nivel favorable de eficacia; toda vez que del total de recursos disponibles para el desarrollo de las actividades propuestas, el sector ambiental ejecutó el 57% , el sector Transporte el 65% y otros sectores el 46% de la apropiación definitiva; y si bien en lo atinente a la ejecución de las metas el sector Medio Ambiente presenta 64 metas con cumplimiento satisfactorio y 11 con cumplimiento desfavorable, el sector Transporte 15 metas cuyo cumplimiento es satisfactorio y 10 con cumplimiento muy bajo y otros sectores con 19 metas cumplidas satisfactoriamente y 11 con ejecución baja, este resultado no es coherente con los soportes allegados en trabajo de campo, dado que la muestra verificada arroja resultados de cumplimiento inferiores a los allí plasmados. Por lo anterior, se configura una observación con alcance administrativo en aras de que la Entidad ejecute las acciones como se programan y en el tiempo acordado, ya que es reiterativa la baja ejecución de recursos y el cumplimiento parcial de metas, lo cual conlleva al atraso en la consecución de resultados tendientes a lograr bienestar y satisfacción de necesidades en los municipios que conforman el AMB.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar planes de acción con metas reales, cumplibles y prioritarias para el cumplimiento misional de la entidad; con fundamento en los recursos disponibles. Realizar seguimientos trimestrales para medir, valorar el nivel de cumplimiento de los programas y proyectos del Plan de Acción, solicitando a los responsables las evidencias del cumplimiento. Formular acciones de mejora ante desviaciones presentadas en el cumplimiento de las metas. 	2015/11/23	2016/06/30	100%	<p>Mediante correo de fecha 22 de enero del 2016, la Asesora de Gestión Corporativa, recuerda a los responsables que los Planes de Acción deben estar acorde a los programas establecidos en el PIDM aprobado por la Junta Metropolitana mediante Acuerdo 033 de 2015 y que las metas debían ser medibles, realistas y delimitadas en el tiempo, con el fin de poder calcular de manera real la eficiencia en el cumplimiento.</p> <p>Se elaboraron los Planes de Acción de las 4 Subdirecciones y de la Oficina de Control Interno y se publicaron en la página web el 29 de Enero de 2016, En el mes de abril, se consolidó y elaboró el Informe de seguimiento del primer trimestre, a los planes de acción, para el efecto los responsables de cumplimiento de las metas radicaron en la oficina de gestión corporativa los avances con la evidencias que demuestran su cumplimiento. Producto del seguimiento se formularon acciones de mejora con la Subdirección Ambiental, de Transporte y Planeación. En fecha 25 de abril se remite a la Dirección y responsables de proceso.</p> <p>Se continua con los seguimientos trimestrales, en proceso de Consolidación y elaboración del Informe de seguimiento al plan de acción correspondiente al Trimestre Abril-Junio, con la información y evidencias presentadas por las diferentes Subdirecciones.</p>
A.M.B.	890.210.581-8	2014	2015/12/29	7	<p>Se pudo evidenciar que a pesar de estar conciliadas las cuentas de Bancos (Ctas de ahorro y Corriente) los saldos presentados en el Balance General no guardan concordancia con los saldos presentados con corte a diciembre 31 de 2013 en el estado de tesorería y el saldo final a diciembre 31 de 2013, lo que genera incertidumbre material de las cifras, para lo cual la entidad deberá hacer verificación de partidas conciliatorias y determinar los saldos veraces y razonables en la presentación de sus estados.</p>	<p>Realizar cruce de los saldos de Tesorería con Presupuesto y contabilidad, a fin de guardar concordancia entre los saldos presentados en los Estados Financieros y los saldos presentados en el estado de tesorería a 31 de diciembre de cada vigencia.</p>	2015/11/23	2016/03/31	100%	<p>En fecha 18 de enero del 2016, se elaboró acta de cruce de los saldos de Tesorería con Presupuesto y contabilidad, a fin de guardar concordancia entre los saldos presentados en los Estados Financieros y los saldos presentados en el estado de tesorería a 31 de diciembre de cada vigencia.</p>

(C) Nombre De La Entidad	(N) Nit	(C) Vigencia Fiscal	(F) Fecha De Aprobación Del Plan De Mejoramiento	(N) Número Del Hallazgo	(C) Descripción Del Hallazgo	(C) Acción Correctiva	(F) Fecha De Iniciación De Metas	(F) Fecha De Terminación De Metas	(I) % De Cumplimiento	(C) Actividad Efectuada
A.M.B.	890.210.581-8	2014	2015/12/29	8	Se evidencia que no se está llevando el valor estimado de las contingencias de pérdida generada como resultado del riesgo de incobrabilidad, de acuerdo con el análisis general o individual que integra el grupo de DEUDORES, como contribuciones por sobretasa ambiental y predial y otros.; igualmente la entidad debe en los casos particulares desagregar las cuentas (mayores), construyendo más auxiliares contables (para las cuentas balance y estado de la actividad) a cuarto nivel que permita identificar los tipos de obligaciones y gastos, con el fin de tener certeza real de la correspondencia de sus saldos.	1. Llevar el valor estimado de las contingencias por pérdida generada como resultados de riesgo de incobrabilidad, según análisis del grupo deudores. 2.Desagregar las cuentas mayores del Balance General y el Estado de Resultados a cuarto nivel , para identificar con mayor claridad los tipos de obligaciones y gastos.	2015/11/23	2016/04/30	100%	1. Se efectuó análisis por profesionales universitarios del grupo Gestión cartera, en el que afirman solo es posible determinar el valor correspondiente a la contingencia como resultado del riesgo de incobrabilidad del grupo deudores, una vez finalizado el proceso de depuración. 2. Se presento Anexo 2 del balance detallado a 31 de enero del 2016, del que se puede evidenciar que se desagregó las cuentas mayores del Balance General y el Estado de Resultados a cuarto nivel , para identificar con mayor claridad los tipos de obligaciones y gastos.
A.M.B.	890.210.581-8	2014	2015/12/29	9	DIFERENCIAS CONTABLES: Dentro de la evaluación realizada de manera aleatoria a cuentas de balance y estado de actividad, se observa en el cruce de saldos contables que existen diferencias, producto del mal reconocimiento de ingresos – gastos, debido a que no se reconocen en el momento que suceden, con independencia en que se produzcan la corriente de efectivo o el equivalente que se derivan de estos, e igualmente las cifras reflejadas en el presupuesto no son congruentes con estos movimientos, por lo tanto se determina hallazgo administrativo para que inicien proceso de identificación y ajustes a estas cuentas que presentan diferencias plasmadas en la tabla anterior.	1. Realizar el reconocimiento de los ingresos y los gastos en el momento de su causación. 2. Elaborar cruces trimestrales de información, contable, presupuestal y de tesorería, para constante verificación y replanteo de las cifras.	2015/11/23	2016/04/30	100%	1. Se adjunta evidencias de causación de ingresos por concepto de sobretasa ambiental correspondiente al mes de marzo, en el que se evidencia que el reconocimiento se esta efectuando en el momento de su causación. 2. Se efectuó por los responsables de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, cruce trimestral del periodo enero-marzo y abril-junio, de la información contable para el constante replanteo y verificación de las cifras.
A.M.B.	890.210.581-8	2014	2015/12/29	10	Se observan que en varios eventos tanto en el ingreso (vía adición y reducción) como en el gasto (vía traslado) se efectuaron modificaciones a un mismo rubro, situación que obedece a deficiencias en la planeación en tanto que es en esta etapa donde deben focalizarse las prioridades de la entidad para evitar la duplicidad en acciones, en tal sentido los cambios a los usos y destinación de los recursos debe darse con ocasión a casos fortuitos o producto de un proceso dinámico con apego a la gestión y con justificación tanto técnica como económica. Por lo anterior se configura una observación Administrativa en aras de que se tomen las acciones correctivas a que hay lugar.	1. Realizar Acta debidamente suscrita por el Representante legal y Subdirector Administrativo y financiero, previa a las modificaciones presupuestales en ingreso y/o gasto, en la que conste que el cambio en el uso o destinación de los recursos se funda en un caso fortuito, o en un proceso dinámico con apego a la gestión, con la debida justificación técnica y económica.	2015/11/23	2016/06/30	100%	Mediante Acta 002 de fecha 31 de marzo del 2015, el Subdirector Administrativo y Financiero y responsables de presupuesto dejan constancia que los modificaciones al presupuesto de la vigencia 2015, se realizaron de conformidad con las necesidades requeridas por la entidad, en cumplimiento al plan de acción de la vigencia, teniendo en cuenta autorizaciones otorgadas por la Junta Metropolitana del AMB y las disposiciones legales del Estatuto orgánico de presupuesto, las mismas fueron analizadas con la Dirección de la entidad , fueron aplicadas en debida forma en el Sistema Eco financiero, evidenciando modificaciones con soportes y cuadros respectivos. Mediante acta No. 003 del 04 de abril del 2016 el representante legal (E) y Subdirector Administrativo y financiero y profesionales de presupuesto justifican de manera técnica y económica las modificaciones presupuestales en el ingreso y el gasto efectuadas en el trimestre enero marzo del 2016. Se profirió Resolución N° 224 de 27 de mayo de 2016, donde se adiciona el Presupuesto de la entidad, modificación soporta con el convenio No. 086 del 13 de mayo del 2016, celebrado con la Unidad Administrativa especial del servicio público de Empleo.
A.M.B.	890.210.581-8	2014	2015/12/29	11	Pese a que se evidencia que hubo aumento en los ingresos tributarios, la entidad no ha establecido verdaderos mecanismos de verificación sobre el grado de cumplimiento de las obligaciones a cargo de los municipios que conforman el área, esto en razón a que no existe evidencia del seguimiento realizado a la facturación generada por cada municipio y al recaudo real de esta sobretasa, tan solo se toma como referente el monto trasladado por el municipio, aunado a que no se está exigiendo el cumplimiento del parágrafo 1o del Art 28 de la Ley 1625 de 2013, situación que debe ser subsanada de manera inmediata toda vez que esta renta es determinante para el cumplimiento de sus fines misionales; en consecuencia se deriva una observación administrativa para que se adopten las acciones correctivas pertinentes y eficaces.	1. Realizar visita mensual de verificación a las Tesorerías de Cada Municipio, con el fin de verificar los valores recaudados por concepto de sobretasa ambiental en dicho periodo, dejando constancia en acta debidamente firmada por los Tesoreros del AMB y del respectivo Municipio. 2. Realizar informe mensual de seguimiento de los recursos trasladados por las Tesorerías de cada Municipio, por concepto de sobretasa ambiental y del porcentaje de los aportes de participación con destino a la financiación de las funciones de AMB, que establezcan los Acuerdos Municipales, con el fin de determinar el giro de los recursos dentro de los 10 días siguientes a su recaudo y en caso de incumplimiento adelantar las acciones legales.	2015/11/23	2016/06/30	100%	Se realizó visitas a las Tesorerías de los Municipios de Bucaramanga en fechas 23 de enero, 26 de febrero, 17 de marzo, 21 de abril, 18 de mayo, 16 de junio; Municipio de Girón en fecha 22 de enero, 15 de febrero, 15 de marzo, 11 de abril, 11 de mayo, 13 de junio; Piedecuesta 28 de enero, 12 de febrero y 15 de marzo, 12 de abril, 24 de mayo, 24 de junio, Floridablanca en fecha 16 de enero, 18 de febrero, 15 de marzo, 18 de abril y 17 de mayo, 16 de junio del año en curso, con el fin de verificar los valores recaudados por concepto de sobretasa ambiental de los meses de diciembre del 2015, enero, febrero, marzo, abril y mayo del 2016. 2. Se realizaron informes en fecha 28 de enero, 29 de febrero, 30 de marzo, 29 de abril, 27 de mayo, 30 de junio del año en curso, sobre seguimiento de los recursos trasladados por las Tesorerías de cada Municipio, por concepto de sobretasa ambiental y del porcentaje de los aportes de participación con destino a la financiación de las funciones de AMB. Se remitieron oficios en fechas enero 22, 26, marzo 28, 30, 21 de abril, 8 de junio del 2016, a los Secretarios de hacienda y Tesorero de los Municipios del AMB, recordando el cumplimiento del artículo 28 de ley 1625 del 2013
A.M.B.	890.210.581-8	2014	2015/12/29	12	Se observa que la disponibilidad inicial fue objeto de modificaciones, las cuales de una parte carecen de claridad toda vez que los valores ajustados no corresponden a los saldos según balance a diciembre 31 de 2013, (saldo de efectivo \$27.667.127.206; saldo de inversión \$4.143.024.215 y recaudos a favor de terceros \$53.107.986), y de otra parte carecen de verdadera justificación en razón a que este rubro no depende del comportamiento de ingresos, y si se opta por disminuir el valor luego de haberse certificado la disponibilidad y existencia de los recursos, es para subsanar deficiencias relacionadas con la baja ejecución de los recursos por falta de planeación. Por lo anterior, se configura una observación con alcance administrativo a fin de que la Entidad adopte los correctivos a que hay lugar, de tal manera que no se afecte la gestión.	1. Identificar los saldos reales de la disponibilidad inicial y evitar efectuar modificaciones presupuestales en el valor certificado de disponibilidad inicial, excepto al que por el normal desarrollo se requiera efectuar en el mes de enero por el cierre de la vigencia fiscal anterior.	2015/11/23	2016/03/30	100%	Se allegó certificación emitida por el Subdirector Administrativo y financiero y profesional Especializado de presupuesto, en la que consta que una vez realizado cierre presupuestal contable y tesorería de la vigencia 2015, se registran saldos finales diferentes a los proyectados en los recursos de balance de la apropiación inicial, los cuales se deben ajustar a los saldos reales en las cuentas bancarias y estado de tesorería, razón por la que se ajustó y creó rubros y cuentas de presupuesto dentro de los recursos de balance no contemplados en el presupuesto de ingresos, se adicionó, redujo ingresos en los recursos de balance, a sí como los gastos del presupuesto vigencia 2016 del AMB, garantizando la correspondencia entre los saldos según balance a 31 de diciembre de la vigencia, con los valores certificados de disponibilidad inicial, lo que se puede evidenciar en: 1. Resolución 005 del 12 de enero del 2016 mediante la cual se efectúa la incorporación y adición de los procesos en curso de la vigencia fiscal 2015, se ajusta los recursos de balance, se crean unos rubros presupuestales, se adicionan recursos en el presupuesto de ingresos y gastos del AMB Vigencia 2016, cons sus respectivos soportes.

(C) Nombre De La Entidad	(N) Nit	(C) Vigencia Fiscal	(F) Fecha De Aprobación Del Plan De Mejoramiento	(N) Número Del Hallazgo	(C) Descripción Del Hallazgo	(C) Acción Correctiva	(F) Fecha De Iniciación De Metas	(F) Fecha De Terminación De Metas	(I) % De Cumplimiento	(C) Actividad Efectuada
A.M.B.	890.210.581-8	2014	2015/12/29	13	La entidad presenta deficiencias relacionadas con ausencia de controles que aseguren tanto la programación presupuestal de cifras cercanas a la realidad, como el seguimiento y cobro efectivo de las obligaciones y de las actividades que debe adelantar para una buena gestión en el recaudo de su cartera. Vale decir que esta situación es reiterativa y de no adoptarse acciones de mejora inmediatas puede dar origen a responsabilidades. Por lo anterior, se configura una observación administrativa para que se revise y replantee la acción correctiva propuesta y se proponga una adecuada con cumplimiento en tiempo real.	1. Llevar el valor estimado de las contingencias por pérdida generada como resultados de riesgo de incobrabilidad, según análisis del grupo deudores. 2. Desagregar las cuentas mayores del Balance General y el Estado de Resultados a cuarto ni	2015/11/23	2016/06/30	79%	Se inició la depuración de la cartera proveniente por las diferentes obras se profirieron Resoluciones 310, 392, 420, 258, 556, 555, 672, 673, 923, 922, 912 de 2016 y resoluciones 98 y 99 de 2017 por las cuales se da de baja de los estados financieros unos predios; Se contabilizaron los siguientes ajustes en Notas Contables Nos. 16-00061, 16-00123, 16-00128, 16-00124, 16-00155, 16-00154, 16-00176, 16-00175, 17-00006, 17-00013 y 17-00018; Se adelantaron las siguientes estrategias: clasificación de cartera en las diferentes obras, se presentaron casos al Comité de conciliación; ubicación de contribuyentes e incentivar el pago: visitas, llamadas, Se buscó por internet, directorio telefónico y demás medios disponibles; De Transversal del Bosque se envió 7 requerimientos de cobro a 660 deudores, de Terceros Carriles a 110 deudores; de Plan Vial Metropolitano Fase II a 114 deudores; se vinculó 3 Contratistas de apoyo; se remitió oficio al Subdirector de Planeación AMB, donde se le solicita entrega urgente de conceptos para trámite de baja del SGV; oficio a la Oficina Judicial Palacio de Justicia para lista de auxiliares, Visita a Dirección de Tránsito de Bucaramanga y Floridablanca para convenio parqueadero; Se adquirió dos equipos de cómputo y un scanner; se solicitó al Subdirector Administrativo el software de cartera, se remitió oficio a Secretarías de Movilidad y Transporte de Piedecuesta y Girón a fin de suscribir Convenio Interadministrativo para secuestro y captura de vehículos, A la DIAN Para solicitar capacitación del personal, la cual fue adelantada; al Banco Agrario para acceso a la herramienta web para manejo de los depósitos judiciales e implementación del embargo de cuentas bancarias; Se suscribió contrato No 40 de representación judicial para hacerse parte ante las diferentes jurisdicciones y cobrar sus acreencias por concepto de la contribución por valorización.
A.M.B.	890.210.581-8	2014	2015/12/29	14	Se observa que la entidad en el cumplimiento de sus fines misionales está destinando un porcentaje de los recursos percibidos por concepto de sobretasa ambiental que transfieren los municipios para sufragar gastos de funcionamiento, entre los que se encuentran los relacionados los gastos de personal, y si bien esta práctica no está prohibida expresamente por la ley, si se debe establecer de manera formal el porcentaje de asignación, sin que se desconozcan los preceptos legales y reglamentarios sobre la materia. Así mismo, es deber de la entidad realizar un seguimiento y control oportuno, eficiente y eficaz a la ejecución de estos recursos, ya que no debe perder de vista que estos tienen destinación específica, lo cual implica que bajo ninguna consideración puedan ser utilizados para fines diferentes a los previstos en la ley. Por lo anterior se configura una observación con alcance administrativo con el fin de que se revisen los procedimientos internos y se tomen los correctivos a que hay lugar.	1. Presentar a la Junta Metropolitana en el estudio de aprobación de presupuesto, el porcentaje de los recursos percibidos por concepto de sobretasa ambiental para sufragar gastos de funcionamiento de la entidad.	2015/11/23	2016/03/30	100%	En el Acuerdo Metropolitano No. 044 del 17 de diciembre del 2015, por el cual se establece el presupuesto anual de rentas y gastos para la vigencia fiscal del año 2016 del AMB, en el aparte que regula los Ingresos Tributarios establece que se destinará hasta el veinticinco (25%) del recaudo de sobretasa ambiental metropolitana, para cubrir gastos de funcionamiento de la entidad.
A.M.B.	890.210.581-8	2014	2015/12/29	16	De acuerdo al seguimiento realizado a las vigencias futuras autorizadas por valor de \$25.617.151.767, para financiar proyectos del sector Transporte, Medio Ambiente y para adiciones en valor y tiempo los contratos de vigilancia, aseo, mensajería, arrendamientos sede de archivo y almacén y prestación de servicios de valorización y recaudo, se observa que el AMB tan solo uso el 68% del monto aprobado, porcentaje que no impacta en la gestión si se tiene en cuenta que no es muy representativo y que además quedaron algunos procesos en curso; así mismo, este resultado es contradictorio frente a las necesidades expuestas cuando se solicitó la aprobación de estas, y con el cual se coloca en evidencia deficiencias en la planeación, al no existir una verdadera priorización de inversiones y al no existir justificación en relación a los montos no aplicados. En consecuencia se configura una observación administrativa, lo que da lugar a que se implementen acciones correctivas pertinentes y eficaces.	1. Planear de manera efectiva las vigencias futuras y ejercer control con el fin lograr la ejecución del cien por ciento de los montos aprobados para cada vigencia fiscal.	2015/11/23	2016/06/30	100%	Se allega certificación del profesional especializado de presupuesto del AMB, en la que certifica que la asunción de compromisos con cargo a vigencia futuras para la vigencia 2016, se efectuaron previo requerimiento de la Dirección de la entidad. Adjunta relación de vigencias futuras ordinarias 2016. Certifica además que expedió las correspondientes disponibilidades y registros presupuestales para comprometer vigencias futuras, las cuales fueron entregados a las oficinas gestoras para la respectiva ejecución y contratación. Se presentó Relación de vigencias futuras autorizadas por la junta metropolitana para la vigencia 2016, en la que se establece el estado del proyecto y total del compromiso. Según lo informado por la Subdirección Administrativa y Financiera, la entidad ha efectuado la contratación de los proyectos que fueron autorizados por vigencias futuras y que cumplan con todas etapas precontractuales para dar inicio a la ejecución de los diferentes proyectos que se requieran ejecutar con cargo al presupuesto de vigencias futuras; Sin embargo por situaciones impredecibles para la entidad se generaron posteriores hechos que imposibilitaron la ejecución de los proyectos planeados por vigencias futuras al 100%.
A.M.B.	890.210.581-8	2014	2015/12/29	17	El Representante Legal del Area Metropolitana de Bucaramanga, por medio de sus asesores jurídicos, debe estar atento a los términos jurídicos de los procesos en curso, con el fin de evitar prescripciones y sanciones en contra de la entidad municipio, así mismo de los procesos cuyo demandante es el municipio y lograr los resarcimientos pretendidos.	No se formula acción correctiva, por cuanto el Área Metropolitana de Bucaramanga, realiza especial vigilancia y control a los procesos judiciales para garantizar salvaguardar los derechos de la Entidad, situación que se refleja en el número de sentencias a favor de la entidad.				