

## INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

JEFE DE CONTROL INTERNO:

CLINFOR BELLO  
CASTILLO

PERÍODO EVALUADO: Noviembre-  
Diciembre / Marzo - Julio de 2018

FECHA DE ELABORACIÓN: 13/08/2018

### MODULO CONTROL DE PLANEACION Y GESTION

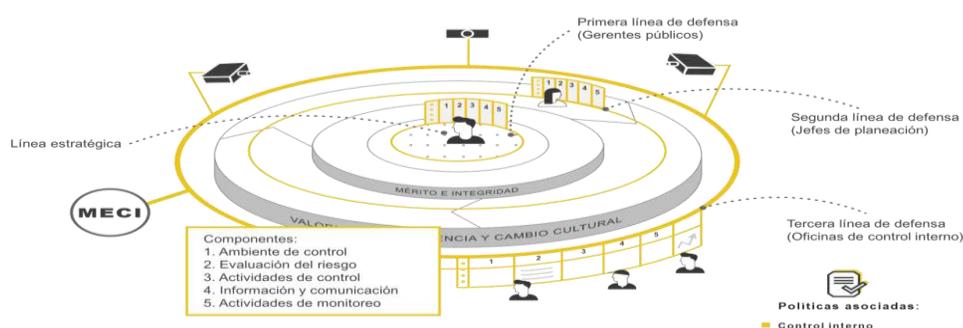
**Area Metropolitana de Bucaramanga**  
**Informe Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno**  
**Periodo: Marzo –Julio de 2018**  
**Ley 1474 de 2011 artículo 9**

### Estado del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

Desde su implementación en el año 2011, el Informe Pormenorizado sobre el estado del Sistema de Control Interno, se ha venido elaborando, cada cuatro meses conforme lo dispone la Ley, mediante un seguimiento a la gestión institucional, con base en la estructura del Modelo MECI.

A partir de la implementación del Modelo MIPG Decreto 1499 de 2017, el cual se presenta en el contexto de la gestión pública como un avance importante para la ejecución y seguimiento integral de la gestión en sus entidades; el seguimiento pormenorizado por parte de la Oficina de Control Interno OCI, se enmarca en los postulados del MIPG, sus siete (7) dimensiones, de las cuales hace parte el control interno, las políticas definidas para cada dimensión, y las cuatro (4) líneas de defensa de que trata este Modelo.

#### Séptima dimensión – Control Interno



**Fuente: Manual Operativo MIPG – versión publicada en Página web Función Pública**

La entidad mediante Resolución 000298 de 23 de marzo de 2018 adopta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño; Este comité sustituye los demás que tengan relación con los sistemas que integran el Sistema de Gestión y Modelos que no sean obligatorios por mandato legal. La secretaria técnica estará a cargo del jefe de oficina de planeación de la entidad o quien haga sus veces.

El artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 establece que se deben integrar los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad y este Sistema único se debe articular con el sistema de Control Interno; en este sentido el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG surge como el mecanismo que facilitará dicha integración y articulación.

Este informe pormenorizado está centrado en el alcance y cumplimiento de la misión institucional en procura de mejorar el desempeño de los servidores públicos al servicio del Estado en este caso del Area Metropolitana de Bucaramanga aumentando la confianza en la administración pública y sus servidores; se continúa presentando bajo la estructura del Modelo MECI, enfocado en la dimensión de control interno dentro del MIPG y actualizado en un esquema de cinco (5) componentes: 1. Ambiente de Control; 2. Evaluación del Riesgo; 3. Actividades de Control; 4. Información y Comunicación; 5. Actividades de Monitoreo.

## 1. AMBIENTE DE CONTROL

Al mencionar este componente se debe entablar como compromiso fundamental en la Entidad la INTEGRIDAD como valor fundamental, referenciado principalmente por Código de Integridad y Valores de los Servidores Públicos, este documento fue implementado mediante Resolución No. 000611 del 20 de julio de 2018 y publicado en la página web institucional.

Los lineamientos de liderazgo de la Alta Dirección, serán representados por planeación estratégica para la vigencia 2018, y desarrollados bajo el título de “Dimensión del Planeación Estratégica”.

El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprobado mediante Resolución 000188 del 15 de febrero de 2018, llevó a cabo una reunión con el propósito específico de gestionar la revisión y aprobación del Plan Anual de Auditoría vigencia 2018, documento que en dicho Comité quedó aprobado.

En lo referente a la supervisión del desempeño del Sistema de Control Interno; desarrollo del Componente 5. “Actividades de Monitoreo o Supervisión Continua” Se presentaron los informes y resultados, los cuales contienen las respectivas sugerencias y/o recomendaciones al igual que los ajustes o mejoras que se han considerado.

### DIMENSION DE GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

Para la vigencia 2018 la Oficina de Talento Humano en su objetivo fundamental de cumplir los objetivos de la entidad enmarca dentro de su plan de acción el “Plan Institucional de Capacitación, Bienestar e Incentivos, Seguridad en el Trabajo” conformado por los Planes “ Plan Institucional de Capacitación” y Plan Estratégico del Talento Humano (PETH)

Una primer seguimiento y revisión por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño llevado a cabo en el cuatrimestre evaluado, presenta avances en la implementación de los lineamientos de MIPG; en cuanto a una Planeación estratégica del Talento Humano, encaminado al alcance de los objetivos institucionales y en cumplimiento a el Decreto 612 del 4 de abril de 2018 “por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado. A continuación avances reportados:

Nombre	Data	File size	Visitas	
PROYECTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PINAR	2018-07-31	403.15 KB	19	
PLAN ANUAL DE VACANTES 2018	2018-07-31	647.5 KB	16	
PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2018	2018-07-31	393.07 KB	17	
PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2018	2018-07-31	582.99 KB	16	
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018	2018-07-31	677.31 KB	32	
PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2018-07-31	345.03 KB	18	
PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETI AMB	2018-07-31	497.01 KB	16	
PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	2018-07-31	653.8 KB	15	
PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN AMB	2018-07-31	355.92 KB	46	

- Plan institucional de archivos de la entidad –PINAR
- Plan Anual de Adquisiciones
- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Incentivos Institucionales
- Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Plan Estratégico de Tecnologías de la información y las Comunicaciones PETI
- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la información.

Los planes fueron publicados en la página Web Institucional cumpliendo con el principio de transparencia y uso de la información.

[http://www.amb.gov.co/index.php?option=com\\_content&view=article&id=1087&catid=79&Itemid=1255&lang=en](http://www.amb.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=1087&catid=79&Itemid=1255&lang=en)

Frente al monitoreo del SIGEP, se están llevando ejercicios de revisión, lo mismo que los seguimientos y control para asegurar la información sea registrada en el sistema de forma veraz y oportuna.

Talento Humano a partir de los resultados del autodiagnóstico ejecutado en el marco de MIPG, elaboró el Plan Estratégico de Talento Humano que integra los planes de Bienestar, Institucional de Capacitación y Anual de Vacantes.

Algunas de las actividades realizadas en el cuatrimestre evaluado, en materia de clima organizacional, desempeño, concertación de objetivos, capacitación, y bienestar entre otros, se presentan a continuación:

En este sentido se han realizado las siguientes actividades de bienestar las cuales se vienen cumpliendo desde la vigencia 2017 y a la fecha aún se cumplen a cabalidad dentro de ellas están: Valera de Salario Emocional: permiso para asistir a citas médicas, exámenes de laboratorio, radiografías o cualquier otro examen ordenado por el médico tratante; permisos remunerados para la realización de estudios superiores en instituciones debidamente reconocidas, cancelación del 100% de las incapacidades a los servidores públicos cuando por situaciones médicas tengan incapacidades que superen los dos días, suministro de dotación anual a los funcionarios del Área Metropolitana de Bucaramanga que se encuentren dentro del nivel asistencial, contrato de póliza exequial que beneficia a los funcionarios y a siete beneficiarios más y cubre deceso, velación y sepelio, convivencia Institucional: Información y participación en actividades que se realicen en conjunto con ARL SURA y que realice la Caja de Compensación Familiar - Comfenalco - Protección y servicios sociales: seguridad social integral, Semana de la Salud y Seguridad en el Trabajo con jornadas en las oficinas de Laboratorio de Higiene, Aseo e Higiene, Plan de emergencias y otras.

Respecto a programas y capacitaciones de Seguridad y Salud en el trabajo se realizaron intervenciones para que la población laboral prevenga enfermedades de origen laboral y accidentes de trabajos.

#### 1. Capacitaciones ofrecidas por Entidades del Sector Público en las que han participado funcionarios del Área Metropolitana de Bucaramanga

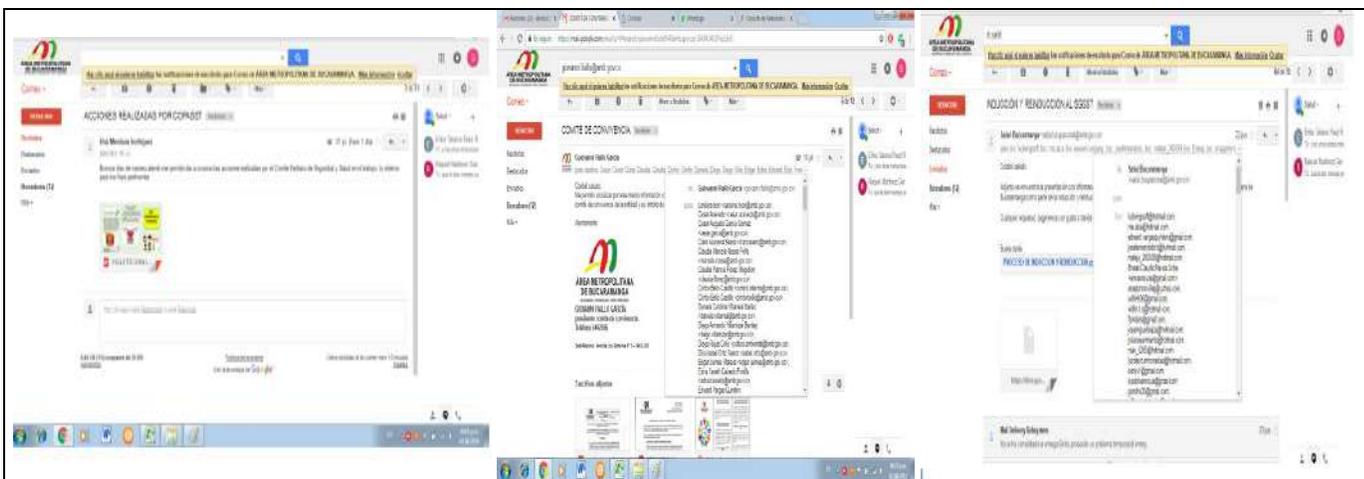
Entidad promotora	tema	fecha	Participantes
Oficina TIC – Alcaldía de Bucaramanga	Secop II	10.04.2018	3
	Instrumentos de gestión de información	10.04.2018	3
Secretaría de Transparencia – Presidencia de la República, DAFP, Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, Gobernación de Santander, Contralorías Municipales de Bucaramanga, Floridablanca, Barrancabermeja y Girón, el Consejo Seccional de la Judicatura y la Dirección Seccional de Fiscalías de Santander	Jornada de Transparencia con enfoque territorial TEC: MIPG, Ley 1712 de 2014, Planes Anticorrupción, SECOP II, rutas de integridad, Rendición de Cuentas y Sistema de Monitoreo, seguimiento, control y evaluación del Sistema General de Regalía.	18, 19 y 20 de abril de 2018	5
Colombia Compra Eficiente	Ley de Transparencia y acceso a la información	19.04.2018	2
Secretaría de Planeación Departamental – Contraloría del Departamento	Capacitación Contratación – Presupuesto. Actualización SIA OBSERVA	26.04.2018	1
Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	Taller Gestión Estratégica de Talento Humano	25, 26 y 27 de Abril de 2018	2
Dirección de Tránsito y Transporte de Bucaramanga - AMB	Plan estratégico de seguridad vial- Normatividad y aplicación de transporte	27.04.2018	11

TEMA	FECHA	Asistentes
Reporte de AT + Incidentes - Identificación de peligros	Marzo 15 de 2018	39
Seguridad laboral - Peligros - EPP	Abril 6 de 2018	17
Inducción - Reinducción - Riesgos prioritarios (Público)	Abril 11 de 2018	70
Orden y aseo- Generalidades de SST	Abril 13 de 2018	66
Riesgos (Seguridad Vial) -Uso adecuado de Herramientas	Abril 16 de 2018	18
Conformación brigada	Abril 17 de 2018	9
Riesgo público - medidas preventivas	Abril 19 de 2018	18
Seguridad vial	Abril 23 de 2018	66
ATEL-AFILIACIÓN-PELIGROS-INVESTIGACIÓN	Abril 25 de 2018	11(Transporte)
Plan estratégico de seguridad vial- Normatividad y aplicación de transporte	Abril 27 de 2018	13 (reunión con Dirección de Tránsito y transporte de Bucaramanga)
Medidas preventivas - Riesgo Biológico	Mayo 3 de 2018	71

TEMA	FECHA	ASISTENTES
Medidas preventivas - Riesgo Biológico	Mayo 21 de 2018	25
Seguridad vial	Mayo 23 de 2018	9
Herramientas - Procedimientos seguros de trabajo	Mayo 23 de 2019	9
Generalidades en SGSST	Mayo 31 de 2018	(Taller de arquitectura) 5
IMC- TA- NUTRICIÓN	Junio 5 de 2018	11
Responsabilidades de ARL	Junio 8 de 2018	56
Capacitación Brigada	Junio 22 de 2018	9

Capacitaciones programadas por medios Tecnológicos:

TEMA	FECHA	ASISTENTES
Inducción y reinducción	Junio 22 de 2018	C. electrónico 150
Acciones COPASST	Julio 31 de 2018	
Acciones Convivencia	Julio 10 de 2018	



Para el tema de la evaluación del desempeño la entidad da cumplimiento a las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la Responsable de Talento Humano informa que aún no se han cumplido los términos para la primera evaluación del desempeño de los empleados adscritos a carrera administrativa.

#### - DIMENSION DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

La entidad formula el Plan Institucional mediante mesas de trabajo lideradas por el Proceso de Direccionamiento Estratégico 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; lo cual implica pautas claves para el comportamiento del Sistema de Control Interno.

La misión, visión y objetivos Institucionales se encuentran consagrados en el Manual de Calidad, estos temas fueron divulgados a todos los funcionarios y se encuentran publicados en la página web de la Entidad, para conocimiento del público en general.

La política, objetivos de Calidad se encuentran publicados en la Sedes administrativa y Misional para conocimiento de los Funcionarios y públicos en general, igualmente las modificaciones al Manual de Calidad fueron divulgadas mediante correos electrónicos por la Representante de la Alta Dirección, para interiorización de todos los funcionarios de la entidad.

Esta vigencia está plasmada por la particularidad de un trabajo de planeación que incorpora los lineamientos de MIPG, la implementación de los mismos en la gestión, y el correspondiente seguimiento a dicho proceso.

A nivel directivo, en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño llevado a cabo en el pasado mes de abril, reunión en donde se presentaron avances en la implementación de los lineamientos de MIPG en cuanto al Direccionamiento Estratégico.

El Área Metropolitana de Bucaramanga formuló el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano - PIDM, "dime tu plan" de conformidad con lo establecido en la ley 1625 de 2013, en el marco metodológico planteado. La Estructura del Plan Estratégico de Ordenamiento Territorial Metropolitano, quedó conformada de la siguiente manera: Diagnóstico territorial metropolitano, Visión de futuro derivada del PIDM, Políticas, objetivos y estrategias de largo plazo para el ordenamiento territorial metropolitano en materia de ocupación, aprovechamiento del suelo, sistema de espacio público, movilidad, articulación regional, ambiental y adaptación al cambio climático y propuesta del modelo territorial, decisiones territoriales, Clases de suelo metropolitano. El documento final del PIDM, se aprobó mediante Acuerdo Metropolitano No. 033 de diciembre 17 de 2015 por la Junta Metropolitana.

[http://www.amb.gov.co/downloads/Documentos/Juridica/Acuerdos/acuerdo\\_n\\_033\\_diciembre\\_17\\_2015.pdf](http://www.amb.gov.co/downloads/Documentos/Juridica/Acuerdos/acuerdo_n_033_diciembre_17_2015.pdf)

En el mismo sentido la entidad definió los Mapas Estratégicos y/o plan de Acción de la vigencia 2018 "Espacios para la Vida", El propósito de este instrumento de planificación institucional, es estructurar acciones enfocadas a avanzar en el camino de transformación del territorio metropolitano hacia un territorio próspero, donde la ciudad es el hogar del desarrollo humano, el desarrollo implica crecimiento y calidad de vida y el fin último son sus habitantes. Orientados a ese logro, el Área Metropolitana de

Bucaramanga enfoca en el 2018, toda su apuesta institucional con esfuerzos funcionales y administrativos para trabajar en la gestión y desarrollo territorial sostenible, equitativo e integrado del territorio metropolitano. Para ello, se ha propuesto conservar los bosques, el agua y el aire limpio, proteger la fauna y flora, generar y propiciar espacios públicos y verdes para la integración ciudadana, mantener la limpieza de la ciudad, construir y promover la infraestructura sostenible, generar hábitat seguro y equitativo, conectividad y movilidad saludable y la generación de inteligencia colectiva a partir del conocimiento y la cultura metropolitana. Es por ello, que la gran apuesta institucional para el 2018, continúa siendo propender por la generación de espacios para la vida, la vida de la gente de la ciudad metropolitana, la vida de la fauna y flora que habita en nuestro territorio, la vida por la conservación y preservación de los recursos naturales, la vida saludable, la vida de las próximas generaciones, la vida de las empresas eco-ambientales, la vida colectiva y participativa, la vida de la innovación y la competitividad; el mismo se publicó en la página web de la entidad el 2 de enero del 2018 y se realizó nueva publicación con sus respectivas modificaciones el 27 de febrero de 2018, para conocimiento del público en general. Se recomienda que las modificaciones a los planes de acción no solo sean publicadas sino de igual forma socializadas con la oficina de control interno con el fin de adecuar los seguimientos y controles a los planes iniciales para sus posteriores evaluaciones.

[http://www.amb.gov.co/jdownloads/Documentos/Administracin%20y%20Financiera/plan de accion 2018.pdf](http://www.amb.gov.co/jdownloads/Documentos/Administracin%20y%20Financiera/plan%20de%20accion%202018.pdf)

[http://www.amb.gov.co/jdownloads/Documentos/Administracin%20y%20Financiera/plan de accion 2018.pdf](http://www.amb.gov.co/jdownloads/Documentos/Administracin%20y%20Financiera/plan%20de%20accion%202018.pdf)

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. El Mapa de Proceso consagrado en el Manual de Calidad, 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 y se integran los dos sistemas. El mapa de procesos contiene nueve procesos clasificados entre misionales, estratégicos, de apoyo y evaluación, los mismos se encuentran debidamente caracterizados, con sus respectivos formatos y procedimientos creados.

Se tienen plenamente identificados los productos y procesos que deben suministrar las demás áreas y usuarios externos del AMB, los que consagran en la caracterización de los procesos del Sistema de Gestión de la calidad. Finalmente, los soportes documentales de los registros contables están debidamente organizados y archivados en el archivo de gestión y central de la entidad.

La dimensión de Direccionamiento Estratégico, al igual que otras dimensiones del MIPG, cuentan a la fecha del presente seguimiento, con resultados de autodiagnóstico, los cuales se presentarán en el capítulo correspondiente a las Actividades de Monitoreo.

### **DIMENSIÓN DE GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS**

Durante este cuatrimestre evaluado, se observa permanente desarrollo de las actividades que conforman el accionar de la Entidad, en ejecución de su Plan de acción – 2018 y cumplimiento de su misión, prioritariamente las relacionadas con la asesoría y la difusión de las políticas, especialmente la asesoría integral y el fortalecimiento de capacidades institucionales de las Entidades Territoriales y del Orden Descentralizado, lo cual para la presente vigencia ha tenido énfasis en el Modelo MIPG.

#### Actividades Áreas Misionales

Algunos ejemplos de las actividades del cuatrimestre - directamente enmarcadas en los temas misionales de Función Pública, son las siguientes:

<b><u>Capacitaciones</u></b>	<b>Tema</b>	<b><u>Fecha</u></b>
Identificar y desarrollar acciones para la construcción de la Línea Estratégica de las entidades Identificar y desarrollar acciones para la construcción de los procesos y procedimientos de las entidades Identificar y desarrollar acciones para la construcción de riesgos en las entidades - Capacitación rol jefes de control	Taller de Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión desde la Dimensión de Control	1 de julio
Identificar los cambios del Modelo Estándar de Control Interno con la puesta en marcha del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Identificar la Línea Estratégica de la dimensión de Control Interno, como factor de mejoramiento institucional	Seminario Implementación MIPG –ESAP	8-9-10 de Agosto

## Código de ética y valores

Sobre la sensibilización relacionada con el “Código de Integridad” aún no se han tomado las directrices que respecto a su puesta en marcha se espera que para el próximo periodo actividades para su cabal cumplimiento y puesta en marcha para sus funcionarios.

## Ejecución presupuesto 2018

La entidad realizó la respectiva publicación del presupuesto general de rentas y gastos en la página web institucional en cumplimiento del artículo 74 de la ley 1474 del 2011 y aprobado mediante Acuerdo Metropolitano No. 028 de 15 de Diciembre de 2017 por la suma total de \$65.007.274.948 adicionando \$18.472.321.253.34 para un presupuesto definitivo de \$83.479.596.201.34 de los cuales se ha ejecutado el 46.75% correspondiente a \$39.092.310.111.80

[http://www.amb.gov.co/jdownloads/Documentos/Juridica/Acuerdos/acuerdo\\_n\\_028\\_diciembre\\_15\\_2017.pdf](http://www.amb.gov.co/jdownloads/Documentos/Juridica/Acuerdos/acuerdo_n_028_diciembre_15_2017.pdf)

La entidad realizó el respectivo Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2018 adoptado mediante Resolución No. 001161 del 29 de diciembre de 2017 por la suma de \$58.604.537.448 publicado el 31 de enero de 2018 en la página Web Institucional en cumplimiento del artículo 74 de la ley 1474 el 2011.  
[http://www.amb.gov.co/jdownloads/Documentos/Administracin%20y%20Financiera/plan\\_anual\\_de\\_adquisiciones\\_2018.pdf](http://www.amb.gov.co/jdownloads/Documentos/Administracin%20y%20Financiera/plan_anual_de_adquisiciones_2018.pdf)  
[http://www.amb.gov.co/jdownloads/Documentos/Administracin%20y%20Financiera/plan\\_anual\\_de\\_adquisiciones\\_actualizacio\\_n\\_abril\\_25\\_2018.pdf](http://www.amb.gov.co/jdownloads/Documentos/Administracin%20y%20Financiera/plan_anual_de_adquisiciones_actualizacio_n_abril_25_2018.pdf)

En cuanto al proceso contable se observa que los estados, informes y reportes contables se presentan de manera trimestral al Representante Legal, a la Contaduría General de la Nación y demás organismos de control. La entidad realiza la publicación mensual de los estados financieros en cartera visible a los usuarios y en la página web de la entidad de manera trimestral; el AMB en la contabilización de la información aplica las normas y procedimientos establecidos por la CGN, el Catalogo General de cuentas del Plan General de Contabilidad pública. En desarrollo del proceso contable cada funcionario tiene definidas sus responsabilidades, las que se establecen en el manual de funciones. Existe una política documentada que hace referencia al cierre contable, la cual se encuentra plasmada en el Manual de Procedimientos Contables, adoptado mediante Resolución 001032 de 2014. Se realizó acta de conciliación de información entre las áreas presupuesto, contabilidad y tesorería de los trimestre enero–marzo de 2018.

Categoría	Período	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
CGR PRESUPUESTAL	2018-04-08	EJECUCION GASTOS	2018-07-28 16:48:30.0	2018-07-28 00:00:00.0	Aceptado	EN LINEA	Categoría
	2018-04-08	EJECUCION INGRESOS	2018-07-28 16:48:30.0	2018-07-28 00:00:00.0	Aceptado	EN LINEA	Categoría
	2018-04-08	PROGRAMACION DE GASTOS	2018-07-28 16:48:30.0	2018-07-28 00:00:00.0	Aceptado	EN LINEA	Categoría

[http://www.chip.gov.co/schip\\_rt/index.htm](http://www.chip.gov.co/schip_rt/index.htm)

A la fecha se han publicado los estado financieros correspondientes al segundo trimestre de 2018 dando incumplimiento a el principio de transparencia respecto al información pública y su gestión administrativa por tanto se recomendara se publique esta información por parte de la oficina responsable de la acción mencionada.

Artículos

### Estados Financieros año 2018

Hrs. SP

#### Estados Financieros II Trimestre Año 2018

Nombre

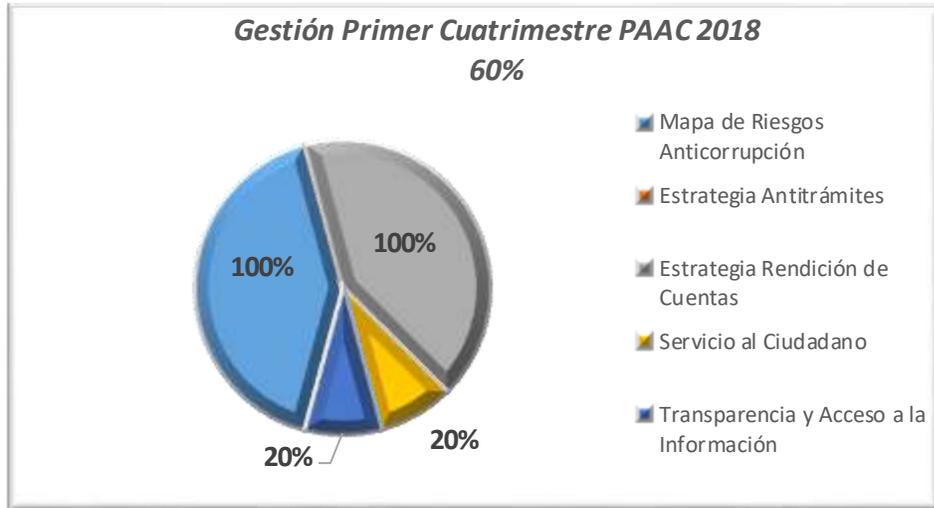
- Balance General a 30 Junio de 2018 Anexo 1
- Estado Actividad Financiera Economica y Social a 30 Junio de 2018 Anexo 3
- Estados de Cambios en el Patrimonio a 30 Julio de 2018 Anexo 5

## 2. GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES

En la Entidad se aplica la Metodología de la guía metodológica del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP expedida en el 2011, para la identificación, análisis, valoración, determinación de acciones de mitigación y Consolidación del Mapa de Riesgos de Gestión y para los riesgos de corrupción la Guía de Gestión de Riesgos de Corrupción del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

La política de Administración de riesgos se formuló en la vigencia 2014 y forma parte integral de código de Ética y Buen gobierno de la entidad, el cual fue aprobado mediante resolución No. 01211 del 19 de agosto del 2014.

### Seguimiento y Control Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano



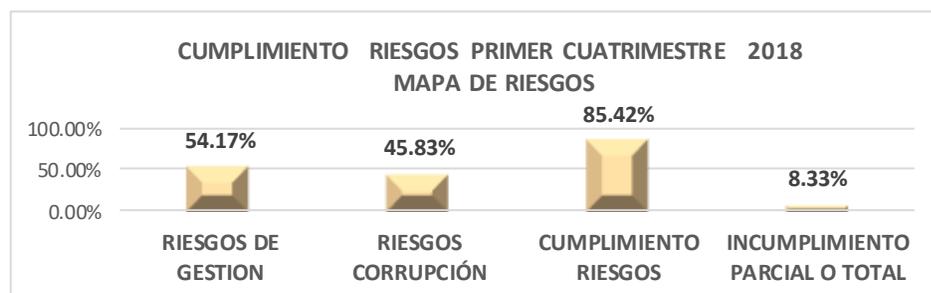
[http://www.amb.gov.co/downloads/Documentos/Control%20Interno/seguimiento\\_plan\\_anticorrupcion\\_y\\_atencion\\_al\\_ciudadano\\_2018\\_1\\_primer\\_informe.pdf](http://www.amb.gov.co/downloads/Documentos/Control%20Interno/seguimiento_plan_anticorrupcion_y_atencion_al_ciudadano_2018_1_primer_informe.pdf)

Nota: La Estrategia Antitrámites no se evalúa en el primer cuatrimestre por programación la cual inicia en el segundo cuatrimestre del año en vigencia.

El Plan anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2018, se formuló en enero y febrero para tal fin se realizaron diez (10) mesas de trabajo por parte de la Oficina de Control Interno con todos los responsables de procesos en las que se identificaron, valoraron, calificaron y establecieron las acciones de mitigación de los riesgos de gestión y corrupción de la entidad, esta información se consolidó en el mapa de riesgos de corrupción e institucional, el que fue publicado en la página web en fecha 28 de marzo del 2018.

La Oficina de Control Interno realiza seguimiento a las estrategias consagradas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en forma cuatrimestral conforme lo dictamina la (Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción – artículo 73, y Metodología para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano – versión 2015, a sí mismo en fecha 18 de mayo, se publicó en la página web el seguimiento al Plan Anticorrupción y mapa de riesgos del periodo comprendido enero-abril de 2018.

### Análisis y Control Mapa de Riesgos Primer Cuatrimestre 2018



**ANALISIS GESTION MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS PRIMER CUATRIMESTRE 2018**

PROCESO Y/O DEPENDENCIAS	ACCIONES PROGRAMADAS	ACCIONES GESTIONADAS	ACCIONES SIN GESTIONAR	EJECUCION
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	14	11	3	78.57%
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO- COMUNICACIONES	3	3	0	100.00%
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DESARROLLO METROPOLITANO SUSTENTABLE	2	2	0	100.00%
GESTIÓN AMBIENTAL	13	0	0	NO SE
GESTIÓN PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	5	0	0	NO SE EVALUA
GESTIÓN DE TRANSPORTE METROPOLITANO	5	0	0	NO SE EVALUA
GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	14		14	0.00%
GESTIÓN DOCUMENTAL	4	4	0	100.00%
GESTIÓN TALENTO HUMANO	12		12	0.00%
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ALMACEN	10	9	1	90.00%
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA CARTERA, COACTIVO	8	5	3	62.50%
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA CARTERA PERSUASIVO	8	7	1	87.50%
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -PRESUPUESTO	8	8	0	100.00%
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SISTEMAS	6	6	0	100.00%
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA TESORERIA	6	6	0	100.00%
CONTROL, MEDICION , ANALISIS Y MEJORA	7	7		100.00%
<b>GESTIÓN PRIMER CUATRIMESTRE</b>				<b>78.35%</b>

La política de riesgos fue publicada en la página web institucional en el mes marzo 28 de 2018 a través de: [http://www.amb.gov.co/jdownloads/Documentos/Control%20Interno/plan anticorrupcion\\_amb\\_2018.pdf](http://www.amb.gov.co/jdownloads/Documentos/Control%20Interno/plan_anticorrupcion_amb_2018.pdf)

**Nota Importante:** En lo concerniente a la evaluación y seguimiento de los Riesgos en las Subdirecciones Misionales (Ambiental, Infraestructura y Transporte) se llevara a cabo a partir del segundo cuatrimestre dada la naturaleza de sus actividades y los resultados que deben presentar esto conlleva a que su planeación y fechas a evaluar se programen después de transcurrido el primer cuatrimestre de la vigencia de 2018.

Cada uno de los aspectos relacionados para la mejora, fueron tratados con detalle sobre sus debilidades, y las recomendaciones pertinentes, en el Informe de resultados de la auditoria ejecutada por la Oficina de Control Interno, el cual presenta observaciones igualmente sobre la dilación en la ejecución.

**3. ACTIVIDADES DE CONTROL**

Conforme lo establece en MIPG, el instituto cuenta con políticas de operación definidas e implementadas, las cuales contienen el manejo de los riesgos que eventualmente puedan afectar el logro de objetivos y el cumplimiento de la misión institucional, y en este sentido se tiene formulada específicamente una política de administración del riesgo, la cual fue actualizada en el presente periodo evaluado.

Respecto a las políticas de operación implementadas en lo referente a manejo de riesgos que afecten la ejecución de los objetivos y su cumplimiento de la estructura institucional “misión y visión” se tiene con claridad la política de administración del riesgo la cual se actualizo para la presente vigencia. La

política de administración de riesgos fue publicada en la página web institucional en el mes marzo 28 de 2018 a través de: [http://www.amb.gov.co/jdownloads/Documentos/Control%20Interno/plan\\_anticorrupcion\\_amb\\_2018.pdf](http://www.amb.gov.co/jdownloads/Documentos/Control%20Interno/plan_anticorrupcion_amb_2018.pdf)

Conforme lo establece el MIPG se deben implementar nuevas políticas de control lideradas por la Oficina de Planeación estratégica y que tenga un

control y seguimiento constante por parte de la Oficina de Control Interno esto en aras de poner en marcha el marco metodológico y de acción que se debe desarrollar según lo dispuesto por la nueva planeación institucional cuyo referente es el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

### COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

Se encuentra vigente el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de Santander por auditoría practicada en los años 2014-2015 como resultado de la misma los responsables de proceso plantearon lo siguiente:

VIGENCIA	PLANES DE MEJORAMIENTO CONSTITUIDOS	TOTAL PLANES DE MEJORA CERRADOS	TOTAL ACCIONES ABIERTAS		CUMPLIMIENTO
	HALLAZGOS		No.	EJECUCION	
2014	17	16	1	83%	99%
2015	20	16	2	75%	87.6%
			1	67%	
			1	10%	

Durante la vigencia 2017, los responsables de proceso para subsanar debilidades detectadas en seguimientos a los Planes de Acción, al Modelo Estándar de Control Interno-MECI, Derechos de Autor, Control Interno Contable y Auditorías Internas, suscribieron treinta y dos (32) para la vigencia 2016 sesenta y cinco (65) para la vigencia 2017 y diez y siete (17) acciones de mejora.

#### SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO ACCIONES DE MEJORA DE LAS VIGENCIAS 2016, 2017 Y 2018

VIGENCIA	ACCIONES DE MEJORA CONSTITUIDAS	TOTAL ACCIONES DE MEJORA CERRADAS	TOTAL ACCIONES ABIERTAS		CUMPLIMIENTO
			No.	Dependencia	
2016	32	31	1	SPI	97%
2017	65	57	4	SPI	88%
			3	SAM	
			1	SAF	
2018	17	SE ENCUENTRA EN TERMINO DE CUMPLIMIENTO			

Respecto al seguimiento es importante que las oficinas y/o dependencias realicen las respectivas acciones con las cuales se de cierre definitivo a los hallazgos y acciones de mejora presentados y constituidos en las vigencias anteriormente relacionadas.

#### 4. INFORMACION Y COMUNICACION

Como actor fundamental para cualquier tipo de entidad; esta la comunicación ella debe ir acorde a los principios y valores institucionales así como ajustarse a los objetivos misionales. Una comunicación que abarca cualquier canal de comunicación "interno o externo" de la entidad es un elemento esencial en la toma de decisiones. En este contexto y teniendo presente la importancia de la comunicación es necesario contar con un buen Plan de Comunicaciones mucho más fuerte, contextualizado con su entorno, con objetivos claros y un público objetivo definido además de contar con un presupuesto definido para que exista un plan de acción eficaz y canales de comunicación actualizados permitiendo hacer un análisis y evaluación oportuno y poder tomar la decisiones a que

haya lugar acorde a los resultados.

Tal fortalecimiento permitiría mayor interacción entre la entidad y los clientes externos buscando mayor conocimiento de las acciones, metas y servicios creando sinergia en pro del cumplimiento del servicio público de la entidad.

El trámite de las peticiones, la atención de quejas, reclamos y sugerencias en el Área Metropolitana de Bucaramanga, se reglamentó internamente mediante Resolución 262 de marzo de 2017 y el Procedimiento GJC-PR-002, en dicha normatividad se definen los pasos y controles que se deben tener en cuenta para el adecuado trámite y posterior seguimiento y control a las peticiones, quejas y reclamos presentados ante la entidad, con el fin de brindar atención oportuna y eficiente a los usuarios, que responda a sus necesidades y expectativas, y que sea accesible a través de diversos canales integrados tanto físicos como electrónicos

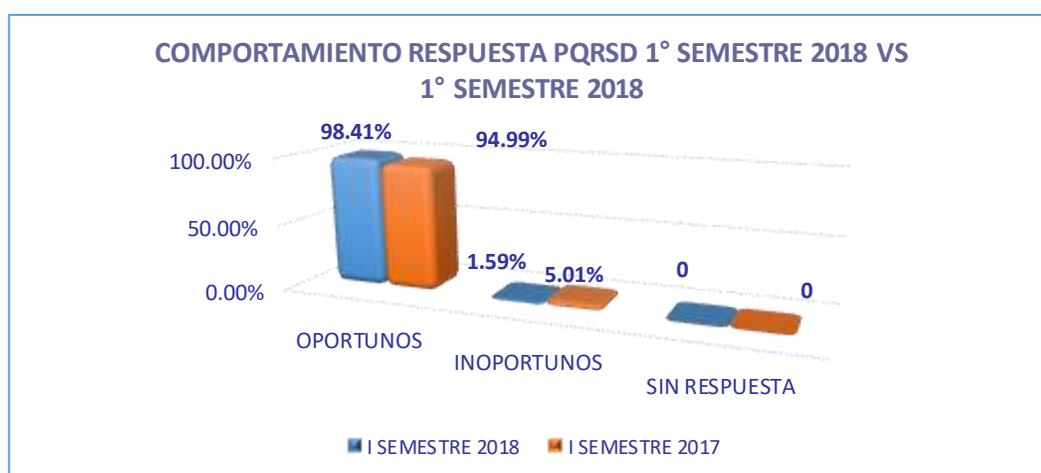
[http://www.amb.gov.co/downloads/Documentos/Juridica/Resoluciones/sa\\_res\\_n-00262\\_mar\\_16\\_de\\_2017.pdf](http://www.amb.gov.co/downloads/Documentos/Juridica/Resoluciones/sa_res_n-00262_mar_16_de_2017.pdf)

En cuanto a la recepción, clasificación y distribución de la información, el AMB aunque tiene un proceso sólido de recepción y registro de las solicitudes ciudadanas no es el más adecuado acorde a las nuevas tendencias tecnológicas las cuales mediante un software informático harían que la prestación de este servicio fundamental a la ciudadanía se realizara en forma mucho más eficaz y eficiente. Durante el 1do semestre de 2018, se recibieron 2006 las que fueron debidamente registradas con número de radicación. La recepción de comunicaciones se realiza en una Hoja electrónica de Excel con programas para asistir la recepción, control de los consecutivos de radicación y tiempos de respuesta.

La entidad suscribió con la empresa INTEGRASOF contrato No. 0282 de 2017 cuyo objeto fue Suministro de Software Financiero y Contable con servicio de asesoría, capacitación y parametrización y acompañamiento para la integración de la información que se genere en cada una de las áreas misionales de la entidad; en esta primera que culmino el 21 de junio de 2018 se realizaron pruebas piloto respecto a la custodia de la información específicamente para la Subdirección en Transporte. La integración de todos los sistemas de información en la cada una de las dependencias se realizara acorde al Contrato 000129 de 2018 cuyo objeto es "Integración de las subdirecciones al software financiero y contable implementado por la entidad, y complemento al software como módulos para la gestión documental, comunicados internos y gestión administrativa" la OCI continuara realizando el debido control, seguimiento y vigilancia en lo que respecta, su puesta en marcha y aplicabilidad en los concerniente a las PQRSD a nivel institucional.

- **Cumplimiento de términos legales artículo 14 ley 1755 del 2015.**

Durante el primer semestre de la vigencia 2018, el AMB recibió un total de 2195 peticiones y solicitudes, de las cuales se hizo una muestra del total de las PQRSD arrojando los siguientes resultados.



En lo concerniente a la Dimensión 5 de MIPG "Información y Comunicación", el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aún no visualiza temas a trabajar en la implementación de esta dimensión, es el caso del "Gestor documental", y "El uso y apropiación de los datos".

Para facilitar el acceso de la ciudadanía a la información sobre trámites y su realización por medios electrónicos se registraron en el SUIT los siguientes trámites de la Subdirección Ambiental: Certificación

ambiental para la habilitación de los centros de diagnóstico automotor, Concesión de aguas subterráneas, Plan de contingencia para el manejo de derrames, Permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas, Permiso de caza, Permiso de prospección y exploración de aguas superficiales, Concesión de aguas superficiales, Permiso de recolección de especímenes especies silvestres de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial, Inscripción en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos, Tasa retributiva por vertimientos puntuales a fuentes hídricas, Permiso de vertimientos, Permiso de ocupación de cauces, playas y lechos, Licencia ambiental, Plan de saneamiento y manejo de vertimientos, Salvoconducto único nacional para la movilización de especímenes de la diversidad biológica. Igualmente, de la Subdirección de Transporte se registraron los trámites de Tarjeta de operación, Renovación de tarjeta de operación, de otra parte, se encuentra en revisión el trámite de Incorporación y entrega de las áreas de cesión de la Subdirección de Planeación e Infraestructura.

La entidad cuenta con dos buzones de sugerencias a disposición de los ciudadanos en las instalaciones de la entidad.

La página Web mantiene información actualizada de noticias, Contratación Estatal, Normatividad, equipo de trabajo, organigrama, mapa de procesos, horario de atención, sedes alternas, funciones de la junta Metropolitana, preguntas frecuentes, informes de Control Interno, Información presupuestal y Contable, Plan de acción, Plan Anticorrupción, Mapa de Riesgos entre otras.

La información de la Subdirecciones Misionales deben ser publicadas acorde la componente de transparencia por tanto se hace necesario se tomen las debidas acciones para la actualización y publicación de aquellas actividades sean de carácter público y de interés para el público en general

Para mantener contacto con el público externo y brindarle información de las acciones que se desarrollan, la Entidad emplea herramientas existentes como son: Página Web, Redes Sociales y Emisión de Boletines de Prensa.

La página web permanece actualizada con los eventos y toda la información normativa y legal de la entidad; allí reposa toda la información institucional, Contratación, Normatividad, Proyectos.

De igual manera es de carácter primordial que los informes que genera de la Oficina de Control interno sean publicados en su totalidad en aras de cumplir a cabalidad con los requisitos legales vigentes y hacen parte de los procesos del Modelo Integrado de Control Interno dentro de las entidades estatales.

### **Boletines de Prensa**

Emitidos periódicamente con la información sobre los hechos noticiosos más destacados de la entidad. Estos son enviados vía correo electrónico a todos los medios de comunicación (Radio, Prensa, Televisión y Medios virtuales) del área metropolitana de Bucaramanga para ser emitidos masivamente.

### **Redes sociales**

El Área Metropolitana de Bucaramanga cuenta con redes sociales las cuales se administran continuamente dando a conocer las acciones, programas y proyectos de la entidad. Durante el Primer semestre se ha incrementado el número de seguidores de la siguiente forma:

- a. **Facebook:** Se contabilizan un total de 74 videos institucionales 270 publicaciones institucionales del Área Metropolitana de Bucaramanga entre el 1 de enero y el 30 de junio del año 2018



- b. **Twitter, @AreaMetroBga:** a la fecha se registra 17.400 tweets, y la interacción de la cuenta señala

que el número de seguidores durante el primer semestre de 2018 asciende a 10.400 comparado con los 7904 del primer semestre de 2017, es decir creció en 2.496 o un 31,5% de seguidores durante esta la primera mitad de la vigencia. Anexo imagen.



c. Fan Page denominada **ambsoymetropolitano**, la cual y de acuerdo al periodo registra 3.542 personas seguidoras y 3.511 me Gusta.

d. Chat de WhatsApp administrado por el Profesional de Comunicaciones, denominado **Águilas AMB**, en el que diariamente se comparte información institucional del Área Metropolitana con un grupo seleccionado de 89 periodistas y/o directores de medios informativos de la ciudad y la región. Este medio es el utilizado con más rapidez y frecuencia para presentar nuestra información en relación se publican 240 chats informativos referentes a las actividades y acciones inherente a la institución; es un mecanismo de comunicación es utilizado de manera cotidiana por los comunicadores externos, para requerir información de nuestra entidad.

**Programa de Gestion Documental:** El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo elaboro las TRD y aprobadas por Concejo Departamental de Archivos Mediante Resolución No 6362 del 09 de mayo de 2017 el Área Metropolitana de Bucaramanga adopta las tablas de Retención Documental. aprobadas y convalidadas por el comité interno de archivo según acta No 1 del 2 de febrero de 2016 acorde a la nueva estructura administrativa; Las TRD se encuentran publicadas en la página web institucional.

El Comité Interno de Archivo o CIDA (en entidades del orden nacional) ha realizado las siguientes acciones con relación a la gestión documental:

En el Acta No 1 del 2 de febrero de 2016 se aprueba las TRD y solicitan ajustes en el PGD mas no hay evidencia mediante acta la aprobación de las mismas y están publicadas en la página Web de la Entidad, está por realizar el PINAR y Política de Gestion Documental.

A la fecha no se evidencia la aprobación de eliminación de documentos.

#### **Gestión Documental:**

Puntos relevantes a tener en cuenta:

Se cuenta con instructivos, formatos, manuales y guías en materia de gestión documental. Sin embargo existen procesos que aún se encuentran por documentar

El archivo central cuenta con documentos acumulados a periodos anteriores con estructuras orgánicas no vigentes.

Se tiene el formato para su implementación sin embargo se hace la salvedad de que su diligenciamiento no se garantiza en su forma correcta.

Se ha ido alimentando en Excel el inventario de la documentación en el formato único de Inventario Documental.

Se determina las transferencias bajo el criterio de la elaboración del GDO-PR-004 que cuenta la Entidad.

En el momento no se cuenta con un avance significativo en materia de prevención de riesgo por perdida de información sin embargo en el proceso de organización se tiene como prioridad la digitalización además de que se propone elaborar planes de contingencia para evitar dicho riesgos.

Se llevó a cabo el proceso de inventario e identificación para fondos acumulados sin embargo dichos fondos no presentan más niveles de organización archivísticos.

Para la transferencia de archivos se ha tenido en cuenta los criterios de acuerdo a los procedimientos señalados en el GDO-PR-004.

Para la disposición de los documentos se utilizan los mecanismos señalados en el GDO-PR-001 y GDO-PR-003.

En el momento no se encuentra documentado el mecanismo de riesgo por pérdida de información físico sin embargo en el proceso de organización se tiene como prioridad la digitalización además de que se propone elaborar para evitar dicho riesgos.

Las técnicas de preservación digital no se encuentran realizadas.

La entidad cuenta con carteleras institucionales para la información de las Dependencia a la comunidad.

Los canales son consistentes y efectivos porque la información fluye con facilidad y los funcionarios se enteran de las acciones de la entidad con rapidez. Los contenidos publicados están en constante actualización y son aportados por fuentes oficiales o confiables de la organización.

En razón a las observaciones presentadas se recomienda un plan de acción estructurado y debidamente actualizado respecto a todos los componentes que integran el plan de Gestión Documental tomando en cuenta la directrices emanadas en la Ley 594 de 500 “Ley General de Archivos” y Acuerdo 07 de 1994 “Reglamento General de Archivo”

## **5. ACTIVIDADES DE MONITOREO O SUPERVISION CONTINUA**

El Modelo MIPG sugiere las autoevaluaciones y/o evaluaciones independientes continuas, para la verificación de los componentes del Sistema de Control Interno y su adecuada operación, lo mismo que para valorar la efectividad del control interno de la Entidad, el avance en logro de metas y nivel de ejecución de los planes, proyectos y programas, entre otros.

### Autoevaluación:

La implementación de un sistema de autoevaluación operado por varios instrumentos entre ellos se tienen:

Comité de Gestión y Desempeño Institucional con periodicidad trimestral. Revisan todos los temas institucionales, avances en las metas, se tratan de manera particular los asuntos pendientes, y se asignan tareas y compromisos, que igualmente se revisan posteriormente en estos mismos espacios.

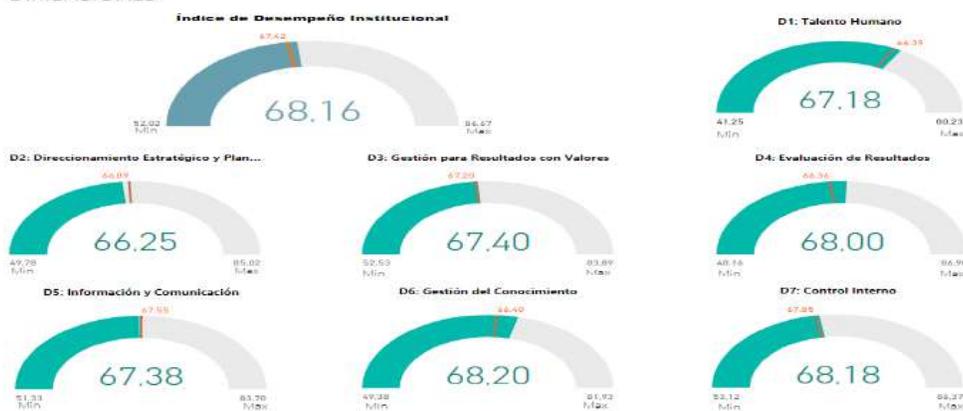
Es importante volver a mencionar que al igual que otros otras actividades generadas por el nuevo modelo de planeación se encuentran en etapas tempranas de concertación e implementación dejando para este periodo; aún vacíos que deberán ser subsanados por las áreas y oficinas responsables en la próxima evaluación por parte de la Oficina de Control Interno.

En el tema de autoevaluación es clave mencionar que parte de la dinámica de implementación de MIPG en Función Pública, fueron los ejercicios de autoevaluación, llevados a cabo dentro del periodo evaluado, cuyos resultados fueron presentados en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional del sobre los que se anota, que observando los resultados de cada dimensión, frente a los resultados que arrojó el Informe de Furag presentado en el pasado mes de noviembre 2017, en términos generales se aprecia cierta correspondencia de los datos.

# Índices del Desempeño Institucional

DIMENSIONES

AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA



Se evidencia que existe correlación entre el grupo par con el que fue evaluada la entidad manteniendo casi siempre los valores promedio y evidenciado un nivel desempeño institucional relativamente igual entre todas las dimensiones evaluadas; esto denota que se viene trabajando en sinergia y acorde a lo estipulado en el MIPG; "Autoevaluación de Dimensiones" en próxima evaluación se deberán tener en cuenta las políticas que integran de manera general cada una de las dimensiones institucionales.

## EVALUACION INDEPENDIENTE

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 la plataforma del FURAG. Para el periodo comprendido por el cuatrimestre marzo-junio de 2018.

La Oficina de Control Interno, en su papel independiente, de control y seguimiento inició la gestión de la presente vigencia con la elaboración del plan anual de informes de seguimiento y auditorías de gestión - 2018. La OCI como dependencia independiente participa en el control de todos los procesos participando con sujeto activo con vos pero sin voto sin autorizar o refrendar los actos administrativos que se profieren brindando observaciones, recomendaciones y/o sugerencias según lo expresa la Resolución 000188 del 15 de febrero de 2018, llevó a cabo una reunión con el propósito específico de gestionar la revisión y aprobación del Plan Anual de Auditoría vigencia 2018

Durante el presente cuatrimestre evaluado, marzo a junio de 2018, la Oficina de Control Interno ejecuto una auditoria, y los seguimientos establecidos por la Ley para dicho periodo, sobre los cuales presentó los informes correspondientes, entre otros los siguientes: Seguimiento a Planes de Mejoramiento; Seguimiento a la Estrategia Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano; Informe de Derechos de Autor; Informe de Austeridad en el Gasto; Informe de Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos; Informe Cuatrimestral Pormenorizado de Estado de Control Interno; Avance y seguimiento Plan de Acción segundo trimestre 2018.

El Comité de Coordinación de Control Interno aprobó Mediante Acta Mesa de trabajo con fecha 26 de Marzo de 2018 el Plan Anual de Auditorías vigencia 2018 el cual fue comunicado mediante correo electrónico institucional a los responsables de proceso y se publicó en las carteras de la entidad para conocimiento de los funcionarios y público en general, en dicho programa la Oficina de Control Interno tiene planeadas cinco (5) auditorías y un(1) Seguimiento y Acompañamiento permanentes en los procesos institucionales. A la fecha se han ejecutado las Auditorías del procesos de Gestión Transporte e Infraestructura.

Los seguimientos de la Oficina de Control Interno, y sus posteriores resultados, observaciones, sugerencias y/o recomendaciones con los que se cubren los avances y logros sobre metas, acciones y compromisos conforme a lo planeado hacen parte de diario accionar de la oficina.

Los mencionados resultados con sus correspondientes informes, pueden ser diligenciados en la Página web Institucional, y se pueden consultar en la sección de "Planeación Gestión y Control Interno" "Reportes Control Interno" ingresando por el botón de "Institucional" – enlace: [http://www.amb.gov.co/index.php?option=com\\_content&view=article&id=118&Itemid=1098&lang=en](http://www.amb.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=118&Itemid=1098&lang=en)

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 1) Establecer una cultura de mejoramiento continuo en los procesos que evidencien fallas o baches a través de acciones correctivas y preventivas, trayendo como resultado el cumplimiento eficiente de las acciones planeadas mediante el proceso gerencial PHVA, (planear, hacer, verificar y actuar).
- 2) Es importante continuar revisando las metas y/o compromisos en los seguimientos de la Oficina de Control Interno se han encontrado pendientes y/o atrasados con relación a lo programado.
- 3) Con relación a los pendientes en hitos, se reitera la recomendación presentada en seguimientos anteriores, de refuerzo en controles para evitar vencimientos y si fuere el caso buscar estrategias alternativas, o ampliación de plazos "PQRSD"
- 4) Se considera importante en el presente seguimiento, insistir en la publicación del Plan Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano, de manera clara y sencilla, para facilitar su ubicación y consulta, (Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción – artículo 73, y Metodología para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano – versión 2015).
- 5) Falta de unificación de criterio jurídico en la etapa precontractual, lo que conlleva a que el proceso se dilate; falta de personal de planta en respuesta a la continuación de los procesos institucionales generando retrasos en el cumplimiento oportuno de los objetivos y metas de la Administración.
- 6) Falta identificar los usuarios y grupos de interés a quienes van dirigidos los servicios de acuerdo con los lineamientos del gobierno en línea. No se ha formalizado en la entidad una estrategia de comunicación externa e interna que incluya política, plan y canales de comunicación, que permita garantizar el flujo de información entre sus diferentes niveles y áreas, en el mismo sentido no se observan acciones de revisión de la eficiencia, eficacia y efectividad de la estrategia de comunicación interna.
- 7) Se sugieren ajustes y/o implementación de medidas de control y calidad que garanticen aspectos claves en cuanto a las publicaciones de la Entidad – entre otros, los siguientes:
  - a) Unificación de contenidos en los distintos espacios – publicación versión más reciente de los documentos. Página Web Desactualizada.
  - b) Muy importante que todos los documentos de la Entidad, tengan fecha de edición y/o publicación – ejemplo el "Código de Integridad"
- 8) Se resalta la gestión y avances en la implementación de MIPG en la Entidad, particularmente durante el presente periodo evaluado la ejecución juiciosa, de los ejercicios de autoevaluación, cuyos resultados reflejaron importante correlación con los obtenidos en el FURAG (informe elaborado en el pasado mes de noviembre 2017).
- 9) Se recomienda que se avance en las dinámicas de autoevaluación, con las dimensiones que están pendientes: Gestión del Conocimiento, Información y Comunicación, y Gestión con Valores para el resultado etc. Estos en correlación directa con la oficina de Talento Humano y Planeación Estratégica.
- 10) Presentar evidencia de elaboración, aprobación y socialización del plan institucional de capacitación y del programa de Bienestar e incentivos.
- 11) Se recomienda hacer una reorganización de la Planta de Personal por cuanto se ha detectado que si bien la misma determina una naturaleza global, las funciones de los cargos se organizaron de forma específica lo que imposibilita el traslado de personal a las diferentes áreas en atención a las necesidades.
- 12) Llevar a cabo talleres en el tema de autoevaluación por la oficina de Talento Humano.
- 13) Se recomienda a la Secretaria General realizar evaluaciones periódicas, que muestren las variaciones de la percepción del clima organizacional dentro y fuera de la Entidad para posteriormente poder establecer actividades y directrices que permitan el eficaz manejo de los recursos en aras de la optimización del bien público.
- 14) Se recomienda acometer las tareas para una reacomodación del personal en una planta física que genere mejor clima, seguridad del personal y atención al ciudadano.
- 15) De igual forma se recomienda que por la naturaleza de las funciones de la Oficina de Control

Interno reorganice su espacio brindando seguridad a la información y custodia documental acorde a una dependencia de naturaleza de nivel directivo.

- 16) La Oficina de Control interno recomienda continuar dando estricto cumplimiento al principio de publicidad que establece el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual tutela a su vez la aplicación del principio de transparencia, a la Publicación de los Contratos suscrito por la entidad en la Página del SECOP, dentro de los tres (3) días hábiles siguiente, extendiendo el plazo de su permanencia hasta tres (3) años después de la fecha de liquidación del contrato o del acta de terminación según el caso, o de la ejecutoria del acto de declaratoria de desierta según corresponda, evitando hallazgos de tipo Disciplinario por parte entes de control.
- 17) Identificar los usuarios y grupos de interés a quienes van dirigidos los servicios de acuerdo con los lineamientos del gobierno en línea.
- 18) Formalizar en la entidad una estrategia de comunicación externa e interna que incluya política, plan y canales de comunicación, que permita garantizar el flujo de información entre sus diferentes niveles y áreas.
- 19) Una vez implementada la estrategia de comunicación adelantar acciones de revisión de la eficiencia, eficacia y efectividad de la misma.
- 20) Implementar un sistema de información para el proceso de gestión documental institucional y para la atención de las peticiones, quejas, reclamaciones o recursos de los ciudadanos.

**Fecha: agosto de 2017**

**CLINFOR BELLO CASTILLO**  
**Jefe Control Interno**

Proyectó: Nelson Javier Arciniegas Hernández, Profesional de Apoyo Control Interno