

FORMATO N° 1
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
Informe presentado a la Contraloría General de la República

Entidad: CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB
 Representante Legal: ELVIA HERCILIA PAEZ GÓMEZ, Directora General CDMB
 NIT: 890.201.573-0
 Período Informado
 Fecha de suscripción

01-sep-08

 Fecha de Evaluación

30-abr-09

Numero de hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa	Efecto	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable
1	1902001	H1. Valoración del Riesgo. La Corporación no cuenta a la fecha con mecanismos de control que permitan atenuar los riesgos inherentes de control, toda vez que no produce informe que evalúen la efectividad de la administración del riesgo ni ha elaborado ni aplicado un plan de acción donde se documente las acciones correctivas.	Debido a que a la fecha se encuentra en proceso de construcción la política de riesgo,	Lo cual puede afectar los intereses de la entidad ante un eventual siniestro	Elaboración del Mapa de Riesgos por Procesos.	Fortalecer la implementación y desarrollo de la política de la administración del riesgo a través del adecuado tratamiento de los riesgos, con el fin de garantizar el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.	* Asesoría en la identificación, análisis, valoración y levantamiento de los Mapas de Riesgos por Proceso.	Documento de seguimiento	1	01-sep-08	30-nov-08	12,9	1	100,00%	12,8571	12,86	12,85714	CONTROL INTERNO
							* Formalización del Mapa de Riesgos por Proceso definitivo.	Documento Formalizado	1	01-sep-08	30-nov-08	12,9	1	100,00%	12,8571	12,86	12,85714	ADMINISTRAT IVA - MECI
							* Elaboración y Formalización del documento definitivo de la Política de Riesgos de la Entidad.	Documento Formalizado	1	01-sep-08	30-nov-08	12,9	1	100,00%	12,8571	12,86	12,85714	ALTA DIRECCIÓN
							* Socialización de la Política de Riesgos a los funcionarios de la Entidad	Documento Formalizado	1	01-sep-08	30-nov-08	12,9	1	100,00%	12,8571	12,86	12,85714	ADMINISTRAT IVA - MECI
2	2202001	H2. Información y Comunicación. Se presentan debilidades en los Sistemas de Información, que no permite que la información fluya de manera clara, ordenada, confiable y oportuna.	Esto debido a que los sistemas o aplicaciones en sus procesos, no integran la información relevante para ser captada, procesada y transmitida.	Situación que además de constituirse en un desgaste administrativo al requerirse realizar reprocesos de la información y en algunos casos realizarse de forma manual expone al riesgo la confiabilidad de la información para la toma de decisiones de la entidad.	Unificar en un solo sistema de información el proceso de contratación administrativa	Garantizar el cumplimiento del nuevo manual de contratación, asegurando que las consultas y reportes del Sistema de Información de contratación sean completos, consistentes y confiables, evitando la necesidad de reprocesar datos	Aplicativo funcionando con reporte generado por el sistema	Aplicación	1	01-sep-08	30-mar-09	30,0	1	100,00%	30	30,00	30	PLANEACIÓN Y SISTEMAS

Numero de hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa	Efecto	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable
3	1101001	H3 "Programa: Gestión integrada del recurso Hídrico". En la vigencia 2007 se ejecutaron 3 proyectos por \$2.499 millones los cuales representa el 13.76% del total de la inversión de dicha vigencia, proyectos que no se encuentran contemplados en el PAT 2007-2009, evidenciándose con ello deficiencia en el cumplimiento del artículo 6 del Decreto 1200 del 2004, según el cual el PAT "es el instrumento de planeación de las Corporaciones Autónomas Regionales en el cual se concreta el compromiso institucional de estas para el logro de objetivos y metas planteados en el PGAR. En él se definen las acciones e inversiones que se adelantarán en el área de su jurisdicción y su proyección será de tres año".	Lo anterior debido a fallas en el sistema de planeación,	Que no permite realizar el seguimiento y control de estos recursos y la afectación de la gestión misional.	Revisión informe de Gestión 2007 y elaboración de proyecto de ajuste al PAT 2007-2009	Evaluación de la incidencia de los proyectos no incluidos en el PAT	Elaboración de una adición al informe de gestión 2007.	Documento	1	01-sep-08	30-nov-08	12,9	1	100,00%	12,8571	12,86	12,85714	PLANEACIÓN Y SISTEMAS
							Elaboración proyecto de Acuerdo con modificación al PAT en la vigencia 2008.	Acto administrativo	1	01-sep-08	30-nov-08	12,9	1	100,00%	12,8571	12,86	12,85714	
4	1101001	H4. Línea base Recursos Naturales. Excepto por lo que corresponde a la calidad del aire, del recurso agua y manejo de residuos sólidos, el PAT 2007-2009 de la Corporación, no cuenta con una Línea Base o diagnóstico completo del estado de los demás recursos naturales del área de su jurisdicción, limitándose solo a describir en abstracto situaciones sin que ello, se constituya en información que permita determinar a ciencia cierta el verdadero estado y la priorización de la problemática encontrada.	Lo anterior por la deficiente sujeción de lo que al respecto establece el numeral 2 del artículo 7 del decreto 1200 de 2004 y la guía para la formulación de los Planes de Acción Trienal PAT de la CARs emanada por el MAVDT de septiembre de 2006. Al no incluirse las acciones claves para realizar las intervenciones que de acuerdo con el diagnóstico diere lugar, imposibilita medir el grado de avance, deterioro o conservación de los recursos naturales objeto de la intervención.	Afectando con ello el cumplimiento de su territorio con sus recursos naturales renovables en proceso de conservación, ordenación y recuperación	Revisión de la línea base ambiental y de las acciones claves para realizar las intervenciones según diagnóstico, en el PAT 2007 - 2009	Mejorar el conocimiento del estado de los recursos naturales renovables del área de jurisdicción y priorizar las acciones a realizar en el PAT 2007 - 2009	Informe con línea base ambiental actualizada y listado de acciones prioritarias	Documento	1	01-sep-08	31-ene-09	21,7	1	100,00%	21,7143	21,71	21,71429	PLANEACIÓN Y SISTEMAS

Numero de hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa	Efecto	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable
5	1101002	H5 Residuos Peligrosos. De acuerdo con el artículo 24 literal a del decreto 4741 de 2005, la entidad en la vigencia 2007 inició la implementación del registro de generadores de residuos peligrosos localizados en su jurisdicción; sin embargo, no se evidencia las acciones adelantadas tendientes al control y seguimiento a los procesos de recolección, manejo, y disposición final de residuos o "basura" de origen electrónico (celulares y sus baterías, computadores, electrodomésticos en desuso, etc.), residuos que generalmente son vertidos junto con los demás residuos convencionales en los sitios destinados para tal fin.	Situación generada por la falta de gestión	Lo cual produce afectación al medio ambiente, los recursos naturales (agua y suelos) y la salud pública	Continuar con la implementación del Decreto 4741 de 2005, incluyendo la recolección de equipos electrónicos y de baterías, en la medida en que el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial reglamente esta actividad.	Lograr concientizar a las personas naturales o jurídicas en el tratamiento y disposición final de este tipo de residuos peligrosos en los sitios autorizados para tal efecto.	Capacitar a las personas naturales o jurídicas generadoras de residuos peligrosos en la aplicación del Decreto 4741	Jornadas de capacitación	6	01-sep-08	30-mar-09	30,0	6	100,00%	30	30,00	30	NORMATIZACIÓN Y CALIDAD AMBIENTAL
					Elaborar comunicación formal dirigida al Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, manifestando la necesidad de establecer una reglamentación clara y específica sobre los procesos de recolección, manejo, y disposición final de residuos de origen electrónico (celulares y sus baterías, computadores, electrodomésticos en desuso, etc.),	Lograr un reglamentación unificada sobre los procedimientos, parámetros y directrices de orden legal que reglamenten la recolección, manejo y disposición final de residuos de origen electrónico, así como los mecanismos de control y seguimiento a implementar por parte de las autoridades ambientales sobre este tema.	Manifiestar formalmente al Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial la necesidad de reglamentar con carácter prioritario todo concerniente a la recolección, manejo, y disposición final de residuos de origen electrónico (celulares y sus baterías, computadores, electrodomésticos en desuso, etc.),	Oficio	1	01-sep-08	31-dic-08	17,3	1	100,00%	17,2857	17,29	17,28571	

Numero de hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa	Efecto	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable
6	2003001	H6. Indicadores de Gestión Quejas Ambientales. A los procesos para el manejo de la quejas ambientales (emisiones atmosféricas, Agua, aire y Residuos) no se le efectúa el análisis que permita conocer cuales son los servicios que menor impacto y valor agregado están generando a la comunidad.	Al no actualizar el aplicativo para la clasificación a fin de evidenciar los comportamientos de cada uno de los servicios mediante indicadores	Lo cual no facilita los correctivos y toma de decisiones en forma oportuna.	Implementación y puesta en marcha del sistema información de quejas y recursos ambientales	Mantener actualizada la información relevante sobre el proceso atención de quejas ambientales, su comportamiento y evolución, optimizando de esta forma la toma oportuna de decisiones y el establecimiento de acciones correctivas necesarias para su mejoramiento continuo.	Registro en el sistema del 100 % de las quejas ambientales presentadas y establecimiento de indicadores de gestión requeridos para el seguimiento y control del proceso	Aplicación funcionando y reportando información veráz y oportuna	1	01-sep-08	30-mar-09	30,0	1	100,00%	30	30,00	30	PLANEACIÓN Y SISTEMAS NORMATIZACIÓN Y CALIDAD AMBIENTAL
					Elaborar informes mensuales sobre el funcionamiento del sistema de quejas ambientales	Establecer la eficiencia, eficacia y efectividad del proceso de quejas ambientales mediante la aplicación y análisis de indicadores de gestión	Elaborar informes que contengan la relación completa de quejas ambientales presentadas ante la entidad mensualmente, identificación del usuario que la interpone, descripción del problema, fecha de recepción, fecha de respuesta, indicadores de gestión y demás datos relevantes para la toma de decisiones encaminada al mejoramiento continuo del proceso.	Informe	5	01-sep-08	30-mar-09	30,0	5	100,00%	30	30,00	30	PLANEACIÓN Y SISTEMAS NORMATIZACIÓN Y CALIDAD AMBIENTAL

Numero de hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa	Efecto	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable
7	1201100	H7. Multa Ministerio Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial. Mediante la Resolución 1648 de agosto 17 de 2006 y confirmada mediante la Resolución 2058 del 19 de octubre de 2006 el Ministerio de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial sancionó con multa por \$11.558.640 a la CDMB por incumplimiento a las obligaciones establecidas la resolución 0749 del 5 de agosto de 1998, modificada por la resolución 0031 de 1999 y 0296 de 2001, en cuanto al plazo de presentación de diseños y cronograma de la prolongación del interceptor de la planta de tratamiento de aguas residuales.	Las obligaciones incumplidas que dieron origen a la sanción fueron no haber presentado los diseños de la planta de tratamiento de aguas residuales a ubicarse en el sector de confluencia de la quebrada La Marino con el Río de Oro, margen izquierda, ni los diseños de alternativa más viable, mediante análisis económico y ambiental mientras se construye y pone en operación la planta, presentando memoria, planos generales y específicos tanto hidráulicos, como sanitarios. Dado el incumplimiento a las obligaciones generadas en la licencia ambiental otorgada por el ministerio a la entidad.	Se evidencia presunta falta disciplinaria por afectación del deber funcional de la Corporación como autoridad ambiental que ostenta	Tramitar proceso Disciplinario	Establecer responsabilidades al interior de la entidad por esta sanción	Adelantar las acciones administrativas y legales a que haya lugar en desarrollo del proceso disciplinario interno	Fallo	1	01-sep-08	28-feb-09	25,7	1	100,00%	25,7143	25,71	25,71429	SECRETARÍA GENERAL
					Establecer controles internos del proceso que permitan verificar constantemente el estado de los procesos adelantados contra la CDMB y la gestión desarrollada por los funcionarios responsables	Mejorar el control de los procesos en curso y evitar posible daños fiscales al patrimonio de la entidad.	Definir mecanismos de control al interior del proceso	Mecanismo de control implementado	1	01-sep-08	28-feb-09	25,7	1	100,00%	25,7143	25,71	25,71429	SECRETARÍA GENERAL
8	1401003	H8. Deficiencias precontractuales e Interventoría. En el proceso contractual del Contrato N° 5581-2007 con objeto " Estudio jurídico para determinar la reestructuración Administrativa de la CDMB y determinar las necesidades y formas de contratación de personal de conformidad con la ley 909 de 2004," se observa deficiencia en la etapa precontractual, consistente en el no acatamiento a cabalidad del principio de Planeación exigible en todo proceso contractual estatal, según el cual, además de la definición de las necesidades, del estudio de conveniencia, se debe establecer de acuerdo con la complejidad o no del objeto a contratar, el plazo para la ejecución del mismo. Caso igual se presenta en el Contrato N° 5520 de 2007 suscrito el 13 de septiembre de 2007, con un plazo para su ejecución de tres meses, sin embargo su iniciación se verificó el 14 de nov/07 y el 21 de diciembre /07 se suspendió.	Deficiencias precontractuales y de control interno	Riesgo de cumplimiento del objeto del contrato y por ende riesgo de cumplimiento de la satisfacción de las necesidades que dieron origen al mismo.	Diseñar y desarrollar un programa de capacitación sobre contratación estatal, orientado hacia los funcionarios que directa o indirectamente intervengan en el proceso contractual en cualquiera de sus etapas.	Mejorar el desempeño de quienes tienen a cargo la proyección de los estudios de oportunidad y conveniencia, así como el seguimiento a la etapa de ejecución	Jornadas de capacitación a funcionarios que intervengan en las etapas precontractual, Contractual o Poscontractual, de acuerdo con los lineamientos del nuevo manual de contratación próximo a formalizar por parte de la CDMB	Jornadas de capacitación	3	01-sep-08	30-mar-09	30,0	3	100,00%	30	30,00	30	CONTRATACION
					Elaborar informe de seguimiento y resultados del contrato 5581 de 2007.	Optimizar el control sobre los actos, documentos y demás hechos relevantes generados durante el desarrollo del mencionado contrato, en procura de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.	Elaboración de un informe de seguimiento del contrato en mención, que contenga las actividades allí desarrolladas, los compromisos adquiridos y cumplidos por el contratista y en general todos los hechos relevantes del mismo.	Informe	1	01-sep-08	31-oct-08	8,6	1	100,00%	8,57143	8,57	8,571429	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Numero de hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa	Efecto	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable
9	1402013	H9. Deficiencias contratos Judicantes Contrato N° 25916-2007. Se observa en el Contrato N° 25916-2007 no se dio cumplimiento a cabalidad con lo referente al sistema de seguridad social.	Esto originado en la ausencia de reglamentación tendiente a regular lo concerniente a las pasantías, judicaturas y prácticas, situación que denota deficiencias en el sistema de Control Interno e interventoria.	Pone en riesgo los intereses patrimoniales de la entidad ante una eventualidad en los contratistas por la solidaridad que este tipo de relación genera	Reglamentación de las judicaturas y pasantías	Fijar las políticas y lineamientos a seguir por parte de la CDMB en lo concerniente a las pasantías, judicaturas y prácticas estudiantiles.	Formalización e implementación de un acto administrativo que reglamente en forma clara y precisa estos tipos de vinculación	Acto administrativo	1	01-sep-08	31-ene-09	21,7	1	100,00%	21,7143	21,71	21,71429	CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
10	1904001	H10. Integridad documental – Hojas de Vida. Se observa que no se da cabal cumplimiento al artículo 1° de la Ley 190 de 1995 que establece la obligatoriedad del diligenciamiento de los formatos únicos de Hoja de Vida expedidos por la Función Pública, por cuanto se detectaron hojas de vidas sin el lleno de este requisito el cual es un control en la administración de personal. Así mismo se observó que algunas no se encuentran debidamente firmadas, lo cual no genera certeza de la autenticidad del documento.	Incumplimiento normativo	Lo cual no genera certeza de la autenticidad del documento	Diligenciamiento permanente del formato único de hoja de vida por parte del grupo de Gestión Humana de la entidad.	Mantener actualizados y debidamente diligenciados el 100% de los documentos incluidos en las hojas de vida de los funcionarios de la CDMB	Diseño y formalización del procedimiento de actualización y mantenimiento de las hojas de vida de los funcionarios	Procedimiento formalizado	1	01-sep-08	28-feb-09	25,7	1	100,00%	25,7143	25,71	25,71429	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTION HUMANA
11	1401001	H11. Manuales y procedimientos área financiera. La elaboración del Plan de Compras de la entidad no se encuentra soportada en unos procedimientos que garanticen la inclusión de la totalidad de las necesidades de bienes, servicios y obra pública por áreas del periodo fiscal, a fin de garantizar la coherencia entre las cifras reportadas por presupuesto y contabilidad, no cumpliendo a cabalidad lo establecido en el decreto 3512 de diciembre 5 de 2003.	El no acatamiento a cabalidad de lo establecido en el decreto 3512 de diciembre 5 de 2003	No garantiza la coherencia entre las cifras reportadas por presupuesto y contabilidad,	Elaboración de un procedimiento para la elaboración del Plan Anual de Compras de la CDMB.	Contar con un procedimiento interno para la elaboración del Plan Anual de Compras, de acuerdo con las normas y directrices legales vigentes sobre la materia	Definir y formalizar las actividades, funcionarios responsables, tiempos y políticas de operación involucradas en el procedimiento de elaboración y ejecución del Plan Anual de Compras	Procedimiento formalizado	1	01-sep-08	31-ene-09	21,7	1	100,00%	21,7143	21,71	21,71429	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
12	1701006	H12. Portafolio. Las inversiones patrimoniales de la entidad representan un 60% de su patrimonio, inversiones que no se encuentran reglamentadas dentro de los manuales del área financiera.	Deficiencias de control interno	Situación que no permite conocer cual ha sido el comportamiento y el nivel de retorno sobre las inversiones controlantes y no controlantes constituidas, para la toma de decisiones respectivas	Creación y puesta en funcionamiento de un Comité de Inversiones	Definir políticas y reglamentos internos que le permitan a la entidad obtener el máximo beneficio y la mas alta rentabilidad para los recursos de la CDMB.	Formalización mediante acto administrativo de la creación y puesta en marcha de Comité de Inversiones de la entidad	Acto Administrativo de creación	1	01-sep-08	31-dic-08	17,3	1	100,00%	17,2857	17,29	17,28571	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
								Actas de reunión	2	01-sep-08	30-mar-09	30,0	2	100,00%	30	30,00	30	

Numero de hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa	Efecto	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable
13	1704002	H13. Cuentas de Difícil Recuperación. La Corporación registra a diciembre 31 de 2.007 en sus estados contables deudores en cobro coactivo por valor \$5.820.624.771 Cuentas que presentan dificultad para su recuperación, valores originados en deudas por préstamo del fondo de vivienda de la entidad a exempleados y cobros de contribución de valorización.	Cuentas a las cuales no se les ha efectuado la debida gestión para su recaudo	Riesgo de la pérdida de estos recursos.	Implementar un programa de depuración de cuentas y recuperación de deudas en cobro coactivo	Optimizar el porcentaje de recuperación de deudas y ofrecer unos estados contables mas reales y confiables	Definir e implementar acciones administrativas que permitan un mejoramiento en la gestión de cobro institucional	Programa	1	01-sep-08	30-mar-09	30,0	1	100,00%	30	30,00	30	SECRETARÍA GENERAL - COACTIVA
14	1801004	H14. Medidas de Control para la Protección de Cheques Girados no Cobrados - Cuentas Inactivas. Las conciliaciones bancarias registran cheques pendientes de cobro con más de un año de girados y que no se han tomado las medidas de control para la protección de estos documentos mediante la anulación y creación de las cuentas por pagar respectivas. Así mismo, la Corporación mantiene activas cuentas corrientes y de ahorro para el manejo de los recursos de convenios ya terminados, esto debido a que no cuenta con los mecanismos de control que garanticen que los recursos recibidos por convenios interinstitucionales se liquiden oportunamente y aseguren que el manejo de las cuentas corrientes y de ahorro aperturadas para estos convenios, se cancelen una vez terminado el contrato y se reintegren a las entidades del convenio o se ingresen al presupuesto los saldos resultado de estos convenios.	Falta de gestión y control	Riesgo de la pérdida de estos recursos	Establecer mecanismos de control interno que permitan monitorear en forma continua el comportamiento de las diferentes cuentas bancarias a nombres de la entidad y de los convenios asociados a éstas.	1) Para cheques girados y no cobrados: Brindar a la entidad información actualizada y veraz sobre los movimientos, documentos y transacciones bancarias adelantadas por la entidad en forma bimestral	Elaborar cada dos meses un listado de control sobre dichos cheques y establecer contacto con los beneficiarios con el fin de hacerlos efectivos a corto plazo.	Informes de seguimiento	3	01-sep-08	30-mar-09	30	3	100,00%	30	30,00	30	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
						2) Para las Cuentas asociadas con Convenios: Mejorar el control sobre las cuentas bancarias asociadas con convenios	Oficiar a las diferentes dependencias de la entidad responsables de la ejecución de convenios, para que informen a la tesorería sobre la terminación y liquidación de los mismos	Relación de oficios remitidos	3	01-sep-08	30-mar-09	30	3	100,00%	30	30,00	30	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
						Elaborar un informe bimestral de la gestión adelantada para este propósito.		Informe de seguimiento	3	01-sep-08	30-mar-09	30	3	100,00%	30	30,00	30	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Numero de hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa	Efecto	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Area Responsable				
OBSERVACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES																						
15	1404100	H15. Se observa que algunas actas de iniciación y de entrega de anticipo, se elaboran con anterioridad a la fecha de inicio de las obras.	Debido a que no se tiene un procedimiento definido para estos casos.	Situación que no corresponde a la razón de ser y naturaleza de los documentos referidos, que en algún momento pueden generar riesgo jurídico en la interpretación de estos.	Elaborar y formalizar el manual de contratación de la entidad e implementar instructivo sobre ejecución y supervisión de contratos.	Dar estricto cumplimiento a los parámetros y disposiciones contenidas en la normatividad que rige la contratación estatal minimizando el riesgo asociado a su desarrollo y ejecución.	Establecer claramente las actividades, tiempos y responsables involucrados en el proceso contractual en sus diferentes etapas de desarrollo.	Documento	1	01-sep-08	31-dic-08	17,3	1	100,00%	17,2857	17,29	17,28571	SECRETARÍA GENERAL - CONTRATACION				
16	1501006	H16. La Oficina de Gestión Humana no posee una estadística del número total de OPS. contratada por la Entidad.	Debido a que las subdirecciones no reportan los contratos realizados por ellas a dicha oficina.	Lo que conlleva a que los sistemas de información del área de Talento Humano, no garanticen la información real de la Entidad para generar un consolidado que le permita conocer cuales son las estadísticas de productividad generadas en las diferentes áreas.	Establecer un sistema de información contractual actualizado que permita al área de gestión humana el monitoreo del total de la contratación institucional por concepto de servicios personales	Contar con una base de datos con información actualizada sobre el personal contratado por la CDMB que permita la toma de decisiones y permita rendir cuentas de manera uniforme, veraz y efectiva.	1. Contar con un acceso directo a los sistemas de información contractual de la entidad.	Documento prueba	1	01-oct-08	31-ene-09	17,4	1	100,00%	17,4286	17,43	17,42857	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTION HUMANA				
							2. Elaboración de informes mensuales consolidados por subdirecciones y áreas de trabajo	Documento	5	01-oct-08	30-mar-09	25,7	5	100,00%	25,7143	25,71	25,71429	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTION HUMANA				
							3. Establecer dentro del proceso de contratación un punto en el que se informe al área de gestión humana sobre la incorporación de nuevo personal por concepto de prestación de servicios.	Punto de control establecido	1	01-oct-08	30-mar-09	25,7	1	100,00%	25,7143	25,71	25,71429	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTION HUMANA				
648,714															648,7143	648,7143						
Evaluación del plan de mejoramiento																						
Puntajes base de evaluación																						
Puntaje base evaluación de cumplimiento																						
Puntaje base evaluación de avance																						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">PBEC =</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">649</td> </tr> <tr> <td>PBEA =</td> <td style="text-align: right;">649</td> </tr> </table>																			PBEC =	649	PBEA =	649
PBEC =	649																					
PBEA =	649																					
Cumplimiento del plan																						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">CPM = POMVi/PBEC</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">100,00%</td> </tr> <tr> <td>AP= POMi/PBEA</td> <td style="text-align: right;">100,00%</td> </tr> </table>																			CPM = POMVi/PBEC	100,00%	AP= POMi/PBEA	100,00%
CPM = POMVi/PBEC	100,00%																					
AP= POMi/PBEA	100,00%																					
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <hr/> ELVIA HERCILIA PÁEZ GÓMEZ DIRECTORA GENERAL CDMB </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <hr/> EUGENIA AGUILAR RUEDA SUBDIRECTORA DE CONTROL INTERNO CDMB </td> </tr> </table>																			<hr/> ELVIA HERCILIA PÁEZ GÓMEZ DIRECTORA GENERAL CDMB	<hr/> EUGENIA AGUILAR RUEDA SUBDIRECTORA DE CONTROL INTERNO CDMB		
<hr/> ELVIA HERCILIA PÁEZ GÓMEZ DIRECTORA GENERAL CDMB	<hr/> EUGENIA AGUILAR RUEDA SUBDIRECTORA DE CONTROL INTERNO CDMB																					