

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE
BUCARAMANGA - CDMB
INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO
LEY 1474 DE 2011**

MARZO 12 DE 2015

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO: LUIS CARLOS CHAPARRO GÓMEZ

La Oficina de Control Interno en desarrollo de sus funciones constitucionales, legales y reglamentarias, y en cumplimiento del Decreto 943 del 21 de Mayo de 2014 y las directrices del Manual MECI 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, adelantó las Fases de Conocimiento, Diagnostico, Planeación de la Actualización y Ejecución del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, obteniéndose como resultado la actualización, seguimiento y control de los diferentes módulos, componentes y elementos del nuevo MECI, específicamente lo relacionado con:

1. ACUERDOS COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS

1.1 Propuesta Código de Ética

La CDMB dentro de su Sistema Documental cuenta con el Documento Especial A-TH-DE04 Código de Comportamiento Ético inmerso dentro del proceso de Gestión del Talento Humano, el cual fue actualizado a 30 de Diciembre de 2014.

1.2 Acto Administrativo

La CDMB Con Resolución 1281 del 30 de Diciembre de 2014, actualiza su código de comportamiento ético de acuerdo a las directrices del MECI2014.

1.3 Evidencia Socialización

El proceso de Gestión de Talento Humano mantiene publicado para consulta de todos los servidores públicos de la CDMB el Código de Comportamiento Ético a través del Link del Sistema Integrado de Gestión y Control.

Igualmente socializa este documento en jornadas de inducción y reinducción.

2. DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

2.1 Manual de Funciones

El Proceso de Gestión de Talento Humano de la CDMB, tiene dentro de su documentación denominado “Manual de Funciones A-TH-MA01”.

2.2 Plan de Capacitación

El proceso de Gestión de Talento Humano a través de Resolución 433 del 6 de Mayo de 2014 adoptó el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2014.

El proceso actualiza el Procedimiento A-TH-PR07 versión 5, vinculando dentro de la documentación de referencia la Norma MECI 2014 Desarrollo del Talento Humano

2.3 Inducción

Se actualizó el procedimiento A-TH-PR07 Inducción al personal nuevo de la CDMB en su versión 5 del 15 de Diciembre de 2014 incorporando en el ítem documentación de referencia la Norma MECI2014.

El Proceso de Gestión de Talento Humano realizó jornadas de Inducción y Reinducción al personal Nuevo de la CDMB en la vigencia 2014.

2.4 Plan de Bienestar Social

Con Resolución 326 del 2014, se adopta el Plan de Bienestar Social para la vigencia 2014.

2.5 Plan de Incentivos

El proceso de Gestión de Talento Humano a través de Resolución 1083 del 11 de Noviembre de 2014, adoptó el Plan de Incentivos Institucional para los Empleados Públicos de Carrera Administrativa de los niveles profesional, técnico y asistencial y de los empleados públicos de libre nombramiento y remoción para el periodo de Febrero 1 de 2013 a Enero 31 de 2014.

2.6 Evaluación del Desempeño

Dando cumplimiento a la normativa referente a la Evaluación del Desempeño, la Entidad llevó a cabo esta actividad para todos los servidores públicos de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción del 1 al 15 de febrero de 2014.

Se actualiza el Procedimiento Evaluación del desempeño de los Empleados de Carrera y de Libre Nombramiento y Remoción de la CDMB, identificado con el código A-TH-PR17, donde se incorpora la actualización del MECI 2014.

3. PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS

3.1 Misión, visión y Objetivos

El proceso de Gestión Estratégica tiene aprobado los Documentos especiales Misión E-GE-DE02 Versión 1, Visión E-GE-DE01 Versión 1, Política Integrada del SIGC E-GE-DE03 Versión 2, Objetivos del SIGC E-GE-DE05 Versión 3, este control se lleva teniendo en cuenta el procedimiento Control de Documentos.

3.2 Revisión sobre necesidades de los usuarios, legales y de presupuesto

La CDMB, para la revisión de las necesidades de los usuario realiza encuestas de satisfacción del Usuario aplicadas periódicamente; para las necesidades legales la Entidad mantiene actualizado un registro denominado Normograma Institucional, el

cual contiene la compilación de normativa legal aplicables y para la elaboración del Presupuesto se tiene en cuenta las necesidades establecidas en el Plan de Acción 2012-2015 "Ambiente para la Gente".

3.3 Planes Operativos

Se tiene establecido como criterio institucional el diligenciamiento del Formato Planes Operativos por vigencia, los cuales deben ser construidos y enviados a más tardar el 28 de Febrero de cada año.

3.4 Fichas de Indicadores avance planeación

Los Procesos del Sistema Integrado de Gestión y Control tienen identificados fichas de indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad para realizar el seguimiento al cumplimiento por proceso; a su vez la entidad cuenta con el Aplicativo de Control de Proyectos, que permite realizar el seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción Institucional, igualmente se cuenta con fichas de indicadores mínimos de la gestión ante el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - MADS.

3.5 Procesos de seguimiento y evaluación que incluya la satisfacción del cliente y partes interesadas

La Entidad cuenta con el proceso de Relaciones con Partes Interesadas, el cual tiene establecido los instrumentos de evaluación de la satisfacción del cliente, los cuales se aplican periódicamente para la toma de decisiones que apunten a la mejora en la prestación de los servicios.

4. MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS

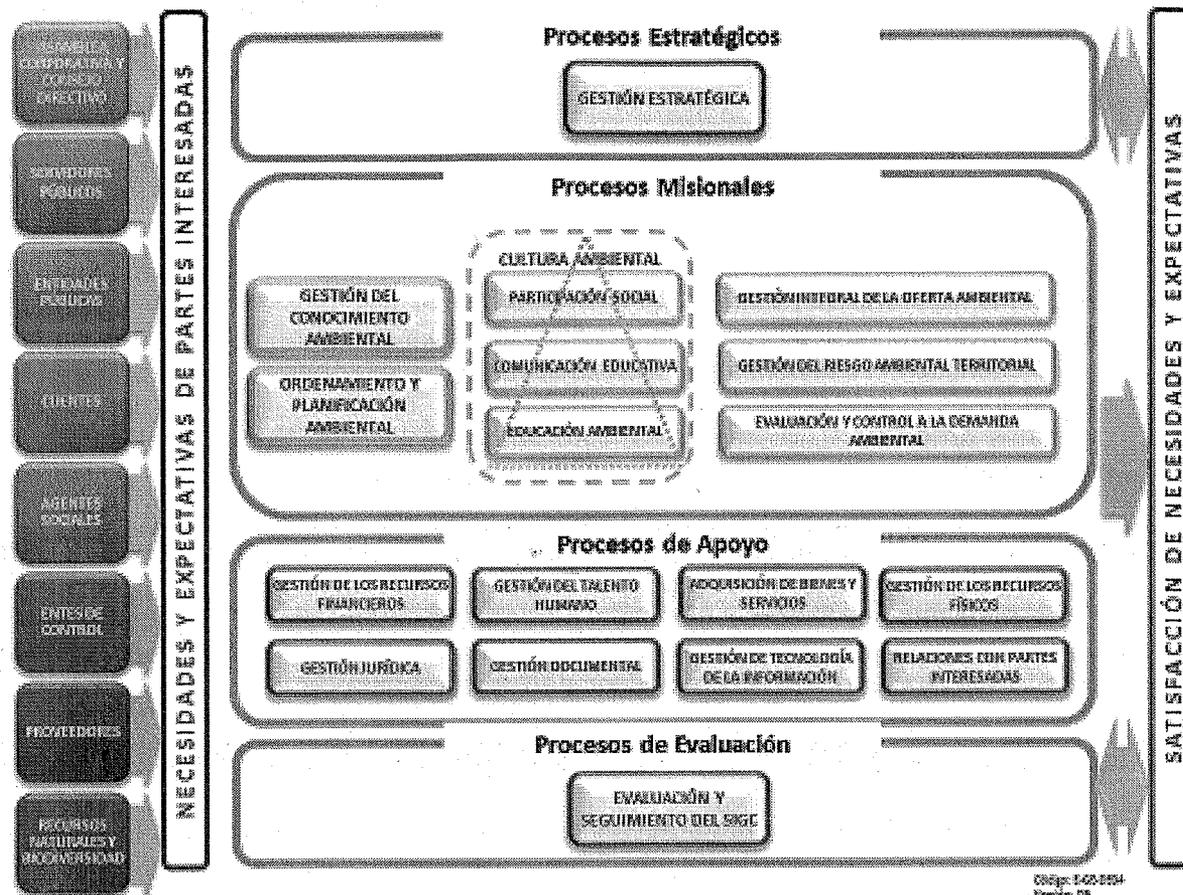
4.1 Caracterización por procesos

El Equipo Líder SIGC, junto con los Responsables de los procesos actualizó las caracterizaciones de los procesos identificando los elementos del MECI 2014, así:

Versión	Fecha	Tipo Documental	Descripción del Documento	Proceso
8	23/10/2014	Caracterización	Caracterización Gestión Jurídica	Gestión Jurídica
8	23/10/2014	Caracterización	Caracterización Relaciones con Partes Interesadas	Relaciones con Partes Interesadas
10	23/10/2014	Caracterización	Caracterización Gestión Documental	Gestión Documental
9	01/12/2014	Caracterización	Caracterización Ordenamiento y Planificación Ambiental	Ordenamiento y Planificación Ambiental

Versión	Fecha	Tipo Documental	Descripción del Documento	Proceso
8	09/12/2014	Caracterización	Caracterización Gestión del Conocimiento Ambiental	Gestión del Conocimiento Ambiental
8	09/12/2014	Caracterización	Caracterización Gestión estratégica	Gestión Estratégica
8	09/12/2014	Caracterización	Caracterización Proceso Cultura Ambiental	Cultura Ambiental
6	09/12/2014	Caracterización	Caracterización Proceso Participación Social	Participación Social
6	09/12/2014	Caracterización	Caracterización Proceso Educación Ambiental	Educación Ambiental
6	09/12/2014	Caracterización	Caracterización Proceso Comunicación Educativa	Comunicación Educativa
9	09/12/2014	Caracterización	Caracterización Gestión del Riesgo Ambiental	Gestión del Riesgo Ambiental Territorial
10	09/12/2014	Caracterización	Caracterización Evaluación y Control a la Demanda Ambiental	Evaluación y Control a la Demanda Ambiental
9	09/12/2014	Caracterización	Caracterización Evaluación y Seguimiento del SIGC	Evaluación y Seguimiento del SIGC
7	09/12/2014	Caracterización	Caracterización Adquisición de Bienes y Servicios	Adquisición de Bienes y Servicios
2	11/12/2014	Caracterización	Caracterización Gestión Integral de la Oferta Ambiental	Gestión Integral de la Oferta Ambiental
12	11/12/2014	Caracterización	Caracterización Gestión de los Recursos Financieros	Gestión de los Recursos Financieros
10	11/12/2014	Caracterización	Caracterización Gestión de los Recursos Físicos	Gestión de los Recursos Físicos
9	11/12/2014	Caracterización	Caracterización Gestión del Talento Humano	Gestión del Talento Humano
11	11/12/2014	Caracterización	Caracterización Gestión de Tecnologías de la Información	Gestión de Tecnologías de la Información

4.2 Mapa de Procesos



El proceso de Gestión Estratégica tiene aprobado el Documento especial Mapa de Procesos E-GE-DE04 Versión 5, este control se lleva teniendo en cuenta el procedimiento Control de Documentos.

4.3 Indicadores por procesos

Los Procesos del Sistema Integrado de Gestión y Control tienen identificados indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad, igualmente tiene definidos indicadores que miden el cumplimiento del Plan de Acción Institucional, adicionalmente cuenta con la medición de indicadores mínimos de gestión del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - MADS.

4.4 Soporte Revisión por procesos

El Director General como Autoridad del proceso de gestión Estratégica tiene establecido un Procedimiento de Revisión por la Dirección, que tiene como objetivo evaluar la Conveniencia, Adecuación, Eficacia, Eficiencia y Efectividad de su Sistema Integrado de Gestión y Control – SIGC.

4.5 Procedimientos

El Equipo Líder SIGC como parte del proceso del Gestión Documental, administra el Aplicativo del Sistema de gestión documental del SIGC, siguiendo las directrices del procedimiento de Control de Documentos, y al 21 de Diciembre del 2014, la Entidad cuenta con un total de 608 Documentos de los cuales 170 son procedimientos los cuales se encuentran en estado activo.

4.6 Soporte Divulgación de procedimientos

Siguiendo las instrucciones del procedimiento Control de Documentos, los procedimientos son publicados y divulgados en el link del sistema Integrado de Gestión y Control – SIGC. Igualmente el Equipo Líder SIGC remite correo electrónico a la Autoridad y Responsables de cada proceso informando las aprobaciones, derogaciones o modificaciones respectivas de los documentos. Los documentos originales en medio físico reposan en el Centro de Documentación Ambiental y se emiten copias controladas a cada dependencia de la Entidad.

5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La CDMB mediante el Acuerdo 1262 del 20 de Diciembre del 2013, estableció su Estructura Organizacional, la cual se encuentra publicada en la página web www.cdmb.gov.co, para conocimiento de las partes interesadas.

6. INDICADORES DE GESTIÓN

Los Procesos del Sistema Integrado de Gestión y Control tienen identificados indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad, igualmente tiene definidos indicadores que miden el cumplimiento del Plan de Acción Institucional, adicionalmente cuenta con la medición de indicadores mínimos de gestión del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - MADS.

7. POLITICAS DE OPERACIÓN

La CDMB, cuenta con un formato denominado Matriz Políticas de Operación, donde recopila las principales políticas de operación de los diferentes procesos del SIGC. Este documento se encuentra publicado en el Link del SIGC en la Intranet.

8. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

La CDMB, tiene dentro de su Sistema de Gestión y Control – SIGC, un Manual de Administración del Riesgo, el cual es aplicado a todos los procesos del SIGC, con el propósito de identificar, analizar y valorar los riesgos a los cuales se encuentran expuestos los diferentes procesos en su gestión, igualmente en cumplimiento de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, se incorpora los diferentes riesgos de corrupción. Para su divulgación se encuentra publicado en el link del Sistema Integrado de Gestión y Control – SIGC y en la página web www.cdmb.gov.co, para conocimiento de las partes interesadas.

9. AUDITORÍA INTERNA

9.1 Informes Pormenorizados

La Oficina de Control Interno durante la vigencia 2014, realizó tres (3) informes pormenorizados con los siguientes cortes que se encuentran publicados en la Web de la CDMB:

- Informe con Corte a Marzo 12 de 2014
- Informe con Corte a Julio 12 de 2014
- Informe con Corte a Noviembre 12 de 2014

9.2 Resultado Informe Anual DAFP

La CDMB obtuvo como resultado de su Indicador de madurez del sistema de control interno para la vigencia 2013 un porcentaje de 86.2%, encontrándose en una fase nivel satisfactorio.

Los resultados correspondientes a la autoevaluación del MECI sobre la vigencia 2014 aún no han sido publicados en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública.

9.3 Procedimiento Auditoría Interna

El proceso de Evaluación y Seguimiento del SIGC, actualizó sus procedimientos vinculando el MECI 2014 como parte de la documentación de referencia y soporte.

Los documentos se encuentran en la siguiente versión:

- V-ES-PR014 versión 9 Procedimiento De Auditorías Internas Integrales
- V-ES-PR03 versión 5 Procedimiento De Auditorías Internas De Gestión

9.4 Programa Anual de Auditorías Aprobado

El proceso de Evaluación y Seguimiento del SIGC, a través del Comité de Coordinador del SIGC aprueba el cronograma de Auditorías para la vigencia 2014. Igualmente se cuentan con tres (3) programas de auditorías aprobados para la vigencia 2014.

Para la vigencia 2015 será sometido a aprobación del Comité Coordinador del SIGC el respectivo cronograma en la última semana del mes de marzo del presente año.

9.5 Informe Control Interno Contable

Con el fin de dar cumplimiento a la resolución 357 de 2008 emitida por la Contaduría General de la Nación y de conformidad con la Ley 87 de 1993 y el marco del Modelo Estándar de Control Interno – MECI 2014, la Oficina de Control Interno de la Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de

Bucaramanga, elaboró y remitió dentro de las fechas establecidas por la Contaduría General de la Nación, el informe de Control Interno Contable correspondiente a la vigencia 2014.

9.6 Informe Derechos de Autor de Software

La oficina de control Interno de la CDMB elaboró y remitió en forma oportuna, los resultados del seguimiento realizado al software instalado en los equipos de cómputo de la entidad, respecto al cumplimiento de la norma en materia de derechos de autor de software exigida por la Dirección Nacional de Derechos de Autor, de conformidad con lo ordenado por las Directivas Presidenciales 01 de 1999 y 02 de 2002, para el periodo comprendido entre enero 01 hasta diciembre 31 de 2014.

10. PLAN DE MEJORAMIENTO

- El Proceso de Evaluación y Seguimiento al SIGC, actualizó el Procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas, vinculando dentro del Ítem Documentación de Referencia el MECI 2014.
Los Procesos reportaron registros de mejoramiento continuo durante la vigencia 2014, con el propósito de mejorar la eficacia y eficiencia.
- Durante la vigencia 2014 la CDMB suscribió y actualmente ejecuta un plan de mejoramiento institucional con el fin de subsanar los hallazgos administrativos definidos por la Contraloría General de la República sobre la vigencia 2013.

Se definieron 19 hallazgos y 65 acciones de mejora.

A 31 de diciembre de 2014 el plan presentó un cumplimiento del 87.2% y un avance en tiempo del 61.6%, correspondiente a:

- * Cuarenta y tres (43) acciones cumplidas al 100%.
- * Veintidós (22) acciones actualmente en ejecución.

Cabe anotar que la CDMB ha dado cumplimiento a las diferentes Acciones de Mejora teniendo en cuenta las diferentes fechas de vencimiento establecidas en el citado Plan.

- La Contraloría General de la República con base en la calificación de los componentes obtenida en la evaluación de la gestión y resultados, ha fenecido las cuentas de las vigencias fiscales Auditadas hasta el año 2013.

11. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EXTERNA, INTERNA

La CDMB, para la divulgación y comunicación de su información utiliza los siguientes canales Internos y Externos de comunicación: Oficina de Atención al Ciudadano, página web www.cdmb.gov.co, línea telefónica 018000917300, línea del PBX: 6346100, celular No. 3187069866 personalizado del Grupo Elite Ambiental – GEA, a través de los gestores institucionales en los municipios del área de jurisdicción, a

través del correo info@cddb.gov.co, a través de un buzón físico a la entrada de la Entidad, por Redes Sociales (Facebook, Twitter, google +), YouTube, comunicaciones escritas, foros, entrevistas a medios de comunicación y eventos presenciales.

La CDMB, con la anterior información citada culminó satisfactoriamente las fases de Diagnostico, Planeación de la Actualización y Ejecución, encontrándose en la fase de Seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

RECOMENDACIONES

1. EL proceso de Gestión Estratégica, en apoyo del proceso de gestión documental, fomentará la consulta de la documentación del SIGC a través del link del Sistema integrado de gestión y control del SIGC.
2. El Proceso de Relaciones con Partes Interesadas, debe seguir fortaleciendo los Canales de comunicación con el cliente interno, de tal forma que se establezcan claramente los mecanismos y escenarios de interacción en pro del desarrollo y crecimiento de la institución.
3. El Proceso de Gestión Jurídica debe fortalecer el seguimiento y actualización del normograma institucional (interno y externo, para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables a la Entidad.
4. La Entidad debe fortalecer el procedimiento de evaluación al desempeño y los planes de mejoramiento individual formulados por los jefes inmediatos.
5. Seguir fomentando la cultura del mejoramiento continuo a través de los planes de mejoramiento individual y por procesos, con el propósito de tomar acciones correctivas, acciones preventivas y de mejora, las cuales fortalezcan las actividades al interior de los procesos con el propósito de mejorar la eficacia, eficiencia y efectividad de la prestación de los servicios de la Entidad.
6. Seguir realizando auditorías a los procesos del sistema Integrado de gestión y Control, con el propósito de verificar la conformidad de los mismos.
7. Seguir fortaleciendo el Desempeño Ambiental de la Entidad, a través de la actualización de los programas de su sistema de gestión ambiental.
8. Seguir fortaleciendo la administración del riesgo en todos los procesos de la CDMB, a través de la actualización de los mapas de riesgos.



LUIS CARLOS CHAPARRO GÓMEZ
Jefe Oficina de Control Interno
CDMB