



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL 2022  
CDMB - CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ENTIDAD: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB

NIT: 890.201.573-0

REPRESENTANTE LEGAL: JUAN CARLOS REYES NOVA

PERIODO FISCAL: 2021

MODALIDAD DE AUDITORIA: AUDITORÍA FINANCIERA INDEPENDIENTE

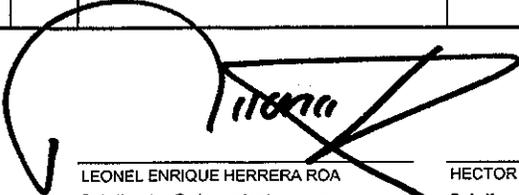
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 1/07/2022

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Acción de mejoramiento	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha Iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Responsable
1	H1	<p><b>RECONOCIMIENTO DE INGRESOS SOBRETASA AMBIENTAL (A)</b></p> <p>De la revisión realizada a la cuenta 411060 - Sobretasa Ambiental y de acuerdo a la circularización realizada a los 13 Municipios de jurisdicción de la CDMB, se evidenció que a 31 de diciembre de 2021, no se causaron la totalidad de los ingresos por este concepto.</p>	<p>Situación ocasionada por deficiencias en las actividades de conciliación para el reconocimiento de los ingresos. Subestimando la cuenta 411060 Ingresos por sobretasa ambiental en \$ 678.880.461 con su contrapartida en la cuenta 138410 Otras Cuentas por Cobrar, al no reflejarse la situación de la realidad económica y fidedigna de la entidad. Hallazgo administrativo.</p>	<p>Modificación del procedimiento de registro y recaudo de sobretasa ambiental.</p>	<p>Trimestralmente desde tesorería se continuarán realizando visitas a los Municipios y sobre éstas, se levantan actas donde se exige reporte de liquidación, recaudo y giro.</p>	Actas de conciliación	2	1-jul-22	31-ene-23	30,6	Coordinación de Tesorería y Cartera
					<p>La CDMB a través de la oficina de tesorería exigirá mediante comunicación vía correo electrónico o memorando a los diferentes Municipios que discrimine las vigencias, el capital y el interés.</p>	Correo electrónico o Memorando	1	1-jul-22	31-ene-23	30,6	Coordinación de Tesorería y Cartera
					<p>Se registrarán contablemente los reportes emitidos por los 13 municipios que conforman en área de jurisdicción de la CDMB.</p>	Registro contable en los estados financieros	1	1-jul-22	28-feb-23	34,6	Profesional Especializado de Contabilidad
2	H2	<p><b>CUENTAS POR PAGAR POR IMPUESTO PREDIAL (A)</b></p> <p>Analizada la cuenta 244003 - Impuesto Predial Unificado, se evidenció que la Corporación reconoció en la vigencia 2021, cuentas por pagar al Municipio de Bucaramanga, por concepto de impuesto predial unificado (IPU) e intereses, que ascienden a \$3.963.860.556, de los años pendientes hasta el año 2021.</p>	<p>Lo anterior denota deficiencias de control interno contable, por falta de efectividad en las actuaciones administrativas tendientes a la depuración de las obligaciones registradas correspondientes al IPÚ. Lo cual puede generar falta de confiabilidad en los saldos de los estados financieros relacionados con las obligaciones a cargo de la entidad, para que la información sea útil y relevante para la toma de decisiones. Hallazgo administrativo.</p>	<p>Sanearamiento de la deuda del impuesto predial desde el año 1995 al 2020.</p>	<p>Solicitud al Municipio de Bucaramanga de la aplicabilidad de las resoluciones otorgadas a la CDMB, respecto a la exclusión del Impuesto Predial Unificado de los predios de uso público de la entidad.</p>	Oficio	1	1-jul-22	31-dic-22	26,1	Coordinación Grupo Áreas de Manejo Especial y Profesional Especializado de Contabilidad
					<p>Realización del registro contable de las respectivas resoluciones de exclusiones, previo memorando emitido por el Grupo de Áreas de Manejo Especial SAF.</p>	Registro Contable	1	1-jul-22	31-dic-22	26,1	
					<p>En los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2022 y enero de la vigencia 2023, se emitirán al Municipio de Bucaramanga solicitudes de exclusión del Impuesto Predial Unificado, según categorización de los bienes públicos que posee la CDMB.</p>	Oficios	4	1-oct-22	31-ene-23	17,4	
					<p>A finales del mes de febrero de la vigencia 2023, se verificará si se cuenta con la exclusión bajo acto administrativo por el Municipio de Bucaramanga.</p>	Registro	1	15-feb-23	31-mar-23	6,3	
					<p>Verificada la exclusión y/o exoneración, se reporta a contabilidad para los trámites pertinentes; de no contar con la exclusión y/o exoneración, se emitirá memorando en el mes de marzo de 2023 dirigido a Secretaría General, para iniciar la reclamación jurídica conforme a la normatividad vigente.</p>	Memorando	1	1-mar-23	31-mar-23	4,3	

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Acción de mejoramiento	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha Iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Responsable
3	H3	<p>CUENTAS DE ORDEN POR PASIVOS CONTINGENTES (A)</p> <p>Verificada la cuenta 91- Pasivos Contingentes, así como las Notas a los Estados Financieros y cruzada con los anexos jurídicos de los memorandos emitidos por la Coordinación Grupo Jurídico Administrativo de la CDMB, se evidenció que algunos procesos no fueron registrados contablemente, no obstante establecerse un porcentaje que los clasifica como Posible para ser registrados en cuentas de orden.</p>	<p>Lo anterior por falencias de control interno contable relacionadas con la conciliación entre el área jurídica y contable de la Corporación, respecto a la información sobre los procesos judiciales que puedan afectar las cuentas de orden de pasivos contingentes. Situación que genera falta de reconocimiento de estos pasivos contingentes en las respectivas cuentas de orden por \$6.114.574.952. Hallazgo administrativo.</p>	<p>Adelantar la gestión contable y jurídica pertinente, para poder revelar en los estados financieros los respectivos pasivos contingentes.</p>	<p>Desde Contabilidad se emitirá en julio y diciembre de 2022 memorando solicitando a Secretaría General- Coordinación Jurídica, el reporte oportuno y veraz de las contingencias a registrar contablemente conforme a la categorización que defina la coordinación jurídica.</p>	Memorandos	2	1-jul-22	31-dic-22	26,1	Profesional Especializado de Contabilidad SAF
					<p>Hacer el reporte semestral por parte de Grupo Jurídico Administrativo en el Formato A-GJA-FO03.</p>	Memorando	1	1-jul-22	16-dic-22	24,0	Coordinación Grupo Jurídico Administrativo
					<p>Una vez obtenida la información emitida por Secretaría General - Coordinación Jurídica, desde el área de contabilidad se procederá al registro contable pertinente.</p>	Revelación en los estados financieros	1	1-jul-22	31-dic-22	26,1	Profesional Especializado de Contabilidad SAF
4	H4	<p>LIBERACIÓN DE SALDOS PRESUPUESTALES CONVENIO No. 9506 DE 2014 (A)</p> <p>El convenio No 9506-08 de diciembre 10 de 2014, suscrito entre la CDMB y EMPAS7, por \$5.500.000.000, fue liquidado el 22 de octubre de 2020, observándose que los recursos no ejecutados, por la suma de \$2.750.000.000 no fueron liberados en dicha vigencia.</p>	<p>Situación que se presenta por deficiencias en los mecanismos de control y seguimiento, e inadecuados canales de comunicación entre las áreas intervinientes en el proceso, para que el área de presupuesto conozca oportunamente los saldos de los contratos y convenios liquidados. Lo cual conllevó a que estos recursos no se comprometieron oportunamente, en la vigencia 2021 viéndose afectada la comunidad y el cometido social, para el que fueron presupuestados en desarrollo de las actividades objeto del convenio.</p>	<p>Adelantar las gestiones pertinentes para procurar la liberación oportuna de saldos con todas las áreas de la CDMB.</p>	<p>Desde el área de presupuesto se realizará gestión ante todas las oficinas ejecutoras de la CDMB, para que den trámite de pagar o ejecutar compromisos presupuestales.</p>	Memorandos	6	1-jul-22	31-dic-22	26,1	Coordinación de Presupuesto
					<p>Recibido el memorando por parte de Presupuesto, se remitirá respuesta a la Subdirección Administrativa y Financiera relacionando el estado actual con porcentaje de ejecución en tiempo y en valor de los contratos por parte de las oficinas ejecutoras.</p>	Porcentaje	100	15-jul-22	31-dic-22	24,1	Oficinas Ejecutoras
					<p>El área de Presupuesto a 31 de diciembre de la vigencia, realizará la liberación de saldos, según las notificaciones que emiten las oficinas ejecutoras.</p>	Memorando	1	1-dic-22	31-dic-22	4,3	Coordinación de Presupuesto
					<p>Una vez se obtenga por parte de contabilidad el Superavit Fiscal, presupuesto lleva ante el Consejo Directivo, la incorporación de los mismos al presupuesto en curso, que incluyen los saldos no ejecutados en la vigencia anterior.</p>	Acuerdo	1	1-jul-22	31-ago-22	8,7	
5	H5	<p>INGRESOS NO EJECUTADOS PRESUPUESTO 2021 (A)</p> <p>Verificada la ejecución del presupuesto de ingresos de la vigencia 2021, de la CDMB, se evidencia que la entidad percibió por transferencias del sector eléctrico la suma de \$1.806.431.373 y por Tasa de Uso de agua \$1.705.099.674, recursos con una ejecución del 0%, durante dicha vigencia.</p>	<p>Situación presentada por deficiencias en la planeación y programación del presupuesto de la CDMB. Esta situación generó que estos recursos no se utilizarán para satisfacer las necesidades ambientales del área de influencia la entidad, respecto de la conservación de las fuentes hídricas y de los páramos.</p>	<p>Informe mensual de la comunicación sobre la ejecución con las diferentes áreas intervinientes en el proceso.</p>	<p>Mes a mes, la Oficina de Presupuesto entrega la ejecución presupuestal con los saldos disponibles para que desde las oficinas ejecutoras se hagan las acciones pertinentes sobre los mismos y den cabal cumplimiento a la ejecución presupuestal programada y autorizada por el Consejo Directivo de la entidad.</p>	<p>Soporte del correo donde se evidencia la entrega de la ejecución presupuestal a todas las oficinas</p>	7	1-jul-22	31-ene-23	30,6	Coordinación de Presupuesto

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Acción de mejoramiento	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Responsable
6	H6	<p>PLANEACIÓN CONTRATO No. 13362-01 (A)</p> <p>En revisión documental del Contrato No. 13362-01, suscrito el 23 de agosto de 2021, con la UNIÓN TEMPORAL GEOLORO, plazo cuatro (4) meses, con el objeto de: "Contratar la Obra Pública para la Recuperación de la Zona de Aislamiento Geotécnico Aferente a la Quebrada El Loro y La Rosita para el Control de Erosión en el Municipio de Bucaramanga, Departamento Santander", se evidenció en la etapa precontractual que dentro de los Estudios Previos se planeó la ejecución de la obra en un término de seis (6) meses, sin embargo en la elaboración de los pliegos de condiciones se estipuló un plazo de cinco meses, y a la suscripción del contrato en la minuta contractual se estipula un plazo de cuatro (4) meses.</p>	<p>Por lo anterior, se advierten deficiencias en la debida y correcta planeación del contrato de obra estatal, ya que la incongruencia en el plazo estipulado dentro de los estudios previos, pliego de condiciones y minuta contractual conllevaron a que el contrato no se ejecutará.</p> <p>Generando afectación a los residentes del sector y demás población receptora, en relación con el impacto socio ambiental.</p>	<p>Socializar los términos y condiciones para solicitar vigencias futuras.</p>	<p>Elaborar circular informativa dentro del mes siguiente a la aprobación del Plan de Mejoramiento en donde se especifique la fecha a partir de la cual los procesos de selección requieren de vigencias futuras y los aspectos técnicos y jurídicos que se requieren para ello.</p>	Circular	1	15-jul-22	31-dic-22	24,1	Oficina de Contratación
				<p>Adelantar procedimiento de autorización de vigencias futuras en los procesos que aplique.</p>	<p>En los casos en que definitivamente el tiempo de ejecución del contrato, a consideración de la oficina gestora, no pueda ejecutarse en la vigencia, se procederá a adelantar proceso de solicitud de autorización de vigencias futuras en coordinación con la Coordinación de Presupuesto y Dirección General. A través de un documento la Coordinación de Presupuesto informará respecto de las autorizaciones de vigencias futuras solicitadas y aprobadas.</p>	Documento	1	15-jul-22	31-dic-22	24,1	Coordinación de Presupuesto
7	.H7	<p>ACTUALIZACIÓN Y REGISTROS EN APLICATIVO eKOGUI (A)</p> <p>De la verificación efectuada a los procesos judiciales de la muestra que adelanta la Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de BUCARAMANGA -CDMB-, se observa inconsistencias en el registro y actualización por los responsables que alimentan y tienen acceso al sistema en el cargue de información del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado eKOGUI.</p>	<p>Situación originada por deficiencias de seguimiento y control de los responsables del sistema. Lo cual genera incertidumbre en la información para los entes de control.</p>	<p>Adelantar de la mano con los abogados externos y con soporte eKOGUI la revisión de cada proceso asignado.</p>	<p>Revisión de procesos asignados por cada uno de los abogados.</p>	Porcentaje de procesos revisados	100	1-jul-22	16-dic-22	24,0	Abogado Externo / Grupo Jurídico Administrativo
				<p>Solicitar por parte del apoderado CDMB a soporte eKOGUI cuando se advierta un error para que se corrija y verificar las correcciones realizadas por parte de soporte eKOGUI por la Coordinación Grupo Jurídico.</p>	<p>Porcentaje de Correcciones realizadas Vs Solicitudes enviadas</p>	100	1-jul-22	16-dic-22	24,0		
8	H8	<p>CUENTA SIRECI – FORMULARIO F-9 (A)</p> <p>Al hacer el cruce de la información reportada en el Formulario F-9 con la muestra de los procesos judiciales enviados por la Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga se observan deficiencias en la información suministrada en el Formulario F-9.</p>	<p>Lo anterior denota ciertas deficiencias en la información suministrada en el formulario F-9, lo cual genera que no haya confiabilidad y veracidad total en la información reportada en los procesos judiciales. Lo que conlleva que afecte el desarrollo de la función de control macro de la CGR, que podría impactar la elaboración de los distintos informes a cargo de la Contraloría General de la República.</p>	<p>Una vez generado el formulario F-9 que se descarga del eKOGUI, la entidad realizará revisión uno a uno de los procesos reportados.</p>	<p>Revisar el formulario F-9 excel que se descarga del eKOGUI y corregir en caso de requerirse, antes de remitir para cargue al SIRECI.</p>	Formulario F-9 revisado y corregido	1	1-jul-22	28-feb-23	34,6	Grupo Jurídico Administrativo

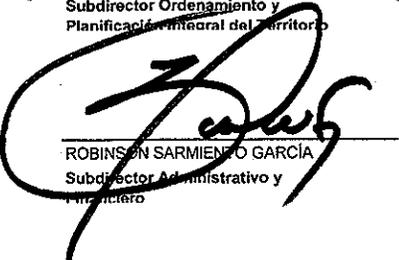
No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Acción de mejoramiento	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha Iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Responsable
9	H9	<p>LEY DE ARCHIVOS (A-OI)</p> <p>De la revisión efectuada al proceso de defensa jurídica, conforme a la muestra seleccionada de procesos judiciales enviados por la Corporación Autónoma Regional Para la defensa de la meseta de Bucaramanga -CDMB-, se observa que la Entidad viene desconociendo la obligatoriedad que le asiste de la integridad de los documentos que son recibidos y producidos desde su origen hasta el final, con el fin de garantizar su utilización y conservación de cada expediente digital, encontrando que en la mayoría de los expedientes digitales de la muestra, no permite tener la trazabilidad del estado del proceso a la fecha, debido a que el apoderado o abogado responsable no actualiza el archivo de gestión de los mismos, en la que se corroboró dieciséis (16) procesos que no hay orden cronológico de los archivos y/o no se encuentra en su totalidad los soportes.</p>	<p>Lo anterior, denota deficiencias en la gestión archivística de los procesos judiciales, aunado en la falta de seguimiento y control de los responsables.</p> <p>Esta situación conlleva no se dé cumplimiento de la normatividad que en materia de archivo debe guiar la Entidad.</p>	Ajustar las Tablas de Retención Documental.	Actualizar las TRD del Grupo Jurídico conforme a las normas de archivística.	TRD del Grupo Jurídico actualizada	1	1-jul-22	16-dic-22	24,0	Grupo Jurídico Administrativo
				Diseñar un formato de control de piezas procesales en el expediente acorde con lo que se apruebe.	Crear e implementar el formato de seguimiento de piezas procesales.	Formato de seguimiento creado e implementado	1	1-jul-22	16-dic-22	24,0	

  
 LEONEL ENRIQUE HERRERA ROA  
 Subdirector Ordenamiento y Planificación del Territorio

  
 HECTOR FABIAN MONTILLA REMOLINA  
 Subdirector Evaluación y Control Ambiental

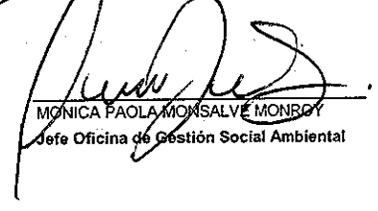
  
 CRISTIAN REYES GÓMEZ  
 Subdirector Gestión Integral de la Oferta Ambiental

  
 CARLOS ALBERTO DÍAZ BARRERA  
 Subdirector Gestión del Riesgo y Seguridad Territorial

  
 ROBINSON SARMIENTO GARCÍA  
 Subdirector Administrativo y Financiero

  
 LUIS ALBERTO FLOREZ CHACÓN  
 Secretario General

  
 CHANEL ROCÍO LOPEZ ALDANA  
 Jefe Oficina de Contratación

  
 MÓNICA PAOLA MONSALVE MONROY  
 Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental

  
 JUAN ERNETH RUIZ RUIZ  
 Jefe Oficina Asesora de Dirección Estratégico Inst.

  
 INES ANDREA AGUILAR ALDANA  
 Jefe Oficina de Control Interno

  
 JUAN CARLOS REYES NOVA  
 Director General CDMB