



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA
MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB.**

ELABORÓ: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	REVISÓ: REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC	APROBÓ: DIRECTOR(A) GENERAL
--	--	---------------------------------------

CODIGO: V-ES-FO08	VERSIÓN: 5
-----------------------------	----------------------

REPORTE DE AUDITORIAS

Plan de Auditoría No.:	AI – 003- 2020	Fecha de Auditoría:	9-15 Diciembre/2020	Fecha del Reporte:	17 diciembre 2020
Tipo de Auditoría:	AL SIGC: <input checked="" type="checkbox"/>	DE GESTIÓN: <input type="checkbox"/>	Tipo de Reporte:	PRELIMAR: <input type="checkbox"/>	DEFINITIVO: <input checked="" type="checkbox"/>

ALCANCE

Esta Auditoría Interna Integral al SIGC se realizará para todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión y Control, identificados en el mapa de procesos de la Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga-CDMB, según lo establecido en el cronograma de Auditorías vigencia 2020, aprobado en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y aplica para los registros producidos desde el 01 de enero de 2020 hasta la fecha de esta auditoría

OBJETIVOS

- Evaluar si la organización mejoró los Sistemas de Gestión (Calidad bajo las normas ISO 9001:2015, Seguridad y Salud en el Trabajo bajo la norma OHSAS 18001:2007 y Gestión Ambiental bajo la norma ISO 14001:2015).
- Establecer la eficacia de la organización en la satisfacción del cliente, identificación, valoración y control de sus peligros y riesgos y aspectos e impactos ambientales.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos por los Sistemas de Gestión.

CRITERIOS DE AUDITORIA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

NORMAS DEL SIGC	NTC ISO 9001:2015
	NTC ISO 14001:2015
	NTC OHSAS 18001:2007
REQUISITOS LEGALES	Marco normativo definido en el Normograma Institucional y la demás vigente aplicable.
POLITICAS	Las Establecidas en el Procedimiento de Auditorías Internas Integrales V-ES-PR01.
	Las establecidas para el Sistema Integrado de Gestión y Control.
DOCUMENTOS	Los manuales establecidos en el SIGC, Misión, Visión, Mapa de Procesos, Manual de Funciones, Caracterización de los procesos y información documentada de cada proceso, demás documentos relacionados en el Listado Maestro de Documentos de la CDMB y el Procedimiento de Auditorías Internas Integrales.

EQUIPO AUDITOR

Auditor Líder del SIGC: JACKELINE SOTO RODRIGUEZ

Auditor: JORGE CASTELLANOS

Auditor: N.A

Observador: N.A

PROCESO AUDITADO	ENTREVISTADOS
GESTIÓN ESTRATÉGICA	JUAN CARLOS REYES NOVA, JUAN RUIZ RUIZ, MARIO HERNANDO QUIJANO MACHUCA, SONIA ROCIO SERRANO LEÓN
EVALUACIÓN Y CONTROL A LA DEMANDA AMBIENTAL	HECTOR FABIAN MANTILLA REMOLINA, NELSON CHANG, VICTOR JULIO MORENO, DIEGO ARMANGO BARAJAS
GESTION DOCUMENTAL	LUIS ALBERTO FLOREZ CHACON, RAMIRO CORZO LAGUADO



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA
MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB.**

ELABORÓ:
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

REVISÓ:
REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC

APROBÓ:
DIRECTOR(A) GENERAL

CODIGO:
V-ES-FO08

VERSIÓN:
5

REPORTE DE AUDITORIAS

GESTIÓN INTEGRAL DE LA OFERTA AMBIENTAL	CRISTIAN REYES GÓMEZ, GLORIA SEFORA LOZANO, PEDRO ANTONIO ANAYA
GESTIÓN DE LOS RECURSOS FÍSICOS	LAURA MARGARITA JAUREGUI CACERES, JULIO CESAR GOMEZ, CARLOS AUGUSTO RUIZ
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	JUAN RUIZ RUIZ, EDGAR RODRIGUEZ PINZON
GESTION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	LAURA MARGARITA JAUREGUI CACERES ROBINSON SARMIENTO, JENNY SANCHEZ
GESTION DEL TALENTO HUMANO	LUIS ALBERTO FLOREZ CHACON, MARIA FERNANDA ZAFRA VEGA, PETTER TRUJILLO
RELACION PARTES INTERESADAS	MONICA PAOLA MONSALVE MONROY
GESTION DEL RIESGO AMBIENTAL TERRITORIAL	CARLO ALBERTO DIAZ BARRERA, NELSON MORALES
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO AMBIENTAL	LEONEL ENRIQUE HERRERA ROA, MARIA CARMENZA VICINI
GESTIÓN JURÍDICA	LUIS ALBERTO FLOREZ CHACON RUTH HORTENCIA BACCA LOBA
ORDENAMIENTO Y PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO	LEONEL ENRIQUE HERRERA ROA MANUEL ESTEBAN CANTILLO NAVARRO
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SIGC	PAOLA ANDREA MELENDEZ DIAZ
CULTURA AMBIENTAL	MONICA PAOLA MONSALVE MONROY, BLADIMIR PEREA, CLAUDIA HELENA CARRASQUILLA
ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA, ERIKA MAYRU CARDENAS

PROCESO

GESTIÓN ESTRATEGICA

FORTALEZAS

1. El compromiso del Director y su equipo de trabajo, que se evidencia en la receptividad para con la auditoria porque permite trabajar sobre las oportunidades de mejora propias de la entidad.
2. La reactivación del comité técnico donde se conjuga las necesidades de todas las subdirecciones para trabajar de forma integrada en un solo contexto institucional.
3. Personal de nómina comprometida en sus acciones y funciones, para lograr el cumplimiento de los planes de acción.
4. Las estrategias de la nueva dirección, en fortalecer la imagen de la entidad como una entidad ejecutora y como ente técnico.



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA
MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB.**

ELABORÓ:
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

REVISÓ:
REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC

APROBÓ:
DIRECTOR(A) GENERAL

CODIGO:
V-ES-FO08

VERSIÓN:
5

REPORTE DE AUDITORIAS

5. Fortalecimiento de la gestión del riesgo, apoyando los fenómenos naturales presentados en la emergencia que se presentó en floridablanca y piedecuesta
6. Participación del convenio con EMPAS para girar recursos para los estudios de la PTAR del rio de Oro.
7. Inicio de los Diálogos sociales, partiendo de la conservación del medio ambiente y negocios verdes
8. Plan decenal de educación ambiental.

ASPECTOS POR MEJORAR

APM1: En la actividad de actualización de los riesgos que hace la entidad anualmente, identificar cuáles son los riesgos y oportunidades que de la vigencia anterior han cambiado respecto a la vigencia actual en cada uno de los procesos y dejar evidencia de estos cambios con el fin de que sirva la información para trasladarla al informe de revisión por la dirección.

APM2: Continuar con la digitalización de la información documentada del proceso específicamente los registros que muestren evidencia del cumplimiento de los requisitos para poder recibir auditorias remotas por entes de control, de normalización o demás partes interesadas.

NO CONFORMIDADES (aplica para auditorias al SIGC) / HALLAZGOS (aplica para auditorias de gestión)

NO SE EVIDENCIARON

PROCESO

EVALUACIÓN Y CONTROL A LA DEMANDA AMBIENTAL

FORTALEZAS

1. El compromiso del Líder del proceso y su equipo de trabajo, que se evidencia en la receptividad para con la auditoria porque permite trabajar sobre las oportunidades de mejora propias del proceso y por ende para la entidad
2. El apoyo brindado por parte del personal de carrera porque facilitó el empalme del nuevo funcionario garantizando la gestión del conocimiento y la trazabilidad en las actividades del proceso.
3. La implementación del formato de auto de inicio, informe técnico, resolución final, auto de reunida de información y autorización de notificación por correo electrónico con el objeto garantizar el cumplimiento de los procedimientos y la estandarización de las actividades.
4. El Grupo Elite Ambiental como mecanismo que garantiza el cumplimiento de la legislación vigente en defensa del medio ambiente.
5. El seguimiento detallado al desarrollo de las actividades del Grupo Elite Ambiental apoyados en el software Excel porque facilita el análisis y la toma de decisiones por parte de sus encargados.
6. La jornada de depuración del archivo realizada por los funcionarios a nivel interno porque muestra la aplicación de buenas prácticas laborales con el objeto de clasificar y dar continuidad a los procesos.
7. El uso de la herramienta Google drive en la gestión documental del proceso porque facilita el trabajo en casa y promueve el distanciamiento social.



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA
MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB.**

ELABORÓ:
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

REVISÓ:
REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC

APROBÓ:
DIRECTOR(A) GENERAL

CODIGO:
V-ES-FO08

VERSIÓN:
5

REPORTE DE AUDITORIAS

ASPECTOS POR MEJORAR

APM1: La competencia del personal encargado del correo info., de forma que garantice la clasificación eficaz de la correspondencia y su entrega oportuna a las áreas encargadas.

APM2: El análisis de la carga laboral del proceso con el ánimo de establecer el número de funcionarios necesarios para la atención de los requerimientos represados.

APM3: Continuar con la digitalización de la información documentada del proceso específicamente los registros que muestren evidencia del cumplimiento de los requisitos para poder recibir auditorias remotas por entes de control, de normalización o demás partes interesadas.

APM4: Considerar evaluar los indicadores del proceso para que sus resultados puedan aportar a la toma de acciones que favorezcan la mejora continua del proceso.

NO CONFORMIDADES (aplica para auditorías al SIGC) / HALLAZGOS (aplica para auditorías de gestión)

NO SE EVIDENCIARON

PROCESO

GESTION DOCUMENTAL

FORTALEZAS

1. El compromiso del Líder del proceso y su equipo de trabajo, que se evidencia en la receptividad para con la auditoria porque permite trabajar sobre las oportunidades de mejora propias del proceso y por ende para la entidad.
2. La atención virtual, la respuesta automática de los correos electrónicos y la digitalización de documentos como acciones de mejora que buscan dar respuesta oportuna a los requerimientos de las partes interesadas y reducir el consumo de papel.
3. El apoyo brindado por parte del personal de carrera porque facilitó el empalme del nuevo funcionario garantizando la gestión del conocimiento y la trazabilidad en las actividades del proceso.
4. La experiencia y actualización periódica del líder del proceso en normatividad archivística porque permite aportar nuevas ideas en el desarrollo de sus actividades.
5. El manejo documental a través de intranet porque garantiza la distribución de los documentos a todos los procesos y su uso actualizado.
6. La comunicación de los cambios del proceso a través de videos institucionales porque muestra el uso de las herramientas tecnológicas disponibles con el objeto de facilitar la transferencia del conocimiento.

ASPECTOS POR MEJORAR

APM1: El fortalecimiento de la capacidad operativa de la plataforma digital con el objeto de garantizar la continuidad y oportunidad en la prestación del servicio.

APM2: Continuar con la digitalización de la información documentada del proceso específicamente los



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB.

ELABORÓ:
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

REVISÓ:
REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC

APROBÓ:
DIRECTOR(A) GENERAL

CODIGO:
V-ES-FO08

VERSIÓN:
5

REPORTE DE AUDITORIAS

registros que muestren evidencia del cumplimiento de los requisitos para poder recibir auditorías remotas por entes de control, de normalización o demás partes interesadas.

APM3: Considerar evaluar los indicadores del proceso para que sus resultados puedan aportar a la toma de acciones que favorezcan la mejora continua del proceso.

NO CONFORMIDADES (aplica para auditorías al SIGC) / HALLAZGOS (aplica para auditorías de gestión)

NO SE EVIDENCIARON

PROCESO

GESTIÓN INTEGRAL DE LA OFERTA AMBIENTAL

FORTALEZAS

1. El compromiso del Líder del proceso y su equipo de trabajo, que se evidencia en la receptividad para con la auditoría porque permite trabajar sobre las oportunidades de mejora propias del proceso y por ende para la entidad.
2. La Integración de las subdirecciones en la ejecución de los proyectos en actividades como el sembradío y la participación activa de la comunidad, las autoridades, la academia y la industria, lo que fortalece las directrices de la entidad e incentiva la cultura al cuidado del medio ambiente.
3. Personal de nómina comprometida en sus acciones y funciones, para lograr el cumplimiento de los planes de acción.
4. La buena aceptación y satisfacción de la comunidad gracias a los buenos servicios que presta y a la buena atención de los servidores a las necesidades y requerimientos de la ciudadanía.

ASPECTOS POR MEJORAR

APM1: Continuar con la digitalización de la información documentada del proceso específicamente los registros que muestren evidencia del cumplimiento de los requisitos para poder recibir auditorías remotas por entes de control, de normalización o demás partes interesadas.

APM2: Considerar evaluar los indicadores del proceso para que sus resultados puedan aportar a la toma de acciones que favorezcan la mejora continua del proceso.

NO CONFORMIDADES (aplica para auditorías al SIGC) / HALLAZGOS (aplica para auditorías de gestión)

NO SE EVIDENCIARON

PROCESO

GESTIÓN DE LOS RECURSOS FISICOS



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA
MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB.**

ELABORÓ:
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

REVISÓ:
REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC

APROBÓ:
DIRECTOR(A) GENERAL

CODIGO:
V-ES-FO08

VERSIÓN:
5

REPORTE DE AUDITORIAS

FORTALEZAS

1. El compromiso del Líder del proceso y su equipo de trabajo, que se evidencia en la receptividad para con la auditoria porque permite trabajar sobre las oportunidades de mejora propias del proceso y por ende para la entidad.
2. Personal de nómina comprometida en sus acciones y funciones, para lograr el cumplimiento de los planes de acción.
3. La adecuación de las cámaras de vigilancia y las luminarias de los parqueaderos porque muestran la implementación de controles que contribuyen a la prevención de accidentes y a garantizar la seguridad de sus funcionarios.

ASPECTOS POR MEJORAR

APM1: La implementación del código de colores de los puntos ecológicos dispuestos en las instalaciones con el ánimo de ser promotor del cambio de la cultura ambiental y garantizar el cumplimiento de la legislación aplicable.

APM2: El ajuste de los indicadores de gestión del proceso de acuerdo con su caracterización para garantizar su medición de acuerdo a los lineamientos establecidos por la organización.

APM3: Fortalecer las capacitaciones ambientales a todos los procesos.

APM4: Continuar con la digitalización de la información documentada del proceso específicamente los registros que muestren evidencia del cumplimiento de los requisitos para poder recibir auditorias remotas por entes de control, de normalización o demás partes interesadas.

NO CONFORMIDADES (aplica para auditorias al SIGC) / HALLAZGOS (aplica para auditorias de gestión)

NC1: Se evidencia humedad en una de las columnas de la oficina de tecnología de la información. Incumpliendo con el numeral 7.1.4 de la norma NTC ISO 9001:2015.

PROCESO

GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

FORTALEZAS

1. El compromiso del Líder del proceso y su equipo de trabajo, que se evidencia en la receptividad para con la auditoria porque permite trabajar sobre las oportunidades de mejora propias del proceso y por ende para la entidad.
2. Personal de nómina comprometida en sus acciones y funciones, para lograr el cumplimiento de los



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA
MESETA DE BUCARAMANGA – CDMS.**

ELABORÓ:
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

REVISÓ:
REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC

APROBÓ:
DIRECTOR(A) GENERAL

CODIGO:
V-ES-FO08

VERSIÓN:
5

REPORTE DE AUDITORIAS

planes de acción.

3. La creación del documento que da soporte a todos los funcionarios que deben tener conectividad desde sus casas con la información de la entidad, evidenciando una planeación adecuada y precisa de los datos necesarios para no interrumpir las operaciones de los procesos.

ASPECTOS POR MEJORAR

APM1: El sistema de respaldo tecnológico de forma que permita salvaguardar la información y garantice la continuidad de la prestación del servicio.

APM2: Continuar con la digitalización de la información documentada del proceso específicamente los registros que muestren evidencia del cumplimiento de los requisitos para poder recibir auditorias remotas por entes de control, de normalización o demás partes interesadas.

APM3: Considerar evaluar los indicadores del proceso para que sus resultados puedan aportar a la toma de acciones que favorezcan la mejora continua del proceso

NO CONFORMIDADES (aplica para auditorias al SIGC) / HALLAZGOS (aplica para auditorias de gestión)

NC1: No se evidencia el uso del formato de Plan Operativo Anual por parte del funcionario encargado del proceso Gestión de Tecnología de la Información. Incumpliendo con el numeral 7.5.3.1 literal a, de la norma NTC ISO 9001:2015

NC2: No se evidencia el análisis del indicador Avance del Plan Operativo del proceso de acuerdo con la frecuencia establecida por la organización. Incumpliendo con el numeral 9.1.3 de la norma NTC ISO 9001:2015

NC3: Se evidencian fallos en el sistema tecnológico que no permitieron evidenciar los correos electrónicos del día 2020-12-10 en la bandeja de salida del funcionario encargado del proceso Gestión Jurídica. Incumpliendo con el numeral 7.1.3 de la norma NTC ISO 9001:2015

PROCESO

GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

FORTALEZAS

1. El compromiso del Líder del proceso y su equipo de trabajo, que se evidencia en la receptividad para con la auditoria porque permite trabajar sobre las oportunidades de mejora propias del proceso y por ende para la entidad.
2. Personal de nómina comprometida en sus acciones y funciones, para lograr el cumplimiento de los planes de acción.



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA
MESETA DE BUCARAMANGA – CDAMB.**

ELABORÓ:
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

REVISÓ:
REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC

APROBÓ:
DIRECTOR(A) GENERAL

CODIGO:
V-ES-FO08

VERSIÓN:
5

REPORTE DE AUDITORIAS

3. El incentivo dado por el Estado al no cobro de intereses de las obligaciones contraídas de vigencias anteriores con la corporación porque facilitó el recaudo de recursos y la reducción de la cartera morosa en impuesto predial.
4. La ejecución del presupuesto de ingresos del año 2020 porque muestra la eficacia de la gestión de recaudo llevada a cabo por los funcionarios encargados.
5. La creación del procedimiento de recaudo de renta de la sobretasa ambiental como acción de mejora que busca estandarizar las actividades del proceso.

ASPECTOS POR MEJORAR

APM1: El registro del valor de actualidad en el indicador de recaudo cobro persuasivo como valor de referencia que facilite el análisis y la toma de decisiones por parte de los responsables.

APM2: Continuar con la digitalización de la información documentada del proceso específicamente los registros que muestren evidencia del cumplimiento de los requisitos para poder recibir auditorias remotas por entes de control, de normalización o demás partes interesadas.

APM3: Considerar evaluar los indicadores del proceso para que sus resultados puedan aportar a la toma de acciones que favorezcan la mejora continua del proceso

NO CONFORMIDADES (aplica para auditorias al SIGC) / HALLAZGOS (aplica para auditorias de gestión)

NO SE EVIDENCIARON

PROCESO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORTALEZAS

1. El compromiso del Líder del proceso y su equipo de trabajo, que se evidencia en la receptividad para con la auditoria porque permite trabajar sobre las oportunidades de mejora propias del proceso y por ende para la entidad.
2. La asignación de recursos para mitigar y controlar el COVID-19 con puestos de desinfección, la entrega de tapabocas diarios a las personas que ingresan a la CDAMB, con pruebas a los funcionarios en casos sospechosos, entre otros.
3. El índice bajo de casos positivos de COVID-19 relacionado con las labores de la CDAMB
4. El índice de accidentalidad reportado en cero para la vigencia del año 2020
5. Personal de nómina comprometida en sus acciones y funciones, para lograr el cumplimiento de los



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA
MESETA DE BUCARAMANGA – CDMS.**

ELABORÓ:
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

REVISÓ:
REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC

APROBÓ:
DIRECTOR(A) GENERAL

CODIGO:
V-ES-FO08

VERSIÓN:
5

REPORTE DE AUDITORIAS

planes de acción.

6. El plan de estímulos e incentivos institucionales porque contribuye a la mejora continua de la competencia y desempeño de sus funcionarios.

ASPECTOS POR MEJORAR

APM1: Revisar el cumplimiento de los requisitos de las normas identificadas en el Normograma de la institución ya que se observa normatividad donde se relaciona todo el cumplimiento del requisito legal cuando al revisarla solo aplica uno o dos artículos como el caso de la Resolución 1248 de 2020, "Capacitación y entrenamiento para trabajo en alturas" solo le aplicaría el artículo 2.

APM2: Diseñar un cronograma con todas las funciones y responsabilidades que tienen el COPASST y el Comité de convivencia laboral, con el fin de realizar seguimiento y cumplimiento al marco legal relacionado a estos comités

APM3: Continuar con la digitalización de la información documentada del proceso específicamente los registros que muestren evidencia del cumplimiento de los requisitos para poder recibir auditorias remotas por entes de control, de normalización o demás partes interesadas.

APM4: Realizar un plan de trabajo donde se evidencie el proceso de integración de los requisitos transversales de la norma NTC ISO 45001:2018 con los requisitos de las normas NTC ISO 9001 y 14001 ya implementados en el Sistema Integrado de Gestión.

APM5: La consideración del riesgo de vinculación de personal sin cumplir con los requisitos establecidos por la corporación para garantizar la implementación de controles y prevenir la generación de productos no conformes.

APM6: El registro de los objetivos y la metodología de evaluación de las capacitaciones para verificar la eficacia de la formación y la aplicación de técnicas variadas que faciliten la aprehensión del conocimiento.

APM7: La unificación de los planes de capacitación de Calidad, SST y Ambiental para facilitar su seguimiento y la toma de decisiones por parte de su responsable.

APM8: La verificación del protocolo de bioseguridad COVID-19 en cuanto al procedimiento de firma de la planilla de ingreso de visitantes con el ánimo de prevenir el préstamo del lapicero.

APM9: Diseñar una estrategia o metodología para realizar seguimiento a los riesgos asociados de los funcionarios que hacen trabajo en casa.

NO CONFORMIDADES (aplica para auditorias al SIGC) / HALLAZGOS (aplica para auditorias de gestión)

NC1: No se evidencia la evaluación de cumplimiento de los siguientes requisitos legales: resolución 2013 de 1986 art 9: "designación anual del presidente del COPASST", Resolución 4927 de 2016 art 2 "curso de 50 horas", identificados en el Normograma de la entidad incumpliendo con el numeral 4.5.2.2 de la norma OHSAS 18001:2007.



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA
MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB.**

ELABORÓ:
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

REVISÓ:
REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC

APROBÓ:
DIRECTOR(A) GENERAL

CODIGO:
V-ES-FO08

VERSIÓN:
5

REPORTE DE AUDITORIAS

NC2: No se evidencia la identificación de los siguientes requisitos legales en el Normograma de la institución: Decreto 1550 de 2020 "Prorroga emergencia sanitaria, circular 0071 de 2020 "planes de mejora de la autoevaluación", Resolución 7495 de 2020 deroga la resolución 1231 de 2016 "Guía evaluación del PESV"(Gestión de los Recursos Físicos), Decreto 1422 de 2020 "pago anticipado de la prima de navidad", (Gestión de Talento Humano) Resolución 2184 de 2019 "uso de colores de los recipientes para la separación de residuos (Evaluación y control a la demanda ambiental), Decreto 2106 de 2019 art 156. "Simplificar y resumir trámites" (Evaluación y seguimiento del SIG), incumpliendo los numerales 4.3.2 Requisitos legales y otros. OHSAS 18001:2007. 8.2.2 Determinación de los requisitos para los productos y servicios NTC ISO 9001:2015 y 6.1.3 Requisitos legales y otros requisitos NTC ISO 14001:2015.

NC3: Se evidencia el diligenciamiento parcial de las fechas en el formato Inducción al personal nuevo de la CDMB del cargo Jefe de oficina código 0137 grado 17. incumpliendo con el numeral 4.4.2 literal b, de la norma NTC ISO 9001:2015.

PROCESO

RELACION PARTES INTERESADAS

FORTALEZAS

1. El compromiso del Líder del proceso y su equipo de trabajo, que se evidencia en la receptividad para con la auditoria porque permite trabajar sobre las oportunidades de mejora propias del proceso y por ende para la entidad.
2. La implementación de los gestores ambientales con el objeto de garantizar el acercamiento de la corporación con las partes interesadas y la respuesta oportuna a sus necesidades.
3. La recepción de las solicitudes y los requerimientos de las partes interesadas con los respectivos soportes con el fin de prevenir reprocesos y mejorar la oportunidad en la prestación de los servicios.
4. El trabajo conjunto con otras dependencias con el ánimo de dar respuesta a los requerimientos en lista de espera con el fin de mejorar la percepción de la corporación con las partes interesadas.
5. La encuesta de satisfacción de atención al usuario en medio digital porque facilita el proceso de recolección de la información, el análisis de los datos y la toma de decisiones por parte de sus responsables.

ASPECTOS POR MEJORAR

APM1: Continuar con la digitalización de la información documentada del proceso específicamente los registros que muestren evidencia del cumplimiento de los requisitos para poder recibir auditorias remotas por entes de control, de normalización o demás partes interesadas.

APM2: Considerar evaluar los indicadores del proceso para que sus resultados puedan aportar a la toma de acciones que favorezcan la mejora continua del proceso



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA
MESETA DE BUCARAMANGA – CDMS.**

ELABORÓ:
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

REVISÓ:
REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC

APROBÓ:
DIRECTOR(A) GENERAL

CODIGO:
V-ES-FO08

VERSIÓN:
5

REPORTE DE AUDITORIAS

NO CONFORMIDADES (aplica para auditorías al SIGC) / HALLAZGOS (aplica para auditorías de gestión)

NO SE EVIDENCIARON

PROCESO

GESTION DEL RIESGO AMBIENTAL TERRITORIAL

FORTALEZAS

1. El compromiso del Líder del proceso y su equipo de trabajo, que se evidencia en la receptividad para con la auditoria porque permite trabajar sobre las oportunidades de mejora propias del proceso y por ende para la entidad.
2. El apoyo de la corporación en el monitoreo de las cuencas hidrográficas, la promoción de mecanismos de mitigación del efecto invernadero y el acompañamiento y ejecución de proyectos de prevención de riesgos como actividades que contribuyen al desarrollo sostenible de la región.
3. La consolidación del avance de las actividades del plan operativo de forma mensual porque garantiza el análisis de la información y la toma de decisiones de forma oportuna.
4. La participación de los contratistas en los comités primarios porque muestra la aplicación de buenas prácticas laborales y el interés del líder del proceso por fortalecer su sentido de pertenencia.

ASPECTOS POR MEJORAR

APM1: El registro de las acciones de mejora de forma que permita su análisis de viabilidad, se establezca un plan de trabajo y se facilite el seguimiento.

APM2: La modernización de los sistemas de información e infraestructura tecnológica para garantizar el desarrollo de las actividades del proceso y el cumplimiento de las metas propuestas.

APM3: Continuar con la digitalización de la información documentada del proceso específicamente los registros que muestren evidencia del cumplimiento de los requisitos para poder recibir auditorias remotas por entes de control, de normalización o demás partes interesadas.

APM4: Considerar evaluar los indicadores del proceso para que sus resultados puedan aportar a la toma de acciones que favorezcan la mejora continua del proceso

NO CONFORMIDADES (aplica para auditorías al SIGC) / HALLAZGOS (aplica para auditorías de gestión)

NO SE EVIDENCIARON



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA
MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB.**

ELABORÓ:
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

REVISÓ:
REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC

APROBÓ:
DIRECTOR(A) GENERAL

CODIGO:
V-ES-FO08

VERSIÓN:
5

REPORTE DE AUDITORIAS

PROCESO

GESTION DEL CONOCIMIENTO AMBIENTAL

FORTALEZAS

1. El compromiso del Líder del proceso y su equipo de trabajo, que se evidencia en la receptividad para con la auditoria porque permite trabajar sobre las oportunidades de mejora propias del proceso y por ende para la entidad.
2. El aumento de los puntos de monitoreo de corrientes en toda el área de jurisdicción pasando de 65 a 71
3. Participación de la CDMB en el programa regional de monitoreo para el año 2021
4. La modernización y ampliación del Sistema de Vigilancia de Calidad del Aire, con el fin de mejorar la cobertura, calidad y disponibilidad de la información de los niveles de contaminación del aire en el área metropolitana de Bucaramanga.
5. Mayor visibilidad de la entidad en los medios digitales
6. Aumento de los proyectos y convenios participativos de la academia y el estado.

ASPECTOS POR MEJORAR

APM1: Considerar evaluar los indicadores del proceso para que sus resultados puedan aportar a la toma de acciones que favorezcan la mejora continua del proceso

APM2: actualizar el inventario de equipos que requieren calibración con el fin de dejar solo los equipos activos y de uso y eliminar del cronograma de calibración los equipos que están por dar de baja.

APM3: Continuar con la digitalización de la información documentada del proceso específicamente los registros que muestren evidencia del cumplimiento de los requisitos para poder recibir auditorias remotas por entes de control, de normalización o demás partes interesadas.

NO CONFORMIDADES (aplica para auditorias al SIGC) / HALLAZGOS (aplica para auditorias de gestión)

NO SE EVIDENCIARON

PROCESO

GESTIÓN JURIDICA

FORTALEZAS



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA
MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB.**

ELABORÓ: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	REVISÓ: REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC	APROBÓ: DIRECTOR(A) GENERAL
---	---	--------------------------------

CODIGO: V-ES-FO08	VERSIÓN: 5
----------------------	---------------

REPORTE DE AUDITORIAS

1. El compromiso del Líder del proceso y su equipo de trabajo, que se evidencia en la receptividad para con la auditoria porque permite trabajar sobre las oportunidades de mejora propias del proceso y por ende para la entidad.

ASPECTOS POR MEJORAR

APM1: La designación de personal de carrera en el proceso de forma que garantice la gestión del conocimiento y la trazabilidad en las actividades.

APM2: Continuar con la digitalización de la información documentada del proceso específicamente los registros que muestren evidencia del cumplimiento de los requisitos para poder recibir auditorias remotas por entes de control, de normalización o demás partes interesadas.

APM3: Considerar evaluar los indicadores del proceso para que sus resultados puedan aportar a la toma de acciones que favorezcan la mejora continua del proceso

NO CONFORMIDADES (aplica para auditorias al SIGC) / HALLAZGOS (aplica para auditorias de gestión)

NO SE EVIDENCIARON

PROCESO

ORDENAMIENTO Y PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO

FORTALEZAS

1. El compromiso del Líder del proceso y su equipo de trabajo, que se evidencia en la receptividad para con la auditoria porque permite trabajar sobre las oportunidades de mejora propias del proceso y por ende para la entidad.
2. La experiencia del personal técnico porque contribuye al cumplimiento de las metas de los proyectos y la satisfacción de las partes interesadas.
3. El proyecto de estructura ecológica porque facilita la identificación de las áreas protegidas y la toma de decisiones ambientales por parte de la corporación.
4. El observatorio sismológico en convenio con la UDES porque muestra el apoyo de la corporación a la investigación científica y su importancia en la toma de decisiones de carácter regional.
5. El proyecto de medición de olores con el objeto de garantizar la calidad del aire y el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la legislación vigente.
6. La matriz de evaluación de los POT como acción de mejora y herramienta que facilita la consolidación de la información y la presentación de los resultados.



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA
MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB.**

ELABORÓ:
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

REVISÓ:
REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC

APROBÓ:
DIRECTOR(A) GENERAL

CODIGO:
V-ES-FO08

VERSIÓN:
5

REPORTE DE AUDITORIAS

ASPECTOS POR MEJORAR

APM1: La disposición de personal de cartógrafos por subdirección para prevenir su préstamo a otras dependencias y garantizar el desarrollo eficaz de las actividades de los proyectos.

APM2: Fortalecer en el personal administrativo el procedimiento de búsqueda de documentos externos en el link del sistema integrado de gestión y control para facilitar el desarrollo del ejercicio de auditoría.

APM3: Los indicadores de gestión de forma que muestren la realidad del desempeño del proceso y faciliten la toma de decisiones por parte de sus responsables

APM4: Continuar con la digitalización de la información documentada del proceso específicamente los registros que muestren evidencia del cumplimiento de los requisitos para poder recibir auditorias remotas por entes de control, de normalización o demás partes interesadas.

NO CONFORMIDADES (aplica para auditorias al SIGC) / HALLAZGOS (aplica para auditorias de gestión)

NO SE EVIDENCIARON

PROCESO

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SIGC

FORTALEZAS

1. La planificación y la presentación de las actividades ejecutadas en informes consolidados, lo que evidencia el seguimiento de las mismas y permite tomar acciones en tiempo real.
2. La experiencia del personal por que garantiza el cumplimiento de las funciones y la transferencia del conocimiento.
3. El compromiso del Líder del proceso que se evidencia en la receptividad para con la auditoria porque permite trabajar sobre las oportunidades de mejora propias del proceso y por ende para la entidad.

ASPECTOS POR MEJORAR

APM1: Realizar la trazabilidad de los riesgos en cuanto al nivel de priorización y el total de riesgos de la entidad con el fin de realizar un análisis más profundo de la identificación, permanencia y eliminación de los mismos.

APM2: Considerar evaluar los indicadores del proceso para que sus resultados puedan aportar a la toma de acciones que favorezcan la mejora continua del proceso

APM3: Considerar en toda su dimensión los lineamientos de la norma ISO 19011, con miras a fortalecer el



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA
MESETA DE BUCARAMANGA – CDAMB.**

ELABORÓ:
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

REVISÓ:
REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC

APROBÓ:
DIRECTOR(A) GENERAL

CODIGO:
V-ES-FO08

VERSIÓN:
5

REPORTE DE AUDITORIAS

contenido de la información documentada de auditorías internas y tener en cuenta la actividad de auditorías remotas y los riesgos asociados a éstas.

APM4: Continuar con la digitalización de la información documentada del proceso específicamente los registros que muestren evidencia del cumplimiento de los requisitos para poder recibir auditorías remotas por entes de control, de normalización o demás partes interesadas.

NO CONFORMIDADES (aplica para auditorías al SIGC) / HALLAZGOS (aplica para auditorías de gestión)

NO SE EVIDENCIARON

PROCESO

CULTURA AMBIENTAL

FORTALEZAS

1. El compromiso del Líder del proceso y su equipo de trabajo, que se evidencia en la receptividad para con la auditoría porque permite trabajar sobre las oportunidades de mejora propias del proceso y por ende para la entidad.
2. La educación ambiental dirigida a las comunidades como mecanismo que brinda las herramientas que contribuyen al manejo consiente de los recursos naturales y al cumplimiento de las políticas estatales.
3. La decisión del no uso de aire acondicionado central porque contribuye al ahorro de energía y a la reducción del riesgo de contagio del COVID-19.

ASPECTOS POR MEJORAR

APM1: La planificación de campañas de sensibilización relacionadas con el nuevo código de colores de clasificación de residuos de forma que se garantice su difusión masiva y aplicación eficaz por parte de la comunidad.

APM2: El registro de las acciones de mejora de forma que permita su análisis de viabilidad, se establezca un plan de trabajo y se facilite el seguimiento.

APM3: Continuar con la digitalización de la información documentada del proceso específicamente los registros que muestren evidencia del cumplimiento de los requisitos para poder recibir auditorías remotas por entes de control, de normalización o demás partes interesadas.

APM4: Considerar evaluar los indicadores del proceso para que sus resultados puedan aportar a la toma de acciones que favorezcan la mejora continua del proceso.



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA
MESETA DE BUCARAMANGA – CDMS.**

ELABORÓ:
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

REVISÓ:
REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC

APROBÓ:
DIRECTOR(A) GENERAL

CODIGO:
V-ES-FO08

VERSIÓN:
5

REPORTE DE AUDITORIAS

NO CONFORMIDADES (aplica para auditorías al SIGC) / HALLAZGOS (aplica para auditorías de gestión)

NO SE EVIDENCIARON

PROCESO

ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS

FORTALEZAS

1. El compromiso del Líder del proceso y su equipo de trabajo, que se evidencia en la receptividad para con la auditoria porque permite trabajar sobre las oportunidades de mejora propias del proceso y por ende para la entidad.
2. El acompañamiento de un profesional de la oficina de contratación a los contratistas para la implementación de los requisitos contractuales en el SECOP II garantizando la agilidad en el proceso.
3. La experiencia del personal porque contribuye al cumplimiento de las metas del plan operativo.

ASPECTOS POR MEJORAR

APM1: mejorar el análisis del indicador de Porcentaje de Ejecución Plan Anual de Adquisiciones donde se evidencie el análisis mensual de los resultados teniendo en cuenta su frecuencia de medición.

APM2: realizar un plan de trabajo progresivo en la actualización de la información documentada del proceso para dar cumplimiento a los requisitos de la facturación electrónica y a las modificaciones de inclusión de actividades del SECOP II, con el fin de presentar avances periódicos de todos los documentos y no hacerlos en su totalidad en un tiempo determinado.

APM3: Continuar con la digitalización de la información documentada del proceso específicamente los registros que muestren evidencia del cumplimiento de los requisitos para poder recibir auditorías remotas por entes de control, de normalización o demás partes interesadas.

APM4: Considerar evaluar los indicadores del proceso para que sus resultados puedan aportar a la toma de acciones que favorezcan la mejora continua del proceso

NO CONFORMIDADES (aplica para auditorías al SIGC) / HALLAZGOS (aplica para auditorías de gestión)

NO SE EVIDENCIARON



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA
MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB.**

ELABORÓ:
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

REVISÓ:
REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC

APROBÓ:
DIRECTOR(A) GENERAL

CODIGO:
V-ES-FO08

VERSIÓN:
5

REPORTE DE AUDITORIAS

CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA

Esta auditoria concluye que:

- ✓ Como resultado de la Auditoría Interna Integral al Sistema de Gestión y Control se encuentra que está en Nivel Medio, en lo que respecta a la Norma NTC ISO 9001:2015, ya que se evidenció compromiso y participación activa del personal con el fin de mantener y mejorar el SIGC, tanto en documentación como en los registros de evidencias del cumplimiento de las actividades planificadas. Es necesario evaluar, revisar y ajustar los indicadores por Procesos, con el fin de identificar dentro de sus actividades que necesita seguimiento y medición, para que estos resultados aseguren la toma de decisiones basada en la mejora continua de cada proceso.
- ✓ Como resultado de la Auditoría Interna Integral al Sistema de Gestión y Control se encuentra que está en Nivel Alto, en lo que respecta a la Norma NTC ISO 14001:2015, ya que se evidenció compromiso y participación activa del personal con el fin de mantener y mejorar el SIGC, tanto en documentación como en los registros de evidencias del cumplimiento de las actividades planificadas, las campañas de pos consumo, la utilización de herramientas tecnológicas para la conectividad de sus funciones, lo que conllevó al gasto mínimo de papel, las actividades de conservación, reforestación planificadas en los proyectos del plan de acción aportan a la conservación del medio ambiente.
- ✓ Como resultado de la Auditoría Interna Integral al Sistema de Gestión y Control se encuentra que está en Nivel Medio, en lo que respecta a la Norma OHSAS 18001:2007, ya que el personal reconoce los peligros y riesgos asociados a sus actividades y los programas de seguridad y salud en el trabajo implementados en la entidad y se evidencia una participación activa del autocuidado con el tema del COVID-19 con el bajo índice de casos positivos laborales, se debe fortalecer la revisión del Normograma para identificar el cumplimiento de los requisitos legales.
- ✓ Se ha verificado que el mantenimiento del Sistema de Gestión basado en las normas NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015 y OHSAS 18001:2007 de la Corporación de la Defensa de la Meseta de Bucaramanga - CDMB es eficaz y eficiente ya que trabaja en la satisfacción del cliente, en la permanente actualización de la identificación, valoración y control de sus peligros y riesgos y aspectos e impactos ambientales.
- ✓ Se ha evaluado la capacidad de la entidad de sostener el Sistema Integrado de Gestión y de asegurar el cumplimiento de los requisitos normativos, legales y los que la Corporación de la Defensa de la Meseta de Bucaramanga - CDMB dispuso.
- ✓ Se determinó el cumplimiento del ciclo PHVA en cada proceso de la Corporación de la Defensa de la Meseta de Bucaramanga - CDMB
- ✓ Se verificó que los procesos cuentan con información documentada controlada y vigente.
- ✓ Se deben mantener las auditorias internas de los procesos con el equipo auditor de la CDMB, ya que su revisión por tiempo y personal se vuelve más eficientes para detectar hallazgos, lo que sirve como medio de preparación para auditorias externas.
- ✓ Fortalecer la formación del personal de nómina y contratistas en el uso de herramientas



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA
MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB.**

ELABORÓ:
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

REVISÓ:
REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC

APROBÓ:
DIRECTOR(A) GENERAL

CODIGO:
V-ES-FO08


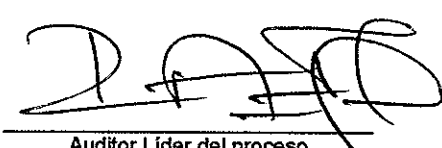
VERSIÓN:
5

REPORTE DE AUDITORIAS

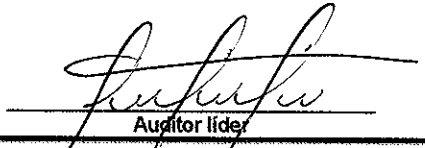

tecnológicas para futuras auditorias, así como facilitándolas para una correcta y oportuna atención a las mismas.

- ✓ Se recomienda garantizar tener el soporte de entrega de la copia de la autoevaluación de Estándares mínimos y del Plan de mejoramiento a la Administradoras en el mes de diciembre de 2020 como lo establece la resolución 312 de 2019 en su artículo 28.
- ✓ Tener en cuenta que la fecha inicial prevista para que las organizaciones pudieran realizar la migración OHSAS 18001:2007 a la ISO 45001:2018, estaba estipulada para el 11 de marzo de 2021 y ahora, como consecuencia provocada por la pandemia, se ha ampliado hasta el 30 de septiembre de 2021. Por lo tanto la CDMB cuenta con un mayor plazo para poder adaptar y verificar su cumplimiento a través de una auditoria interna bajo estos requisitos.
- ✓ Alinear las actividades de auditorias con la guía de la norma NTC ISO 19011: 2018 con el fin de tener los registros necesarios e identificar los riesgos asociados a estas actividades.
- ✓ La empresa debe trabajar en la definición de las causas de las 7 No Conformidades detectadas en esta auditoría e implementar las acciones correctivas de manera eficaz para eliminar las deficiencias encontradas. Se recomienda a la Corporación de la Defensa de la Meseta de Bucaramanga - CDMB trabajar en los aspectos por mejorar en esta auditoría si así lo consideran los líderes de procesos.

Espacio exclusivo para las firmas del equipo Auditor de la Auditoria Interna Integral SIGC

 Auditor Líder del SIGC	 Auditor Líder del proceso
---	---

Espacio exclusivo para las firmas del equipo Auditor de las Auditorías Internas de Gestión

 Auditor líder	 Jefe Oficina de Control Interno
--	---