


	FORMATO: ACTA DE REUNIONES	 CO18/8511
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	FECHA: 24 de Marzo de 2020 CÓDIGO: AGD-CP-07-PR-01-FR-03 VERSIÓN: 6

FECHA: 12/10/2021	HORA INICIAL: 08:00 am
LUGAR: Dirección General	HORA FINAL: 10:00 am



ASISTENTES	
Dra. Elizabeth Barbudo Domínguez	Directora General
Dr. Fabián Octavio Pérez Valencia	Secretario General
Dra. Rosa Pilar Jiménez Padrón	Subdirectora Administrativa y Financiera
Dra. Maryi Hasbleidy Varón Izquierdo	Subdirectora de Recursos Naturales
Dra. Jenny Soad Rojas Jiménez	Directora Seccional Guainía
Ing. Aurea Viviana Méndez Dimaté	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Dra. Leidy Ceney Narváez Montañez	Asesora Oficina de Control Interno

ORDEN DEL DIA
1. Llamado a lista y verificación del quorum.
2. Presentación de los resultados del Programa Anual de Auditorías Internas de la vigencia 2021
3. Proposiciones y varios



DESARROLLO DE LA REUNION
1. Llamado a lista y verificación del quorum
<p>Se procede a realizar el llamado a lista para verificar el Quórum. Confirmados los asistentes se determina que hay quórum para realizar esta reunión ordinaria.</p>
2. Presentación de los resultados del Programa Anual de Auditorías Internas de la vigencia 2021.
<p>La Asesora de Control Interno, agradece al comité la asistencia e informa que esta reunión ordinaria de Comité de Coordinación de Control Interno se realiza de acuerdo a lo programado en el mes de febrero de 2021 en el Programa Anual de Auditoría Interna; por lo que se presenta a continuación los resultados del cumplimiento de dicho Plan:</p> <p>Se ha realizado el reporte de cada uno de los informes que en el marco de la normatividad vigente la oficina de Control Interno debe reportar a las diferentes entidades de acuerdo a las fechas establecidas para cada informe:</p>

	FORMATO: ACTA DE REUNIONES	 CO18/8511
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	FECHA: 24 de Marzo de 2020 CÓDIGO: AGD-CP-07-PR-01-FR-03 VERSIÓN: 6

PRESENTACION DE INFORMES		
Informe Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno (se publica en la página web)	Enero y Julio - 2021	Asesora Control Interno
Diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión	23 de Marzo de 2021	Asesora Control Interno
Construcción y Seguimiento Plan Anticorrupción (Se publica en la página web)	Enero (corte 31 diciembre 2020) Mayo (corte abril 2021) - Septiembre (corte agosto 2021)	Asesora Control Interno
Austeridad del gasto (se presenta a la Dirección General)	Enero - Abril - Julio - Octubre 2021	Asesora Control Interno y Subdirección Administrativa y Financiera
Control Interno Contable (Se presenta en el CHIP a la CGN)	01 de enero al 28 de febrero de 2021	Asesora Control Interno
Personal y Costos CHIP (Se presenta en el CHIP a la CGN)	01 de enero al 31 de marzo de 2021	Asesora Control Interno, Secretaria General y Subdirectora Administrativa y Financiera - Talento Humano
Rendición de la cuenta - Informe anual consolidado SIRECI (Se presenta en el storm a la CGR)	01 de enero de 2021 al 03 de marzo de 2021	Todos los Líderes de Procesos, consolida Oficina Control Interno
Informe para el fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro; Informe a la Cámara de Representantes.	marzo de 2021	Asesora Control Interno y Subdirección Administrativa y Financiera
Informe Uso de Software (link a la Dirección Nacional de Derechos de Autor - Ministerio del Interior y de Justicia)	20 de marzo de 2021	Asesora Control Interno y Subdirección Administrativa y Financiera
Informe - certificación Ekogui (Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado - Ministerio del Interior y de Justicia)	26 de febrero de 2021 y 30 de agosto de 2021	Asesora Control Interno y Secretaria General
Regalías Contratos (Se presenta en el storm a la CGR)	Enero a diciembre de 2021	Asesora Control Interno



	FORMATO: ACTA DE REUNIONES	 CO18/8511
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	FECHA: 24 de Marzo de 2020 CÓDIGO: AGD-CP-07-PR-01-FR-03 VERSIÓN: 6

Informe Obras Inconclusas (circular 2020EE0096013) (Se presenta en el storm a la CGR)	Enero a diciembre de 2021	Asesora de Control Interno y Secretaria General (contratación)
Informe Procesos Penales por delitos contra la Administración (circular 013 del 08 de septiembre de 2020) (Se presenta en el storm a la CGR de forma semestral)	Enero y Julio de 2021	Asesora de Control Interno y Secretaria General
Gestión Contractual (Se presenta en el storm a la CGR)	Enero a diciembre de 2021	Contratación
Seguimiento Plan de Mejoramiento CGR (Se presenta en el storm a la CGR)	Enero y Julio de 2021	Asesora de Control Interno y líderes de procesos responsables de las acciones
Informe Banco de proyectos financiados con recursos propios (Se presenta en el servidor FSTP dispuesto por la CGR)	Enero, abril, Julio, octubre 2021	Asesora de Control Interno, Asesora de Planeación y coordinadores de Proyectos.
Seguimiento a los indicadores de los procesos	abril, julio, octubre de 2021	Asesora Control Interno
Informe Consolidado Control de Salidas No Conformes (Se presenta a la Dirección General)	Febrero - Agosto de 2021	Asesora de Control Interno, Subdirección de Normatización y Calidad Ambiental y Subdirección de Recursos Naturales
Informe de Evaluación por dependencia (Se presenta a la Dirección General)	Febrero de 2021 y Julio 2021	Asesora de Control Interno
Informe de Gestión Control Interno para Consejo Directivo (Se presenta a Planeación)	Enero - Abril - Julio - Octubre 2021	Asesora de Control Interno
Seguimiento Plan de Mejoramiento Auditorías Internas 2020 (Se presentan los resultados en los indicadores a Planeación)	Enero a diciembre de 2021	Asesora de Control Interno y líderes de procesos responsables de las acciones
Medición del Plan de Acción Proceso Control Interno (Se reporta a la oficina Asesora de Planeación)	Enero - Abril - Julio - Octubre 2021	Asesora de Control Interno



	FORMATO: ACTA DE REUNIONES	 CO18/8511
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	FECHA: 24 de Marzo de 2020 CÓDIGO: AGD-CP-07-PR-01-FR-03 VERSIÓN: 6

Medición de Indicadores del Proceso Control y Evaluación del Sistema Integrado de Gestión (Se reporta a la oficina Asesora de Planeación).	Enero - Abril - Julio - Octubre 2021	Asesora de Control Interno
Medición de Indicadores IEDI (Se presentan a la oficina Asesora de Planeación)	Enero 31 de 2021	Asesora de Control Interno
Monitoreo de Riesgos (Se presenta a la Dirección General de forma semestral)	Enero - Abril - Julio - Octubre 2021	Asesora de Control Interno y Líderes de Procesos
Administración del Sistema de Gestión de Calidad SIGI (Se rinde informe al Comité de Revisión por la Dirección)	De enero a diciembre de 2021	Asesora de Control Interno y Líder SIGI
COMITES INTERNOS		
Comité de Coordinación de Control Interno	Febrero - noviembre de 2021	Alta dirección
Comité de Dirección	A solicitud de la Directora General	Director General
Comité de Revisión por la Dirección	Septiembre 2021	Alta Dirección
AUDITORIAS EXTERNAS DE CALIDAD		
Auditoria SGS Colombia	De acuerdo al Plan de Auditoria, presentado por SGS (A más tardar en diciembre 2021)	Alta Dirección
Auditorias CGR	De acuerdo al Plan de Vigilancia y Control Fiscal vigencia 2021 (Primer semestre: Auditoria de cumplimiento Tasa de aprovechamiento forestal: 27 de Enero al 25 de Junio de 2021)	Alta Dirección

Así mismo dentro del Programa Anual de Auditorías Internas se programaron las auditorías internas para la vigencia 2021, que a continuación se relacionan:

	FORMATO: ACTA DE REUNIONES	 CO18/8511
		FECHA: 24 de Marzo de 2020
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	CÓDIGO: AGD-CP-07-PR-01-FR-03
		VERSIÓN: 6



AUDITORIAS INTERNAS		
Dirección Seccional Vaupés: Normatización 8.1, 8.2, 8.5,8.6, 8.7, 10.2,10.3	Septiembre de 2021	Vanessa Santana Abreu
Dirección Seccional Guaviare: Normatización 8.1, 8.2, 8.5,8.6, 8.7, 10.2,10.3	Septiembre de 2021	Luis Orlando Castro
EN SEDE PRINCIPAL		
Gestión de Bienes e Infraestructura 6.1.1, 7, 8,1,8.2, 8.5.3, 9.1.1, 10,2, 10.3	Julio y Agosto de 2021	Rosa Pilar Jiménez Padrón
Gestión para la Adquisición de Bienes y Servicios 6.1.1, 7, 8,1,8.2, 8.5.3, 9.1.1, 10,2, 10.3		Fabián Octavio Pérez Valencia
Gestión Administrativa y Financiera: 4.447.1.2, 7.1.3, 8.4		Rosa Pilar Jiménez Padrón
Gestión Jurídica 6.1.1, 7, 8,1,8.2, 8.5.3, 9.1.1, 10,2, 10.3		Fabián Octavio Pérez Valencia
Direccionamiento Estratégico: 4.1, 4.2,4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3, 6.1, 6.2, 7.4, 9.3, 10.3		Elizabeth Barbudo - Aurea Viviana Méndez
Ordenamiento y Planificación Ambiental del Territorio: 8.1, 8.2, 8.5,8.6, 8.7, 10.2,10.3		Maryi Hasbleidy Varón Izquierdo
Gestión del Desarrollo Sostenible: 8.1, 8.2, 8.5,8.6, 8.7, 10.2,10.3		Maryi Hasbleidy Varón Izquierdo
Gestión del Talento Humano: 7.1.2, 7.1.6, 7.2, 7.3, 7.4,10.3		Rosa Pilar Jiménez Padrón
Gestión Documental: 4.4, 6.1.1, 7.11, 7.1.4, 8.2.3, 9.1.1, 10.1, 10.2		Fabián Octavio Pérez Valencia
Normatización y Calidad Ambiental 8.1, 8.2, 8.5,8.6, 8.7, 10.2,10.3		Gabriel Polo García
Control, Evaluación y Mejora del Sistema Integrado de gestión: 6.3, 7.5, 9.1,9.2,10.1, 10.2, 10.3		Leidy Ceney Narváz Montañez

	FORMATO: ACTA DE REUNIONES	 CO18/8511
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	FECHA: 24 de Marzo de 2020 CÓDIGO: AGD-CP-07-PR-01-FR-03 VERSIÓN: 6



La Jefe de Control Interno expresa que las auditorías internas se desarrollaron de acuerdo a lo programado.

Como resultado de los ejercicios de auditorías internas se generaron 14 No conformidades, de las cuales 9 obedecen al Proceso Normatización y Calidad Ambiental en las Seccionales Guainía, Guaviare y Vaupés, 2 para el Proceso Gestión de Bienes e Infraestructura y 3 para el Proceso Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios. A continuación se relacionan los hallazgos identificados:

Hallazgos de Auditoria (No Conformidades / Observaciones) por Proceso			
Proceso	Tipo	Requisito	Descripción
Gestión de Bienes e Infraestructura	NC R	Numeral 4.4 de la Norma ISO 9001 de 2015	Se evidencia que para la programación de inventarios de Bienes en servicio de planta y equipos con plazo al 30 de junio, de acuerdo al cronograma, los siguientes funcionarios están al día con los inventarios; Georgina Camacho, Zulma Clavijo, Gloria Cuenca, Liliana Garzón, Doris Mora, Leidy Narváez, Andrea Ospina, Fabián Pérez, Gabriel Polo, Yarliz Souza, Ofelia Yepes; sin embargo se encuentran pendiente por conciliar el inventario físico 26 funcionarios, más del 50% de los mismos.
Gestión de Bienes e Infraestructura	NC R	Numeral 10.2 de la Norma ISO 9001 de 2015	Se evidencia que los ex – funcionarios 1. Ingrid Rueda, 2. Ángela Burbano Galán 3. Nohora Liliana Villamizar Santacruz, 4. Miguel Antonio Villamil, 5. Fernanda Calderón, 6. Érica Viviana Sandoval, 7. Luz Hayda lozano. 8 Lucia Hernández Hernández, aún tienen pendiente la legalización de los inventarios, incumpliendo el numeral 10.2 de la Norma ISO 9001 de 2015.
Gestión de Adquisición de bienes y servicios	NC	8.1	Se evidencia incumplimiento dentro del cronograma, establecido en el contrato de compraventa N° 192 del 9 de junio de 2021, a nombre de DELMER GARZON SANCHEZ, por valor de \$55.055.377 cuyo objeto es adquisición de equipo medidor multiparámetro y dron, necesarios para el desarrollo de las actividades del proyecto Implementación de mecanismos orientados

	FORMATO: ACTA DE REUNIONES	 CO18/8511
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	FECHA: 24 de Marzo de 2020 CÓDIGO: AGD-CP-07-PR-01-FR-03 VERSIÓN: 6



			a la conservación de los ecosistemas del norte y oriente amazónico mediante la generación del conocimiento y la participación ciudadana en la jurisdicción de la Corporación CDA, incumpliendo el numeral 8.1 Planificación y Control Operacional: <i>La organización debe planificar, implementar y controlar los procesos necesarios para cumplir los requisitos para la producción de productos y prestación de servicios, mediante c: la determinación de los recursos necesarios para lograr la conformidad con los requisitos de los productos y servicios;</i>
		Num. 8.2.2 Determinación de los requisitos para los productos y servicios	No se evidencia el cumplimiento de lo establecido en el Manual de contratación en lo que se refiere a la puesta en marcha del capítulo II Generalidades D1 Comité Plan Anual de Adquisiciones incumpliendo lo establecido en el numeral 8.2.2 Determinación de los requisitos para los productos y servicios.
		Num. 8.2.3.1, literal c y d	Se evidencia en el contrato de Prestación de Servicios Profesionales N°281 del 24 de agosto de 2021, demora de ocho (8) días por parte del contratista para aportar la póliza de garantías, según lo estipulado en la cláusula 20 del contrato, así como tampoco se evidencia requerimiento por parte del supervisor para hacer exigible su cumplimiento, incumpliendo el numeral 8.2.3 Revisión de los requisitos para los productos y servicios, específicamente el numeral 8.2.3.1 literal c, los requisitos especificados por la organización y d, los requisitos legales y reglamentarios aplicables a los productos y servicios.
Normatización y Calidad Ambiental	NC R	Num. 8.1 Planificación y Control Operacional.	Se evidencia dentro de los expedientes: PAF-00130-21. ADRIANA BEDOYA SANCHEZ y PAF-00074-21 DANNI ALEXIS SOUZA GARRIDO, que aunque se solicita a la Subdirección de Normatización y Calidad Ambiental mediante

	FORMATO: ACTA DE REUNIONES	 CO18/8511
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	FECHA: 24 de Marzo de 2020 CÓDIGO: AGD-CP-07-PR-01-FR-03 VERSIÓN: 6



		<p>comunicación interna el cupo para atender el trámite de la solicitud, no se espera la respuesta de la Subdirección en la cual autoriza o niega el cupo de aprovechamiento forestal, por lo tanto dentro de los antecedentes de la resolución no se está relacionando la respuesta de dicha asignación, ni tampoco se están cumpliendo con las etapas establecidas dentro del Procedimiento 1. MNCA-CP-02-PR-01 Permiso o Autorización de Aprovechamiento Forestal, incumpliendo el numeral 8.1 Planificación y Control Operacional, literal e) la determinación, el mantenimiento y la conservación de la información documentada en la extensión necesaria para: 1) tener confianza en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado.</p>
--	--	---

SECCIONAL VAUPES NORMATIZACION

Hallazgos de Auditoria (No Conformidades / Observaciones) por Proceso			
Proceso	Tipo	Requisito	Descripción
		Num 8.2.3 Revisión de los requisitos relacionados con los productos y servicios	Se verifica dentro de la plataforma SILA la COR-00001-21, interpuesta el día 22 de diciembre de 2020 por un ciudadano anónimo, en el cual manifiesta que en el parque Karana, ubicado en la vía Mitú - Urano, que se está comercializando hojas de karana; pese a que se hizo la visita y se cargó el concepto técnico el día 22 de enero de 2021, no se evidencia a la fecha de la auditoría, el oficio de notificación de respuesta al quejoso de las acciones tomadas por parte de la Corporación CDA, Incumpliendo el numeral 8.2.1 Comunicación con el cliente, literal c) obtener la retroalimentación de los clientes relativa a los productos y servicios, incluyendo las quejas de los clientes; <i>de la NTC ISO 9001:2015.</i>
		Num. 8.1 Planificación y control	Se verifica dentro del expediente SAN-00047-15 que mediante Auto DSV 118 del 4 de diciembre de 2015 se inicia el proceso

	FORMATO: ACTA DE REUNIONES	 CO18/8511
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	FECHA: 24 de Marzo de 2020 CÓDIGO: AGD-CP-07-PR-01-FR-03 VERSIÓN: 6

		operacional	<p>sancionatorio y se toman otras determinaciones para el consorcio Vaupés turístico, el cual fue notificado el día 11 de diciembre de 2015 a Fernando Veloza Murcia y que su última actuación fue la expedición de la resolución DSV-042-15 del 23 de noviembre de 2017 por medio de la cual se legaliza una medida preventiva, la cual fue notificada el día 25 de noviembre de 17 a la señora Patricia Gutiérrez Acuña. Sin que se hubiese finalizado el proceso sancionatorio. Incumpliendo el numeral 8.1 La organización debe planificar, implementar y controlar los procesos (véase 4.4) necesarios para cumplir los requisitos para la producción de productos y prestación de servicios, y para implementar las acciones determinadas en el capítulo 6, mediante c) la determinación de los recursos necesarios para lograr la conformidad con los requisitos de los productos y servicios y e) la determinación, el mantenimiento y la conservación de la información documentada en la extensión necesaria: 2. para demostrar la conformidad de los productos y servicios con sus requisitos <i>de la NTC ISO 9001:2015.</i></p>
		Num.8.5.2 Identificación y trazabilidad	<p>Se verifica el aumento de las consignaciones por identificar con corte 30 de julio de 2021 el cual corresponde a \$209.497.007, siendo el valor para el corte 31 de diciembre de 2020 \$123.175.105. Incumpliendo el numeral 8.5.2 Identificación y trazabilidad</p> <p>La organización debe utilizar los medios adecuados para identificar las salidas cuando sea necesario para asegurar la conformidad de los productos y servicios.</p> <p>La organización debe identificar el estado de las salidas con respecto a los requisitos de seguimiento y medición a través de la producción y prestación del servicio.</p> <p>La organización debe controlar la identificación única de las salidas cuando la trazabilidad sea un requisito, y debe</p>



	FORMATO: ACTA DE REUNIONES	 CO18/8511
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	FECHA: 24 de Marzo de 2020
		CÓDIGO: AGD-CP-07-PR-01-FR-03
		VERSIÓN: 6

			conservar la información documentada necesaria para permitir la trazabilidad.
--	--	--	---



SECCIONAL GUAVIARE NORMATIZACION

Hallazgos de Auditoria (No Conformidades / Observaciones) por Proceso



Proceso	Tipo	Requisito	Descripción
		Numeral 8.1 Planificación y control operacional	Se evidencia dentro del expediente CAS.00001-17, según concepto técnico N° 167 del 19 de marzo de 2021, el no cumplimiento de las obligaciones establecidas en la resolución DSGV 157 del 21 de septiembre de 2017, la cual menciona dentro del artículo tercero, que el usuario debe cancelar el valor por TUA, pago que no se ha realizado, Artículo quinto: instalación del micromedidor, el cual no se encuentra instalado y en el Artículo Décimo octavo: Pago por seguimiento ambiental. Sin que se le haya iniciado proceso sancionatorio o suspendido el permiso, incumpliendo el numeral 8.1 La organización debe planificar, implementar y controlar los procesos (véase 4.4) necesarios para cumplir los requisitos para la producción de productos y prestación de servicios, y para implementar las acciones determinadas en el capítulo 6, mediante c) la determinación de los recursos necesarios para lograr la conformidad con los requisitos de los productos y servicios y e) la determinación, el mantenimiento y la conservación de la información documentada en la extensión necesaria: 2. para demostrar la conformidad de los productos y servicios con sus requisitos de la NTC ISO 9001:2015
		numeral 8.2.1 Comunicación con el cliente:	Se evidencia dentro del expediente PAF-00031-20 Solicitud realizada el día 14 de febrero de 2020, el cual se desarrolló en más de un año, expediente CAS-00007-21 demoras en la asignación y cumplimiento de tareas en la plataforma SILA, para llevar a cabo el desarrollo, otorgamiento o negación de las solicitudes realizadas por los usuarios y en el expediente COR-00017-21, queja interpuesta por el señor Cristian Mur, por tala

	FORMATO: ACTA DE REUNIONES	 CO18/8511
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	FECHA: 24 de Marzo de 2020 CÓDIGO: AGD-CP-07-PR-01-FR-03 VERSIÓN: 6

			<p>indiscriminada en la Vereda Buena Vista 2, interpuesta el día 27 de enero de 2021, que fue asignada en la plataforma SILA la tarea de visita de queja el día 6 de abril de 2021, sin que a la fecha se haya realizado, por lo tanto, no se ha dado respuesta a los usuarios y/o quejosos, incumpliendo el numeral 8.2.1 Comunicación con el cliente: La comunicación con los clientes debe incluir:</p> <p>a) proporcionar la información relativa a los productos y servicios;</p> <p>b) tratar las consultas, los contratos o los pedidos, incluyendo los cambios;</p>
		<p>numeral 8.2.2 Determinación de los requisitos relacionados con los productos y servicios</p>	<p>Se evidencia que en el expediente SAN-00041-18 mediante resolución DSGV 114 del 12 de mayo de 2021 a nombre de Henry Quique García, se generó una multa por \$10.921.485, debidamente ejecutoriada el día 03 de septiembre de 2021, la cual se remitió mediante comunicación interna DSGV-297 hasta el día 14 de septiembre de 2021 al área de contabilidad, incumpliendo con la resolución N° 082 del 08 de marzo de 2018 Por la cual se modifica la resolución 012 de 2017 por la cual se adoptó el reglamento interno de cartera Artículo tercero, parágrafo: enviar dentro de los tres días siguientes a la ejecutoria el acto administrativo al área contable para su causación. Así como el numeral 8.2.2 Determinación de los requisitos relacionados con los productos y servicios: Cuando determina los requisitos para los productos y servicios que se van a ofrecer a los clientes, la organización debe asegurarse de que:</p> <p>a) los requisitos para los productos y servicios se definen, incluyendo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. cualquier requisito legal y reglamentario aplicable; 2. aquellos considerados necesarios por la organización; <p>b) la organización puede cumplir con las declaraciones de los productos y servicios que ofrece.</p>

	FORMATO: ACTA DE REUNIONES	 CO18/8511
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	FECHA: 24 de Marzo de 2020 CÓDIGO: AGD-CP-07-PR-01-FR-03 VERSIÓN: 6



		Numeral 8.2.3.2 Revisión de los requisitos relacionados con los productos y servicios	<p>Se evidencia dentro del expediente OCA-00013-21 que el usuario canceló los valores liquidados en el Auto DSGV 037 del 15 de febrero de 2021, el día 16 de marzo de 2021, los cuales corresponden a \$4.000.000 y \$10.900, consignaciones que fueron enviadas desde el correo electrónico soportespagocda@gmail.com al correo jhon900309@gmail.com, el día 9 de abril de 2021. Y solo hasta el día 23 de abril de 2021 se generaron los recibos de caja N 140, lo cual incrementa el valor de las consignaciones por identificar, afectando la razonabilidad de los estados financieros de la Corporación, incumpliendo el tiempo establecido en el procedimiento PERMISOS, AUTORIZACIONES Y/O CONCESIONES PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HIDRICO Y ATMOSFERICOMNCA-CP-02-PR-08, etapa 12 "... Una vez allegado el recibo de consignación el técnico administrativo emite recibo de caja (2 días)" y lo establecido en el numeral 8.2.3.1: La organización debe asegurarse de que tiene la capacidad de cumplir los requisitos para los productos y servicios a ofrecer a los clientes. La organización debe llevar a cabo una revisión antes de comprometerse a suministrar productos y servicios a un cliente, para incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) los requisitos especificados por el cliente, incluyendo los requisitos para las actividades de entrega y las posteriores a la misma; b) los requisitos no establecidos por el cliente, pero necesarios para el uso especificado o para el uso previsto, cuando sea conocido; c) los requisitos especificados por la organización; d) los requisitos legales y reglamentarios adicionales aplicables a los productos y servicios; e) las diferencias existentes entre los
--	--	--	--

	FORMATO: ACTA DE REUNIONES	 FECHA: 24 de Marzo de 2020
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	CÓDIGO: AGD-CP-07-PR-01-FR-03 VERSIÓN: 6

			requisitos del contrato o pedido y los expresados previamente de la norma técnica de calidad, de la NTC ISO 9001:2015
		<p>Numeral 8.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio</p>	<p>Se evidencia que en el expediente PSMV-00004-17 se realizó la liquidación y se emitió la factura de fecha 12 de abril de 2021, con plazo de un mes para realizar el pago con referencia TR-002906 por valor de \$2.071.245 al municipio de Miraflores, sin que a la fecha hayan cancelado, ni tampoco se ha realizado por parte de la Corporación el cobro persuasivo, incumpliendo la resolución N° 082 del 08 de marzo de 2018 Por la cual se modifica la resolución 012 de 2017 por la cual se adoptó el reglamento interno de cartería", la cual establece en el artículo primero, que modificó el artículo tercero de la resolución 012 de 2017 y en su parágrafo dispone que los directores seccionales deberán llevar a cabo gestiones y actividades de cobro persuasivo y acuerdos de pago, incumpliendo el numeral 8.5.1. Control de la producción y de la prestación del servicio, La organización debe implementar la producción y provisión del servicio bajo condiciones controladas. Las condiciones controladas deben incluir, cuando se aplicable:</p> <p>2) los resultados a alcanzar;</p> <p>c) la implementación de actividades de seguimiento y medición en las etapas apropiadas para verificar que se cumplen los criterios para el control de los procesos o las salidas, y los criterios de aceptación para los productos y servicios, de la NTC ISO 9001:2015.</p>

De acuerdo a los resultados, los líderes de Proceso suscribieron el respectivo Plan de Mejoramiento para subsanar las no conformidades.

La Directora General interviene para solicitar a los responsables de los Planes de

	FORMATO: ACTA DE REUNIONES	 CO18/8511
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	FECHA: 24 de Marzo de 2020 CÓDIGO: AGD-CP-07-PR-01-FR-03 VERSIÓN: 6

Mejoramiento, el cumplimiento oportuno de las acciones de mejora establecidas para evitar que estas situaciones se sigan presentando.

Por otra parte se informa que en el mes de noviembre y/o diciembre 2021 se tiene programada por parte de SGS la auditoria de re certificación, para lo cual la Directora requiere del apoyo y compromiso de todas las áreas para llevar a feliz término esta auditoría y con ella demostrar el cumplimiento de los requisitos de la norma técnica de calidad.

3. Proposiciones y varios.

No se presentan ninguna proposición.

COMPROMISOS	
Actividad	Responsable
Cumplir con las acciones de Mejora, según el Plan de Mejoramiento suscrito en el marco de las auditorías internas 2021.	Subdirección de Normatización y Calidad Ambiental, Subdirectora Administrativa y Financiera, Secretario General y en general los líderes de Proceso y funcionarios.

CONVOCATORIA: El comité será convocado de acuerdo a las necesidades de la Corporación.

FIRMA DE ASISTENTES		
Nombre	Cargo	Firma
Dra. Elizabeth Barbudo Domínguez	Directora General	
Dr. Fabián Octavio Pérez Valencia	Secretario General	
Dra. Rosa Pilar Jiménez Padrón	Subdirectora Administrativa y Financiera	
Dra. Maryi Hasbleidy Varón	Subdirectora de Recursos Naturales	
Dra. Jenny Soad Rojas Jiménez	Directora Seccional Guainía	
Ing. Aurea Viviana Méndez Dimaté	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
Dra. Leidy Ceney Narváez	Asesora Oficina de Control Interno	

Elaboró: Leidy Narváez Montañez. Asesora Control Interno.

CIRCULAR CONJUNTA 001 2021

DE: CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA

PARA: REPRESENTANTES LEGALES, JEFES DE OFICINAS O UNIDADES
DE CONTROL INTERNO O QUIENES HAGAN SUS VECES EN LAS
ENTIDADES PÚBLICAS QUE EJECUTAN RECURSOS DEL ORDEN
NACIONAL.

ASUNTO: DIRECTRICES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE
ALERTAS DEL CONTROL INTERNO - SACI

FECHA:

El control fiscal preventivo y concomitante fue establecido por el Acto Legislativo 04 de 2019 el cual modificó el artículo 267 y el numeral 13 del artículo 268 de la Constitución Política y fue desarrollado por el Decreto Ley 403 de 2020.

En este sentido, el artículo 267 de la Constitución Política establece los términos en los que se ejercerá el control, señalando su carácter excepcional, no vinculante, el cual no implica coadministración, ni regula las decisiones de los administradores de recursos públicos. Este tipo de control debe realizarse en forma de advertencia al gestor fiscal y debe estar incluido en un sistema público de advertencia, siendo de ejercicio y coordinación exclusiva del Contralor General de la República.

Frente al control fiscal preventivo y concomitante, el precitado artículo establece:

"(...) El control fiscal se ejercerá en forma posterior y selectiva, y además podrá ser preventivo y concomitante, según sea necesario para garantizar la defensa y protección del patrimonio público. El control preventivo y concomitante no implicará coadministración y se realizará en tiempo real a través del seguimiento permanente de los ciclos, uso, ejecución, contratación e impacto de los recursos públicos, mediante el uso de tecnologías de la información, con la participación activa del control social y con la articulación del control interno. La ley regulará su ejercicio y los sistemas y principios aplicables para cada tipo de control.

El control concomitante y preventivo tiene carácter excepcional, no vinculante, no implica coadministración, no versa sobre la conveniencia de las decisiones de los administradores de recursos públicos, se realizará en forma de advertencia al gestor fiscal y deberá estar

incluido en un sistema general de advertencia público. El ejercicio y la coordinación del control concomitante y preventivo corresponde exclusivamente al Contralor General de la República en materias específicas. (...)

Así las cosas, la función de advertir a los servidores públicos y particulares que administren recursos públicos de la existencia de un riesgo inminente en operaciones o procesos en ejecución, busca que el gestor fiscal adopte las medidas que considere procedentes para evitar la materialización de un daño al patrimonio del Estado.

Al respecto, es pertinente precisar que el control fiscal preventivo y concomitante se fundamenta en el monitoreo, seguimiento, control y evaluación externa de la administración de riesgos que corresponde efectuar a las unidades ejecutoras de recursos públicos, la eficacia de los controles, la efectividad de sus planes de contingencia y de las acciones preventivas o correctivas, sin perjuicio por supuesto de las funciones atribuidas a las unidades u oficinas de control interno. En esta medida, los artículos 67, 68 y 69 del Decreto Ley 403 de 2020 disponen lo concerniente a la advertencia de control externo, como concreción de esta modalidad de control, su carácter no vinculante y las materias sobre las que procede. Así mismo, dispone que la vigilancia y el seguimiento permanente por parte de la Contraloría General de la República deberá contribuir a la armonización y eficacia del sistema de control interno de gestión.

Igualmente, el Decreto Ley 403 de 2020, en su artículo 61, establece como mecanismo de vigilancia y seguimiento permanente al recurso público para el ejercicio del control preventivo y concomitante, la articulación con el control interno con el fin de que este sirva de insumo complementario, coherente y efectivo para el control fiscal externo sobre aquellos hechos u operaciones, actos, contratos, programas, proyectos o procesos en ejecución, en los que se involucren recursos públicos y/o se afecten bienes o intereses patrimoniales de naturaleza pública.

Esta articulación se materializa a través de la creación del Sistema de Alertas del Control Interno – SACI a cargo de la Contraloría General de la República, el cual, conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del Decreto Ley 403 de 2020, tiene como finalidad que los jefes de control interno, o quienes hagan sus veces en las entidades de cualquier nivel que ejecutan recursos del orden nacional, reporten aquellos hechos u operaciones, actos, contratos, programas, proyectos o procesos en ejecución, en donde, en el ejercicio de sus funciones, evidencien un riesgo de afectación o pérdida de los recursos públicos y/o de bienes o intereses patrimoniales de naturaleza pública, información que servirá de insumo para la priorización y focalización en el ejercicio de la vigilancia y seguimiento permanente a cargo de la Contraloría General de la República.

Este registro se efectuará sin perjuicio del reporte que los jefes de control interno, o quienes hagan sus veces, deban efectuar cuando dichos hechos u operaciones, actos, contratos, programas, proyectos o procesos en ejecución comporten posibles actos de corrupción e irregularidades, conforme lo establece el artículo 14 de la Ley 87 de 1993, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.

En atención a las mencionadas disposiciones constitucionales y legales, en la Resolución Reglamentaria Organizacional número REG-ORG 0762-2020 de 2 de junio de 2020, se delimita el objeto, requisitos, administración y trámite del SACI, a:

- a. Los objetos de control en desarrollo o ejecución, en cualquiera de sus etapas.
- b. A los sujetos u objetos de control cuya vigilancia y control corresponda a la Contraloría General de la República, teniendo en cuenta el origen de los recursos.
- c. Las razones o fundamentos de hecho o derecho por los que se considera se está generando un riesgo.
- d. Las acciones adoptadas previamente por la unidad u oficina de control interno con ocasión del riesgo o situación reportada, en el ejercicio de sus funciones.

Según lo establecido por el artículo 2 del Decreto ley 403 de 2020, se entiende por objeto de vigilancia y control: las actividades, acciones, omisiones, operaciones, procesos, cuenta, contrato, convenio, proyecto, programa, acto o hecho, y los demás asuntos que se encuentren comprendidos o que incidan directa o indirectamente en la gestión fiscal o que involucren bienes, fondos o recursos públicos, así como el uso, explotación, exploración, administración o beneficio de los mismos.

La competencia de la Contraloría General de la República sobre objetos de control está supeditada al origen de los recursos o a la asignación de competencia por leyes especiales, cuando se involucren bienes, fondos o recursos públicos del orden nacional. Así, el artículo 4 del Decreto Ley 403 de 2020 dispone que corresponde a la Contraloría General de la República, de manera prevalente, la vigilancia y control fiscal de los recursos de la Nación transferidos a cualquier título a entidades territoriales, así como las rentas cedidas a éstas por la Nación, competencia que ejercerá de conformidad con lo dispuesto en normas especiales.

A su vez, los artículos 164 de la Ley 2056 de 2020 y 89 de la Ley 715 de 2001, disponen en su orden que corresponde a la Contraloría General de la República la vigilancia y control fiscal de los recursos del Sistema General de Regalías y del

intereses patrimoniales, de naturaleza pública del orden nacional en los términos referenciados en esta circular.

Igualmente, deberá indicar las acciones adoptadas previamente por la unidad u oficina de control interno con ocasión del riesgo o situación reportada.

Para el efecto, el reporte en el Sistema de Alertas de Control Interno – SACI, contendrá como mínimo:

- Descripción del objeto de control.
- Fuente y monto de los recursos públicos
- Informe sucinto del riesgo reportado y sus fundamentos fácticos y jurídicos.
- Acciones adelantadas por la dependencia de Control Interno correspondiente.
- Anexos y soportes relacionados.

La ausencia de alguno de los elementos antes mencionados impedirá el registro de la alerta.

3. Todas las entidades que manejen fondos o bienes o recursos públicos del orden nacional, que cuenten con una oficina, unidad, dependencia o área responsable del control interno, deberán crear, a través de estas dependencias, una cuenta de correo institucional especial y exclusiva para el SACI, la cual será asignada al jefe de oficina o unidad de control interno. Esta cuenta será la que se utilice para realizar las notificaciones del Sistema de Alertas de Control Interno - SACI.

Anexo a la presente circular se encuentra el formato para realizar el registro de usuarios responsables de registrar la información en el Sistema de Alertas de Control Interno, el cual deberá ser diligenciado en su totalidad.

Una vez configurados los usuarios, la Contraloría General de la República asignará contraseña de inicio para ingresar al sistema, la cual deberá ser modificada una vez se acceda por primera vez al mismo. Esta información debe ser remitida a más tardar el 01 de diciembre de los corrientes, para lo cual se cuenta con dos opciones:

- A través de correo electrónico a la cuenta sosporte.saci@contraloria.gov.co en el orden y formato solicitado, o

- Mediante el diligenciamiento del formato de *Forms* dispuesto por la Contraloría General de la República para el registro de usuarios responsables de control interno en el SACI, cuyo vínculo fue remitido a sus correos.

Es importante precisar que preferiblemente debe diligenciarse el formato en *Forms* y que las dos formas creadas para el envío de la información son excluyentes entre sí.

El jefe o titular de la oficina o unidad de control interno o quien haga sus veces, es el único funcionario habilitado para efectuar las alertas de control interno y recibir aquellas que genere la Contraloría General de la República en el SACI. La administración de la cuenta de correo que soporta los usuarios y el acceso al sistema es de responsabilidad exclusiva de dicho funcionario y deberá adoptar todas las medidas pertinentes conforme a su deber objetivo de cuidado y confidencialidad.

Así mismo, cuando por razones propias del servicio, se modifique o varíen las condiciones de su vinculación con las diferentes entidades, deberán adoptar las acciones necesarias para hacer entrega de dichos accesos y dejar evidencia en las actas e informes que legalmente le corresponde efectuar.

4. Cuando la Contraloría General de la República, emita alertas dirigidas a las oficinas o unidades de control interno, sobre situaciones que denoten riesgo o pérdida de recursos públicos con el fin de que focalicen el ejercicio de sus funciones, estas últimas podrán ajustar el plan de auditoría interna, justificando la modificación en la alerta generada por la Contraloría General de la República como Entidad Fiscalizadora Superior e informar al Comité de Coordinación Institucional de Control Interno.
5. Las alertas de control interno que generen los jefes de oficina o unidad de control interno, serán objeto de análisis por las dependencias competentes de la Contraloría General de la República de acuerdo con el sector de gestión pública o materia de la que trate. Estas alertas servirán de insumo para el ejercicio del seguimiento permanente, orientado al ejercicio del control preventivo y concomitante o para las demás acciones de vigilancia y control fiscal según resulte pertinente.
6. La Comisión de Seguimiento del Sistema de Alertas de Control Interno, estará integrada por la Contraloría Delegada para la Participación Ciudadana de la

Contraloría General de la República, un delegado de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública. La secretaria técnica estará a cargo de un funcionario de la Contraloría Delegada para la Participación Ciudadana. Esta comisión rendirá al menos un informe anual sobre el seguimiento y los avances del SACI al Consejo Asesor en materia de Control Interno de que trata el Decreto 1083 de 2015.

Las entidades públicas a las cuales va dirigida la circular darán estricto cumplimiento a las instrucciones que aquí se imparten, con observancia de las previsiones legales referidas y adelantarán todas las acciones para materializar este proyecto, el cual constituye un elemento central del nuevo modelo de vigilancia y control fiscal implementado en la Constitución Política.

Cordialmente,




CARLOS FELIPE CÓRDOBA LARRARTE
Contralor General de la República



NERIO JOSÉ ALVIS BARRANCO
Director del Departamento Administrativo de la Función Pública

Aprobó:



Julián Mauricio Ruiz Rodríguez / Vicecomisión
Luis Felipe Murgueitio Sicard / Director Jurídico
Luis Carlos Pineda Téllez / Contralor Delegado de Participación Ciudadana
María del Pilar García González / Directora de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública
Armando López Cortés / Director Jurídico de la Función Pública

Proyectado:

Sara Alejandra Vargas Núñez / Coordinadora de Gestión CDPC
Paola Andrea Vilalobos Guerra / Asesor Despacho CGR, CDPC
Gloria Sofía Farfán Medina / Asesor Despacho CGR, CDPC
Iván Darío Gómez Lee / Contratista del Departamento Administrativo de la Función Pública