


	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 CO18/8511
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	FECHA: 24 de Marzo de 2020 de 2019 CODIGO: EvCESIGI-CP-11-PR-01-FR-05 VERSION: 7

INFORMACION GENERAL

Fecha de la Auditoría	Julio, Agosto, Septiembre y Noviembre de 2022
Representante de la Alta Dirección	Rosa Pilar Jiménez Padrón
Auditor Líder	Leidy Ceney Narváez Montañez
Auditor Interno	Andrea Rodríguez Camacho Johana Garzón Leidy Ceney Narváez Montañez
Objetivo de la Auditoria	Verificar la conformidad del Sistema de Gestión Integrado SIGI y Sistema de Gestión de Calidad en el marco de los diferentes Procesos de la sede principal y las Direcciones Seccionales Guaviare y Vaupés.
Alcance de la Auditoría	La auditoría interna cubre las actividades y procedimientos relacionados con los diferentes procesos de la sede principal y las Direcciones Seccionales Guaviare y Vaupés.
Documentos de Referencia	Manual de funciones y competencias, manual de calidad, caracterizaciones procesos, caracterizaciones de procedimientos, instructivo de elaboración y control de documentos y registros y normatividad vigente, Norma ISO 9001:2015.
Fecha de Apertura	22 de Agosto de 2022
Fecha de Cierre	03 de Octubre de 2022

PROCESO AUDITADO DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO - SIGI



PROCESO	RESPONSABLE
Gestión Jurídica	Fabián Octavio Pérez Valencia
Gestión de Bienes e Infraestructura	Rosa Pilar Jiménez Padrón
Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios	Fabián Octavio Pérez Valencia
Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Rosa Pilar Jiménez Padrón
Apoyo – Gestión De Talento Humano	Rosa Pilar Jiménez Padrón
Gestión Documental	Fabián Octavio Pérez Valencia
Normatización Y Calidad Ambiental	Julio Cesar Alvarado Roldan
Control y Evaluación del Sistema Integrado de Gestión	Leidy Ceney Narváez Montañez
Direccionamiento estratégico	Elizabeth Barbudo Domínguez Aurea Viviana Méndez Dimaté
Ordenamiento y Planificación Ambiental del Territorio.	Maryi Hasbleidy Varón Izquierdo
Gestión del Desarrollo Sostenible.	Maryi Hasbleidy Varón Izquierdo

	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	FECHA: 24 de Marzo de 2020 de 2019 CODIGO: EvCESIGI-CP-11-PR-01-FR-05 VERSION: 7

ACTIVIDADES DESARROLLADAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Asesora de Control Interno realizó la reunión de apertura, el día 22 de agosto de 2022 a las 7:00 am conforme al objetivo establecido para la realización de las auditorías internas integrales y de calidad, la cual se dio a conocer mediante comunicación interna OACI – 164 del 17 de agosto de 2022 dirigida a todos los líderes de los Procesos de la Corporación CDA. 2. Mediante comunicación interna ABS-2022 del 22 de agosto de 2022, el Secretario General solicita reprogramar la fecha de auditoria interna para el proceso Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios del 29 de agosto al 02 de septiembre de 2022. Mediante comunicación interna OACI 170 del 22 de agosto de 2022, se reprogramó para la semana del 26 al 30 de agosto de 2022. 3. En cumplimiento del cronograma se realizó las auditorias en las instalaciones de la Corporación CDA Sede Principal, ubicada en la ciudad de Inírida Calle 16 No 11-131 Barrio Cinco de Diciembre. 4. En comité de Coordinación de Control Interno del 24 de octubre de 2022, se aprobó reprogramar la fecha de la reunión de cierre para el día 12 de noviembre de 2022. 5. Los criterios de la auditoria se fundamentaron en la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015, Manual de funciones, Plan de Acción del proceso, Monitoreo de riesgos, indicadores y procedimientos de los diferentes Procesos del Sistema de Gestión de Calidad. 6. Las evidencias revisadas durante el ejercicio de verificación se recogieron mediante el muestreo aleatorio a las actividades, procedimientos, registros documentales, planes de mejoramiento de vigencias anteriores, a través de la inspección de registros de la información, consulta de documentos y entrevistas con el personal responsable del proceso evaluado.

CONCLUSIONES DEL AUDITOR INTERNO DE CALIDAD

<p>1. Anotaciones iniciales</p> <p>Proceso Gestión Jurídica: El equipo auditado conformado por el Secretario General Dr. Fabián Octavio Pérez Valencia, y la Secretaria Tania Franco Fernández, quienes mostraron completa disposición para atender la auditoria.</p> <p>Gestión de Bienes e Infraestructura: Se tuvo una muy buena disposición y colaboración por parte de la Auditada para atender</p>

	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 CO18/8511
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	FECHA: 24 de Marzo de 2020 de 2019 CODIGO: EvCESIGI-CP-11-PR-01-FR-05 VERSION: 7

el ejercicio de la Auditoría Interna del proceso Gestión de Bienes e Infraestructura, con relación al acceso a la información que se solicitó, como documentos y registros de las actividades desarrolladas en la oficina

Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios:

Existió una excelente disposición y colaboración por parte de los funcionarios auditados, durante el desarrollo de la auditoria, se proporcionó los expedientes contractuales para la revisión ágil de la información solicitada; como documentos y registros de las actividades desarrolladas en la oficina.

Proceso Gestión Administrativa y Financiera:

Existió muy buena disposición y colaboración por parte del técnico Jaime Hernández y la Profesional Especializado Zulma Clavijo, para atender el ejercicio de la Auditoría Interna, de igual manera se tuvo acceso a la información de forma oportuna, entre ellos documentos y registros de las actividades desarrolladas en dicha dependencia.

Apoyo – Gestión De Talento Humano:

Para la presente auditoría interna al proceso de Gestión de Talento Humano hubo la disposición por parte de la líder del Proceso, la funcionaria Liceth Zúñiga y la Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo Katherine Lozada, para atender con precisión los requerimientos de la auditoria.

Gestión Documental:

Existió muy buena disposición y colaboración por parte del líder del Proceso y la funcionaria a cargo del Centro de Archivo y Documentación, quien fue delegada por la responsable del proceso para atender el desarrollo de la Lista de verificación aplicada a este proceso durante el ejercicio de la auditoría interna.

Normatización Y Calidad Ambiental Guainía:



Existió buena disposición y colaboración por parte del subdirector de Normatización y Calidad Ambiental, Dr. Julio Cesar Alvarado Roldán, de la directora Seccional Guainía Dra. Jenny Soad Rojas Jiménez, Ing. Andrea Rodríguez y el Profesional contratista – Oscar Guerrero de la Subdirección de Normatización de Calidad Ambiental para atender los requerimientos durante el ejercicio de la auditoría interna

Control y Evaluación del Sistema Integrado de Gestión:

Existió muy buena disposición y colaboración por parte de la líder del Proceso para atender el ejercicio de la Auditoría Interna al proceso Control, Evaluación y Mejora del Sistema Integrado de Gestión, con la entrega de información que se solicitó, como documentos y registros de las actividades desarrolladas en la oficina durante el desarrollo de la lista de verificación.

Direccionamiento estratégico:

El equipo auditado conformado por la Asesora de la Oficina de Planeación Ingeniera

	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 CO18/8511
		FECHA: 24 de Marzo de 2020 de 2019
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	CODIGO: EvCESIGI-CP-11-PR-01-FR-05
		VERSION: 7

Aurea Viviana Méndez, Solangel Vanegas - Profesional Especializado, Edson González- Profesional Especializado Banco de proyectos, Jhon Camargo profesional de Apoyo, Natalia Vivas SIG, Natalia Acosta, Wagner Marín y Brian Cruz- Técnicos de apoyo, quienes mostraron completa disposición para atender la auditoria.

Ordenamiento y Planificación Ambiental del Territorio:

El equipo auditado conformado por la Subdirectora de Administración de los Recursos Naturales, La Profesional Especializada SARN, mostraron completa disposición para atender la auditoria

Gestión del Desarrollo Sostenible:

El equipo auditado conformado por la Subdirectora de Administración de los Recursos Naturales, La Profesional Especializada SARN, y el equipo de Apoyo, mostraron completa disposición para atender la auditoria.

Normatización Y Calidad Ambiental- Seccional Guaviare:

Existió buena disposición y colaboración por parte del Director Seccional Guaviare Ing. Luis Orlando Castro Acosta, Ing. Sandra Valdés, P.E y demás integrantes del equipo de Normatización y Calidad Ambiental para atender los requerimientos durante el ejercicio de la auditoría interna.

Normatización Y Calidad Ambiental- Dirección Seccional Vaupés:

Existió buena disposición y colaboración por parte de la Directora Seccional Vaupés, Ing. Vanessa Santana Abreu, Ing. Liliana Gasca, P.E Normatización y Calidad Ambiental y demás integrantes del equipo de trabajo, para atender los requerimientos durante el ejercicio de la auditoría interna.

2. Aspectos Relevantes (Fortalezas) del Sistema de Gestión Integrado – SIGI

Proceso Gestión Jurídica:



Se inició dando a conocer el alcance de la auditora interna y la importancia de la misma, para la retroalimentación y mejora continua del proceso auditado.

Se logró el objetivo de la auditoria, se demostró la conformidad del SIGI en el marco del proceso auditado.

Es notoria la mejora en el proceso, frente a la disponibilidad de evidencias y registros de la ejecución de los procedimientos que conforman el proceso auditado.

El Plan de Acción del Proceso y las hojas de vida de los Indicadores se encuentran debidamente soportados, y su diligenciamiento está al día con los plazos establecidos.

Se ha logrado una gestión importante en los cobros coactivos, alcanzando una

 <p>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico</p>	<p>FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA</p>	 <p>SGS CO18/8511</p>
	<p>PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES</p>	<p>FECHA: 24 de Marzo de 2020 de 2019</p> <p>CODIGO: EvCESIGI-CP-11-PR-01-FR-05</p> <p>VERSION: 7</p>

recuperación significativa de la cartera de la entidad, superando las proyecciones establecidas para la vigencia.

Gestión de Bienes e Infraestructura:

El Proceso GBI cuenta con un programa de Software (PIMISYS) en el cual se encuentra la información para su mayor seguridad.

Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios:

El proceso Gestión de Adquisición de bienes y servicios, cuenta con una organización documental, en medio física y digital adecuada, la cual proporciona evidencias y el respaldo de la información en alguna eventualidad de riesgo informático o de desastre.

Proceso Gestión Administrativa y Financiera:

Se cuenta con un solo funcionario para el área presupuestal y aunque los usuarios han aumentado, se mantiene oportuna la información dado el manejo y la experiencia del funcionario en el cargo.

Apoyo – Gestión De Talento Humano:

En el proceso de Gestión de Talento Humano se encuentra debidamente documentado en el Sistema SIGI, se evidencia actualización en sus formatos

El plan de capacitación fue adoptado mediante resolución N° 025 del 24 de enero de 2022, con corte 30 de junio de 2022 tiene un porcentaje de avance del 33%, el cual es reportado en la hoja de vida del indicador que a su vez se presenta a la oficina asesora de Planeación.

Se lleva a cabo el paso a paso del procedimiento de nómina.

Gestión Documental:



Se pudo establecer que el proceso cuenta con personal idóneo y calificado toda vez que durante la realización de la auditoria siempre demostraron tener conocimiento y manejo del proceso auditado.

Se resalta la gestión de todo el grupo de trabajo del proceso de GESTION DOCUMENTAL toda vez que en auditorias Interna realizadas anteriormente no arrojaron No Conformidades.

Normatización y Calidad Ambiental:

La subdirección cuenta con un cronograma de actividades actualizado, se tienen en cuenta los requerimientos del SINA, entes de control y Ministerio de ambiente, para todo el año y se socializa a todas las Direcciones Seccionales. De igual forma se cuenta con el plan de acción del proceso.

Control, Evaluación y Mejora del Sistema Integrado de Gestión:

	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		FECHA: 24 de Marzo de 2020 de 2019
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	CODIGO: EvCESIGI-CP-11-PR-01-FR-05
		VERSION: 7

Durante la auditoría realizada al proceso Evaluación y Seguimiento del SIGI, se pudo identificar por medio de la información requerida, el compromiso por parte de la líder del proceso en el cumplimiento de sus actividades como órgano de control, seguimiento y evaluación de la corporación.

Las auditorías internas se están desarrollando de acuerdo al Programa Anual de Auditorías Internas, aprobado para la vigencia 2022, las cuales se adelantan con los diferentes auditores internos formados en la nueva norma técnica de calidad ISO 9001:2015.

Direccionamiento estratégico:

Se evidenció la conformidad del proceso de acuerdo a lo documentado en el SIGI para cada uno de los procedimientos, que conforman el proceso Direccionamiento Estratégico.

Es buena la disponibilidad de información, evidencias y registros de la ejecución de los procedimientos que conforman el proceso auditado.

El Plan de Acción del Proceso y las hojas de vida de los Indicadores se encuentran debidamente diligenciadas, de acuerdo a los plazos establecidos.

Se observó que las actividades contempladas en el Plan de Acción del Proceso se están desarrollando según lo programado, lo cual está directamente relacionado con la asignación de recurso para la ejecución de los proyectos viabilizados.

Las recomendaciones de la auditoria anterior, fueron atendidas en su totalidad.

Ordenamiento y Planificación Ambiental del Territorio.



Se inició dando a conocer el alcance de la auditora interna y la importancia de la misma, para la retroalimentación y mejora continua del proceso.

Se evidenció la conformidad del proceso de acuerdo a lo documentado en el SIGI para cada uno de los procedimientos con que cuenta el proceso Ordenamiento y Planificación Ambiental del Territorio.

Es buena la disponibilidad de información, evidencias y registros de la ejecución de los procedimientos que conforman el proceso auditado.

El Plan de Acción del Proceso, Registro de salida No conformes y las hojas de vida de los Indicadores se encuentran debidamente diligenciadas, de acuerdo a los plazos establecidos.

Se está trabajando para la incorporación de un nuevo procedimiento “EVALUACION Y VALIDACION DE LOS ESTUDIOS DE CAPACIDAD DE CARGA EN LOS SITIOS

 <p>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico</p>	<p>FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA</p>	 <p>SGS CO18/8511</p>
	<p>PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES</p>	<p>FECHA: 24 de Marzo de 2020 de 2019</p> <p>CODIGO: EvCESIGI-CP-11-PR-01-FR-05</p> <p>VERSION: 7</p>

TURISTICOS”, el cual está proyectado para ser entregado antes de finalizar la vigencia.

Gestión del Desarrollo Sostenible.

Se inició dando a conocer el alcance de la auditora interna y la importancia de la misma, para la retroalimentación y mejora continua del proceso.

Se evidenció la conformidad del proceso de acuerdo a lo documentado en el SIGI para cada uno de los procedimientos con que cuenta el proceso Gestión del Desarrollo Sostenible.

Es buena la disponibilidad de información, evidencias y registros de la ejecución de los procedimientos que conforman el proceso auditado.

El Plan de Acción del Proceso, Registro de salida No conformes y las hojas de vida de los Indicadores se encuentran debidamente diligenciadas, de acuerdo a los plazos establecidos.

Es importante destacar que los acuerdos de conservación han demostrado ser una estrategia efectiva para controlar la deforestación, dado que los reportes generados, indicaron cero deforestación para dichos lugares.

Normatización Y Calidad Ambiental- Seccional Guaviare:

El proceso de Normatización se encuentra implementando la plataforma SICARD, con la cual se facturan las TUA, TR y seguimiento ambientales en el marco de los tramites ambientales que se desarrollan dentro de las Direcciones Seccionales, los cuales se sincronizan con el área contable, y han contribuido a reducir las consignaciones por identificar, toda vez que desde el momento de realizar el pago por parte del usuario, el convenio por el cual se realiza la transacción permite el reconocimiento de los datos del respectivo usuario del trámite.



Normatización y Calidad Ambiental- Dirección Seccional Vaupés:

La subdirección cuenta con un cronograma de actividades actualizado, se tienen en cuenta los requerimientos del SINA, entes de control y Ministerio de ambiente, para todo el año y se socializa a todas las direcciones seccionales. De igual forma se cuenta con el plan de acción del proceso y van articulados con los indicadores mínimos de gestión.

Se verifica el cumplimiento de los convenios suscrito entre la CDA y las entidades territoriales con el fin de hacer entrega de la madera que ya se encuentra en decomiso definitivo, para apoyar las labores sociales de dichas entidades.

Se verifica el Reporte de información al área de contabilidad de los actos administrativos que son susceptibles de causación luego que se encuentre debidamente ejecutoriados.

3. Aspectos por Mejorar (Debilidades) del Sistema de Gestión Integrado – SIGI

	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 CO18/8511
		FECHA: 24 de Marzo de 2020 de 2019
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	CODIGO: EvCESIGI-CP-11-PR-01-FR-05
		VERSION: 7

Proceso Gestión Jurídica:

Falta de personal jurídico para el apoyo al proceso de Gestión Jurídica.

La Dependencia no cuenta con las herramientas de trabajo (PC, IMPRESORA, Entre otros) necesarias y adecuadas para el desarrollo de sus actividades, lo cual dificulta y atrasa las actividades que se planifican.

Se debe dar agilidad a la elaboración y aprobación de las actas de comité de consejo directivo

Gestión de Bienes e Infraestructura:

Inventarios de bienes en servicio planta y equipo de la vigencia 2022; el 13 de enero se envió la comunicación para la programación de inventarios de plana y equipos con plazo al 30 de junio de 2022, de acuerdo a la información y concertación por cada funcionario, los siguientes funcionarios están al día con los inventarios; Elizabeth Barbudo, Georgina Camacho, Zulma Clavijo, Gloria Cuenca, Liliana Garzón, Auerea Méndez, Doris Mora, Leidy Narváez, Andrea Ospina, Gabriel Polo, Andrea Rodríguez, Jenny Rojas, Ofelia Yepes y Liceth Zúñiga.

ex funcionarios pendientes por legalizar inventarios; Llevar un control de las entregas de los inventarios por parte de los funcionarios retirados en la entidad, a la fecha existen ex funcionarios con bienes pendientes a cargo.

Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios:

Las instalaciones de la oficina presentan humedad, hongos y deficiencias en las instalaciones eléctricas.

Poco personal para adelantar las actividades propias del Proceso.

Falta de un equipo con alta capacidad de escaneo de documentos / contratos, sobre todo cuando la Corporación se encuentra siendo auditada por la Contraloría General.

Poco espacio para el archivo de los documentos de gestión, toda vez que se encuentran dentro de la oficina aun archivos desde la vigencia 2013.



No se cuenta con los medios para salvaguardar la información (contratos).

Proceso Gestión Administrativa y Financiera:

Se tiene un equipo (escaner) en malas condiciones. Los equipos de cómputo de la Corporación no cuentan con licencia de software del sistema operativo, ni de office.

Apoyo – Gestión De Talento Humano:

El equipo de cómputo está en malas condiciones, se apaga continuamente. No cuenta con la impresora para imprimir los documentos que den cuenta de la trazabilidad en las

	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	FECHA: 24 de Marzo de 2020 de 2019 CODIGO: EvCESIGI-CP-11-PR-01-FR-05 VERSION: 7

actuaciones administrativas.

El Proceso de Talento Humano solo cuenta con la secretaria, quien adelanta todas las actividades del proceso.

Verificar en el SIGEP el avance en la vinculación del personal de la Corporación CDA la implementación, según requerimiento realizado en la vigencia 20193000213851 de fecha 02 de julio de 2019.

Se recomienda actualizar el acuerdo 006 de 1995, expedido por el Consejo Directivo de la Corporación CDA, de acuerdo con las actualizaciones realizadas a los manuales de funciones.

No existe un procedimiento documentado para la gestión de cobro de las incapacidades. Sin embargo, se adelanta por parte de la CDA, una vez llegue la incapacidad de los funcionarios, la solicitud de la transcripción de la misma para proceder a solicitar el reconocimiento y pago de los valores causados. Se recomienda elaborar el procedimiento.

Gestión Documental:

Se sigue presentando la poca disponibilidad de espacio y personal de apoyo, para la organización de los documentos de acuerdo a la norma en el Archivo Central.

Normatización y Calidad Ambiental Guainía:

No existe el personal suficiente, para todas las acciones que deben adelantarse de conformidad con la normatividad vigente. Sin embargo, se ha contratado personal de diferentes perfiles para poder atender las solicitudes en cada seccional.

Control, Evaluación y Mejora del Sistema Integrado de Gestión:



Contar con un equipo interdisciplinario como apoyo a las diferentes actividades dentro de la oficina asesora de control interno.

Direccionamiento estratégico:

La Dependencia no cuenta con las herramientas de trabajo (PC, IMPRESORA, Entre otros) necesarias y adecuadas para el desarrollo de sus actividades, lo cual dificulta y atrasa las actividades que se planifican.

Se evidencia desconocimiento del alcance de los nuevos procedimientos que fueron trasladados al proceso de Direccionamiento Estratégico, por lo que es necesaria la apropiación de los mismos, dada la importancia de estos para el correcto funcionamiento del sistema de gestión de Calidad.

En relación a la Página web, a pesar de obtener una excelente calificación ITA de 81/100 puntos, es conveniente que se den instrucciones a las Seccionales y demás

	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 CO18/8511
		FECHA: 24 de Marzo de 2020 de 2019
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	CODIGO: EvCESIGI-CP-11-PR-01-FR-05
		VERSION: 7

dependencias que cargan información en la interface de **NORMATIVIDAD**, para que se cargue de manera uniforme la información.

Ordenamiento y Planificación Ambiental del Territorio.

No existe el personal suficiente, para todas las acciones que deben adelantarse en cumplimiento del proceso. Sin embargo, mientras se cuente con proyectos en ejecución, se ha contratado personal de diferentes perfiles para poder dar cumplimiento a las acciones.

Teniendo en cuenta que los procedimientos **GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES y CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AMBIENTAL DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL**, están principalmente bajo la responsabilidad de las **DIRECCIONES SECCIONALES**, se considera necesario que éstas informen a la **SUBDIRECCIÓN**, sobre las acciones que se realizan en el marco de estos procedimientos, a través de informes semestrales.

Se debe realizar la actualización de la etapa 1 del procedimiento **ORDENACIÓN FORESTAL**, debido a la **ELIMINACIÓN** del SIGAE.

Gestión del Desarrollo Sostenible.

No existe el personal suficiente, para todas las acciones que deben adelantarse en cumplimiento del proceso. Sin embargo, mientras se cuente con proyectos en ejecución, se ha contratado personal de diferentes perfiles para poder dar cumplimiento a las acciones

Normatización Y Calidad Ambiental- Seccional Guaviare:

Terminar oportunamente las tareas asignadas en la plataforma SILA.

Finalizar las actividades en la plataforma SILA, para demostrar el estado real del trámite.

Normatización Y Calidad Ambiental- Dirección Seccional Vaupés:



Terminar oportunamente las tareas asignadas en la plataforma SILA.

Archivo central desde 1995 que no se ha podido hacer su eliminación, teniendo en cuenta que ya cumplió su ciclo vital.

Graves problemas en la comunicación vía celular, lo que dificulta la interacción con la sede principal y demás seccionales.

Mi doc desactualizado, que no permite radicar y gestión los documentos.

Poco apoyo de parte de los funcionarios de la sede principal para los requerimientos de información por parte de la Seccional.

	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 CO18/8511
		FECHA: 24 de Marzo de 2020 de 2019
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	CODIGO: EvCESIGI-CP-11-PR-01-FR-05
		VERSION: 7

No se cuenta con las impresoras necesarias para la impresión de los documentos de la Seccional Vaupés.

Los equipos de cómputo no cuentan con la licencia de antivirus, lo que pone en riesgo la información que se maneja dentro de la Seccional Vaupés.



No se cuenta con judicante de apoyo al proceso ambiental.

La plataforma SICAR no cumple con los parámetros necesarios para la identificación de las consignaciones realizadas por los usuarios, lo que continúa generando el aumento de consignaciones sin identificar.



No digitalización del 100% de la información documental.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA



Hallazgos de Auditoria (No Conformidades / Observaciones) por Proceso			
Proceso	Tipo	Requisito	Descripción
Gestión de Bienes e Infraestructura	NC	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; Elizabeth Barbudo, Georgina Camacho, Zulma Clavijo, Gloria Cuenca, Liliana Garzón, Auerea Méndez, Doris Mora, Leidy Narváez, Andrea Ospina, Gabriel Polo, Andrea Rodríguez, Jenny Rojas, Ofelia Yepes y Liceth Zúñiga. Sin embargo se encuentran pendiente por conciliar el inventario físico, el 62.1% de los funcionarios.
Gestión de Bienes e Infraestructura	NC	Numeral 10.2 de la Norma ISO 9001 de 2015	Se evidencia que los ex – funcionarios 1. Luz Ahyda lozano., 2. Ángela Burbano Galán 3. Nohora Liliana Villamizar Santacruz, 4. Miguel Antonio Villamil, 5. Fernanda Calderón, 6. Erica viviana Sandoval, 7. Diana Parales Castañeda. 8. Lucia Hernández Hernández. Aún tienen pendiente la legalización de los inventarios, incumpliendo el numeral 10.2 de la Norma ISO 9001 de 2015.
	NC	8.1	Se verifica en el Proceso de contratación en la modalidad de mínima cuantía IPMC-CDA-129-2022 del 13 de julio de 2022 evaluación realizada el día 14 de julio de 2022, la cual se encuentra sin

	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 CO18/8511
		FECHA: 24 de Marzo de 2020 de 2019
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	CODIGO: EvCESIGI-CP-11-PR-01-FR-05
		VERSION: 7



Gestión de Adquisición de bienes y servicios			la respectiva firma de la convocada al comité (Maryi Varón), 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 la confianza en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado; 2) demostrar la conformidad de los productos y servicios con sus requisitos.
	NC	Num. 8.5.2 Identificación y Trazabilidad.	En el expediente aceptación de oferta 248 del 19 de julio de 2022, cuyo objeto es: servicio de transporte fluvial y terrestre para realizar verificación, seguimiento y fortalecimiento a los planes de mejora de las unidades empresariales verificadas en el marco del proyecto fortalecimiento del programa regional de la amazonia para el fomento de los negocios verdes en los departamentos de Guainía y Vaupés por valor de \$18.116.667, no fue posible acceder a la página del SECOP I, para verificar el cumplimiento de las publicaciones según el cronograma establecido, así como tampoco se tiene dentro del expediente las impresiones de los pantallazos del cargue respectivo, incumpliendo el numeral 8.5.2 Identificación y Trazabilidad que reza "... La organización debe controlar la identificación única de las salidas cuando la trazabilidad sea un requisito, y debe conservar la información documentada necesaria para permitir la trazabilidad.
Normatización y Calidad Ambiental	NC	Num. 8.1 Planificación y Control Operacional.	No se evidencia dentro del expediente CAS-00022-21 TORAGRO GUAINIA CAS (concesión de aguas subterráneas), el desistimiento, teniendo en cuenta que la solicitud fue realizada el día 16 de octubre de 2021 y mediante oficio DSG 1444 del 24 de octubre de 2021 se hizo requerimiento de información faltante, con plazo de entrega un mes y sólo hasta el 13 de enero de 2022 el usuario allega la información solicitada, incumpliendo el numeral 8.1 Planificación y Control Operacional de la norma técnica ISO 9001:2015.
	NC	Numeral 8.5.2	No se evidencia dentro de la historia laboral, los soportes de la evaluación del desempeño de la

 <p>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico</p>	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 CO18/8511
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	FECHA: 24 de Marzo de 2020 de 2019
CODIGO: EvCESIGI-CP-11-PR-01-FR-05		
VERSION: 7		



Gestión del Talento humano		Identificación y Trazabilidad	funcionaria Andrea Rodríguez, así como tampoco se evidencia dentro de la historia laboral la hoja de vida de la función pública diligenciada por retiro y el examen médico de retiro de los funcionarios Gabriel Polo García y Andrea Ospina, incumpliendo el numeral 8.5.2 Identificación y Trazabilidad que reza: "...La organización debe controlar la identificación única de las salidas cuando la trazabilidad sea un requisito y debe conservar la información documentada necesaria para permitir la trazabilidad." de la norma técnica de calidad ISO 9001:2015.
	NC	Numeral 8.4.3 Información para los proveedores.	No se realiza la gestión de cobro persuasivo en la que se reitere el recobro por parte de la CDA a la EPS. Así mismo se tiene pendiente por cargar en la plataforma COOSALUD los documentos de incapacidad de la funcionaria Andrea Rodríguez, para mayor seguimiento y gestión del pago de parte de la EPS, incumpliendo el numeral 8.4.3 Información para los proveedores externos. La organización debe asegurarse de la adecuación de los requisitos antes de su comunicación al proveedor externo. La organización debe comunicar a los proveedores externos sus requisitos para: a) los procesos, productos y servicios a proporcionar.
	NC	Numeral 8.1, literal 3 #1 y 2	Se evidencia el incumplimiento en las legalizaciones otorgadas mediante resolución N°318 del 30 de septiembre de 2021 a nombre de Edson Plinio González por la cual se ordena una comisión por el termino de 4 días por valor total de \$1.332.708, Resolución N°112 del 23 de marzo de 2022 por la cual se le concede 5 días de comisión por \$1.552.684 y Resolución N° 247 del 1 de julio de 2022 por la cual se le concede 7 días por valor de \$2.484.462, así como la falta de gestión por parte del área, por el no traslado a Secretaria General para iniciar el cobro coactivo y recuperar las sumas entregadas al funcionario, incumpliendo el numeral 8.1 Planificación y control operacional literal e, numeral 1) tener confianza en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado; 2) demostrar la

 <p>CDA Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico</p>	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 <p>SGS CO18/8511</p>
		FECHA: 24 de Marzo de 2020 de 2019
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	CODIGO: EvCESIGI-CP-11-PR-01-FR-05
		VERSION: 7



			conformidad de los productos y servicios con sus requisitos de la Norma Técnica de Calidad ISO 9001: 2015.
Gestión del Talento Humano Seguridad y Salud en el Trabajo	NC	numeral 9.1 Seguimiento, análisis y evaluación , literal b)	No se evidencia coherencia entre la meta establecida en el indicador denominado Ejecución del Plan de Trabajo Anual, que establece el porcentaje de cumplimiento del 100%, según la caracterización del Proceso: AGTH-CP-05, versión 9 del 24 de marzo de 2020 y lo verificado en el documento Plan Anual de Trabajo, el cual establece como meta el 60% para la vigencia 2022, incumpliendo el numeral 9.1 Seguimiento, análisis y evaluación, literal b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar los resultados válidos, de la norma técnica ISO 9001:2015.
Normatización y Calidad Ambiental Seccional Vaupés	NC	Num 8.2.3.1	Se evidencia en el archivo magnético REPORTE DE AVANCES DE INDICADORES MINIMOS DE GESTION, que a la fecha de la auditoria el municipio de Mitú no ha pagado por concepto de seguimiento a la concesión de aguas superficiales, correspondiente al valor de \$112.221, debido a que se generó un error en el registro del expediente dentro de la plataforma SICAR, ya que la factura quedó identificada a nombre de la Gobernación del Vaupés, siendo el expediente de la Alcaldía de Mitú, sin embargo, no se evidencia solicitud a la Subdirección de Normatización y Calidad Ambiental quienes administran la plataforma de SICAR, para solicitar subsanar el error que presenta dicha plataforma, incumpliendo el numeral 8.2.3.1 La organización debe asegurarse de que tiene la capacidad de cumplir los requisitos para los productos y servicios - que se van 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: d) los requisitos legales y reglamentarios aplicables a los productos y servicios; de la NTC ISO 9001:2015.
Normatización y Calidad Ambiental	NC	Num 8.1 Planificación y	Se evidencia dentro del expediente PAF-0001-22 solicitud realizada por el señor Sergio Esteban Velez Rey, el día 17 de enero de 2022, demoras

	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 SGS CO18/8511
		FECHA: 24 de Marzo de 2020 de 2019
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	CODIGO: EvCESIGI-CP-11-PR-01-FR-05
		VERSION: 7

Seccional Vaupés		control operacion al	<p>para emitir el auto de inicio (7 de marzo de 2022). Así mismo el día 8 de junio de 2022 el usuario realiza los pagos por concepto de publicación y seguimiento y se elabora la resolución DSV 072 del 5 de julio de 2020 “Por la cual se autoriza un aprovechamiento forestal de árboles aislados” y se notifica hasta el día 6 de julio de 2022. Por otra parte no se evidencia dentro de la Plataforma SILA, los soportes de pago realizado en el marco del expediente OCA-0001-22, del señor Jorge Eliecer Ciriano, por concepto de seguimiento por valor de \$450.131, lo que no garantiza la trazabilidad documental dentro del expediente, incumpliendo el numeral 8.1 Planificación y control operacional: La organización debe planificar e implementar y controlar los procesos para cumplir los requisitos para la provisión de productos y servicios y para implementar 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 para: 1) tener confianza en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado; 2) demostrar la conformidad de los productos y servicios con sus requisitos respectivamente, de la NTC ISO 9001:2015.</p>
Normatización y Calidad Ambiental Seccional Vaupés	NC	Num. 8.2.1 Comunica ción con el cliente.	<p>Se verifica la COR-00224-22, interpuesta el día 8 de mayo de 2022 por el señor JEAN CARLOS GONZALEZ, por quema en el municipio de Carurú por afectación de fauna y flora. Sin que se evidencie a la fecha de auditoria respuesta al quejoso, ni ninguna actuación dentro de la plataforma SILA, 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></p>
Normatización y Calidad Ambiental Seccional	NC	Num 8.7 Control de Salidas no conformes	<p>Se evidencia dentro de la COR-00022-22, su estado actual: pendiente por verificación de la Ing. Vanessa Santana, el concepto técnico de verificación de la queja desde el 25 de marzo de</p>

	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 CO18/8511
		FECHA: 24 de Marzo de 2020 de 2019
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	CODIGO: EvCESIGI-CP-11-PR-01-FR-05
		VERSION: 7

Vaupés			2022, para lo cual el día 27 de mayo la DSV le solicita al Técnico realizar el ajuste respectivo, el cual se realiza el día 5 de julio de 2022 y a la fecha está pendiente por revisión por parte de la DSV nuevamente, lo que evidencia que no se está dando tratamiento a las salidas no conformes, a pesar de tratarlos en los distintos comités técnicos, incumpliendo el numeral 8.7 control de salidas no conformes. 8.7.1 La organización debe asegurarse de que las salidas que no sean conformes con sus requisitos se identifican y se controlan para prevenir su uso o entrega no intencionada. La organización debe tomar las acciones adecuadas basándose en la naturaleza de la no conformidad y en su efecto sobre la conformidad de los productos y servicios de la NTC ISO 9001:2015.
Normatización y Calidad Ambiental Seccional Vaupés	NC	10.2 No conformidad y Acción Correctiva	Al realizar el seguimiento al Plan de Mejoramiento, suscrito de la auditoría interna en la vigencia 2021, se determina como resultado, el cumplimiento de dos acciones de las cuatro establecidas, por lo tanto, quedan abiertas (consignaciones sin identificar y sancionatorias, por no alcanzar la meta del 80% en gestión), incumpliendo el numeral 10.2 No conformidad y Acción Correctiva: Cuando ocurra una no conformidad, incluida cualquiera originada por quejas, la organización debe: a) reaccionar ante la no conformidad y, cuando sea aplicable: 1) tomar acciones para controlarla y corregirla; de la NTC ISO 9001:2015
Normatización Seccional Guaviare	NC	Numeral 8.1 Planificación y control operacional	Se evidencia en la plataforma SILA dentro del expediente PAF-000125-22 a nombre del señor JORGE ELIECER GARCIA que todas las actividades del trámite se encuentran sin finalizar, 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

 <p>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico</p>	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 CO18/8511
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	FECHA: 24 de Marzo de 2020 de 2019
CODIGO: EvCESIGI-CP-11-PR-01-FR-05		
VERSION: 7		



			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.
Normatización Seccional Guaviare	NC	Num. 8.5.2 Identificación y trazabilidad.	No se evidencia en la plataforma SILA, dentro del expediente OCA-0004-22 a nombre del CONSORCIO LA MOMPOSINA, el soporte de pago por valor de \$2.013.834 por concepto de evaluación y seguimiento, aun cuando este ya fue cancelado en el mes de mayo de 2022 por parte del usuario, incumpliendo el numeral 8.5.2 Identificación y Trazabilidad. La Organización debe controlar la identificación única de las salidas, cuando la trazabilidad sea un requisito, y debe conservar la información documentada necesaria para permitir la trazabilidad, según la NTC ISO 9001:2015.
Normatización Seccional Guaviare	NC	Num. 8.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio.	No se evidencia dentro del expediente VDA-00003-22 ASOCIACION FANTASIA DE CERRO AZUL el pago por concepto de seguimiento que corresponde a \$238.195 que establece la Resolución DSGV 090 del 6 de abril de 2022 y según el concepto técnico 1336 del 22 de julio de 2022 no hay soporte de pago. Sin embargo, a la fecha de la auditoria no se evidencia cobro persuasivo por parte de la Corporación, 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 cartera", la cual establece en el artículo primero, que modificó el artículo tercero de la resolución 012 de 2017 y en su párrafo 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: 2) los resultados a alcanzar;

	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	FECHA: 24 de Marzo de 2020 de 2019
		CODIGO: EvCESIGI-CP-11-PR-01-FR-05
	VERSION: 7	

			<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>
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



TOTAL NO CONFORMIDADES REAL (NCR): 17
TOTAL NO CONFORMIDADES POTENCIALES (NCP):
TOTAL DE OBSERVACIONES (OBS):

SEGUIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS DE LA AUDITORIA ANTERIOR	
TIPO DE ACCION	OBSERVACIONES
Correctiva Preventiva	<p>o Gestión de Bienes e Infraestructura:</p> <p>NC: Se evidencia que los ex – funcionarios 1. Ángela Burbano Galán 2. Nohora Liliana Villamizar Santacruz, 3. Miguel Antonio Villamil, 4. Fernanda Calderón, 5. Érica Viviana Sandoval, 6. Luz Hayda lozano. 7. Lucia Hernández Hernández, Tiene elementos pendientes por entregar al almacén de la entidad en la cual laboro.</p> <p>acción: realizar los inventarios físicos anuales de acuerdo a la programación establecida por cada funcionario</p> <p>Estado: Solo 7 Ex – funcionarios está pendiente por entregar el Inventario físico.</p> <p>Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios:</p> <p>De acuerdo con el seguimiento realizado con corte a junio 30 de 2022 por parte de la Oficina de Control Interno, de las tres (3) no conformidades detectadas en la auditoria 2021, se suscribieron seis (6) acciones correctivas, de las cuales dos (2) acciones no se cumplieron, quedando en estado abierta.</p> <p>Normatizacion y Calidad Ambiental Guainía:</p> <p>La oficina de control interno con corte 30 de junio de 2022 realizó seguimiento a la no conformidad evidenciada en la auditoría</p>

	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 FECHA: 24 de Marzo de 2020 de 2019
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	CODIGO: EvCESIGI-CP-11-PR-01-FR-05 VERSION: 7

	<p>interna realizada en la vigencia 2021, de las cuales, se suscribió 1 acción correctiva. Se evidencia el cumplimiento del 100% de la acción de mejora</p> <p>Normatizacion y Calidad Ambiental Vaupés:</p> <p>La oficina de control interno en la presente auditoria realiza el seguimiento a las 3 no conformidades evidenciadas en la auditoría interna realizada en la vigencia 2021, de las cuales, se plantearon 4 acciones correctivas. Se evidencia el cumplimiento de 2 acciones. Se determinó realizar el respectivo cierre de las 2 acciones cumplidas dentro del formato establecido para esta actividad EvCESIGI-CP-11-PR-02-FR-04 ACTA DE CIERRE DE ACCION perteneciente al procedimiento ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS del proceso de Control, Evaluación y Mejora del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Normatizacion y Calidad Ambiental (Guaviare)</p> <p>La oficina de control interno con corte 30 de junio de 2022 realizó seguimiento a las 5 no conformidades evidenciadas en la auditoría interna realizada en la vigencia 2021, de las cuales, se plantearon 9 acciones correctivas. Se evidencia el cumplimiento de las acciones. Se determinó realizar el respectivo cierre de las acciones cumplidas dentro del formato establecido para esta actividad EvCESIGI-CP-11-PR-02-FR-04 ACTA DE CIERRE DE ACCION perteneciente al procedimiento ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS del proceso de Control, Evaluación y Mejora del Sistema Integrado de Gestión.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

RECOMENDACIONES POR PROCESOS
<p>Gestión de Bienes e Infraestructura: Se recomienda la actualización del procedimiento en el desarrollo de cada ítem y los registros obtenidos del mismo</p> <p>Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios: Se recomienda incluir dentro de las actividades del Plan de Acción por proceso: la actividad de elaboración de informes presentados a los entes de control, teniendo en cuenta que esta actividad se realiza de forma periódica dentro de la dependencia.</p> <p>Garantizar la trazabilidad de todos los soportes documentales que demuestren el</p>

	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 CO18/8511
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	FECHA: 24 de Marzo de 2020 de 2019 CODIGO: EvCESIGI-CP-11-PR-01-FR-05 VERSION: 7

cumplimiento de las distintas etapas en los procesos contractuales, para lo cual se recomienda imprimir los documentos necesarios.

Garantizar las firmas en todos los registros y soportes documentales de cada uno de los procesos contractuales que se adelantan dentro de la Corporación CDA para la vigencia respectiva.

Gestión Administrativa y Financiera:

Presupuesto: Solicitar a las áreas que los modificatorios a la parametrización de los proyectos se haga mediante formato de comunicación interna de la Corporación CDA.

Contabilidad: Actualizar la resolución 012 del 16 de enero de 2017 que deroga la resolución 341 del 2 de septiembre de 2010 "Por la cual se adoptó el reglamento interno de cartera" artículo tercero, párrafo: enviar dentro de los tres días siguientes a la ejecutoria del acto administrativo al área contable para su causación. Así como el procedimiento CAUSACION CUENTAS POR COBRAR, AGAF-CP-08-PR-03 versión 5, en su primera fase o etapa que establece: ENVIAN AL AREA CONTABLE LAS RESOLUCIONES, LIQUIDACIONES DE TASAS POR USO Y RETRIBUTIVAS, CERTIFICACIONES DE INGRESOS POR IMPUESTO PREDIAL Y RESGUARDOS INDIGENAS Y DEMAS DOCUMENTOS IDONEO QUE REPRESENTEN DERECHOS A FAVOR CON LOS VALORES A COBRAR IDENTIFICADO PLENAMENTE EL TERCERO, bajo la responsabilidad de los directores Seccionales. Lo anterior teniendo en cuenta que a través de la plataforma SICAR se tiene acceso a la información desde contabilidad.

Socializar las Políticas Contables adoptadas en la Corporación CDA.

Gestión Jurídica:

Gestionar los Recursos necesarios para contratación de personal de apoyo a los procedimientos que adelanta el proceso de Gestión Jurídica, como son los procesos disciplinarios, Judiciales y de cobro coactivo.



Agilizar la elaboración y aprobación de las actas de comité de consejo directivo.

Gestión Documental:

Se recomienda una mayor disponibilidad de recursos financieros y materiales técnicos para la culminación de la organización del archivo central y actualización del proceso de acuerdo a las actualizaciones de la normatividad del AGN.

Normatización y Calidad Ambiental Guainía

Se recomienda el cumplimiento de los tiempos en SILA para los diferentes trámites, de acuerdo con lo establecido en los diferentes Procedimientos del Proceso Normatización y Calidad Ambiental, para evitar salidas no conformes.

	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 CO18/8511
		FECHA: 24 de Marzo de 2020 de 2019
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	CODIGO: EvCESIGI-CP-11-PR-01-FR-05
		VERSION: 7

Coordinar con la Subdirección Administrativa y Financiera la actualización de la resolución 012 del 16 de enero de 2017 que deroga la resolución 341 del 2 de septiembre de 2010 "Por la cual se adoptó el reglamento interno de cartera" artículo tercero, parágrafo: enviar dentro de los tres días siguientes a la ejecutoria del acto administrativo al área contable para su causación. Así como el procedimiento CAUSACION CUENTAS POR COBRAR, AGAF-CP-08-PR-03 versión 5, en su primera fase o etapa que establece: ENVIAN AL AREA CONTABLE LAS RESOLUCIONES, LIQUIDACIONES DE TASAS POR USO Y RETRIBUTIVAS, CERTIFICACIONES DE INGRESOS POR IMPUESTO PREDIAL Y RESGUARDOS INDIGENAS Y DEMAS DOCUMENTOS IDONEO QUE REPRESENTEN DERECHOS A FAVOR CON LOS VALORES A COBRAR IDENTIFICADO PLENAMENTE EL TERCERO, bajo la responsabilidad de los Directores Seccionales. Lo anterior teniendo en cuenta que a través de la plataforma SICAR se tiene acceso a la información desde contabilidad.

Adelantar la gestión para garantizar el CAV para fauna y flora silvestre en cumplimiento de la Directiva 014 del 13 de abril de 2020 de la Procuraduría Ambiental y Agraria, en la cual insta a las autoridades ambientales, para que se construyan en forma perentoria, los Centros de Atención y Valoración de Fauna Silvestre (CAV), como figuras principales para el manejo de la fauna silvestre, con el fin de dar cumplimiento obligatorio de la Guía Técnica para el establecimiento, funcionamiento y administración de un CAV de fauna silvestre, el cual forma parte integral de la Resolución 2064 de 2010, en el Anexo 2.

Incluir dentro de la hoja de vida del indicador de eficacia en el seguimiento de los trámites otorgados, la condición que establece que los seguimientos se programan de acuerdo con la fecha en la que se otorgan las autorizaciones.



Se recomienda hacer seguimiento a las salidas no conformes, por lo menos aleatoriamente, con el fin de identificar si están adelantando las acciones programadas para dar tratamiento a la salida no conforme.

Se recomienda incluir dentro de la plantilla de factura en el aplicativo SICAR, la descripción del concepto del cobro (sancionatorio) y en el encabezado de la factura completar el dato que corresponde al número de la resolución.

Se recomienda a través de comunicaciones internas o de reuniones, hacer la socialización de las actualizaciones del nomograma, así como de las mejoras realizadas a los procedimientos y formatos, para solicitar su implementación inmediata desde las Direcciones Seccionales.

Se recomienda hacer el cobro persuasivo oportunamente a todos los usuarios de los distintos trámites.

Se recomienda para el momento de analizar los resultados de las encuestas de

 <p>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico</p>	<p>FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA</p>	 <p>SGS CO18/8511</p>
	<p>PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES</p>	<p>FECHA: 24 de Marzo de 2020 de 2019</p> <p>CODIGO: EvCESIGI-CP-11-PR-01-FR-05</p> <p>VERSION: 7</p>

satisfacción, en el caso de obtener resultados bajos, diligenciar el análisis de causas y el plan de mejoramiento, que se encuentra dentro del proceso: evaluación y seguimiento del SIGI

Ordenación y Planificación Ambiental del Territorio:

Continuar con la Gestión oportunamente de los recursos necesarios para la ejecución de los proyectos.

Solicitar a las Direcciones Seccionales los Informes semestrales de las acciones ejecutadas en el marco de los procedimientos GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES y CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AMBIENTAL DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

Gestión del Desarrollo Sostenible:

Mantener Actualizadas las carpetas de los diferentes proyectos del proceso Gestión del Desarrollo Sostenible.

Continuar con la Gestión oportunamente de los recursos necesarios para la ejecución de los proyectos.

Para Gestión del Talento Humano

Notificar personalmente o por correo electrónico a los funcionarios de los diferentes actos administrativos, de acuerdo con las novedades presentadas.

Realizar la verificación e impresión de los antecedentes de forma trimestral de los funcionarios de planta e incorporarlos a las historias laborales.



Se recomienda incluir dentro del resultado de la hoja de vida del indicador, el análisis frente al resultado obtenido.

Verificar en el SIGEP el avance en la vinculación del personal de la Corporación CDA la implementación, según requerimiento realizado en la vigencia 20193000213851 de fecha 02 de julio de 2019.

Se recomienda documentar procedimiento para la gestión de cobro de las incapacidades.

Se recomienda que, en las evaluaciones de desempeño laboral, tanto los evaluadores como los evaluados entreguen en físico y firmada las evaluaciones de desempeño semestral y anual, toda vez, que debe quedar inmerso en las historias Laborales de cada uno de los funcionarios que se encuentran en carrera, debido a que no está quedando evidencia en físico de las Evaluaciones de desempeño laboral; sino en el aplicativo habilitado de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Se recomienda solicitar a los funcionarios la entrega de los soportes de las evaluaciones

	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 CO18/8511
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	FECHA: 24 de Marzo de 2020 de 2019
		CODIGO: EvCESIGI-CP-11-PR-01-FR-05
	VERSION: 7	

de desempeño para que reposen en las historias laborales.

Para el Sistema de Seguridad y Salud y en el Trabajo.

Se recomienda incluir en el documento “Plan de Emergencia” el control de cambios para mayor trazabilidad de las actualizaciones realizadas en el tiempo.

Se recomienda crear el correo institucional para el sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Con respecto al indicador de Acciones correctivas periodicidad anual, se recomienda hacer la medición semestral para garantizar el seguimiento y cumplimiento de las acciones propuestas en el respectivo plan de mejoramiento. Así mismo incluir dentro de la hoja de vida del indicador, la forma de interpretar el resultado, cuando no se detecten no conformidades que ameriten generar acciones correctivas, con el fin de no evaluar el indicador en cero, si no hubo la necesidad de generar acciones de mejora.

Evaluación y Seguimiento del Sistema Integrado de Gestión:

Seguir Fortaleciendo el seguimiento a la eficacia y efectividad de las acciones correctivas implementadas por los líderes de los procesos, para la mitigación de las no conformidades detectadas en las auditorías internas integrales, toda vez que hace parte de la mejora continua de los procesos de la corporación.

Procurar la asignación de los recursos necesarios con el fin de contar con apoyo profesional y técnico permanente a la oficina de Control Interno.

Direccionamiento Estratégico:

Gestionar la adquisición de los equipos necesarios para la adecuada gestión de las actividades que desarrolla la oficina asesora de Planeación.



Apropiar los nuevos procedimientos que hacen parte del proceso de Direccionamiento Estratégico, a través del autoaprendizaje y el desarrollo de habilidades que garanticen el cumplimiento de las etapas de los procedimientos.

Impartir instrucciones a las Seccionales y demás dependencias que cargan información en la interface de NORMATIVIDAD, para que se cargue de manera uniforme la información

Normatización y Calidad Ambiental Vaupés.

Incluir dentro del Procedimiento denominado: PERMISO O AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO FORESTAL MNCA-CP-02-PR-0 del 9 de marzo de 2022, versión 15, el plazo que tiene la Corporación para emitir el auto después de haber recibido el pago por parte del usuario

Cargar oportunamente todos los documentos que demuestren el cumplimiento de las

 <p>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico</p>	<p>FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA</p>	 <p>SGS CO18/8511</p>
	<p>PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES</p>	<p>FECHA: 24 de Marzo de 2020 de 2019</p> <p>CODIGO: EvCESIGI-CP-11-PR-01-FR-05</p> <p>VERSION: 7</p>

etapas dentro de cada trámite.

Dar cumplimiento estricto a los diferentes Planes de Mejoramiento suscritos.

Fortalecer el Procedimiento administrativo sancionatorio en cuanto a personal de apoyo (judicante).

Mejoramiento de la plataforma SICAR en cuanto a la identificación de los pagos realizados por terceros, sin necesidad de que el usuario allegue el pago en físico a la Corporación CDA.

Normatización y Calidad Ambiental Guaviare

Se recomienda el cumplimiento de los tiempos en SILA para los diferentes trámites, de acuerdo con lo establecido en los diferentes Procedimientos del Proceso Normatización y Calidad Ambiental, para evitar salidas no conformes.

Garantizar cada una de las etapas descritas en cada uno de los procedimientos del Proceso de Normatización y Calidad Ambiental.

Cumplir con las tareas asignadas en la plataforma SILA por parte de los partes que intervienen (director Seccionales, Profesionales, Técnicos), para evitar posibles salidas no conformes.

Incluir en el formato 17. MNCA-CP-02 -PR-01-FR-17 concepto técnico evaluación de documentos, el campo para diligenciar la fecha de realización del concepto técnico.

Revisar el tema de las solicitudes de tala o poda de árboles, teniendo en cuenta que no se está realizando de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento MNCA-CP-02-PR-01 PERMISO O AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO FORESTAL, ya que se está atendiendo como una COR desde la plataforma de VITAL.



RECOMENDACIONES GENERALES

Gestión de Bienes e Infraestructura:

Que los elementos adquiridos por la entidad por la modalidad de donación e ingresados al Almacén, a la fecha no han sido retirados, Se recomienda que se realice una donación de los elementos que están en uso para poder utilizar los elementos nuevos que se encuentra en la bodega del almacén.

Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios:

Profundizar la capacitación a los funcionarios y/o contratistas encargados de elaborar los estudios de conveniencia, estudios de mercado y a los que ejercen funciones de supervisores en aras de garantizar una buena ejecución contractual

 <p>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico</p>	<p>FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA</p>	 <p>SGS CO18/8511</p>
	<p>PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES</p>	<p>FECHA: 24 de Marzo de 2020 de 2019</p> <p>CODIGO: EvCESIGI-CP-11-PR-01-FR-05</p> <p>VERSION: 7</p>

Gestión Documental:

Seguir contribuyendo en la mejora continua del proceso toda vez que por ser un sistema transversal se considera la base esencial de la gestión documental de la Corporación.

Normatización y Calidad Ambiental Guainía

Tener en cuenta las últimas versiones de los formatos del SIGI para la aplicación dentro de los diferentes trámites.

Evaluación y Seguimiento del Sistema Integrado de Gestión

Contar con un equipo multidisciplinario para apoyar las actividades propias de la oficina asesora de control Interno.

ORIGINAL FIRMADO

Firma Líder Auditor Interno de Calidad