



	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		FECHA: 05 de septiembre de 2022
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	CODIGO: EvESSIGI-CP-11-PR-01-FR-05
		VERSION: 8

INFORMACION GENERAL

Fecha de la Auditoría	Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre de 2023
Representante de la Alta Dirección	Dra. Rosa Pilar Jiménez Padrón
Auditor Líder	Leidy Ceney Narvárez Montañez
Auditor Interno	Andrea Rodríguez Camacho Johana Garzón Leidy Ceney Narvárez Montañez
Objetivo de la Auditoria	Verificar la conformidad del Sistema de Gestión Integrado SIGI en el marco de los Procesos de Sistema de Gestión de Calidad de la Corporación CDA.
Alcance de la Auditoría	La auditoría interna cubre las actividades y procedimientos relacionados con todos los procesos del Sistema de Gestión de Calidad de la Corporación, tanto en la sede principal como en las Direcciones Seccionales Guaviare y Vaupés.
Documentos de Referencia	Manual de funciones y competencias, manual de calidad, procedimientos, Ley 594 de 2000 y decretos reglamentarios, ISO 9001:2015
Fecha de Apertura	28 de agosto de 2023
Fecha de Cierre programada	03 de noviembre de 2023

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
Evaluación y Seguimiento del Sistema Integrado de Gestión	Leidy Ceney Narvárez Montañez
Direccionamiento estratégico	Elizabeth Barbudo Domínguez Aurea Viviana Méndez Dimaté
Ordenación y Planificación Ambiental del Territorio.	Maryi Hasbleidy Varón Izquierdo
Gestión del Desarrollo Sostenible.	Maryi Hasbleidy Varón Izquierdo

 <p>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico</p>	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 CO18/8511
		FECHA: 05 de septiembre de 2022
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	CODIGO: EvESSIGI-CP-11-PR-01-FR-05
		VERSION: 8

ACTIVIDADES DESARROLLADAS
<p>1. Se elaboró el Plan de auditoría, de acuerdo con los objetivos establecidos para tal fin y se envió mediante comunicación interna OACI - 131 del 14 de Julio de 2023 dirigida a la Dra. Liliana Margoth Novoa Quiñones - Directora Seccional Vaupés, la cual fue notificada el día 24 de Julio de 2023 a través del correo electrónico cdavaupes@gmail.com.</p>
<p>2. La reunión de apertura se realizó el día 31 de Julio de 2023 con los integrantes del equipo de la Dirección Seccional Vaupés.</p>
<p>3. Los criterios de la auditoría se fundamentan en la norma técnica de calidad ISO 9001:2015.</p>
<p>4. Se elaboró el Plan de auditoría, de acuerdo a los objetivos establecidos para tal fin y se envió mediante comunicación interna OACI - 164 del 25 de Agosto de 2023 dirigida a todos los líderes de los Procesos de la Corporación CDA.</p>
<p>5. Se elaboró el Plan de auditoría, de acuerdo con los objetivos establecidos para tal fin y se envió mediante comunicación interna OACI - 197 del 27 de septiembre de 2023 dirigida al Ing. Orlando Castro Acosta, Director Seccional Guaviare y al Dr. Julio César Alvarado Roldán. Subdirector de Normatización y Calidad Ambiental, la cual fue notificada el día 27 de septiembre de 2023 a través del correo electrónico cdaquaviare1@gmail.com y normatizacioncda@gmail.com</p>
<p>6. La auditoría interna se realizó los días 9 al 12 de octubre de 2023 al Proceso de Normatización y Calidad Ambiental – Seccional Guaviare de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico, ubicada en la ciudad de San José del Guaviare.</p>
<p>7. Las evidencias correspondientes durante el ejercicio de verificación se recogieron mediante el muestreo aleatorio a las fases o etapas de los procedimientos y registros. Para el desarrollo de la auditoría interna se aplicó la técnica del P: Planear, el H: Hacer, V: Verificar y el A: Actuar (PHVA) incluidos dentro del formato EvCESIGI-CP-11- PR-01-FR-03 lista de verificación establecida dentro del procedimiento de auditorías internas integrales del proceso Evaluación y Seguimiento del sistema Integrado de Gestión de la Corporación.</p>

CONCLUSIONES DEL AUDITOR INTERNO DE CALIDAD
--

1. Anotaciones iniciales
Normatizacion y Calidad Ambiental - Dirección Seccional Vaupés:

 <p>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico</p>	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 CO18/8511
		FECHA: 05 de septiembre de 2022
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	CODIGO: EvESSIGI-CP-11-PR-01-FR-05
		VERSION: 8

Existió buena disposición y colaboración por parte de la Directora Seccional Vaupés, Dra. Liliana Margoth Novoa Quiñones, 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.

Gestión de Bienes e Infraestructura:

Se tuvo una muy buena disposición y colaboración por parte de la Auditada para atender 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 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 auditoría.

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.

Ordenamiento y Planificación Ambiental del Territorio:



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 auditoría.

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 auditoría.

Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios:

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

	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		FECHA: 05 de septiembre de 2022
PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	CODIGO: EvESSIGI-CP-11-PR-01-FR-05	
	VERSION: 8	

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 auditoría.

Evaluación y Seguimiento del Sistema Integrado de Gestión EvCESIGI-CP-11:

Existió muy buena disposición y colaboración por parte de la líder del Proceso para atender el ejercicio de la Auditoría Interna al proceso Evaluación y Seguimiento 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 Aurea Viviana Méndez, Solangel Vanegas - Profesional Especializado, Luis Alberto Caicedo - Profesional Especializado Banco de proyectos, Edson González profesional de Apoyo, Natalia Acosta, Jhon Alexander Guarnizo, Rubiela Valverde Técnicos de apoyo, quienes mostraron completa disposición para atender la auditoría.

Se inició dando a conocer el alcance de la auditoría interna y la importancia de la misma, para la retroalimentación y mejora continua de los procesos.



Normatización y Calidad Ambiental - Seccional 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 la Profesional contratista – Paola Ortiz de la Subdirección de Normatización de Calidad Ambiental para atender los requerimientos durante el ejercicio de la auditoría interna.

Gestión Administrativa y Financiera:

Existió muy buena disposición y colaboración por parte del equipo de trabajo de las áreas de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad, 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.

Normatización Y Calidad Ambiental Seccional Guaviare:

 <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: 05 de septiembre de 2022
		CODIGO: EvESSIGI-CP-11-PR-01-FR-05
		VERSION: 8

Existió buena disposición y colaboración por parte del Director Seccional Guaviare, Ing. Luis Orlando Castro Acosta – Director Seccional Guaviare e Ing. Carlos Quintero, 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

Normatización y Calidad Ambiental - Dirección Seccional Vaupés:



- La subdirección de Normatización y Calidad Ambiental cuenta con el cronograma de actividades planificado para la vigencia 2023, el cual se implementa desde la Dirección Seccional Vaupés a cabalidad.
- Se verifica el cumplimiento del convenio suscrito entre la CDA y el Municipio de Mitú, con el fin de hacer entrega de la madera, para apoyar las labores sociales de dicha entidad.
- El equipo de la Dirección Seccional Vaupés – Subdirección de Normatización y Calidad Ambiental, diseñó la herramienta en excel denominada: ACTOS ADMINISTRATIVOS SEGUIMIENTO COBRO 2023, en la cual se encuentra la relación de los autos y resoluciones expedidos, así como el estado de los pagos. Archivo ubicado en la carpeta compartida de la Seccional, la cual, es alimentada por todos los integrantes del equipo que generan los actos administrativos. Esta herramienta contribuye a la identificación de las consignaciones por identificar.
- Se realiza seguimiento efectivo a las concesiones requiriendo el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los actos administrativos que concede la autorización.
- Se realiza gestión de cobro efectiva a la liquidación de los seguimientos de los tramites ambientales realizados para la vigencia 2023: 66% de recaudo en vertimientos, 62% de recaudo en seguimiento a concesiones, 99% en recaudo TUA, 96% en recaudo TR, 100% de recaudo en seguimiento a Licencias, 100% de recaudo en ocupación de cauce. De igual forma, se realiza solicitud de cobro coactivo para los usuarios que no han realizado los respectivos pagos a Secretaria General.

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 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.

 <p>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico</p>	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 CO18/8511
		FECHA: 05 de septiembre de 2022
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	CODIGO: EvESSIGI-CP-11-PR-01-FR-05
		VERSION: 8

- Se logró el objetivo de la auditoria, se demostró la conformidad del SIGI en el marco del 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 recuperación significativa de la cartera de la entidad.

Gestión Documental:



- 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.

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 auditado.
- Se logró el objetivo de la auditoria, se demostró la conformidad del SIGI en el marco del 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 la contratación del personal necesario para el desarrollo de las actividades propuestas en el plan de acción del proceso.

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

 <p>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico</p>	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 CO18/8511
		FECHA: 05 de septiembre de 2022
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	CODIGO: EvESSIGI-CP-11-PR-01-FR-05
		VERSION: 8

- Se ha logrado la contratación del personal necesario para el desarrollo de las actividades propuestas en el plan de acción del proceso.

Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios:

- El proceso Gestión de Adquisición de bienes y servicios, cuenta con una organización documental adecuada.
- Se logró el objetivo de la auditoria, se demostró la conformidad del SIGI en el marco del 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.



Apoyo – Gestión de Talento Humano:

- En el proceso de Gestión de Talento Humano se encuentra debidamente documentado en el Sistema SIGI.
- Se hace la verificación o validación de los antecedentes disciplinarios, fiscales y demás con fecha del día de la posesión del funcionario.

Evaluación y Seguimiento del Sistema Integrado de Gestión EvCESIGI-CP-11:

- 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 2023, las cuales se adelantan con los diferentes auditores internos formados en la nueva norma técnica de calidad ISO 9001:2015.
- Se lleva el seguimiento a la presentación de los informes de ley, de conformidad con la herramienta diseñada para tal fin, informando en comité de control interno dichos avances con corte trimestral.

Direccionamiento Estratégico:

 <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: 05 de septiembre de 2022 CODIGO: EvESSIGI-CP-11-PR-01-FR-05 VERSION: 8

Se evidenció la conformidad del proceso de acuerdo a lo documentado en el SIGI para cada uno de los procedimientos, que conforman el proceso Direccinamiento 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 ha logrado un avance importante en la construcción del PGAR, el cual se ha desarrollado de forma participativa.

Normatizacion y Calidad Ambiental - Seccional Guainía:



- La subdirección cuenta con un cronograma de actividades actualizado, se tienen en cuenta los requerimientos del SINA, antes 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.

Gestión Administrativa y Financiera:

- Se cuenta con un solo funcionario para el área presupuestal y de Tesorería, aunque los usuarios han aumentado, se mantiene oportuna la información dado el manejo y la experiencia del funcionario en el cargo.
- El técnico de Presupuesto, tuvo en cuenta las recomendaciones dadas por la auditoría interna en la vigencia 2022, las cuales se evidenciaron dentro del ejercicio auditor 2023.

Normatizacion y Calidad Ambiental Seccional Guaviare:

- La subdirección de Normatización y Calidad Ambiental cuenta con el cronograma de actividades planificado para la vigencia 2023, el cual se implementa desde la Dirección Seccional Guaviare.
- El Profesional Especializado de la Subdirección de Normatización y Calidad Ambiental de la Dirección Seccional Guaviare, diseñó la herramienta en Excel “**control de requerimientos**” en la cual se relacionan las solicitudes de información con control de tiempos, como producto de los conceptos técnicos, que se encuentra en proceso de implementación.
- Se utiliza la herramienta de google relacionada con el formulario, para las

 <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: 05 de septiembre de 2022
		CODIGO: EvESSIGI-CP-11-PR-01-FR-05
		VERSION: 8

personas o usuarios que no traen por oficio su PQRS, la cual es diligenciada por la secretaria de la Seccional, se imprime, se radica y se entrega en el área de Normatización, para su gestión.

- En el servidor local, con una copia en tiempo real en el sistema de almacenamiento en la nube (Drive), se mantiene una sólida salvaguarda de los documentos relacionados con cada trámite. Esto asegura un acceso ininterrumpido a los documentos en cualquier momento.
- Las habilidades tecnológicas que posee el Profesional Especializado de la Subdirección de Normatización de Calidad Ambiental dentro del Proceso, están siendo puestas a disposición para la organización interna de todos los asuntos relacionados con los trámites, en el marco del Proceso de Normatización y Calidad Ambiental.



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

Normatización y Calidad Ambiental - Dirección Seccional Vaupés:

- Terminar oportunamente las tareas asignadas en la plataforma SILA.
- Mi doc desactualizado, que no permite radicar y gestionar los documentos.
- Poco apoyo de parte de los funcionarios de la sede principal para los requerimientos de información por parte de la Seccional.
- No se cuenta con las impresoras necesarias para la impresión de los documentos de la Seccional Vaupés.
- La plataforma SICAR no cumple con los parámetros necesarios para la identificación de las consignaciones realizadas por los usuarios, lo que incrementa el esfuerzo por identificar las consignaciones.

Gestión de bienes e Infraestructura:

- Inventarios de bienes en servicio planta y equipo de la vigencia 2023; se envió la comunicación para la programación de inventarios de plana y equipos, con una fecha específicos para cada funcionario, de acuerdo al procedimiento, a la fecha solo un 46% de los funcionarios tienen conciliado el inventario.
- ex funcionarios pendientes por legalizar inventarios; Llevar un control de las

 <p>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico</p>	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 CO18/8511
		FECHA: 05 de septiembre de 2022
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	CODIGO: EvESSIGI-CP-11-PR-01-FR-05
		VERSION: 8

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 Jurídica:



- Falta de personal jurídico para el apoyo al proceso de Gestión Jurídica.
- En cuanto al procedimiento “Peticiónes, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD”, se realiza por parte de cada una de las dependencias un reporte trimestral incluyendo las Seccionales Guaviare y Vaupés, donde se mide el tiempo de respuesta a cada petición, quejas, etc, en el que se evidenció un número significativo de solicitudes de éste tipo a los que se les da respuesta fuera del término establecido por la normatividad vigente, de acuerdo al consolidado reportado por la Secretaria General a la Oficina de Control Interno, quien realiza el análisis y comportamiento de las PQRSD a la Dirección General de la CDA, el cual es publicado en la página web (<https://cda.gov.co/es/informes-de-peticiones-quejas-reclamos-sugerencias-y-denuncias>). En este informe se evidencia una serie de recomendaciones, para el registro adecuado de la información en la matriz denominada “CONTROL PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS – PQRSD”, así como la importancia en el cumplimiento oportuno de las diferentes PQRSD radicadas en la CDA. Sin embargo, no existen acciones correctivas ni preventivas por parte del área de Secretaría General, para garantizar la oportunidad en cada una de las respuestas.

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.

Ordenamiento y Planificación Ambiental del Territorio:

- Es necesario que los procedimientos GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES y CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AMBIENTAL DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, los cuales son apoyados por las Direcciones Seccionales, rindan informes periódicos al líder del proceso sobre el estado de las acciones ejecutadas en el marco de estos procedimientos para consolidación y actualización.
- Es importante que se cuenten con mecanismos o infraestructura tecnológica para garantizar la protección de la información que se genera en el proceso, de tal manera que se minimicen los riesgos de pérdida de integridad y confiabilidad de

 <p>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico</p>	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 CO18/8511
		FECHA: 05 de septiembre de 2022
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	CODIGO: EvESSIGI-CP-11-PR-01-FR-05
		VERSION: 8

la información.

Gestión del Desarrollo Sostenible:

Es importante que se cuenten con mecanismos o infraestructura tecnológica para garantizar la protección de la información que se genera en el proceso, de tal manera que se minimicen los riesgos de pérdida de integridad y confiabilidad de la información.

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 encierran dentro de la oficina aun archivos desde la vigencia 2019.
- No se cuenta con los medios para salvaguardar la información (contratos).

Apoyo – Gestión de Talento Humano:



- No cuenta con la impresora para imprimir los documentos que den cuenta de la trazabilidad en las actuaciones administrativas.
- El Proceso de Talento Humano solo cuenta con la secretaria, quien adelantan todas las actividades del proceso.

Evaluación y Seguimiento del Sistema Integrado de Gestión EvCESIGI-CP-11:

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

Direccionamiento Estratégico:

- Las cargas y responsabilidades asignadas al proceso superan la capacidad de personal disponible para atenderlas. Se requiere contar con personal con conocimientos específicos para atender a los procedimientos como: CAPTURA, MARCACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPACIAL y CREACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA.

 <p>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico</p>	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 CO18/8511
		FECHA: 05 de septiembre de 2022
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	CODIGO: EvESSIGI-CP-11-PR-01-FR-05
		VERSION: 8

-
- 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.
-
- Es importante que se cuenten con mecanismos o infraestructura tecnológica para garantizar la protección de la información que se genera en el proceso, de tal manera que se minimicen los riesgos de pérdida de integridad y confiabilidad de la información.

Normatización y Calidad Ambiental - Seccional Guainía:

- No existe el personal de planta 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.



Gestión Administrativa y Financiera:

- En cuanto a infraestructura no es la adecuada, dado que el espacio es muy reducido. No se cuenta con el espacio suficiente para la organización de archivo de gestión para el área de Tesorería.

Normatización y Calidad Ambiental Seccional Guaviare:

- El acceso a la plataforma SICAR desde la Seccional Guaviare es por vía remota para lo cual es necesario ingresar al servidor de la sede principal, dificultando de esta forma acceder en tiempo real (si hay problemas de internet o de energía en Inírida) obstaculizando la generación de facturas o documento equivalente cuando es solicitado por el usuario.
- La plataforma SICAR no cumple con los parámetros necesarios para la identificación de las consignaciones realizadas por los usuarios, lo que incrementa el esfuerzo por identificar las consignaciones.
- No se da terminación oportuna a las tareas asignadas en la plataforma SILA.
- No se cuenta con el personal jurídico suficiente para apoyo en los procedimientos del recurso hídrico y forestal (autos y resoluciones).



RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

 <p>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico</p>	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 CO18/8511
		FECHA: 05 de septiembre de 2022
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	CODIGO: EvESSIGI-CP-11-PR-01-FR-05
		VERSION: 8



Hallazgos de Auditoria (No Conformidades / Observaciones) por Proceso			
Proceso	Tipo	Requisito	Descripción
Normatización y Calidad Ambiental - Dirección Seccional Vaupés	NC	Num 8.2.3.1	<p>Dentro del expediente SAN-00031-22 a nombre del señor Orlando Arenas, no se evidencia los soportes en la plataforma SILA de las etapas subsiguientes, luego de la expedición del Auto DSV 160 del 29 de septiembre de 2022 "Por el cual se formula pliego de cargos y se toman otras determinaciones" hasta su notificación; y en el expediente SAN-00074-22 a nombre de Diego Bernal Prada, no se evidencia la continuidad de las etapas subsiguientes, después de ocho meses desde la formulación de cargos, 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>
Gestión de Bienes e Infraestructura	NC	Numeral 4.4 de la Norma ISO 9001 de 2015	<p>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; Julio Alvarado Roldán, Elizabeth Barbudo, Georgina Camacho, Zulma Clavijo, Gloria Cuenca, Tania Franco, Julia Garces, Johana Garzón, Aurea Méndez, Doris Mora, Leidy Narváez, Fabian Pérez, Andrea Rodríguez, Obdulia Silva, Solangel Vanegas, Ofelia Yepes y Liceth</p>

	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 CO18/8511
		FECHA: 05 de septiembre de 2022
PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES		CODIGO: EvESSIGI-CP-11-PR-01-FR-05
		VERSION: 8

			Zúñiga. Sin embargo se encuentran pendiente por conciliar el inventario físico, el 54% de los funcionarios.
	NC	Numeral 10.2 de la Norma ISO 9001 de 2015	Se evidencia que los ex – funcionarios; 1. Ángela Burbano Galán 2. Nohora Liliana Villamizar Santacruz, 3. Miguel Antonio Villamil, 4. Carlos Castañeda 5. Vanessa Santana 6. Erica viviana Sandoval, 7. Fernanda Calderón, 8. Lucia Hernández Hernández 9. Sandra Valdez 10. Gabriel Polo, aún tienen pendiente la legalización de los inventarios, incumpliendo el numeral 10.2 de la Norma ISO 9001 de 2015.
Apoyo – Gestión de Talento Humano:	NC	Numeral 8.1, literal 3 #1 y 2	Se evidencia demoras en la legalización de la comisión otorgada mediante resolución 278 del 2023 por \$2.461.412, con plazo de legalización hasta el día 13 de septiembre de 2023, la cual fue radicada en Talento Humano hasta el día 28 de septiembre de 2023, 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 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 dentro del expediente del Comité de Convivencia Laboral creado mediante resolución N°349 del 23 de agosto de 2022, el cumplimiento de la reunión ordinaria del primer trimestre de la vigencia 2023, de conformidad con el artículo 3 de la Resolución 1356 de 2012 que establece que el Comité se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinaria-mente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes, incumpliendo el numeral 9.1, literal b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar resultados válidos.
Normatización y Calidad	NC	Num. 8.1	No se evidencia dentro del expediente SUP-0009-20 a nombre de la Gobernación del

 <p>CDA Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico</p>	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 CO18/8511
		FECHA: 05 de septiembre de 2022
PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	CODIGO: EvESSIGI-CP-11-PR-01-FR-05	VERSION: 8

Ambiental Seccional Guaviare			<p>Guaviare, la solicitud de requerimiento de acuerdo a las recomendaciones dadas en el concepto técnico DSGV 403 del 22 de marzo de 2023 (solicitud del micromedidor), así como en el expediente PAF-00099-23 a nombre de la señora Nora Elisabeth Cortes Alzate el cumplimiento de la obligación de la resolución DSGV 400 del 5 de julio de 2023, notificada el día 13 de julio de 2023 en lo que se refiere a la presentación del Plan de Restauración en un término de treinta días calendarios contados a partir de la ejecutoria de la resolución ni tampoco se evidencia la solicitud de requerimiento del documento por parte de la CDA, incumpliendo el numeral 8.1 Planificación y control operacional: La organización debe planificar, 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 el literal c) la determinación de los recursos necesarios para lograr la conformidad con los requisitos de los productos y servicios y 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; 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 Guaviare	NC	Num. 8.5.2	<p>No se evidencia dentro expediente en SILA VDA-00028-23 a nombre de Ocean Pacific fuels C.I.S.A, solicitado el día 30 de mayo de 2023, que se encuentren cargados el Auto DSGV 254 del 2 de junio de 2023, debidamente notificado, el concepto de visita, ni los soportes de pago. Sin embargo, este trámite ya se encuentra dentro de la relación de SOLICITUDES ATENDIDAS, corte tercer trimestre 2023, 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,</p>

	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 CO18/8511
		FECHA: 05 de septiembre de 2022
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	CODIGO: EvESSIGI-CP-11-PR-01-FR-05
		VERSION: 8

			y debe conservar la información documentada necesaria para permitir la trazabilidad, según la NTC ISO 9001:2015.
Normatización y Calidad Ambiental Seccional Guaviare	NC	Num. 8.5.2	No se evidencia dentro expediente en SILA VDA-00028-23 a nombre de Ocean Pacific fuels C.I.S.A, solicitado el día 30 de mayo de 2023, que se encuentren cargados el Auto DSGV 254 del 2 de junio de 2023, debidamente notificado, el concepto de visita, ni los soportes de pago. Sin embargo, este trámite ya se encuentra dentro de la relación de SOLICITUDES ATENDIDAS, corte tercer trimestre 2023, 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.

TOTAL NO CONFORMIDADES REAL (NCR): 7
TOTAL NO CONFORMIDADES POTENCIALES (NCP): 0
TOTAL DE OBSERVACIONES (OBS): 0



A los demás procesos auditados no le fueron identificadas no conformidades.

SEGUIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS DE LA AUDITORIA ANTERIOR	
TIPO DE ACCION	OBSERVACIONES
Correctiva	0
Preventiva	

Los procesos de Gestión documental, Direccionamiento Estratégico, OPAT, GDS, Evaluación y Seguimiento del SIGI, Gestión Jurídica, Gestión Administrativa y Financiera no suscribieron planes de mejoramiento, producto de las auditorias internas en la vigencia 2022.

Normatización Seccional Vaupés

La oficina de control interno en la presente auditoria realiza el seguimiento a las 5 no conformidades evidenciadas en la auditoría interna realizada en la vigencia 2022, de las cuales, se plantearon 6 acciones correctivas. Se evidencia el cumplimiento de las acciones. Se determinó realizar el respectivo cierre de las 6 acciones cumplidas dentro

	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 CO18/8511
		FECHA: 05 de septiembre de 2022
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	CODIGO: EvCESSIGI-CP-11-PR-01-FR-05
		VERSION: 8

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.

Normatización Seccional Guaviare:

La oficina de control interno, con corte a 30 de junio de 2023, realizó el seguimiento en la presente auditoría realiza el seguimiento a las 3 no conformidades evidenciadas en la auditoría interna realizada en la vigencia 2022, de las cuales, se plantearon 5 acciones correctivas. Se evidencia el cumplimiento de 3 acciones. Se determinó realizar el respectivo cierre de las 3 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. No obstante, se insta al equipo de la Dirección Seccional Guaviare a dar cumplimiento estricto a las acciones de mejora suscritas dentro de los planes de mejoramiento, para continuar garantizando la mejora continua en el sistema de gestión de calidad de la Corporación CDA.

Gestión de bienes e Infraestructura:

Se persiste en las no conformidades de la Auditoría Interna del año 2022, por lo tanto, se recomienda realizar el análisis de causas y el plan de mejoramiento nuevamente para determinar las acciones que permitan eliminar efectivamente a las no conformidades.

Gestión de Adquisición de bienes y servicios:

Con el seguimiento realizado con corte a 30 de junio de 2023, se establece que de las dos no conformidades detectadas en la auditoría interna realizada en el 2022, se suscribieron 4 acciones de mejoras, las cuales se cumplieron al 100%. Se realiza el cierre de las acciones.

Gestión del Talento Humano:



Se realiza con corte 30 de junio de 2023, el seguimiento al plan de mejoramiento de la auditoría 2022, el cual estableció para el sistema de seguridad y salud en el trabajo una no conformidad, con dos acciones de mejora, que fueron cumplidas al 100%. Se ordena el cierre de dichas acciones.

Se realiza con corte 30 de junio de 2023, el seguimiento al plan de mejoramiento de la auditoría 2022, el cual estableció para el proceso Gestión del Talento Humano, tres no

	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 CO18/8511
		FECHA: 05 de septiembre de 2022
PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	CODIGO: EvESSIGI-CP-11-PR-01-FR-05	VERSION: 8

conformidades, con cuatro acciones de mejora, que fueron cumplidas al 100%. Se ordena el cierre de dichas acciones.

RECOMENDACIONES POR PROCESOS
<p>Normatización y Calidad Ambiental - Dirección Seccional Vaupés:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incluir en el concepto técnico de las visitas realizadas, la justificación en caso de realizar el cambio de la fecha programada en el aviso de fijación. • Revisar y actualizar de ser necesario, el procedimiento sancionatorio, ya que establece que el auto de pruebas se debe comunicar y para el caso revisado (SAN-00031-22) en auditoría, se realiza por notificación. • Cargar oportunamente todos los documentos que demuestren el cumplimiento de las etapas dentro de cada trámite. • Dar cumplimiento estricto a los diferentes Planes de Mejoramiento suscritos. • 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. • Garantizar el servicio de correo certificado para realizar la debida notificación de los actos administrativos generados dentro del proceso sancionatorio. <p>Gestión de Bienes e Infraestructura:</p> <p>Se recomienda la actualización del procedimiento en el desarrollo de cada ítem y los registros obtenidos del mismo.</p> <p>Gestión Jurídica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda dar aplicabilidad al ítem 9 del Procedimiento Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD”, en lo concerniente a la entrega y/o reporte mensual de la matriz de PQRSD, por parte de las distintas dependencias, dado que se viene haciendo en forma trimestral y no mensual como corresponde. (Observación 1) • Adicionalmente se recomienda generar las acciones correctivas o preventivas, de ser el caso, por parte del área de Secretaría General, para garantizar la oportunidad en cada una de las respuestas, así como en el reporte de la información al CAD para su respectiva consolidación. • 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.

 <p>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico</p>	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 CO18/8511
		FECHA: 05 de septiembre de 2022
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	CODIGO: EvESSIGI-CP-11-PR-01-FR-05
		VERSION: 8

- Aplicar medidas correctivas y preventivas cuando se evidencie la contestación no oportuna de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRS, con el objeto de disminuir y prevenir la ocurrencia de esta situación.

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, toda vez que no se cuenta con el espacio para realizar las transferencias documentales.

Ordenamiento y Planificación Ambiental del Territorio:



- Continuar con la Gestión oportunamente de los recursos necesarios para la ejecución de los proyectos.
- Incluir dentro de las etapas de los procedimientos GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES y CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AMBIENTAL DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, la rendición de informes periódicos para garantizar la trazabilidad de las acciones ejecutadas en el marco de estos procedimientos.

Gestión del Desarrollo Sostenible:

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

Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios:

- Se recomienda revisar las variables del indicador de Eficacia en la programación de contratación, toda vez que no se están teniendo en cuenta los procesos de contratación que han sido declarados desiertos.
- Garantizar la notificación de los actos administrativos (designación como integrantes de comités de estructuración contractual y designación como supervisores), para los funcionarios en la sede principal con el recibido en el documento original y para la Direcciones Seccional Guaviare y Vaupés, el soporte del envío por correo electrónico.
- Garantizar las firmas originales en todos los registros y soportes documentales de cada uno de los procesos contractuales que se adelantan dentro de la

 <p>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico</p>	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 CO18/8511
		FECHA: 05 de septiembre de 2022
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	CODIGO: EvESSIGI-CP-11-PR-01-FR-05
		VERSION: 8

Corporación CDA para la vigencia respectiva.



- Diseñar un plan de formación del personal que hace parte del Proceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios, adaptado a las necesidades actuales, para garantizar los conocimientos necesarios para desarrollar correctamente las diferentes actividades dentro de la dependencia.
- Fortalecer a los Supervisores mediante la capacitación en el marco del Manual de Supervisión y de Interventoría vigente.

Apoyo – Gestión de Talento Humano:

- Socializar con las Direcciones Seccionales Guaviare y Vaupés los procedimientos de talento humano, específicamente lo relacionado con las comisiones
- Diseñar actividades de necesidades de capacitación relacionadas con las funciones que se desarrollan en los diferentes cargos.
- Solicitar a la EPS COOSALUD, mejoras a la plataforma para permitir la consulta de la información que se registra y se gestiona de las incapacidades.

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

- Establecer en la resolución de creación del Comité de Convivencia Laboral de la CDA, el número de reuniones que se deben realizar anualmente, que de conformidad con el artículo 3 de la Resolución 1356 de 2012. Reuniones. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.
- Como resultado de las reuniones del comité de Convivencia Laboral, se recomienda notificar a las partes involucradas, la decisión tomada por los miembros del Comité (conclusión).
- 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.

 <p>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico</p>	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 CO18/8511
		FECHA: 05 de septiembre de 2022
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	CODIGO: EvESSIGI-CP-11-PR-01-FR-05
		VERSION: 8

Evaluación y Seguimiento del Sistema Integrado de Gestión EvCESIGI-CP-11:



- 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:

- Es necesario que exista un balance entre las cargas y responsabilidades asignadas con el personal designado para el cumplimiento de las mismas.
- Se debe gestionar la adquisición de equipos y herramientas de trabajo, así como infraestructura tecnológica para garantizar la salvaguarda de la información que se genera en cada uno de los procedimientos.

Normatización y Calidad Ambiental - Seccional 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.
- El formato denominado liquidación y evaluación 2021 MNCA-CP-02-PR-08-FR-02, esta desactualizado ya que el criterio del IPC está fijado con el año 2021. Falta actualizar la vigencia actual.
- En la plataforma SICAR el criterio denominado IPC esta parametrizado con la vigencia 2021 y no con la vigencia actual, lo cual induce a cometer errores en la liquidación de la evaluación del trámite y evitar un recaudo real a la vigencia actual.
- Incluir el porcentaje de avance como parte del seguimiento del cronograma de actividades fijado por la Subdirección de Normatización y Calidad Ambiental para la vigencia.
- Como parte del seguimiento realizado por la Subdirección de Normatización y Calidad Ambiental con las Direcciones Seccionales Guainía, Guaviare y Vaupés, dejar como evidencia las respectivas actas de reunión.

 <p>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico</p>	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 CO18/8511
		FECHA: 05 de septiembre de 2022
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	CODIGO: EvESSIGI-CP-11-PR-01-FR-05
		VERSION: 8

- 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 a través de comunicaciones internas o de reuniones, hacer la socialización de las actualizaciones del normograma, así como de las mejoras realizadas a los procedimientos y formatos, para solicitar su implementación inmediata desde las Direcciones Seccionales.
- Es necesario, incluir dentro de la planta de personal un profesional especializado para la Subdirección de Normatización y Calidad Ambiental, que coordine en general los asuntos con las Direcciones Seccionales.
- Cargar en la plataforma SUIT la información pertinente a la racionalización de trámites, de conformidad con el seguimiento que se realiza a las acciones programadas para el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de cada vigencia.



Gestión Administrativa y Financiera:

Contabilidad:

- Socializar las Políticas Contables adoptadas en la Corporación CDA, al nuevo equipo de trabajo, de conformidad con la elección del nuevo Director General para el periodo 2024-2027.
- Definir las necesidades de capacitación que permitan fortalecer las competencias de los funcionarios del área de contabilidad e incluirlas dentro del Plan de Capacitación y Formación para la vigencia 2024.

Normatización y Calidad Ambiental Seccional Guaviare:

- Al formato de revisión de los conceptos técnicos aleatorios que se utiliza para el riesgo de corrupción del proceso de Normatización y Calidad Ambiental se propone ajustarlo, con el fin de incluir en el mismo si el concepto verificado cumple o no con los criterios técnicos. No obstante, dentro de la plataforma SILA, el 100% de los conceptos técnicos cargados son objeto de revisión y aprobación por parte del superior jerárquico.
- En el formato de solicitudes atendidas hacer la revisión de las formulas, dado que se están contando también los días del usuario, alterando así los tiempos que se

 <p>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico</p>	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 CO18/8511
		FECHA: 05 de septiembre de 2022
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	CODIGO: EvESSIGI-CP-11-PR-01-FR-05
		VERSION: 8



tienen establecidos en los procedimientos y generando posibles salidas no conformes.

- Establecer criterios claros para la liquidación del cobro de la visita cuando el trámite inicia su evaluación, incluyendo todos los perfiles que hacen parte de la generación de los documentos, objeto de la visita realizada.
- Modificar la lista de chequeo para los tramites como Concesiones, vertimientos, licencias, entre otros, para incluir el valor del contrato o del proyecto contemplado para la obra, debidamente certificado, con el fin de poder determinar cuál sería el criterio de la liquidación según la resolución 1280 de 2010 (si por proyecto o gastos de viaje).
- El formato denominado liquidación y evaluación 2021 MNCA-CP-02-PR-08-FR-02, esta desactualizado ya que el criterio del IPC está fijado con el año 2021. Falta actualizar la vigencia actual.
- En la plataforma SICAR el criterio denominado IPC esta parametrizado con la vigencia 2021 y no con la vigencia actual, lo cual induce a cometer errores en la liquidación de la evaluación del trámite.
- 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.
- Realizar mesas de trabajo jurisdiccionales con los equipos de trabajo de las tres (3) Direcciones Seccionales Guainía, Guaviare y Vaupés, para evaluar y unificar la forma en que se llevan a cabo los procedimientos.
- Cargar oportunamente todos los documentos que demuestren el cumplimiento de las etapas dentro de cada trámite.
- Dar cumplimiento estricto a las acciones propuestas para los diferentes Planes de Mejoramiento suscrito, tanto internos como externos.

RECOMENDACIONES GENERALES

Normatización y Calidad Ambiental - Dirección Seccional Vaupés:

- Tener en cuenta las últimas versiones de los formatos del SIGI para la aplicación

 <p>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico</p>	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 CO18/8511
		FECHA: 05 de septiembre de 2022
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	CODIGO: EvESSIGI-CP-11-PR-01-FR-05
		VERSION: 8

dentro de los diferentes trámites.

Gestión de Bienes e Infraestructura:

Que la seccional Guaviare a la fecha no ha culminado con el proceso de baja de elementos, tiene pendiente enviar el acta de entrega de los elementos a la empresa autorizada para realizar la baja y certificado de recibido de la misma.

la seccionales Vaupés, no ha realizado nada del proceso de bajas de elementos.

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.

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.

Apoyo – Gestión de Talento Humano:

- Para el Proceso Gestión Jurídica, Procedimiento: Cobro Coactivo, se recomienda iniciar los procesos de cobro coactivos a los funcionarios y exfuncionarios que a la fecha no han legalizado los anticipos entregados en el marco de las comisiones autorizadas, pese a los cobros persuasivos realizados por el área de Talento Humano de la Corporación CDA.

Evaluación y Seguimiento del Sistema Integrado de Gestión EvCESIGI-CP-11:



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

Normatización y Calidad Ambiental - Seccional Guainía:

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

Normatización y Calidad Ambiental Seccional Guaviare:

Estas recomendaciones son dadas por el Profesional Especializado de la Subdirección de Normatización y Calidad Ambiental:

	FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 CO18/8511
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES	FECHA: 05 de septiembre de 2022
		CODIGO: EvESSIGI-CP-11-PR-01-FR-05
		VERSION: 8

- La carpeta del SIGI sea un link de Drive, solo con acceso y no con permiso de modificación, ya que la herramienta de FileZilla no se encuentra en todos los equipos y limita su acceso al sistema de gestión de calidad en tiempo real.
- No utilizar el servidor como almacenador de la información, ya que genera posible riesgo de daño y pérdida de la información.
- Adquirir almacenamiento en la nube para salvaguardar la información de la Corporación.
- Aclarar los roles y responsabilidades para cada una de las etapas dentro de los tramites en la plataforma SILA, para la Seccional Guaviare.
- Fortalecer el uso de los correos institucionales, dado que se usan en su gran mayoría, correos de dominio personal (@gmail, @hotmail, entre otros).

ORIGINAL FIRMADO

Firma Auditor Líder de Calidad