

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

## INFORMACION GENERAL

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Fecha de la Auditoría</b>              | Julio, Agosto, Septiembre, Octubre de 2024                                                                                                                                                                                             |
| <b>Representante de la Alta Dirección</b> | Andrea Rodríguez Camacho                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Auditor Líder</b>                      | Camilo Andrés Monroy Parra                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Auditor Interno</b>                    | Andrea Rodríguez Camacho<br>Liliana Johana Garzón Núñez<br>Liceth Viviana Zúñiga Gutiérrez<br>Myriam Moreno Fonseca<br>Camilo Andrés Monroy Parra                                                                                      |
| <b>Objetivo de la Auditoria</b>           | 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.                                                                                     |
| <b>Alcance de la Auditoría</b>            | 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. |
| <b>Documentos de Referencia</b>           | Manual de funciones y competencias, manual de calidad, procedimientos, Ley 594 de 2000 y decretos reglamentarios, ISO 9001:2015                                                                                                        |
| <b>Fecha de Apertura</b>                  | 26 de agosto de 2024                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Fecha de Cierre programada</b>         | 07 de octubre de 2024                                                                                                                                                                                                                  |

## PROCESO AUDITADO DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO - SIGI

| PROCESO                                                   | RESPONSABLE                     |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Gestión Jurídica                                          | Oscar Arnulfo Lozano Ramos      |
| Gestión de Bienes e Infraestructura                       | Julián David Angarita Rodríguez |
| Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios              | Oscar Arnulfo Lozano Ramos      |
| Gestión Administrativa y Financiera                       | Julián David Angarita Rodríguez |
| Gestión del Talento Humano                                | Julián David Angarita Rodríguez |
| Gestión Documental                                        | Oscar Arnulfo Lozano Ramos      |
| Normatización y Calidad Ambiental                         | Andrea Rodríguez Camacho        |
| Evaluación y Seguimiento del Sistema Integrado de Gestión | Camilo Andrés Monroy Parra      |
| Direccionamiento Estratégico                              | John Jairo Moreno               |
| Ordenación y Planificación Ambiental del Territorio.      | Rosa Edilma Agreda Chicunque    |

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

|                                    |                              |
|------------------------------------|------------------------------|
| Gestión del Desarrollo Sostenible. | Rosa Edilma Agreda Chicunque |
|------------------------------------|------------------------------|

| ACTIVIDADES DESARROLLADAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se elaboró el Programa anual de auditoría y se presentó ante comité de coordinación de control interno el día 15 de abril del 2024, aprobado mediante acta No 001, para ser ejecutado durante los meses de julio a octubre.</li> <li>2. Se elaboró el Plan de auditoría de la Dirección Seccional Guaviare, y se envió mediante comunicación interna OACI - 118 del 2 de Julio de 2024 dirigida a la Lic Luisa Fernanda Rave Clavijo, Directora Seccional Guaviare la cual fue notificada el mismo día a través del correo electrónico <a href="mailto:cdaguaviare1@gmail.com">cdaguaviare1@gmail.com</a>, estableciendo las fechas de la auditoría interna la cual se realizaría durante los días 22 al 26 de Julio de 2024 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.</li> <li>3. Se elaboró el Plan de auditoría de la Dirección Seccional Vaupés y se envió mediante comunicación interna OACI – 117 del 2 de Julio de 2024 dirigida a la Ing Liliana Patricia Gasca Peña, Directora Seccional Vaupés la cual fue notificada el mismo día a través del correo electrónico <a href="mailto:cdavaupes@gmail.com">cdavaupes@gmail.com</a>, indicando las fechas para el desarrollo de la auditoría interna, durante los días 29 de julio al 02 de Agosto de 2024 al Proceso de Normatización y Calidad Ambiental – Seccional Vaupés de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico, ubicada en el municipio de Mitú.</li> <li>4. Se elaboró el Plan de auditoría de la sede principal, y se envió mediante comunicación interna OACI - 146 del 16 de Agosto de 2024 dirigida a todos los líderes de los Procesos de la Corporación CDA, indicando las fechas para el desarrollo de las auditorías internas de cada uno de los procesos. La reunión de apertura se realizó el día 26 de agosto de 2024 y cierre el día 7 de octubre de 2024.</li> <li>5. Los criterios de las auditorías se fundamentan en la norma técnica de calidad ISO 9001:2015.</li> <li>6. 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.</li> </ol> |

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

## CONCLUSIONES DEL AUDITOR INTERNO DE CALIDAD

### 1. Anotaciones iniciales

#### **Normatización y Calidad Ambiental - Dirección Seccional Guaviare (22 al 26 de Julio de 2024)**

Hubo buena disposición y colaboración por parte de la Directora Seccional Guaviare, Lic. Luisa Fernanda Rave Clavijo– Directora Seccional Guaviare, Ing Andrea Rodríguez Camacho Subdirectora de Normatización y Calidad Ambiental el Ing. Carlos Quintero, P.E NCA y demás integrantes del equipo de trabajo, para atender los requerimientos durante el ejercicio de la auditoría interna.

#### **Normatización y Calidad Ambiental - Dirección Seccional Vaupés (29 de julio al 02 de Agosto de 2024)**

Hubo buena disposición y colaboración por parte de la Directora Seccional Vaupés Ing Liliana Patricia Gasca Peña– Directora Seccional Vaupés, Ing Andrea Rodríguez Camacho Subdirectora de Normatización y Calidad Ambiental el Ing. Diego Rincón, P.E NCA y demás integrantes del equipo de trabajo, para atender los requerimientos durante el ejercicio de la auditoría interna.

#### **Gestión Administrativa y Financiera (29 de agosto al 03 de septiembre de 2024)**

Hubo buena disposición y colaboración por parte del Subdirector administrativo y financiero y del equipo de trabajo.

#### **Gestión de Bienes e Infraestructura (02 al 5 de septiembre de 2024)**

Buena disposición parte de los funcionarios del proceso auditado para atender el ejercicio de la Auditoría Interna, con relación al acceso a la información que se solicitó, como documentos y registros de las actividades desarrolladas en la oficina.

#### **Normatización y Calidad Ambiental – Sede Principal: (3 al 6 de septiembre de 2024)**

Hubo buena disposición y colaboración por parte del Director Seccional Guainía Ing Diego Pérez Requiniva y la Ing Andrea Rodríguez Camacho Subdirectora de Normatización y Calidad Ambiental y demás integrantes del equipo de trabajo, para atender los requerimientos durante el ejercicio de la auditoría interna.

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

### **Gestión Jurídica (10 al 13 de septiembre de 2024)**

El equipo auditado conformado por el Secretario General Dr. Oscar Arnulfo Lozano Ramos, la Secretaria Tania Franco Fernández, y demás integrantes del equipo quienes mostraron completa disposición para atender la auditoria.

### **Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios (10 al 13 de septiembre de 2024)**

La gestión de contratos se lleva a cabo de manera efectiva, con una clara definición de términos y condiciones, y un seguimiento adecuado para asegurar el cumplimiento de los acuerdos. El control a través del SECOP garantiza la transparencia de los mismos

### **Gestión del Desarrollo Sostenible (19 al 24 de septiembre)**

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.

### **Gestión Documental (23 al 26 de septiembre)**

Existió 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 el responsable del proceso para atender el desarrollo de la Lista de verificación aplicada a este proceso durante el ejercicio de la auditoría interna.

### **Gestión del Talento Humano (23 al 26 de septiembre)**

Para la presente auditoría interna al proceso de Gestión de Talento Humano hubo la disposición por parte del líder del Proceso Julián David Angarita Rodríguez, así como del funcionario Alexander Melo y la profesional de apoyo y la Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo Katherine Lozada, para atender con precisión los requerimientos de la auditoria.

### **Direccionamiento Estratégico: (26 al 30 de septiembre)**

El equipo auditado conformado por el Ingeniero John Jairo Moreno, el Arquitecto Luis Alberto Caycedo - Profesional Especializado Banco de proyectos, y demás integrantes

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

del equipo de trabajo, mostraron completa disposición para atender la auditoria.

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

### **Evaluación y Seguimiento del Sistema Integrado de Gestión (26 al 30 de septiembre)**

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 la aplicación de la lista de verificación.

### **Ordenamiento y Planificación Ambiental del Territorio (2 al 4 de octubre)**

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.

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

### **Normatización y Calidad Ambiental - Dirección Seccional Guaviare (22 al 26 de Julio de 2024)**

Hubo buena disposición y colaboración por parte de la Directora Seccional Guaviare, Lic. Luisa Fernanda Rave Clavijo– Directora Seccional Guaviare, Ing Andrea Rodríguez Camacho Subdirectora de Normatización y Calidad Ambiental el Ing. Carlos Quintero, P.E NCA y demás integrantes del equipo de trabajo, para atender los requerimientos durante el ejercicio de la auditoría interna.

### **Normatización y Calidad Ambiental - Dirección Seccional Vaupés (29 de julio al 02 de Agosto de 2024)**

Hubo buena disposición y colaboración por parte de la Directora Seccional Vaupés Ing Liliana Patricia Gasca Peña– Directora Seccional Vaupés, Ing Andrea Rodríguez Camacho Subdirectora de Normatización y Calidad Ambiental el Ing. Diego Rincón, P.E NCA y demás integrantes del equipo de trabajo, para atender los requerimientos durante el ejercicio de la auditoría interna.

### **Gestión Administrativa y Financiera (29 de agosto al 03 de septiembre de 2024)**

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

El plan de acción del proceso se encuentra debidamente soportados y su diligenciamiento esta al día con los plazos establecidos.

### **Gestión de Bienes e Infraestructura (02 al 5 de septiembre de 2024)**

El Proceso Gestión de Bienes e Infraestructura cuenta con un programa de Software (PIMISYS) en el cual se encuentra la información del mismo.

### **Normatización y Calidad Ambiental – Sede Principal (3 al 6 de septiembre de 2024)**

La Subdirección de Normatización y Calidad Ambiental cuenta con un cronograma de actividades planificado para la vigencia 2024, donde se describen las acciones y actividades a ejecutar durante la anualidad, el cual es implementado por las Direcciones Seccionales.

La Subdirección de Normatización y Calidad Ambiental, cuenta con una herramienta de Excel para el control de las solicitudes de licencias, permisos, concesiones y/o autorizaciones así como de los expedientes sujetos de seguimiento ambiental con el objeto de llevar trazabilidad de las acciones desarrolladas.

### **Gestión Jurídica (10 al 13 de septiembre de 2024)**

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.

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.

El líder del proceso se encuentra adelantado la revisión y validación de los procedimientos con el objeto de racionalizar las etapas descritas en los mismos e implementar y ajustar los formatos contenidos y requeridos para cada procedimiento.

### **Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios (10 al 13 de septiembre de 2024)**

El proceso de adquisición de bienes y servicios sigue en general los procedimientos establecidos, garantizando el cumplimiento de las normativas y regulaciones aplicables.

El proceso de evaluación y selección de proveedores está bien definido y se realiza de manera sistemática, lo que asegura que se elijan proveedores capaces de cumplir con

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

los requisitos de calidad y servicio.

El manual de contratación constituye una sólida fortaleza dentro del proceso de adquisición de bienes y servicios, al proporcionar un marco claro y detallado para la gestión de contratos. Este manual establece procedimientos estandarizados y directrices precisas que facilitan la consistencia y equidad en la contratación.

### **Gestión del Desarrollo Sostenible (19 al 24 de septiembre)**

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.

La líder del proceso se encuentra adelantado la revisión y validación de los procedimientos con el objeto de racionalizar las etapas descritas en los mismos e implementar y ajustar los formatos contenidos y requeridos para cada procedimiento.

### **Gestión Documental (23 al 26 de septiembre)**

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.

### **Gestión del Talento Humano (23 al 26 de septiembre)**

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 la fecha del día de la posesión del funcionario.

### **Direccionamiento Estratégico: (26 al 30 de septiembre)**

El líder del proceso en acompañamiento del equipo de trabajo se encuentra adelantado la revisión y validación de los procedimientos con el objeto de racionalizar las etapas descritas en los mismos e implementar y ajustar los formatos contenidos y requeridos



|                                                                                   |                                               |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 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                                                                          |

para cada procedimiento.

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

Se han fortalecido los canales de comunicación de la entidad, aperturando nuevas cuentas en diferentes redes sociales para la divulgación y comunicación de las notas y demás información generada por la entidad

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

### **Evaluación y Seguimiento del Sistema Integrado de Gestión (26 al 30 de septiembre)**

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 2024, 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, así como a los planes de mejora vigentes.

### **Ordenamiento y Planificación Ambiental del Territorio (2 al 4 de octubre)**

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.

La líder del proceso se encuentra adelantado la revisión y validación de los



|                                                                                   |                                               |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 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                                                                          |

procedimientos con el objeto de racionalizar las etapas descritas en los mismos e implementar y ajustar los formatos contenidos y requeridos para cada procedimiento.

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

#### **Normatización y Calidad Ambiental - Dirección Seccional Guaviare (22 al 26 de Julio de 2024)**

No se garantiza la fiabilidad de los sistemas de medición con los que cuenta la Dirección Seccional Guaviare (GPS, SONOMETRO, PLUVIOMETRO).

No se cuenta con el personal jurídico y técnico suficiente para apoyo en los procedimientos del proceso NCA.

No se garantiza la trazabilidad en tiempo real de los registros correspondientes a los expedientes en la plataforma SILA.

#### **Normatización y Calidad Ambiental - Dirección Seccional Vaupés (29 de julio al 02 de Agosto de 2024)**

No se cuenta con el CAV de flora y fauna para garantizar la custodia cuidado y atención de los especímenes, productos forestales, y/o elementos decomisados, aprendidos y/o rescatados en el ejercicio de control y vigilancia.

No se cuenta con el personal jurídico y técnico suficiente para apoyo en los procedimientos del proceso NCA.

No se garantiza la trazabilidad en tiempo real de los registros correspondientes a los expedientes en la plataforma SILA.

#### **Gestión Administrativa y Financiera (29 de agosto al 03 de septiembre de 2024)**

Los procedimientos no se encuentran actualizados conforme a las etapas que se ejecutan en los mismos.

No se garantiza la trazabilidad en tiempo real de los traslados presupuestales de igual forma no se tiene un procedimiento para los traslados presupuestales.

La subdirección administrativa y financiera no cuenta con el suficiente personal idóneo para cumplir con los compromisos, necesidades y requisitos legales de la misma.

#### **Gestión de Bienes e Infraestructura (02 al 5 de septiembre de 2024)**

Inventarios de bienes en servicio planta y equipo de la vigencia 2024; se envió la comunicación para la programación de inventarios de plana y equipos, con una fecha

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

específicos para cada funcionario, de acuerdo al procedimiento, a la fecha solo un 40% de los funcionarios tienen conciliado el inventario.

Exfuncionarios 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.

Actualización del manual de Adquisición De Bienes e Infraestructura en armonía con el manual de contratación.

### **Normatización y Calidad Ambiental – Sede Principal: (3 al 6 de septiembre de 2024)**

No se cuenta con el personal jurídico y técnico suficiente para apoyo en los procedimientos del proceso NCA.

No se garantiza la trazabilidad en tiempo real de los registros correspondientes a los expedientes en la plataforma SILA.

No se cuenta con el CAV de flora y fauna para garantizar la custodia cuidado y atención de los especímenes, productos forestales, y/o elementos decomisados, aprendidos y/o rescatados en el ejercicio de control y vigilancia.

### **Gestión Jurídica (10 al 13 de septiembre de 2024)**

Insuficiente personal para la ejecución de los diferentes procedimientos del proceso de Gestión Jurídica.

No se cuenta con los registros suficientes para garantizar la trazabilidad y verificación del cumplimiento de etapas de los procedimientos desarrollados en el proceso de gestión jurídica, en especial en el procedimiento “Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD”.

### **Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios (10 al 13 de septiembre de 2024)**

No se cuenta con el personal suficiente para apoyo en los procedimientos del proceso.

Actualmente, no se dispone de las condiciones óptimas en términos de espacio y ambiente de trabajo para el desarrollo efectivo de las actividades. La falta de adecuación en estos aspectos puede afectar la eficiencia y el bienestar del personal, comprometiendo la calidad y el rendimiento de las tareas realizadas.

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

### **Gestión del Desarrollo Sostenible (19 al 24 de septiembre)**

Es necesario que la periodicidad de la medición de los indicadores del proceso permita medir los avances alcanzados en el transcurso de la vigencia y no solo al final del periodo, con el propósito de tomar las acciones necesarias que permitan el cumplimiento de las metas planteadas.

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 Documental (23 al 26 de septiembre)**

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

### **Gestión del Talento Humano (23 al 26 de septiembre)**

Se encuentran desactualizados los procedimientos SELECCIÓN, VINCULACIÓN, INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN, VACACIONES, ADMINISTRACIÓN DE HISTORIAS LABORALES, APROBACIÓN DE SOLICITUD DE PERMISOS Y LICENCIAS, NOMINA del proceso de gestión de talento humano, los cuales no se encuentran claramente descritas las etapas y los registros que se deben general para su debida trazabilidad.

Se considera necesario que en el procedimiento retiro del servicio se verifique la implementación del formato de paz y salvo a fin de garantizar de que el funcionario retirado haga entrega del cargo y de los elementos bajo su inventario.

### **Direccionamiento Estratégico: (26 al 30 de septiembre)**

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

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

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

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.

### **Evaluación y Seguimiento del Sistema Integrado de Gestión (26 al 30 de septiembre)**

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

### **Ordenamiento y Planificación Ambiental del Territorio (2 al 4 de octubre)**

Es necesario que se evalúe la pertinencia de los procedimientos los GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES y CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AMBIENTAL DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, los cuales son ejecutados por las Direcciones Seccionales, pero actualmente están bajo responsabilidad de la SARN.

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.

## **RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA**

| <b>Hallazgos de Auditoria (No Conformidades ) por Proceso</b> |             |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Proceso</b>                                                | <b>Tipo</b> | <b>Requisito</b>                            | <b>Descripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Normatización y Calidad Ambiental Seccional Guaviare</b>   | NC          | 7.1.5<br>Recursos de seguimiento y medición | Se ha evidenciado que los equipos de medición en la Dirección Seccional Guaviare no cuentan con la documentación requerida que garantice la adecuada gestión, control y trazabilidad de los mismos. Específicamente, se observó la ausencia de los siguientes documentos: Hoja de Vida del Equipo: No se dispone de un registro detallado de la historia y uso del equipo de medición. Cronograma de Mantenimiento Preventivo y Calibración: No se ha establecido ni documentado un plan que detalle las actividades de mantenimiento preventivo y las calibraciones necesarias para asegurar el correcto funcionamiento del equipo. Certificado de Verificación del Equipo: Falta el certificado que garantice que el equipo ha sido verificado conforme a |

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

|  |    |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|----|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |    |                                                      | los estándares de medición nacionales o internacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  | NC | 8.5<br>producción y<br>provisión del<br>servicio     | No se realizó la facturación de los costos de seguimiento ambiental para la vigencia 2024 de los expedientes de licencias ambientales. Incumplimiento del cronograma anual de actividades planificado para la facturación de estos costos.                                                                                                                               |
|  | NC | 8.5<br>producción y<br>provisión del<br>servicio     | Se ha evidenciado el incumplimiento en el tiempo de atención de los expedientes de los trámites auditados.<br>Evidencia: expedientes<br>VDA-00052-23<br>VDA-00065-23<br>CAS-00057-23<br>SUP-00001-24<br>PAF-00162-23<br>PAF-00008-24<br>PAF-00132-23                                                                                                                     |
|  | NC | 8.6<br>liberación de<br>los productos<br>y servicios | Ausencia del documento aviso de fijación en las instalaciones de la CDA en el expediente VDA-00065-23.<br>Falta del soporte de pago del seguimiento en la plataforma SILA en el expediente VDA-00065-23.<br>Incapacidad de garantizar la trazabilidad de los registros conforme al procedimiento establecido.                                                            |
|  | NC | 8.5<br>producción y<br>provisión del<br>servicio     | Debilidades en el seguimiento y control a través de la plataforma SILA- y VITAL-SUNL, de los expedientes de aprovechamiento forestal, en consecuencia, se ha permitido que se superen los volúmenes autorizados.<br><br>Falta de cumplimiento de la reglamentación vigente que exige un seguimiento semestral a los expedientes de permisos de aprovechamiento forestal. |
|  | NC | 8.5<br>producción y<br>provisión del<br>servicio     | En el expediente LAM-00006-23, el procedimiento de otorgamiento de la licencia no se desarrolló conforme al paso a paso estipulado en el sistema de gestión de calidad.                                                                                                                                                                                                  |

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

|                                                                         |     |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                         |     |                                             | El expediente LAM-00006-23 no cuenta con los registros completos en la plataforma SILA, lo cual compromete la integridad y trazabilidad de la información.                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                         | NC  | 8.6 liberación de los productos y servicios | Actividades registradas en la plataforma SILA desde la vigencia 2020 sin finalizar. Comprometiendo la trazabilidad de los expedientes debido a la falta de cierre y finalización de actividades. Impacto negativo en la calidad de los registros debido a la insuficiencia de la información.                                                                            |
| <b>Normatización y Calidad Ambiental<br/>Dirección Seccional Vaupés</b> | NC  | 8.5 producción y provisión del servicio     | Debilidades en el seguimiento y control a través de la plataforma SILA- y VITAL-SUNL, de los expedientes de aprovechamiento forestal, en consecuencia, se ha permitido que se superen los volúmenes autorizados.<br><br>Falta de cumplimiento de la reglamentación vigente que exige un seguimiento semestral a los expedientes de permisos de aprovechamiento forestal. |
|                                                                         | NC  | 8.6 liberación de los productos y servicios | Expedientes SAN-00010-14, COR-00238-23 no cuentan con la documentación que permita evidenciar la trazabilidad del procedimiento.<br><br>Impacto negativo en la calidad de los registros debido a la insuficiencia de la información.                                                                                                                                     |
| <b>Gestión Administrativa y Financiera</b>                              | N.C | 8.1 planificación y control operacional     | Se evidencia que no se están llevando a cabo las etapas conforme al procedimiento vigente documentado en Sigi, se requiere actualización de todos los procedimientos.                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                         | N.C | 8.1 planificación y control operacional     | No existen los procedimientos para la constitución de reservas presupuestales, traslados presupuestales y reembolsos de dineros.                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Gestión de Bienes e Infraestructura</b>                              | N.C | 7.5.3 Control de la información             | Se evidenció que en la programación de inventarios de Bienes en servicio de planta y equipos de acuerdo con el cronograma y al ítem. 3. <i>conciliaciones de los sobrantes y faltantes de los inventarios individuales de</i>                                                                                                                                            |

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

|                                                         |    |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         |    | documentada                             | <p><i>los funcionarios de la jurisdicción;</i></p> <p>Solo 51% los funcionarios a la fecha ha realizado la conciliación de los sobrante y faltantes de los inventarios físicos que son los siguientes funcionarios;</p> <p>1.Gómez Días Diana María, 2.Osorio Henao Yolanda, 3.Rincón Prieto Diego, 4.Cuenca Gloria Inés, 5.Yepes Ofelia, 6.Garcés Julia, 7.Garzón Núñez Johana, 9.Mora Liscano Doris Patricia, 10.Silva Buitrago Obdulia, 11.Tafur Guarín María Del Pilar, 12.Angarita Julián David, 13.Solange Vanegas, 14.Bermúdez Darly, 15.Rave Luisa Fernanda, 16.Rodríguez Nayireth, 17.Salazar Pedro, 18.Luis Alberto Caicedo, 19.Liceth Zúñiga.</p>                                 |
|                                                         | NC | 10.2 conformidad y acción correctiva    | <p>Se evidenció que los ex – funcionarios;</p> <p>1.'Lucia Hernandez Hernandez, 2.Andrea Fernanda Calderon Caycedo,3.Luis Orlando Castro Acosta, 4.Sandra Patricia Valdes Urrego, 5.Edgar Torres Blandon, 6.Jhon Alexander Nieto Mora, 7.Gabriel Polo Garcia, 8.Carlos Castañeda Hernandez, 9.Nohora Liliana Villamizar Santacruz, 10.Vannesa Stefania Snatana Abreu, 11.Liliana Margoth Novoa Quiñonez, 12.Maryi Hasbleidy Varon Izquierdo, 13.Jenny Soa Rojas Jimenez, 14.Angela Maria Burbano Galan, 15.Edson Plinio Gonzalez Hernandez, 16.Kathy Parra Se identifica que el total hay 16 exfuncionario pendientes por legalizar inventarios que no han legalización los inventarios.</p> |
| <b>Normatización y Calidad Ambiental Sede Principal</b> | NC | 8.5 producción y provisión del servicio | <p>Se evidencio que no se está realizando el ingreso al almacén de los elementos, productos y/o subproductos forestales decomisados de manera preventiva conforme al Num 8 del procedimiento INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS SANCIONATORIAS.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                         | NC | 8.5 producción y provisión del          | <p>Se ha evidenciado el incumplimiento en el tiempo de atención de los expedientes de los trámites auditados.</p> <p>Evidencia: expedientes</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



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

|                           |    |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------|----|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           |    | servicio                                          | CAS-00003-24<br>PAF-00090-24<br>COR-00045-24<br>COR-00052-24<br>SAN-00108-21<br>SAN-00043-23                                                                                                                                                                                                     |
|                           | NC | 8.6 liberación de los productos y servicios       | Actividades registradas en la plataforma SILA de la vigencia 2024 sin finalizar. Comprometiendo la trazabilidad de los expedientes debido a la falta de cierre y finalización de actividades. Impacto negativo en la calidad de los registros debido a la insuficiencia de la información.       |
| <b>Gestión Jurídica</b>   | NC | 8.1 planificación y control operacional           | No se evidencio en el procedimiento REPRESENTACIÓN JURÍDICA, la etapa de registro y seguimiento de los procesos a través de la plataforma EKOGUI conforme a las disposiciones legales.                                                                                                           |
|                           | NC | 8.1 planificación y control operacional           | No se encuentra actualizada la información de los procesos judiciales en la plataforma EKOGUI, comprometiendo la trazabilidad de los expedientes por la falta de registros.                                                                                                                      |
|                           | NC | 8.1 planificación y control operacional           | Se ha evidenciado que el procedimiento PROCESOS DISCIPLINARIOS documentado en el sistema de gestión de calidad, no se ajusta a la normatividad legal vigente.                                                                                                                                    |
|                           | NC | 8.1 planificación y control operacional           | Se detecto que el procedimiento Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRS, no garantiza la ejecución de todas las etapas descritas en la caracterización del procedimiento, no se cuenta con registros suficientes y organizados comprometiendo la trazabilidad del expediente. |
| <b>Gestión Documental</b> | NC | 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades | No se tiene evidencia de la ejecución del Programa de Gestión Documental de la Corporación.                                                                                                                                                                                                      |
|                           | NC | 8.5.1. Control de la producción y                 | No se evidencia la hoja de ruta del sistema MI DOCT.                                                                                                                                                                                                                                             |

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

|                                              |     |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              |     | de la<br>prestación del<br>servicio                            |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                              | NC  | 4.4.<br>Sistemas de<br>gestión de<br>calidad y sus<br>procesos | Se evidencio que la herramienta archivística TRD de la corporación CDA se encuentra desactualizada.                                                                                                                                                   |
| <b>Gestión del<br/>Talento Humano</b>        | NC  | 8.1<br>planificación y<br>control<br>operacional               | Se evidencia en el procedimiento RETIRO DEL SERVICIO en la etapa 26 no existe registro que permita evidenciar el cumplimiento por parte del funcionario retirado de la entrega del cargo e inventario (paz y salvo).                                  |
|                                              | NC  | 8.1<br>planificación y<br>control<br>operacional               | se evidencia el incumplimiento del requisito legal del examen preocupacional de retiro los funcionarios en retiro conforme al procedimiento PRACTICA Y SEGUIMIENTO A EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES. (Decreto 1072 de 2015)                           |
| <b>Direccionamiento<br/>Estratégico</b>      | NC  | 8.1<br>planificación y<br>control<br>operacional               | Se evidencio que no se encuentra organizada ni estructurada la información cartográfica conforme al procedimiento CAPTURA, MARCACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPACIAL, comprometiendo la trazabilidad y confiabilidad de la información.      |
| <b>OBSERVACIONES</b>                         |     |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Normatización y<br/>Calidad Ambiental</b> | OBS |                                                                | Se evidencio que no fueron aplicadas la totalidad de las encuestas programas para el primer semestre 2024, para medir la satisfacción de los usuarios.                                                                                                |
|                                              | OBS |                                                                | Se evidencia en la plataforma RUIA errores en el diligenciamiento de los registros y falta de claridad en la información descrita (Descripción de la norma específica, Sanción Aplicada Principal, Sanción Aplicada Accesorio y Número de Expediente) |
|                                              | OBS |                                                                | Se evidencio que no se está realizando el ingreso al almacén de los elementos,                                                                                                                                                                        |

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

|                                                                         |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------|-----|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Seccional Guaviare</b>                                               |     |  | productos y/o subproductos forestales decomisados de manera preventiva conforme al Num 8 del procedimiento INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS SANCIONATORIAS.                                                                                                                                                                                 |
|                                                                         | OBS |  | Se evidencia que no se esta realizando el archivo de los expedientes COR una vez vencido los términos de la etapa de indagación preliminar, así mismo se debe archivar los expedientes SAN que han sido trasladado por competencia a MADS, de tal manera que cuente con información actualizada conforme a la trazabilidad del expediente. |
| <b>Normatización y Calidad Ambiental<br/>Dirección Seccional Vaupés</b> | OBS |  | Se ha evidenciado que el equipo de medición sonómetro de la Dirección Seccional Vaupés su última calibración fue el 27 de julio de 2022 por tanto se recomienda realizar las gestiones respectivas para su calibración a fin de asegurar el correcto funcionamiento del equipo.                                                            |
|                                                                         | OBS |  | No se cuenta con el CAV de flora y fauna para garantizar la custodia cuidado y atención de los especímenes, productos forestales, y/o elementos decomisados, aprendidos y/o rescatados en el ejercicio de control y vigilancia.                                                                                                            |
| <b>Gestión Jurídica</b>                                                 | OBS |  | Se recomienda la revisión de los indicadores del plan de acción del proceso: Forma de medición y meta; adicionalmente replantear el indicador de eficiencia y formular indicador de efectividad y calidad del servicio.                                                                                                                    |
|                                                                         | OBS |  | Con el fin de evitar reprocesos y hacer una adecuada trazabilidad de las actividades, es importante que no se repita la información entre los procedimientos y el manual de contratación                                                                                                                                                   |
|                                                                         | OBS |  | Con el fin de tener una adecuada carga laboral y demostrar la objetividad del proceso, es importante que se revisen las cargas laborales y las funciones del área                                                                                                                                                                          |

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

|                                                     |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------|-----|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gestión de adquisición de bienes y servicios</b> | OBS |  | Es fundamental realizar un seguimiento riguroso a la ejecución del proyecto de modernización de las instalaciones o, en su defecto, evaluar y proponer alternativas viables que permitan abordar la necesidad identificada. Esto evitará que la situación se prolongue indefinidamente, garantizando una solución oportuna y efectiva que responda a los objetivos establecidos.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                     | OBS |  | Se recomienda fortalecer la gestión de riesgos y oportunidades mediante la implementación de capacitaciones dirigidas al personal, con el fin de asegurar una comprensión clara y detallada de los riesgos identificados en la matriz. Asimismo, se sugiere establecer mecanismos de seguimiento y evaluación periódica que garanticen la adecuada gestión y mitigación de los riesgos, promoviendo una cultura de anticipación y prevención dentro de la organización.                                                                                                                                                                               |
|                                                     | OBS |  | <p>La Corporación no garantiza que se proporcionen los recursos necesarios para la operación de los procesos.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Durante la entrevista con el Secretario General, se evidenció que el plan anual de adquisiciones no contempla aspectos relevantes, como la asignación de recursos para el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e infraestructura.</p> <p>Persisten los problemas relacionados con que la oficina de contratación no cuenta con espacio suficiente para el personal, Las condiciones de humedad, de animales roedores y murciélagos, que no proporcionan un ambiente saludable para el personal</p> |
| <b>Gestión del Desarrollo Sostenible</b>            | OBS |  | Modificar la periodicidad de medición de los indicadores del proceso de Anual a Semestral, en concordancia con la rendición de los informes de gestión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

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

|                                     |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------|-----|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | OBS |  | Se recomienda elaborar un infograma o flujograma donde se identifique el paso a paso del proceso de registro de un negocio verde en el marco del procedimiento FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL, así como la elaboración de la lista de chequeo de los requisitos.                                                        |
| <b>Gestión Documental</b>           | OBS |  | Falta de personal con el perfil archivístico                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Gestión del Talento Humano</b>   | OBS |  | Se recomienda la revisión de los indicadores del plan de acción del proceso: Forma de medición y meta.                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                     | OBS |  | Se recomienda implementar un procedimiento de evaluación de desempeño para los funcionarios de provisionalidad, lo cual no permite llevar tener una trazabilidad del rendimiento del funcionario en provisionalidad.                                                                                                                             |
|                                     | OBS |  | Se recomienda la actualización de los procedimientos SELECCIÓN, VINCULACIÓN, INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN, VACACIONES, ADMINISTRACIÓN DE HISTORIAS LABORALES, APROBACIÓN DE SOLICITUD DE PERMISOS Y LICENCIAS, NOMINA documentados en el sistema de gestión de calidad, no se ajusta a las disposiciones de orden normativo, legal y/o procedimental. |
|                                     | OBS |  | Se recomienda la actualización del procedimiento APROBACIÓN DE SOLICITUD DE PERMISOS Y LICENCIAS, el paso a paso o etapa para del recobro de incapacidades, y/o licencias de maternidad.                                                                                                                                                         |
| <b>Direccionamiento Estratégico</b> | OBS |  | Se recomienda adoptar un formato para la planificación de los eventos de participación ciudadana con el objeto de estructurar las actividades para alcanzar los fines deseados, el cual debe responder a preguntas importantes como el qué, el cuándo o el cómo, etc. a y demás que considere pertinente.                                        |

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

|                                                       |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------|-----|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       | OBS |  | Se recomienda una reorganización de las fases del procedimiento actual, con un enfoque específico en mejorar las etapas dedicadas a la gestión de proyectos de "Recursos propios" y "fuentes externas". La redefinición de estas fases debe incluir criterios claros de evaluación, priorización y seguimiento para optimizar el uso de los recursos disponibles.<br>Así mismo, se sugiere adoptar el formato que actualmente se está utilizando como lista de verificación de documentos para la validación y aprobación de los proyectos e informes. |
| Ordenamiento y Planificación Ambiental del Territorio | OBS |  | Se recomienda modificar la periodicidad de medición de los indicadores del proceso de Anual a Semestral, en concordancia con la rendición de los informes de gestión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                       | OBS |  | Evaluar la pertinencia de los procedimientos los GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES y CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AMBIENTAL DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, los cuales son ejecutados por las Direcciones Seccionales, pero actualmente están bajo responsabilidad de la SARN.                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>TOTAL NO CONFORMIDADES REAL (NCR): 26</b>          |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>TOTAL NO CONFORMIDADES POTENCIALES (NCP): 0</b>    |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>TOTAL DE OBSERVACIONES (OBS): 23</b>               |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

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 del desarrollo sostenible, Direccionamiento Estratégico, Ordenación y planificación ambiental del territorio, Evaluación y Seguimiento del sistema integrado de gestión, Adquisición de bienes y servicios no suscribieron planes de mejoramiento, producto de las auditorias internas en la vigencia 2024.

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

## RECOMENDACIONES POR PROCESOS

### Normatización y Calidad Ambiental - Dirección Seccional Guaviare

- 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.
- Realizar mesas de trabajo jurisdiccionales con los equipos de trabajo de las tres (3) Direcciones Seccionales Guainía, Guaviare y Vaupés, para evaluar y unificar criterios en los procedimientos.
- Cargar oportunamente todos los documentos que demuestren el cumplimiento de las etapas dentro de cada trámite en la plataforma SILA.
- Dar cumplimiento estricto a las acciones propuestas para los diferentes Planes de Mejoramiento suscrito, tanto internos como externos.

### Normatización y Calidad Ambiental - Dirección Seccional Vaupés:

- Reglamentar conforme a las determinaciones de orden nacional, los criterios aplicables a las liquidaciones del cobro de evaluación y seguimiento de los diferentes tramites ambientales que se desarrollan en 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 criterios en los procedimientos.
- Cargar oportunamente todos los documentos que demuestren el cumplimiento de las etapas dentro de cada trámite en la plataforma SILA.
- Se requiere de personal técnico para la atención de fauna silvestre, así como insumos para su atención, rehabilitación y recuperación de los especímenes.
- Verificar la competencia y pertinencia de imponer medidas compensatorias a los usuarios beneficiarios de las concesiones de aguas superficiales.
- Revisar la Reglamentación para la Recolección de semillas con fines no comerciales, tendiente a la producción vegetal para actividades de restauración, recuperación y/o rehabilitación.
- Adoptar el Manual de compensación del componente biótico, para la imposición de medidas compensatorias en los procedimientos permisivos y sancionatorios



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

que desarrolle la entidad.

- Revisar la pertinencia de ajustar el procedimiento para Arboles Aislados menores a 10 individuos y/o que se encuentren obstruyendo la realización de obras públicas o estén ocasionando un riesgo.
- Términos de referencia para la elaboración de planes de podas y/o ornato.

#### **Gestión Administrativa y Financiera**

- Gestionar los recursos necesarios para contratación de personal de apoyo a los procedimiento que desarrolla el proceso de gestión administrativa y financiera.

#### **Gestión de Bienes e Infraestructura**

- Se recomienda la actualización del procedimiento en el desarrollo de cada ítem y los registros obtenidos del mismo.
- Se recomienda realizar procedimiento de baja de elementos que ya no sirven para evitar el aumento del activo del almacén de la entidad.

#### **Normatización y Calidad Ambiental - Sede Principal**

- 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.
- Realizar mesas de trabajo jurisdiccionales con los equipos de trabajo de las tres (3) Direcciones Seccionales Guainía, Guaviare y Vaupés, para evaluar y unificar criterios en los procedimientos.
- Cargar oportunamente todos los documentos que demuestren el cumplimiento de las etapas dentro de cada trámite en la plataforma SILA.
- Dar cumplimiento estricto a las acciones propuestas para los diferentes Planes de Mejoramiento suscrito, tanto internos como externos.

#### **Gestión Jurídica**

- Se recomienda generar las acciones correctivas o preventivas, de ser el caso, por parte del área de Secretaría General, 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.,

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

conforme a los reportes mensuales emitidos por las dependencias.

- 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.
- Continuar con la revisión de los procedimientos del proceso de gestión jurídica a fin de optimizar la ejecución de las etapas conforme a las disposiciones de orden normativo, legal y/o técnico.

### **Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios**

- Con el fin de evitar reprocesos y hacer una adecuada trazabilidad de las actividades, es importante se revisen los procedimientos y se reorganice la información para mayor claridad y para que estos realmente reflejen las actividades que se desarrollan en el proceso
- Se sugiere desarrollar e implementar un plan de capacitación específico para el área, enfocado en abordar las necesidades y áreas de mejora identificadas. Este plan debe estar alineado con las competencias clave requeridas, así como con los desafíos actuales del área, con el fin de fortalecer las habilidades del personal, optimizar el desempeño y asegurar una gestión más eficiente de los procesos.
- Garantizar que se cuente con el personal idóneo y suficiente para el desarrollo de las diferentes actividades del proceso, definiendo claramente sus roles y responsabilidades

### **Gestión del Desarrollo Sostenible**

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

### **Gestión Documental**

- Se recomienda una mayor disponibilidad de recursos financieros, personal idóneo

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

y materiales técnicos para la culminación de la organización del archivo central y actualización de los procesos y procedimientos de acuerdo a las actualizaciones de la normatividad del AGN, toda vez que la infraestructura no está acorde a la producción documental de las áreas de la corporación CDA, por lo cual no se cuenta con el espacio para realizar las transferencias documentales una vez cumplido el ciclo de vida en el archivo de gestión conforme a la tabla de retención.

### **Gestión del Talento Humano**

- Gestionar los Recursos necesarios para contratación de personal de apoyo a los procedimientos que adelanta el proceso de Gestión del Talento Humano.
- Iniciar con la revisión de los procedimientos del proceso de gestión de Talento humano a fin de optimizar la ejecución de las etapas conforme a las disposiciones de orden normativo, legal y/o procedimental, tener en cuenta que cada etapa debe tener su respectivo registro o medio de verificación.

### **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.
- Con relación al procedimiento de banco de proyectos, se recomienda:
- Revisión y actualización del procedimiento:
  - Se recomienda una revisión y actualización exhaustiva del procedimiento del banco de proyectos para alinearlos con los cambios y actualizaciones de los requisitos de los clientes externos, como el Departamento Nacional de Planeación (DNP), la Planeación Integrada de Inversiones Públicas (PIIP), el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS) y sus respectivos manuales. Es esencial asegurar que estos ajustes se realicen con un enfoque en la mejora continua y la adaptación a las demandas cambiantes del entorno externo.
- Incorporación de planes al banco de proyectos:
  - Se sugiere formalizar la integración de planes dentro del banco de proyectos, de tal manera que este se convierta en un "banco de planes, programas y proyectos" consolidado. Este cambio debe ser documentado

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

adecuadamente y comunicado a todas las partes interesadas relevantes para asegurar una comprensión clara del alcance expandido del banco.

- Además, se debe evaluar la implementación de controles específicos para gestionar la trazabilidad de los planes, programas y proyectos, asegurando su correcta alineación con los objetivos estratégicos de la organización.
- Reorganización y mejora de las fases del procedimiento existente:
  - Se recomienda una reorganización de las fases del procedimiento actual, con un enfoque específico en mejorar las etapas dedicadas a la gestión de proyectos de "Recursos propios" y "fuentes externas". La redefinición de estas fases debe incluir criterios claros de evaluación, priorización y seguimiento para optimizar el uso de los recursos disponibles.
  - La reorganización debe realizarse de acuerdo con un análisis de riesgos y oportunidades, identificando las áreas críticas y los puntos de mejora, y estableciendo indicadores de desempeño para evaluar la eficacia del proceso reorganizado.
- Gestión de recursos humanos y tecnológicos:
  - Se enfatiza que el personal actual carece de la capacidad operativa y de los recursos tecnológicos necesarios para implementar las recomendaciones propuestas y mantener el funcionamiento eficiente del banco de proyectos.
  - Se requiere la contratación de personal adicional con las competencias necesarias y la experiencia adecuada para llevar a cabo las tareas asignadas. Esto incluye un análisis de competencias para definir las habilidades específicas requeridas y la implementación de un plan de capacitación continuo para el equipo existente.
- Es esencial actualizar el hardware y el software utilizado en el banco de proyectos para asegurar la eficiencia y la eficacia en el manejo de la información y el análisis de datos. Se recomienda realizar una evaluación de las tecnologías actuales para identificar brechas y proponer soluciones tecnológicas que apoyen la transformación digital del proceso.

### **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.

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

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

#### **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.

#### **RECOMENDACIONES GENERALES**

- 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-
- Fortalecer el uso de los correos institucionales, dado que se usan en su gran mayoría, correos de dominio personal (@gmail, @hotmail, entre otros).
- 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.
- Revisar toda la documentación que conforma el SIGI, de manera que se actualice y refleje la realidad de la Corporación
- Fortalecer los procesos y procedimientos relacionados con el sistema de gestión de calidad tales como salidas no conformes, gestión de riesgos, gestión documental, de tal manera que haya mayor adherencia de los colaboradores a los procedimientos de la norma que aplican a toda la Corporación



Firma Auditor Líder de Calidad