



CERTIFICACIÓN

INFORME DE AUDITORÍA: CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y ORIENTE AMAZÓNICO-

TIPO DE VISITA:

**AUDITORÍA DE RENOVACIÓN 6.1 (ONAC - ISO
9001:2015)**

NÚMERO DE CONTRATO:

CO/VIL/2000006460

BE THE BENCHMARK

SGS

SGS Oficina Proveedora::	SGS COLOMBIA S.A.S.		
Organización (Cliente):	Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y Oriente Amazónico-CDA		
Dirección (Oficina Central):	Calle 26 No. 11 - 131 B, Inírida, Colombia		
Persona de contacto en el cliente:	OSCAR JAVIER VARGAS URREGO		
CRITERIOS DE AUDITORÍA			
Acreditación	Oficina SGS Acreditada	Número efectivo de empleados	Actual number of personnel
ONAC	SGS COLOMBIA S.A.S.	37	37
Norma / Esquema		Alcance De Certificación	
ISO 9001:2015		EJERCER LA AUTORIDAD AMBIENTAL, LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y ACCIONES DE CONSERVACIÓN, DESCONTAMINACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO HUMANO SOSTENIBLE EN LOS DEPARTAMENTOS DE GUAINÍA, GUAVIARE Y VAUPÉS.	

EMPLAZAMIENTOS EN EL ALCANCE DE CERTIFICACIÓN

SITIO 1 : CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y EL ORIENTE AMAZONICO CDA - Transversal 20 No. 12 - 135 , San José del Guaviare, Colombia	
Norma / Esquema	Alcance De Certificación
ISO 9001:2015	EJERCER LA AUTORIDAD AMBIENTAL, LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y ACCIONES DE CONSERVACIÓN, DESCONTAMINACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO HUMANO SOSTENIBLE EN LOS DEPARTAMENTOS DE GUAINÍA, GUAVIARE Y VAUPÉS. No Aplicabilidad: 8.3
SITIO 2 : CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y EL ORIENTE AMAZONICO CDA - Avenida 15 No. 8 - 144 , Mitú, Colombia	
Norma / Esquema	Alcance De Certificación

<p>ISO 9001:2015</p>	<p>EJERCER LA AUTORIDAD AMBIENTAL, LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y ACCIONES DE CONSERVACIÓN, DESCONTAMINACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO HUMANO SOSTENIBLE EN LOS DEPARTAMENTOS DE GUAINÍA, GUAVIARE Y VAUPÉS. No Aplicabilidad: 8.3</p>
----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SITIO 3 : CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y EL ORIENTE AMAZONICO CDA - Calle 26 No. 11 - 131 B, Inírida, Colombia

Norma / Esquema	Alcance De Certificación
<p>ISO 9001:2015</p>	<p>EJERCER LA AUTORIDAD AMBIENTAL, LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y ACCIONES DE CONSERVACIÓN, DESCONTAMINACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO HUMANO SOSTENIBLE EN LOS DEPARTAMENTOS DE GUAINÍA, GUAVIARE Y VAUPÉS.</p>

ASIGNACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR	
<p>Lider Del Equipo Auditor</p>	<p>Ext. Luz.Pulgarin - Auditor</p>
<p>Otros Acompañantes (Nombre Y Función)</p>	<p>N.A</p>
<p>Fecha(s) De Auditoría</p>	<p>03 dic. 2024 - 05 dic. 2024</p>

1. OBJETIVOS DE AUDITORÍA

Los objetivos de esta auditoría/visita son, para el alcance de la certificación:

determinar la conformidad del sistema de gestión del cliente, o partes de éste, con los criterios de auditoría;

determinar la capacidad del sistema de gestión para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables (NOTA: una auditoría de certificación de un sistema de gestión no es una auditoría de cumplimiento legal);

determinar la eficacia del sistema de gestión para alcanzar, de un modo razonable, sus objetivos;

si procede, la identificación de posibles áreas de mejora del sistema de gestión.

CONSIDERACIONES:

El alcance de la auditoría, así como las fechas y lugares donde ésta se ha realizado se identifican en el plan de auditoría (cualquier cambio se identifica en el informe de auditoría).

Este informe de auditoría contiene un resumen de la capacidad del sistema de gestión para cumplir los requisitos aplicables y los resultados esperados.

Este informe es confidencial y su distribución se limita al equipo auditor, asistentes a la auditoría, representante del cliente, oficina de SGS y, si aplica, entidad de acreditación, propietarios del esquema y cualquier otra entidad reglamentaria, en línea con nuestra Política de Privacidad accesible en www.sgs.es/es-es/privacy-at-sgs.

Las auditorías se realizan mediante un proceso de muestreo, con base en la información disponible en el momento de la auditoría. Los métodos de auditoría deben incluir, pero no limitarse a: entrevistas, observación de las actividades y revisión de documentos y registros.

2. RESUMEN Y CONCLUSIONES

CONCLUSIONES

El equipo auditor recomienda, con base en los resultados de esta auditoría, que la certificación para el sistema de gestión sea:

NORMA Y ACREDITACIÓN	CONCLUSIONES
ISO 9001:2015 - ONAC	Renovada

La continuidad de la certificación está condicionada al tratamiento adecuado de las no conformidades.

RESUMEN DE LA AUDITORIA

- La documentación del sistema de gestión no ha demostrado su conformidad con los requisitos de la(s) norma(s) de auditoría y no proporciona una estructura suficiente para respaldar la implementación y el mantenimiento del sistema de gestión.

La documentación del sistema de gestión no demuestra la conformidad con los requisitos de la norma de auditoría

- La organización no ha demostrado una implementación y mantenimiento/mejora efectivos de su sistema de gestión y no es capaz de lograr los objetivos de su política.

La organización no ha demostrado una implementación y un mantenimiento/ mejora eficaces de su sistema de gestión, y no es capaz de lograr sus objetivos político., así como los resultados esperados de los respectivos sistemas de gestión

- La organización ha demostrado una implementación y un seguimiento eficaces de la capacidad de su sistema de gestión en relación con el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables.

- La organización ha demostrado el establecimiento y seguimiento de objetivos y metas clave de desempeño apropiados y ha realizado un seguimiento del progreso hacia su logro.

- El programa de auditoría interna se ha implementado en su totalidad y demuestra efectividad como herramienta para mantener y mejorar el sistema de gestión.

- El proceso de revisión por la dirección ha demostrado su capacidad para garantizar la idoneidad, adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión.

• A lo largo del proceso de auditoría, el sistema de gestión no ha demostrado conformidad general con los requisitos de la(s) norma(s) de auditoría.

A lo largo del proceso de auditoría, el sistema de gestión no mostró una conformidad general con los requisitos de la norma de auditoría.

Número de no conformidades identificadas	3 menor(es)
-------------------------------------------------	-------------

• Las acciones correctivas para las no conformidades previamente identificadas son efectivas.

Las acciones correctivas para abordar los menores no conformidades identificados, incluyendo un análisis de las causas, han se ha detallado en un plan de acción y la acción prevista revisada por el auditor, que se considera que es satisfactorio y se le hará un seguimiento en la próxima visita programada.

• Se han revisado los informes de auditorías de seguimiento anteriores y la información adicional en las bases de datos de SGS, y el desempeño del sistema de gestión durante el ciclo de certificación se considera adecuado para la renovación de la certificación.

• El alcance de la certificación es adecuado.

• Se han cumplido los objetivos de la auditoría

• Se ha seguido el plan de auditoría.

• El programa de auditoría es adecuado.

• Se ha resuelto cualquier cuestión.

3. HALLAZGOS DE LA AUDITORIA PREVIA

Se han revisado los resultados de la última auditoría, en particular para asegurar la implantación de acciones correctoras adecuadas en el caso de haberse identificado no conformidades (o hallazgos en la Etapa 1). Cuando el sistema de gestión no hubiera realizado un tratamiento adecuado, el problema concreto se habrá identificado como no conformidad en este informe.

4. NO CONFORMIDADES

No Conformidad	Nº 1 / 3	NC Menor	
Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Fecha De Apertura	05 Dec 2024
Norma / Esquema	ISO 9001:2015	Cláusulas	4,5,6,7,8,9,10,SGS Terms Conditions
Descripción	<p>No fue posible evidenciar la planeación, manejo, control, organización y funcionamiento de la gestión documental y la administración de archivos de la corporación, de forma armónica y homogénea de acuerdo a los estándares para el tratamiento de los documentos y la legislación vigente, para proteger el patrimonio documental, incumpliendo con lo requerido en la norma ISO 9001:2015 numeral 7.5.3.1 cuando establece que la información documentada requerida por el sistema de gestión de la calidad y por esta Norma Internacional se debe controlar para asegurarse de que:</p> <p>a) esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando se necesite;</p> <p>b) esté protegida adecuadamente</p>		

No Conformidad	Nº 2 / 3	NC Menor	
Proceso	Gestión de Adquisición de bienes y servicios y Gestión Jurídica	Fecha De Apertura	05 Dec 2024
Norma / Esquema	ISO 9001:2015	Cláusulas	4,5,6,7,8,9,10,SGS Terms Conditions
Descripción	<p>No fue posible determinar la correlación en las metas establecidas con la metodología de medición y el análisis de resultados de los planes de acción y de los indicadores, ya que se evidenciaron incongruentes con el propósito del análisis y medición del desempeño de los procesos, esto incumple con el numeral 9.1.1 literal b) de la norma ISO 9001:2015 cuando establece que la organización debe determinar los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar resultados válidos. No fue posible determinar la correlación en las metas establecidas con la metodología de medición y el análisis de resultados de los planes de acción y de los indicadores, ya que se evidenciaron incongruentes con el propósito del análisis y medición del desempeño de los procesos, esto incumple con el numeral 9.1.1 literal b) de la norma ISO 9001:2015 cuando establece que la organización debe determinar los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar resultados válidos.</p>		

No Conformidad	Nº 3 / 3	NC Menor	
Proceso	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha De Apertura	05 Dec 2024
Norma / Esquema	ISO 9001:2015	Cláusulas	4,5,6,7,8,9,10,SGS Terms Conditions
Descripción	<p>No fue posible evidenciar evaluación y seguimiento a la eficacia de las capacitaciones dictadas al personal de la organización, incumpliendo con la Norma ISO 9001:2015 numeral 7.3 c) cuando establece que la organización debe asegurarse de que las personas que realizan el trabajo bajo el control de la organización tomen conciencia de su contribución a la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño.</p>		

NO CONFORMIDADES MENORES	
Se debe documentar en un plan de acción las acciones correctivas para las no conformidades menores, incluyendo un análisis de causas. Se realizará un seguimiento de la efectividad de las acciones tomadas en la próxima visita (todas las auditorías).	
El plan de acción ha sido revisado por el auditor y es adecuado (el pack de auditoría requiere una decisión de certificación). (or)	<input checked="" type="checkbox"/>
El plan de acción debe ser enviado antes de 90 días para la revisión (el pack de auditoría requiere una decisión de certificación / el cliente ha propuesto acciones que han sido revisadas). (or)	<input type="checkbox"/>
No es necesario enviar a SGS el plan de acción (el pack de auditoría no requiere una decisión de certificación / el cliente ha propuesto acciones que han sido revisadas).	<input type="checkbox"/>

Las no conformidades deben tratarse mediante el proceso de acción correctiva de la organización, de acuerdo con los requisitos de la norma aplicable, incluyendo un análisis de causas con el fin de prevenir la reaparición. Se mantendrán registros adecuados.

Los plazos indicados pueden verse reducidos cuando exista un requisito más limitante, por ejemplo: caducidad del certificado.

En el caso de una organización multi-emplazamiento, ésta debe verificar en el análisis de la causa raíz de las no conformidades si pueden afectar a otros emplazamientos. Cuando proceda, deben adoptarse medidas correctoras tanto a nivel de las funciones centrales como en cada uno de los emplazamientos afectados.

5. OBSERVACIONES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

6. REQUISITOS ESPECÍFICOS

¿Cambios significativos?

Sí
Cambios significativos del Sistema de Gestión de la Calidad: • Actualización de todos los documentos del sistema de gestión de la calidad por el cambio de Ley 2345 del 30 de diciembre de 2023, se elimina el eslogan: "Por una Amazonía sostenible para todos" • Incorporación de la Enmienda del cambio climático en el sistema de la organización. Enmienda del cambio climático Identifican la Enmienda del Cambio Climático como una oportunidad basados en la adaptación a los efectos del cambio climático mediante proyectos sostenibles y resilientes y como amenaza el cambio climático y sus efectos en la infraestructura y operaciones. Adicionalmente en la matriz de partes interesadas se encuentra identificada: Necesidad: Implementación de estrategias de adaptación y mitigación frente a los efectos del cambio climático, integradas en las operaciones de la entidad y alineadas con el Plan de Acción Institucional 2024-2027, con el fin de fortalecer la resiliencia ambiental y garantizar un desarrollo sostenible. Expectativa: Incorporación de prácticas sostenibles en todas las áreas de la organización, desde la gestión de recursos hasta la formulación planes proyectos y programas Procesos responsable: Direccionamiento Estratégico y Normatización y Calidad Ambiental Medición o verificación: Matriz de cumplimiento semestral de los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).

¿Las declaraciones sobre la certificación son adecuadas y de acuerdo a las directrices de SGS, y se controla de modo efectivo el uso de las marcas y documentos de certificación?

Sí
Uso del sello: Hojas membretiadas, formatos de resolución, formatos de acuerdos, comunicaciones internas y externas, caracterizaciones de procesos, formatos de procedimiento, acuerdos, informes contractuales, certificados, actas de reunión, manual de calidad.

7. LINEAS DE INVESTIGACIÓN DE AUDITORIA

SITIO 1 : CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y EL ORIENTE AMAZONICO CDA - Transversal 20 No. 12 - 135 , San José del Guaviare, Colombia
 SITIO 2 : CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y EL ORIENTE AMAZONICO CDA - Avenida 15 No. 8 - 144 , Mitú, Colombia
 SITIO 3 : CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y EL ORIENTE AMAZONICO CDA - Calle 26 No. 11 - 131 B, Inírida, Colombia

Proceso : GESTIÓN DOCUMENTAL

Propietario Del Proceso	Auditor
Leidy Camico Durante	Ext. Luz.Pulgarin

Resumen

GESTIÓN DOCUMENTAL

Numerales de la ISO 9001:2015

7.5

Responsable:
 Leidy Camico Durante – Secretaria de Centro de Archivo y Documentación

Caracterización del proceso Cod: AGD-CP-07 V: 10

Alcance: Este procedimiento involucra todas las actividades propias de la Gestión Documental desde la producción y recepción de las comunicaciones oficiales de la entidad establecidas como documentos asociados a cada proceso, hasta la disposición final de los mismos, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la norma de Gestión Documental

Dentro de las actividades estipuladas en el proceso está la capacitación, se observa
 Tema: Norma actividad archivística
 Fecha de la capacitación 28 de febrero de 2024
 Capacitación gestión documental 25/06/2024

No fue posible evidenciar la planeación, manejo, control, organización y funcionamiento de la gestión documental y la administración de archivos de la corporación, de forma armónica y homogénea de acuerdo a los estándares para el tratamiento de los documentos y la legislación vigente, para proteger el patrimonio documental.

Proceso : Gestión de Adquisición de bienes y servicios y Gestión Jurídica

Propietario Del Proceso	Auditor
Oscar Lozano Ramos	Ext. Luz.Pulgarin

Resumen

GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Numerales de la ISO 9001:2015

8.4

Responsable:

Oscar Lozano Ramos - Secretario general

Caracterización del proceso Cod: AGABS-CP-10 V: 10

Objetivo: Formular las orientaciones para la adquisición de bienes y servicios de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico - CDA, conforme a la normatividad legal vigente en materia de contratación pública y bajo la égida de los principios de la contratación estatal, con el propósito de que la Corporación sea eficiente, eficaz y efectiva en el cumplimiento de su misión y visión.

Alcance: Este documento aplica para toda la Corporación en la fase precontractual, contractual y pos contractual en las modalidades de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía, así como aquellas contrataciones de régimen especial.

Se observa plan anual de adquisiciones

Procedimiento evaluación de proveedores de servicios Cod: AGABS-CP-10-PR-09-FR-01 V: 5

Se realiza trazabilidad con el código de proyecto 3299218

Fecha de registro 01/22/2024

Nombre del proyecto: Evaluación, control y vigilancia del uso, manejo y aprovechamiento de los recursos hídricos y forestales en los departamentos de Guanía, Guavire y Vaupés.

Objeto del proyecto: Optimizar las iniciativas de evaluación, control, seguimiento y vigilancia ambiental con el fin de regular de manera efectiva el uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables, además implementar estrategias específicas para la rehabilitación de suelos degradados, con el objetivo de asegurar la Sostenibilidad de los ecosistemas de la región del norte y oriente amazónico

Objeto a contratar: Prestar servicios profesionales como abogado para brindar acompañamiento jurídico a la parte técnica en materia ambiental, conforme al perfil profesional, así como evitar opiniones legales sobre los asuntos que le sean requeridos, en atención al conocimiento y la experiencia en el área para la corporación CDA (SNCA).

Dependencia o área que presenta el proyecto: Subdirección de normatización y calidad ambiental.

Se verifica contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión

Firmado en Inírida el 13 de febrero de 2024

Plazo de ejecución 5 meses

Procedimiento de evaluación de proveedores de servicio con una calificación del 95 %

Indicador:

- Eficacia en la programación de contratación

Medición semestral con meta de cumplimiento del 100% - se observa medición del primer semestre del 2024 con un cumplimiento del 100% (adjudicación de 100 contratos)

Riesgos y oportunidades:

Posibilidad de afectación económica y reputacional por investigaciones penales, fiscales o disciplinarias por parte del ente de control, debido a la falta de control y ordenación documental en los expedientes en los procesos contractuales.

Control: la Técnico Administrativo de Contratación verifica que los expedientes se encuentren organizados a través de una lista de chequeo donde están los requisitos de la información que debe suministrar cada uno de los procesos contractuales.

Seguimiento: Aplicación lista de chequeo para seguir cada paso en la gestión contractual

Posibilidad de afectación económica y reputacional por investigaciones penales, fiscales o disciplinarias por parte del ente de control, debido a la inadecuada elaboración de documentos y/o registros de los procesos contractuales.

Control: La Secretaria General, supervisores y/o interventores verifican los expedientes contractuales a través de la revisión de los documentos elaborados en los procesos contractuales a los cuales le realizan la respectiva refrendación.

Seguimiento: Durante este tercer trimestre se hizo la respectiva revisión de documentos proyectados por supervisores y/o interventores

Posibilidad de afectación económica y reputacional por investigaciones penales, fiscales o disciplinarias por parte del ente de control, debido a concertar labores de supervisión de múltiples contratos con poco personal.

Control: La Secretaria General, subdirectores y directores seccionales designan a los funcionarios públicos como supervisores de contratos a través de los requisitos exigidos de acuerdo al del Manual de contratación o Manual de supervisión

Posibilidad de favorecimiento en los contrato, debido a la celebración y/o indebida adjudicación de un contrato, por el ejercicio de la función como parte del ordenador del gasto o personal Autorizado, para el beneficio de terceros (riesgo de corrupción).

Control: La Secretario General verifica que la adjudicación contractual cumple con los requisitos de la norma, a través del manual de contratación, para la adecuada celebración de un contrato.

Seguimiento: Durante este tercer trimestre se llevaron a cabo las capacitaciones programadas a los supervisores de contratos.

Oportunidad:

Ajuste del Proceso y procedimientos de acuerdo a la normatividad actual

Seguimiento: Durante este tercer trimestre se realizó la respectiva aplicación y actualización lista de chequeo y normatividad vigente

GESTIÓN JURÍDICA

Numerales de la ISO 9001:2015

8.2.1

Responsables:

Andrea Carolina Peña Mesa - Abogada cobro coactivo y temas administrativos secretaria general

Paula Catalina Montes- Apoyo procesos judiciales

Leidy Camico Durante - Asistencial del CAD

Oscar Lozano Ramos - Secretario general

Caracterización Cod: AGJ-CP-9 V: 10

Objetivo: Velar por los intereses de la entidad, representarla judicialmente y asegurar que las actuaciones y decisiones se enmarquen dentro de los parámetros previstos en la constitución Política y Leyes.

Alcance: Inicia con la presentación o contestación de la demanda denuncia o proceso disciplinario y termina con un fallo debidamente ejecutoriado.

Las demandas, tutelas son relacionadas en el libro de notificaciones de audiencia cuya revisión y seguimiento está a cargo del Secretario general – se observa libro de notificaciones.

Plan de acción del proceso Cod: EDE-CP-01-PR-01- FR-01 V: 4 donde establecen las actividades y su respectiva ejecución y tratamiento:

- Recepcionar las demandas presentadas en contra de la entidad – Informan que no recepcionaron demandas en el primer, segundo y tercer trimestre
- Contestar las demandas presentadas en contra de la entidad – Informan que no recepcionaron demandas en el primer, segundo y tercer trimestre
- Realizar la atención de conciliaciones prejudiciales - No se presentaron solicitud de conciliaciones
- Presentar demandas por la entidad ante las autoridades judiciales - No fue necesario presentar demandas en el primer, segundo y tercer trimestre
- Presentar denuncias que se constituyen como parte civil dentro del proceso penal - No fue necesario presentar denuncias en el primer, segundo y

tercer trimestre

- Recepcionar las quejas y realizar apertura de indagación preliminar o investigación disciplinaria – Solo en el segundo trimestre se presentó 1 indagación preliminar de un proceso disciplinario
- Realizar apertura de indagación preliminar o investigación disciplinaria hasta el archivo, la sanción o la absolución.
- Servir de Secretario y elaborar las actas del Comité de conciliación - No se llevó a cabo archivo de proceso en los tres primeros trimestres del año
- Recepcionar las tutelas que alleguen en contra de la Corporación CDA - No se llevó a cabo por cuanto no fueron presentadas solicitud de conciliación
- Dar contestación a las tutelas presentadas en contra de la Corporación CDA – en el primer trimestre recibieron 1 tutela, en el segundo trimestre cuatro tutelas y en el tercer trimestre 3 tutelas
- Hacer seguimiento a las demandas presentadas en contra de la entidad – dieron respuesta a las tutelas presentadas.
- Participar en la mejora de los procesos y procedimientos con los respectivos líderes y grupos de trabajo, con miras de optimizar la gestión de la CDA – en el tercer trimestre mediante Notificación 04 de fecha 16 de agosto del 2024 se realizó mejora al proceso: Estudio de análisis y conveniencia para un convenio de asociación para régimen especial.
- Realizar seguimiento a los indicadores, riesgos y plan de acción

El proceso es medido según el siguiente indicador

- Realizar los trámites dentro de los términos legales (Eficiencia)

Meta 100% periodicidad de seguimiento semestral

Se observa reporte de análisis del I semestre de 2024 el cual describe 1 alegato presentado y 5 tutelas respondidas de 5 presentadas para un cumplimiento del 100% en el cumplimiento de los tramites.

Riesgos y oportunidades:

Posibilidad de afectación económica y reputacional por la falta de controles y organización de documentos (no foliación de expedientes, no radicación ni control de entregas o salida), debido a pérdida de documentos que sirven de prueba para tramitar (demandas, acciones populares, tutelas, entre otras)

Control: Secretaria de y/ o Técnicos de Apoyo realizan la organización de los trámites jurídicos a través de la organización del archivo (foliación, rótulos de carpetas, cajas, hoja control entre otros) que permite el manejo adecuado del expedientes

Seguimiento: Durante este trimestre se organizaron los expedientes en la matriz de procesos y tramites jurídicos.

Posibilidad de afectación económica por el pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor menor o igual al 0,5%, debido a trámites inadecuados para cada proceso jurídico (demandas, acciones populares, tutelas, entre otras).

Control: El Secretario (a) General verifica que los trámites Jurídicos (demandas, acciones populares, tutelas, entre otras), cumplan con el proceso de respuesta a través del procedimiento Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias- PQRS, para dar respuesta oportuna al mismo.

Seguimiento: Comunicaciones internas de traslado de P'QRS con fechas de cumplimiento establecidas

Posibilidad de Favorecimiento en los procesos jurídicos debido a las demoras de los tramites (demandas, acciones populares, tutelas, entre otras), por el ejercicio de sus funciones como abogado, persona autorizada, para el beneficio de terceros (riesgo de corrupción).

Control: La Secretaria General verifica que los procesos Jurídicos (peticiones, tutelas, acciones de populares entre otras) sean tramitados en el tiempo establecido para cada uno, realizando el seguimiento a través página de la Consulta de Proceso Nacional Unificada.

Oportunidad:

Acceder a la página Ekogui y solicitar soporte en los procesos jurídicos

Proceso : GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Propietario Del Proceso

Auditor

<p>Julián Andrés Angarita</p>	<p>Ext. Luz.Pulgarin</p>
<p>Resumen</p>	
<p>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>Numerales de la ISO 9001:2015</p> <p>7.1.2 / 7.1.6 / 7.2 / 7.3.</p> <p>Responsables: Julián Andrés Angarita – Subdirector administrativo y financiero Zulma Guevara – Profesional de apoyo de la oficina de talento humano Alexander Melo - Técnico administrativo</p> <p>Caracterización del proceso Cod: AGTH-CP-05 V: 12</p> <p>Objetivo: Desarrollar actividades para la administración del talento humano de la Corporación, que permita el desarrollo de la misión, visión y objetivos estratégicos institucionales, dentro de un clima organizacional adecuado.</p> <p>Alcance: El proceso inicia con la definición de las necesidades o requerimientos de talento humano para proveer empleos vacantes en la planta de personal, incluye lo relacionado con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y termina con el retiro del servicio.</p> <p>Desde el proceso determinan un cronograma de capacitación al personal de la organización – Plan Institucional de Formación y capacitación – cronograma de actividades de enero a diciembre de 2024 Medición de cumplimiento del cronograma a través de indicadores Cumplimiento del plan de formación y capacitación Meta: Superior al 70% anual Periodicidad: Semestral</p> <p>Fecha del reporte I semestre de 2024 % de avance 59%</p> <p>Se observa registro de capacitación: Evaluación de desempeño 13 de febrero de 2024 Violencia de género 30 de abril de 2024 Riesgos de seguridad informática 15 de abril de 2024 Capacitación sobre procesos y procedimiento 13 de agosto de 2024 por parte de la oficina de asesoría de planeación Capacitación sobre políticas institucionales incluida política de la calidad el 08 de noviembre de 2024 Política de calidad, mapa de procesos, procedimientos, caracterizaciones, indicadores, riesgos, plan de acción de mejora 06 de junio de 2024</p> <p>La organización determina manual de funciones para cada cargo con el fin de determinar los conocimientos necesarios para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad de los servicios. Se observa descripción funciones y requerimientos empleos nivel directivo – director general y director de administración de recursos naturales.</p> <p>Evaluación de desempeño semestral Las evaluaciones de desempeño son realizadas a través de la plataforma EDL APP V 2.13.1</p> <p>Indicadores del proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento del plan de bienestar e incentivos Meta: Superior al 70% anual Periodicidad: Semestral Reporte de medición I semestre con un cumplimiento 47.05% - Cumplimiento del plan de formación y capacitación Meta: Superior al 70% anual Periodicidad: Semestral Fecha del reporte I semestre de 2024 % de avance 59% 	

- Ejecución del plan de trabajo

Meta: 80%

Periodicidad: semestral

Para el primer semestre del 2024 el cumplimiento de la meta está en 38.7%

- Acciones correctivas

Meta: 100%

Medición: semestral

Para el primer semestre el cumplimiento del indicador se encuentra en un 100%

Riesgos y oportunidades:

Posibilidad de afectación reputacional por el establecimiento de lineamientos estratégicos que no son acordes a la estructura planes institucionales del Procesos, debido al Incumplimiento en las metas y objetivos del plan de Capacitación y Bienestar.

Control: la Profesional de Apoyo de Talento Humano / secretaria, realiza las encuestas de formación, capacitación y expectativas de programas de bienestar social e incentivos para consolidar la información a través del cronograma de actividades de los planes institucionales estableciendo los objetivos y metas a cumplir en la respectiva vigencia.

Posibilidad de favorecimiento en la vinculación laboral, debido al inadecuado proceso de selección de funcionarios, por el ejercicio de sus funciones, para la ocupación de cargos públicos con el beneficio de una mejor remuneración salarial (riesgo de corrupción).

Control: El encargado de las funciones Talento Humano verifica que el proceso de selección del personal se realiza adecuadamente a través de procedimiento de vinculación laboral establecido en la entidad

Oportunidad: Contar con el apoyo del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil

8. INFORMACION ADICIONAL / COMENTARIOS

La auditoria se baso en un ejercicio de muestra y sobre la muestra tomada se sacaron los hallazgos

WWW.SGS.COM

WHEN YOU NEED TO BE SURE