INFORME DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS DE GESTION POR PROCESO VIGENCIA 2021

Dirigido a	:	**JORGE LUIS FERNANDEZ OSPINO** Director General
Fecha de Presentación	:	31 de mayo de 2022
Periodo del informe	:	Enero a Mayo de 2022
Realizado Por:		**SULEYMA GOYENECHE LEON** Profesional Oficina de Control interno

07 JUN 2022
02:26 Pm

1. OBJETIVO

Verificar el grado de avances del plan de mejoramiento por procesos, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 9.2 Auditoria Interna, 9.2.2. e) realizar las correcciones y tomar las acciones correctivas adecuada sin demora injustificada; esto con el fin de subsanar las no conformidades identificadas durante la auditoría, referente a los procesos de seguimiento de la Entidad, para contribuir al mejoramiento continuo y a la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad en la entidad.

Por lo anterior, se presentaron los resultados de la auditoría, materializados a través del Informe Final, dentro del proceso de Auditoría Interna de gestión adelantado por las Oficinas de Control Interno; en el periodo comprendido entre el Agosto a Noviembre de 2021, cuyo objetivo fue: Evaluar la conformidad del Sistema de Gestión de Calidad de la CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR CORPOCESAR, con base los requisitos de la NTC ISO 9001:2015, y las disposiciones planificadas en los procesos, Verificar el nivel de implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR CORPOCESAR, verificando su cumplimiento y con el fin de contribuir a la Mejora Continua del S.G.C. e Identificar oportunidades de mejora.

CRITERIOS: NTC ISO 9001:2015, Manual de procesos y Procedimientos, Manual de Calidad, y Normatividad Vigente aplicable.

2. ALCANCE DEL INFORME

Dar a conocer a la Dirección General y a los líderes de procesos el estado de avance y cumplimiento del Plan de Mejoramiento de auditorías internas de gestión por proceso vigente en la Corporación, con corte a 30 de mayo de 2022.

3. METODOLOGÍA

La forma en que fue realizado el proceso verificación de avances al interior de Corpocesar fue la siguiente:

- Se verificó los documentos que soportan cada de los avances de las acciones correctivas que conforman el plan de mejoramiento.
- Se realizó la revisión de las acciones que se encontraban en ejecución, abiertas y cerradas en el Plan de Mejoramiento por Procesos.
- Se realizó la visita en el lugar de trabajo del responsable de las acciones con el fin de retroalimentar la evaluación y acordar compromisos para los posteriores seguimientos.
- Finalmente, se recopiló la información recogida de las actas de reunión, se analizó y se verificó para así realizar como resultado final el informe del Seguimiento. Las evidencias del avance de las acciones, así como las actas de las visitas realizadas, reposan en la Oficina de Control Interno.

4. CUERPO DEL INFORME

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a los Planes de Mejoramiento por proceso resultantes de la Auditoria interna de Gestión de la vigencia 2021, realizada al Sistema Integrado de Gestión de la Corporación; en el seguimiento realizado se revisó el consolidado de la Acciones Correctivas y de Mejora, los compromisos adquiridos, Normatividad Aplicable y Servicios o productos No conforme de los procesos del Sistema.

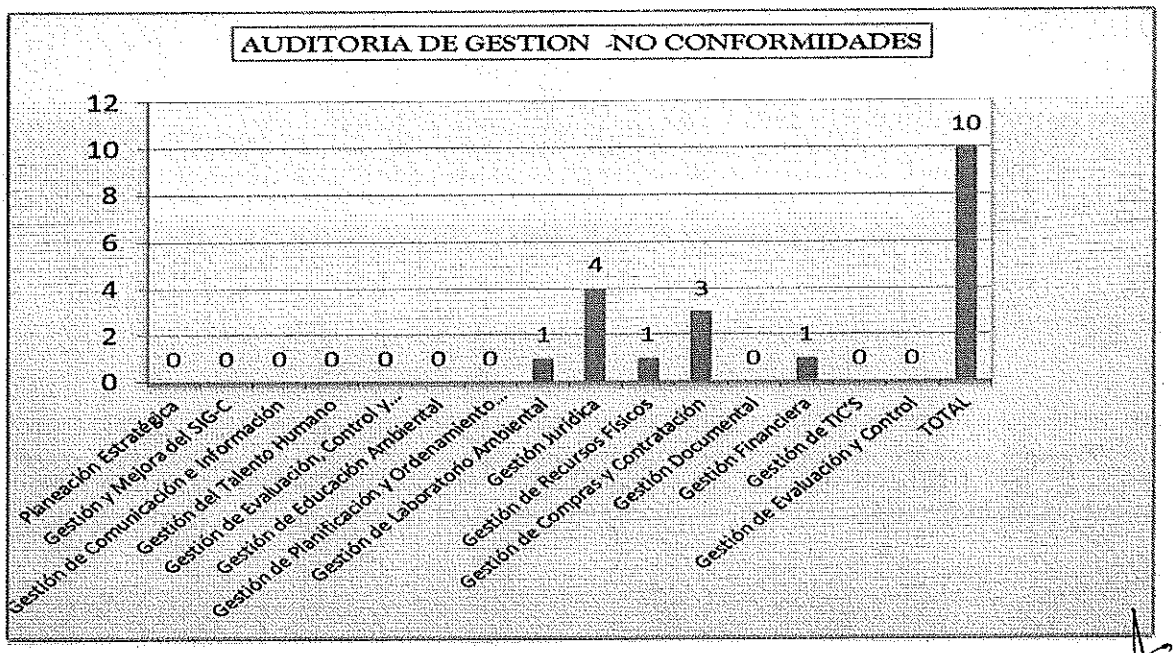
Con el fin de medir y evaluar de manera objetiva, el grado de implementación del Sistema de Calidad, NTC ISO 9001:2015, e identificar posibles desviaciones, lo que permitiría aplicar las acciones necesarias, la Oficina de Control Interno realizara de manera regular en lo corrido de la anualidad, mesas de trabajo con los responsables de las actividades de mejoramiento, acordando compromisos con ellos como líderes de los procesos y apoyándolos para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de mejoramiento.

4.1 RESULTADOS AUDITORIA INTERNA DE GESTION VIGENCIA 2021

Del informe de auditoría y conforme a las evidencias recolectadas, el equipo auditor determinó Diez (10) No conformidades y Treinta y dos (32) Observaciones, por proceso auditado lo cual se ilustra en el siguiente cuadro y se anexa el formato de informe de auditoría PCEV-01-F-05:

Tabla 1. Resultados de auditoria

No	PROCESO	NO CONFORMIDADES	OBSERVACIONES
1	Planeación Estratégica	0	0
2	Gestión y Mejora del SIG-C	0	0
3	Gestión de Comunicación e Información	0	0
4	Gestión del Talento Humano	0	0
5	Gestión de Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental	0	2
6	Gestión de Educación Ambiental	0	0
7	Gestión de Planificación y Ordenamiento Ambiental del Territorio	0	0
8	Gestión de Laboratorio Ambiental	1	0
9	Gestión Jurídica	4	0
10	Gestión de Recursos Físicos	1	16
11	Gestión de Compras y Contratación	3	0
12	Gestión Documental	0	0
13	Gestión Financiera	1	13
14	Gestión de TIC'S	0	1
15	Gestión de Evaluación y Control	**0**	**0**
	TOTAL	**10**	**32**

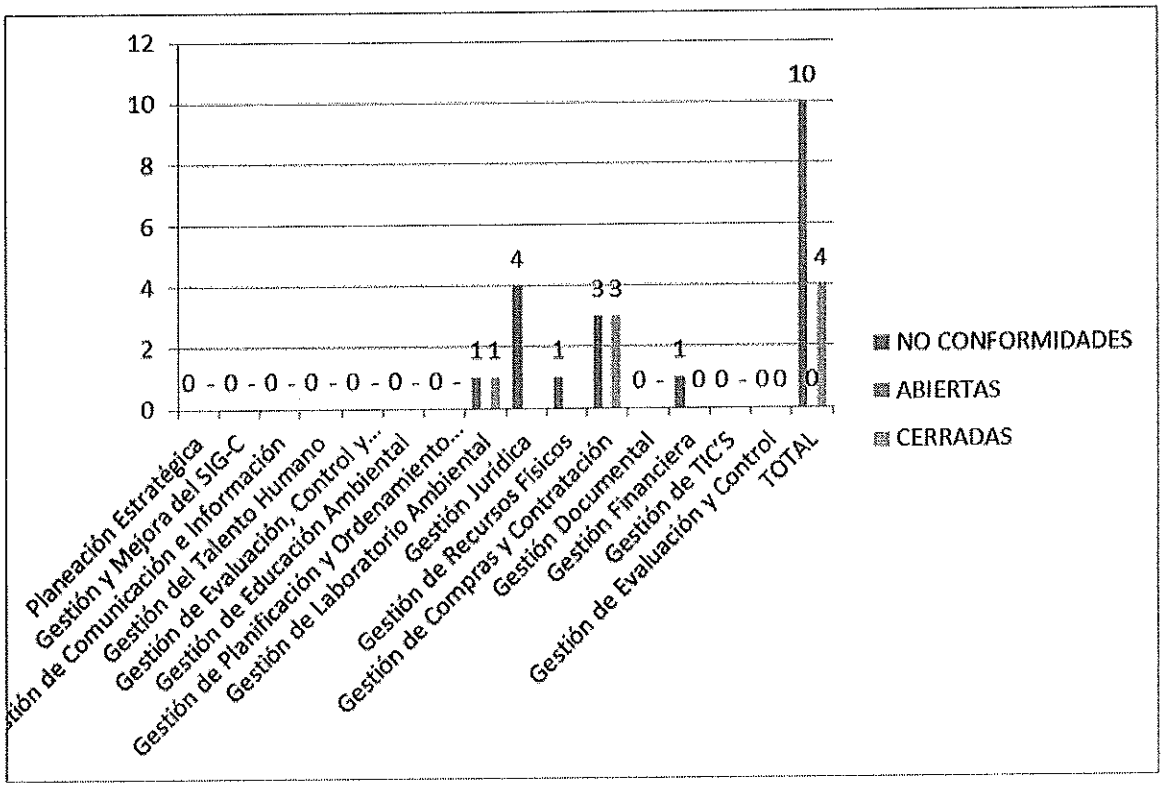


De los catorce (14) procesos que integran el Sistema de la Corporación, quienes obtuvieron mayor porcentaje de conformidades como son: Gestión Jurídica (40%), Gestión de compras y contratación (30%) Gestión de recursos físicos (10%) y Gestión Financiera (10%), respectivamente, que se encuentran en grado de cumplimiento con leves deficiencias en cuanto a documentación, procedimientos, control y continuidad con las actividades realizadas para la mejora continua del Sistema. Los procesos que no presentaron No conformidades: Planeación Estratégica, Gestión y Mejora del SIG-C, Gestión de Comunicación e Información, Gestión de Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental, Gestión de Planificación y Ordenamiento Ambiental del Territorio, Gestión del Talento Humano, Gestión de Educación Ambiental y Gestión de TICs.

4.2 SEGUIMIENTO AL CIERRE DE NO CONFORMIDADES Y OBSERVACIONES

Teniendo en cuenta el seguimiento y verificación realizado por la Oficina de control interno a los avances con corte 30 de mayo de 2022, reportado por los responsables de las acciones de mejoramiento a esta oficina para consolidación de la información, reporte y presentación de la misma al Director General, encontramos la siguiente situación:

PROCESO	NO CONFORMIDADES	ABIERTAS	EN EJECUCIÓN	CERRADAS	EFICACIA
Planeación Estratégica	0	-	-	-	-
Gestión y Mejora del SIG-C	0	-	-	-	-
Gestión de Comunicación e Información	0	-	-	-	-
Gestión del Talento Humano	0	-	-	-	-
Gestión de Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental	0	-	-	-	-
Gestión de Educación Ambiental	0	-	-	-	-
Gestión de Planificación y Ordenamiento Ambiental del Territorio	0	-	-	-	-
Gestión de Laboratorio Ambiental	1			1	100%
Gestión Jurídica	4	-	4	-	0%
Gestión de Recursos Físicos	1	-	1		0%
Gestión de Compras y Contratación	3	-		3	100%
Gestión Documental	0	-		-	-
Gestión Financiera	1	-	1	0	0%
Gestión de TIC'S	0	-		-	-
Gestión de Evaluación y Control	0	-		0	0%
TOTAL	10	-	6	4	40%



Al plan de mejoramiento resultante de las auditorías internas realizadas al Sistema Integrado de Gestión en la Vigencia 2021, de lo que resultó un total de diez (10) No conformidades, de las cuales se encuentran seis (06) en ejecución y se reportaron cuatro (04) cerradas para un porcentaje de eficacia del 40% total. Consolidada esta información y promediando los resultados de las acciones que fueron cerradas por el número total de acciones formuladas vencidas, a 30 de mayo de 2022, el Plan de Mejoramiento por procesos de vigente en la Corporación presenta un avance del 40% en las metas vencidas por Procesos.

4.3 SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES

No	PROCESO	OBSERVACIONES	ABIERTAS	EN EJECUCIÓN	CERRADAS	EFICACIA
1	Planeación Estratégica	0	0		0	0
2	Gestión y Mejora del SIG-C	0	0		0	0%
3	Gestión de Comunicación e Información	0	0		0	0
4	Gestión del Talento Humano	0	0		0	0
5	Gestión de Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental	2	0		2	100%
6	Gestión de Educación Ambiental	0	0		0	0%
7	Gestión de Planificación y Ordenamiento Ambiental del Territorio	0	0		0	0%
8	Gestión de Laboratorio Ambiental	0	0		0	0%
9	Gestión Jurídica	0	0		0	0%
10	Gestión de Recursos Físicos	16	16	16	0	0%
11	Gestión de Compras y Contratación	0	0			0%
12	Gestión Documental	0	0		0	0%
13	Gestión Financiera	13	13	10	3	23%
14	Gestión de TIC'S	1	0		1	100%
15	Gestión de Evaluación y Control	0	0		0	0%
	TOTAL	**32**	**29**	**26**	**6**	**19%**

Al plan de mejoramiento resultante de las auditorías internas realizadas al Sistema Integrado de Gestión en la Vigencia 2021, de lo que resultó un total de Treinta y dos (32) Observaciones, se reportaron seis (6) cerradas y veintiséis (26) en ejecución, para un porcentaje de eficacia del 19% total.

4.4 DETALLE ESTADO NO CONFORMIDADES

HALLAZGOS GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACION

Hallazgos No. 01. Se observó posible incumplimiento de la Ley 1801 de 2016, sobre el deber de las entidades públicas de consultar si las personas naturales y jurídicas se encuentran reportadas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, "cuyo control llevará la Policía Nacional, a partir del 29 de julio de 2017, es decir, consultar el RNMC y comprobar que los proponentes, o para el caso de la contratación directa, no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses, pues esto impediría que puedan ser contratados". Así:

- Contrato No.19-6-0053-0-2021 - TRANSPORTES CARVAJAL LTDA - TRANSCAR LTDA.
- Contrato No. 19-6-0127-0-2021 - SOLUCIONES EN REDES Y SISTEMAS S.A.S. - SOLREDES S.A.S.

OBSERVACION: CERRADA

Hallazgos No. 02. Se verificó que en algunos contratos y/o convenios, no se encuentran presente actas parciales, donde consten los productos entregados por el Contratista, de acuerdo al cronograma previamente establecido en el Contrato o convenio. Así:

- Convenio No. 19-7-0004-0-2021 - MUNICIPIO DE LA PAZ.
- Convenio No. 19-7-0006-0-2021 - MUNICIPIO DE MANAURE BALCON DEL CESAR.
- Convenio No. 19-7-0005-0-2021- FUNDACION VEJUNIZ.
- Convenio No. 19-7-0002-0-2021- FUNDACION SILLAS AZULES.
- Contrato No. 19-6-0160-0-2021 - VALLENATOS ASOCIADOS LTDA.

OBSERVACION: CERRADA

Hallazgos No. 03. El decreto 103 de 2015 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones. Art. 8 Publicación de la ejecución de los contratos: "*Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato*". En la Corporación se está publicando en el SECOP I Y II, pero no todos los documentos que hacen parte de la contratación con las características y condiciones establecida por la norma incumpliendo posiblemente con el principio de publicidad en la gestión contractual; en la mayoría de los contratos están publicados los estudios previos, contrato y acta de inicio, excepto los que son de licitación que publican que esta toda la parte precontractual, pero la ejecución contractual también está faltando, como ejemplo los informes de interventoría entre otros.

OBSERVACION: CERRADA

HALLAZGOS GESTION FINANCIERA

SIG Gestión Financiera; NTC-ISO 9001:2015 Calidad: Caracterización dice Recursos Físicos software SIIGO y actualmente cuenta con un aplicativo llamado PCT ENTERPRISE.

HALLAZGOS GESTION RECURSOS FISICOS

SIG Gestión de Recursos Físicos; NTC-ISO 9001:2015 Calidad: Caracterización dice Recursos Físicos software SIIGO y actualmente cuenta con un aplicativo llamado PCT ENTERPRISE.

HALLAZGOS LABORATORIO AMBIENTAL

Se presentó un (1) hallazgo dentro del proceso auditor de la vigencia 2021.

REQUISITOS DE LA NORMA QUE NO SE CUMPLE		DECLARACIÓN DE HALLAZGOS Y/O NO CONFORMIDAD Y OBSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	ESTADO
NTC ISO 9001:2015	MIPG			
7.5	POLITICA DE FORTALECIMIENTO DE PROCESOS	Deficiente control de la información documentada: se evidenció el uso y disposición de formatos y procedimientos con versión no vigente, codificación errada, el listado maestro de documentos y manual de calidad del SGA se encuentra desactualizado.	NO CONFORMIDAD	CERRADA

HALLAZGOS GESTION JURIDICA

Se presentaron cuatro (4) hallazgos dentro del proceso auditor de la vigencia 2021.

REQUISITOS DE LA NORMA QUE NO SE CUMPLE		DECLARACIÓN DE HALLAZGOS Y/O NO CONFORMIDAD Y OBSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	ESTADO
NTC ISO 9001:2015	MIPG			
8.5.1	PROCEDIMIENTO PROCESOS SANCIONATORIOS	Deficiente actividad procesal y definición de fallos para los procesos sancionatorios en las etapas de pliegos de cargos, apertura periodo probatorio, alegatos, tasaciones de multa, fallos con multas, a la fecha solo existen 16 procesos sancionados y 12 para tasación de multas.	NO CONFORMIDAD	ABIERTA

8.5.1	PROCEDIMIENTO PROCESOS COACTIVOS	Deficiente actividad procesal y posibilidad de pago y recaudo por parte de los Municipios se encuentran EMBARGADOS por concepto de: TR, TUA Y MULTAS desde vigencia de más de 10 años: San Diego, Chiriguana, González, Astea, La Jagua de Ibirico, Curumaní, Gamarra, El Copey, El Paso, San Martín, San Alberto, Chimichagua, Pueblo Bello, Rio de Oro, Pelaya, Gamarra, Curumaní, Tamalameque, Codazzi, La Paz, Becerril, Aguachica, ESP EMDUPAR, González, Bosconia, Pailitas, Paso, La Gloria, Manaure, Pelaya, San Alberto, Codazzi, El Copey, Aguachica, Pueblo Bello, La Gloria, El Copey, EMSEPUPA, Palitas, Gamarra, San Alberto, La Jagua de Ibirico, San Martín.	NO CONFORMIDAD	ABIERTA
8.2.1	PROCEDIMIENTOS DENUNCIAS AMBIENTALES ART 17 DE LA LEY 1333 DE 2009	Vencimiento del término de la indagación preliminar. A pesar que los términos para iniciar indagación preliminar a las denuncias ambientales vigencia 2021, se evidencia una deficiente actividad procesal de las denuncias ambientales acompañada de un desorden en el archivo de gestión de la Oficina Jurídica ya que se observó que el 63% de las denuncias ambientales solicitadas a la Oficina Jurídica no fueron entregadas porque se encuentran extraviadas en el archivo de gestión de dicha oficina y el 30% no presentan actividad procesal, se observa la denuncia ambiental sin que a la fecha se encuentre atendida. Debilidad en la custodia y archivo de la documentación de las denuncias ambientales.	NO CONFORMIDAD	ABIERTA
8.2.1.	PROCEDIMIENTO PROCESOS SANCIONATORIOS COACTIVOS	Deficiente actividad procesal para los requerimientos e incumplimientos enviados por la Subdirección General Área ambiental y sus respectivas coordinaciones, por tanto se evidenció un porcentaje bajo de procesos sancionatorios y coactivos iniciados por estos conceptos, llevando a un desgaste administrativo y financiero y posibilidad de afectación de los recursos naturales y el ambiente.	NO CONFORMIDAD	ABIERTA

5. INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2020

HALLAZGOS Y OBSERVACIONES

EVALUACIÓN INICIAL 2021

RESULTADO GLOBAL
88,75 %
ACEPTABLE

El puntaje obtenido durante la auditoria fue de 88,75/100. ACEPTABLE

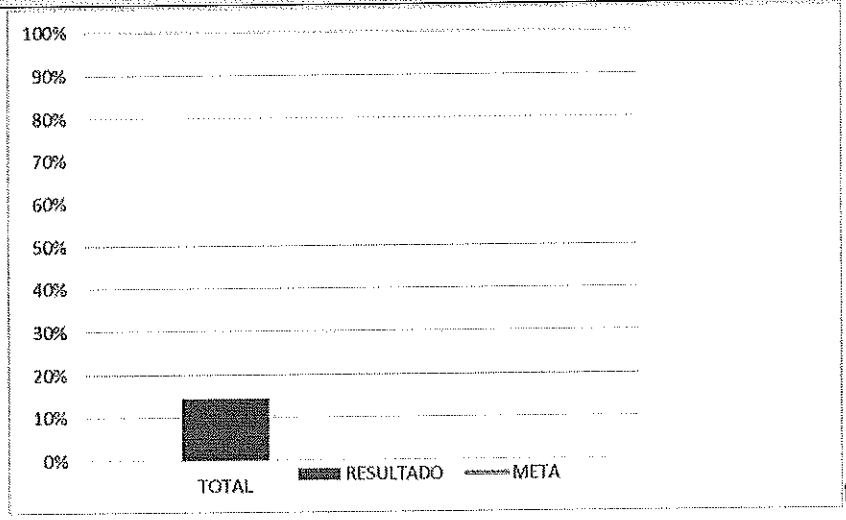
De la información obtenida se realizó la Evaluación Estándares Mínimos establecidos Resolución 0312 de 2019, obteniendo el siguiente resultado:

CICLO	ESTÁNDAR	PESO PORCENTUAL	CALIFICACION DE LA EMPRESA O CONTRATANTE
I. PLANEAR	RECURSOS (10%)	10	10
	GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO (15%)	15	12
II. HACER	GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	20	18
	GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	30	30
	GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)	10	10
III. VERIFICAR	VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	5	3,75
IV. ACTUAR	MEJORAMIENTO (10%)	10	5
TOTALES		100	88,75

PLAZO DETERMINADO PARA SU CUMPLIMIENTO								
FECHA PLANEADA DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:								
ETAPA	Numeral del estándar	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		% Cumplimiento actividad/fase		RESPONSABLE (s)	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
I.PLANEAR	**2.6.1 Rendición de cuentas**	Diseño e implementación de la rendición del desempeño de los responsables del SGSST	P* E*	0%	0%	Responsable del SGSST Responsable del Diseño e implementación del SGSST Copasst Comité de convivencia laboral Brigadas de emergencias	Documento de la rendición de cuentas de los responsables	
I.PLANEAR	**2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas**	Implementar el programa de evaluación y selección de proveedores y contratistas (Evaluación a proveedores y contratistas)	P* E*	0%	0%	Responsable del Diseño e implementación del SGSST. Subdirección general área administrativa y financiera. Dirección	Documento diseñado	No se ha ejecutado
II. HACER	3.1.8 Agua Potable, servicios sanitarios, basuras	Suministrar agua potable permanente a los funcionarios	P* E*	100%	0%	Director	Fotografías	
II. HACER	3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos	Diseñar e implementar el programa de residuos sólidos y peligrosos (empresa que realiza la eliminación final)	P* E*	0%	0%			
III. VERIFICAR	6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoria	Diseñar e implementar el programa de Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría anterior año 2020	P* E*	0%	0%	Director y/o deleguen de la Alta dirección	Documento informe	
IV. ACTUAR	7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	Implementar las acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	P* E*	0%	0%	Director Responsable del SGSST Responsable del Diseño e implementación del SGSST Copasst	Documento formato de las acciones de mejora por la Alta dirección	

	7.1.4 Plan de mejoramiento solicitadas por autoridades y ARL	Diseñar e implementar el plan de mejoramiento (formato)	E	0%	0%		
TOTAL PROGRAMADO				7			
TOTAL EJECUTADO				1			

6. MEDICIÒN Y SEGUIMIENTO			
PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO			
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO		VARIABLES	TOTAL
FORMULA	Actividades ejecutadas *100 / Actividades programadas	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	7
		ACTIVIDADES EJECUTADAS	1
		RESULTADO	14%
		META	90%
ANALISIS DE DATOS			



6. INFORME DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION EN LAS SECCIONALES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR.

Del informe de auditoría y conforme a las evidencias recolectadas, el Equipo Auditor determinó Once (11) No conformidades y una (1) Observación, por proceso auditado lo cual se ilustra en el siguiente cuadro y se anexa el formato de informe de auditoría PCEV-01-F-05

Tabla 1. Resultados de auditoría.

No	PROCESO	NO CONFORMIDADES	OBSERVACIONES
1	GESTION DOCUMENTAL	1	0
2	GESTION EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL	3	0
3	FINANCIERA Y CONTABLE	2	0
4	INVENTARIOS	2	0
13	INFRAESTRUCTURA	3	1
14	TOTAL	11	1

NO CONFORMIDAD	ACCIÓN INMEDIATA	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADOS DE LAS ACCIONES TOMADAS	REVISIÓN DE LA EFICACIA DE LA ACCIÓN
	CORRECCIÓN	ACCIONES		
Utilización inadecuada de formatos y conocimiento del sistema integrado de Gestión: Se evidencio formato de resolución, Autos, comunicación interna, actas de visita, actas de reunión en versiones y contenidos diferentes a los aprobados por el sistema integrado de gestión. Se evidenció desconocimiento de aspectos del generales sistema integrado de Gestión como direccionamiento estratégico, mapa de procesos, procedimientos, formatos etc.	Solicitar capacitación en el sistema integrado de gestión, direccionamiento estratégico, mapa de procesos, y procedimientos.	Capacitación en el sistema integrado de gestión, direccionamiento estratégico, mapa de procesos, y procedimientos.	Se realizó capacitación del direccionamiento estratégico de la entidad, mapa de procesos, misión, visión entre otros.	CERRADA
	Solicitar a la Profesional de calidad, compartir en el drive los formatos con las versiones actualizadas para que todos los funcionarios y contratistas tengan acceso a la versión más actualizada	Revisión y verificación de los formatos utilizados de resolución, Autos, comunicación interna, actas de visita, actas de reunión en versiones aprobados por el sistema integrado de gestión y actualizarlos periódicamente, con el fin de que los funcionarios puedan ir tomando el formato que corresponde en su versión más actualizada.	Se compartió en la nube los formatos actualizados del SIG, a todos los funcionarios y contratitas de la corporación.	CERRADA

No se realiza seguimiento ambiental a las compensaciones por aprovechamiento forestal: Se evidencia en la revisión de los expedientes de aprovechamiento forestal doméstico y aislados de la seccional de Aguachica, Curumani, La jagua de Ibirico y Chimichagua, que no se realiza seguimiento al cumplimiento de las obligaciones que se imponen en la resolución de otorgamiento del permiso de aprovechamiento, para compensación ambiental, incumplimiento con el numeral N° 9 del Procedimiento aprovechamiento forestal Verificación de cumplimiento de las obligaciones impuestas en la resolución.	Realizar reunión con el equipo de cada seccional con el fin de socializar la importancia de hacer el seguimiento al incumplimiento de las obligaciones que se imponen en la resolución de otorgamiento del permiso de aprovechamiento, para compensación ambiental.	Hacer la revisión documental de cada uno de los expedientes para verificación de las obligaciones impuestas	Se han estado revisando los expedientes para determinar las obligaciones y de ahí hacer los seguimientos respectivos	EJECUCION
	Revisión de cada uno de los expedientes para verificar el cumplimiento de las obligaciones y hacer los respectivos requerimientos a los que estén incumpliendo los mismos.	Programar y realizar las visitas de control y seguimiento ambiental, con el fin de verificar el cumplimiento de cada una de las obligaciones impuestas	Se programaron las visitas y se están realizando según cronograma	EJECUCION
No cobro de la tasa de aprovechamiento forestal: Dentro de la resolución de otorgamiento del trámite de aprovechamiento forestal en el artículo tercero: imponer las obligaciones: en su ítem 1 establece: que el autorizado deberá cancelar a favor de Corpocesar por concepto de Tasa De Aprovechamiento Forestal maderable el valor que se genere a través de factura o cuenta de cobro que emita la coordinación GTI para la gestión financiera, bajo del decreto 1390 de 2 agosto de 2018, emitido por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. El cual establece que: "Artículo 2.2.9.12.4.1. Forma de cobro y recaudo. La Tasa Compensatoria por Aprovechamiento Forestal Maderable será cobrada y recaudada por la autoridad ambiental competente de la siguiente manera: 1. Mediante factura, cuenta de cobro u otro documento, de conformidad con las normas tributarias y contables vigentes, con una	Reunión de socialización de los procedimientos para el cobro de la tasa de aprovechamiento forestal	Unificar el procedimiento en el proceso de cobro de la tasa de aprovechamiento forestal	Se realizó capacitación en procesos de aprovechamiento forestal incluyendo el cobro de la tasa de aprovechamiento forestal el día 21/05/2022	CERRADA
	Solicitar la Socialización de la normativa en cuanto a la liquidación de la tasa de aprovechamiento forestal de acuerdo al tipo de tramite	Capacitar al personal en la liquidación de la tasa de aprovechamiento forestal, procesos y demás disposiciones al respecto	Está en proceso de gestión la capacitación	EJECUCION
	Revisar los expedientes de aprovechamiento forestal, para establecer usuario si tipo de tramite	Actualizar base de datos con usuarios de aprovechamiento forestal, con la liquidación correspondientes dependiendo el tipo de trámite	Se inició la actualización de la base de datos, ingresando los datos de usuarios y demás información relevante	EJECUCION

periodicidad que no podrá ser superior a un (1) ano. 2. La Tasa Compensatoria por Aprovechamiento Forestal Maderable deberá cancelarse dentro de los sesenta (60) días calendario, siguientes a la expedición de la factura, cuenta de cobro o cualquier documento de conformidad con las normas tributarias y contables, y vencido dicho término, las autoridades ambientales competentes podrán cobrar los créditos exigibles a su favor a través de la jurisdicción coactiva.				
Inadecuada organización y Disposición física de los archivos de gestión: se evidenció que los expedientes y demás carpetas desorganizadas, sin foliar, sin rotulados, sin hoja de control, Además, no se cuenta con cajas archivadoras. En la Inspección ocular se pudo evidenciar que en la sede de Aguachica no hay caja para almacenar las carpetas o expediente. Lo mismo en Curumaní, Chimichagua. Y La Jagua de Ibirico En la sede de Aguachica no se encontró seis (6) expedientes de trámites de la vigencia 2020.	Revisión de los expedientes y carpetas existentes en los archivos para verificar el estado en que se encuentran	Foliar, rotular y organizar los expedientes del archivo, colocando hoja de control en cada una de ellos	se inició el proceso de organización y foliación de los expedientes	EJECUCION
	Realizar solicitud de cajas y carpetas a la Subdirección General del Área Administrativa y Financiera	Organizar, archivar, foliar y colocar en sus respectivas cajas los expedientes de las seccionales	En Curumaní ya se archivaron los expedientes en sus respectivas carpetas y cajas	EJECUCION
Inexistencia del Formato Único de inventario documental FUID. En las seccionales de la Jagua de Ibirico y Curumani no se evidenció el diligenciamiento del Formato Único de inventario documental FUID, en la seccional de Aguachica se evidenció con errores en su diligenciamiento	Solicitar la Socialización del formato FUID, demás formatos y las tablas de retención documental para la gestión documental en todas las seccionales	Realizar capacitación en formato FUID, demás formatos y las tablas de retención documental, proceso de archivo de los expedientes, colocándolos en sus respectivas cajas con rótulos y normas de archivo	Se está gestionando la capacitación.	EJECUCION
Deficiencias en la conexión a internet: En la inspección física realizada a la seccionales de Aguachica, Chimichagua, y La Jagua de Ibirico, Curumani se evidencia que estas no cuentan con el acceso a	Oficio solicitando los servicios de un operador de internet más efectivo	Realizar la solicitud de servicios de internet con una empresa con mayor cobertura en la zona	Se espera la aprobación por parte del área encargada	EJECUCION

internet, por lo cual no se pueden recibir comunicaciones y hacer trámites en línea, afectando la atención a los usuarios de la corporación.				
Infraestructura con inconvenientes que ponen en riesgo la prestación del servicio y el recurso humano: En la inspección física realizada a la seccionales de Aguachica, se evidencia que estas no cuentan con las condiciones físicas adecuadas para la prestación del servicio como: Aguachica: Baños, aires acondicionados y lámparas en mal estado, poca luminosidad, No hay acceso a internet.	Oficio solicitando los recursos para hacer las respectivas adecuaciones en las instalaciones de las seccionales	Realizar las adecuaciones necesarias para la correcta prestación del servicio en las seccionales	Se espera la aprobación por parte del área encargada	EJECUCION
Demarcación de las seccionales con la imagen institucional: En la inspección física realizada a las seccionales de Aguachica, Chimichagua, Curumaní y La Jagua de Ibirico, se evidencia que estas No cuentan con identificación como logos institucionales e identidad corporativa actualizada. Direccionamiento estratégico (misión, visión, políticas, mapa de procesos etc.)	Memorando solicitando a la Subdirección administrativa y Financiera para que se coloquen los logos en las oficinas de las seccionales para identificación institucional	Contratar la prestación de servicios para identificación institucional en las instalaciones físicas de las seccionales	Se espera la aprobación por parte del área encargada	EJECUCION
	Memorando solicitando a la Subdirección de Planeación el envío de los plegables con del direccionamiento estratégico.	Colgar en la cartelera de la oficina el direccionamiento estratégico (misión, visión, mapa de procesos, política), en espacio visible a todos los funcionarios y contratistas de la seccional.	Aún no se h	EJECUCION
Deficiente seguridad física de la infraestructura: se evidenció en las seccionales de Curumani y La Jagua de Ibirico deficiencias en la seguridad de las instalaciones e infraestructura física, se evidenció	Memorando solicitando a la Subdirección administrativa y Financiera la contratación de un celador.	Contratar los servicios de celaduría en las seccionales	Se espera la aprobación por parte del área encargada	EJECUCION

7. INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN ICONTEC

OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIONES PROPUESTAS	RESPONSABLE	ACCIONES EJECUTADAS - OBSERVACIONES
Fortalecer el seguimiento de las partes interesadas internas como el servicio prestado, el medio ambiente en la organización De tal manera que puedan evidenciar actividades relevantes para mejorar.	Incluir en las partes interesadas internas el servicio prestado, el medio ambiente de la organización.	Subdirección del Área de Planeación	CERRADA
Es importante alinear los objetivos y política de calidad del sistema de Gestión con los objetivos del Plan de Gestión Ambiental Regional "PGAR " cuya articulación permite orientar e integrar las acciones de todos los actores regionales con el fin de que el proceso	Actualizar la matriz de objetivos estratégicos para articularlo con el Plan de Gestión Ambiental Regional "PGAR "	Subdirección del Área de Planeación	CERRADA
Comprometer a los entes territoriales en el cumplimiento de los ajustes de los Planes de Ordenamiento Territorial (POT) que incluye las determinantes ambientales de los Planes de Ordenamiento Ambiental y Territorial de Cuencas Hidrográficas (POMCAS) y el cumplimiento de los Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV), planes de Gestión Integral de Residuos sólidos (PGIRS), Planes de Manejo Ambiental (PMA), Planes Departamentales de Agua (PDA), entre otros.	Simposio para la planificación territorial para la inclusión de lo determinantes ambientales y estrategias de desarrollo sostenible. En las visitas de seguimiento a los municipios se toca el compromiso en la determinantes ambientales	Subdirección del Área de Planeación	CERRADA
Dada la situación actual por la que está atravesando Colombia, es aconsejable dinamizar los análisis de los Factores Externos e Internos que puedan afectar la sostenibilidad de la organización con el propósito de asegurar el enfoque proactivo del Sistema de Gestión Integrado.	Actualizar la matriz de factores externos e internos para incluir factores que puedan afectar la sostenibilidad de la organización	Subdirección del Área de Planeación	CERRADA
Es aconsejable precisar los riesgos con relación a la actividad económica de la organización de tal forma de evitar el desgaste en la implementación de acciones de prevención que no sean de la naturaleza de la Organización.	Actualizar los mapas de riesgos por procesos de acuerdo a la nueva guía de la función publica	Subdirección del Área de Planeación	CERRADA
Es importante que se analicen las metas de los objetivos, teniendo en cuenta que estas expresan el nivel de desempeño a alcanzar, con el fin de cambiarlas ya que algunos se cumplieron	Revisar y actualizar las matriz de los indicadores, teniendo en cuenta que las metas en los objetivos planteados ya se cumplieron	Subdirección del Área de Planeación	EJECUCION
Es importante contemplar la planificación de los cambios realizados y proporcionar una metodología que le permita a la Organización, evaluar el impacto positivo o negativo sobre el Sistema de Gestión de la Calidad, para este caso cambio de la política de calidad.	Realizar actualización de a política establecida en el Sistema de Gestión de la Calidad	Subdirección del Área de Planeación	EJECUCION
Realizar seguimientos al PGAR con el fin de Planificar y/o diseñar estrategias para evitar, controlar, corregir, mitigar o compensar los potenciales impactos ambientales negativos que podrían resultar, directa o indirectamente, durante la ejecución de las actividades	Realizar seguimiento al PGAR, para verificar el cumplimiento de los programas.	Subdirección del Área de Planeación	EJECUCION

Actualizar la matriz de riesgos de los procesos que hacen parte de la Organización, para que se determinen y se mantengan los controles necesarios para el logro de los objetivos	Actualizar las matrices de riesgo de los procesos	Subdirección del Área de Planeación	EJECUCION
Mejorar seguimiento al Plan de Manejo Ambienta con el fin prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos y efectos ambientales debidamente identificados, que se causen por el desarrollo de un proyecto, obra o actividad.	Mejorar el seguimiento Ambiental a los PMA aprobados por Corpocesar	Subdirección del Área de Gestión Ambiental	EJECUCION
Mejorar seguimiento al cumplimiento de las visitas de Evaluación, Control y Seguimiento Ambientales programadas, con el fin de llevar un monitoreo que logre determinar que efectivamente se desarrollan en forma ordenada y en los plazos establecidos	Llevar un control de las visitas de Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental realizadas para determinar que se desarrollan en forma ordenada y en los plazos establecidos	Subdirección del Área de Gestión Ambiental	EJECUCION
Registrar las Visitas de control a permiso de admisiones atmosférica, con el fin de realizar seguimiento a las estrategias de cumplimientos o mejoras cuando aplique	programar las visitas de permiso de emisiones atmosféricas para realizar seguimiento al cumplimiento de esta actividad	Subdirección del Área de Gestión Ambiental	EJECUCION
Fortalecer seguimiento a los informes técnicos, y al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Regional "PGIRS" con el fin de ejercer el control y seguimiento en busca de los objetivos planteados.	Realizar controles para que los informes de seguimiento correspondientes a PGIRS sean entregados según los objetivos planteados.	Subdirección del Área de Gestión Ambiental	EJECUCION
Diseñar indicador de Efectividad, el cual mide el impacto en el logro de los resultados, se mide por el grado de cumplimiento de los objetivos	Crear indicador de efectividad para medir los impactos de los resultados de las visitas de control y seguimiento ambiental.	Subdirección del Área de Gestión Ambiental	EJECUCION
Mejorar los seguimientos de los Comités Técnicos Interinstitucionales de Educación Ambiental (CIDEA), con el fin de aunar esfuerzos técnicos, financieros y de proyección, en pro de una cultura ética en el manejo sostenible del ambiente. (Paso y Chiriguana)	Llevar un control de los Comités Técnicos Interinstitucionales de Educación Ambiental (CIDEA) realizados.	Coordinación GIT de Educación Ambiental Integral y Participación Ciudadano	EJECUCION
Definir estrategias del Plan de Educación Ambiental para los municipios, logrando incentivar a la comunidad para que haga parte activa de los procesos de construcción de ciudad, a través de la Gestión.	Actualizar el Plan de Educación Ambiental	Subdirección del Área de Planeación	EJECUCION
Seguimiento al Proyecto ambiental Escolar "PRAE" con el fin de promover el análisis y la comprensión de los problemas y las potencialidades ambientales locales, regionales, y generan espacios de participación para implementar soluciones acordes con las dinámicas naturales y socioculturales.	Realizar seguimiento al Proyecto ambiental Escolar "PRAE"	Coordinación GIT de Educación Ambiental Integral y Participación Ciudadano	EJECUCION
Realizar un diagnóstico de la problemática de la educación ambiental en la región, con el objetivo de conocer la percepción de las partes interesadas sobre los diferentes problemas que se enfrentan con el medio ambiente y a partir de ese diagnóstico establecer actividades para la solución.	Realizar diagnóstico de la problemática de la educación ambiental en la región.	Coordinación GIT de Educación Ambiental Integral y Participación Ciudadano	EJECUCION

Fortalecer el seguimiento al Plan de Manejo y Ordenamiento de una Cuenca "POMCA" del rio medio cesar 2021, con el fin de hacer el seguimiento y control (fase programática) de sus recursos naturales renovables, de manera que se consiga mantener o restablecer un adecuado equilibrio entre el aprovechamiento económico y la conservación de tales recursos	Realizar seguimiento al Plan de Manejo y Ordenamiento de una Cuenca "POMCA" del rio medio cesar 2021	Coordinación GIT para la Gestión del Cambio Climático, POMCAs y Ordenamiento Territorial	EJECUCION
Fortalecer los seguimientos a los proyectos del Plan Anual de Adquisiciones, y darle cumplimiento al plan contractual de la Entidad con respecto a sus necesidades de bienes, obras y servicios	Realizar el informe de seguimiento anual a la ejecución del plan anual de adquisición	Subdirección del Área administrativa y financiera	EJECUCION
Registrar comités de cartera y conciliación de las cuentas por pagar, de tal manera que se conozca la cifra real de los deudores y establecer una actividad para la recuperación	Realizar seguimiento a los cumplimientos de las acciones establecidas en los comités de carteras y conciliaciones de las cuentas por pagar.	Subdirección del Área administrativa y financiera	EJECUCION
Es importante que la organización realice con oportunidad los comités de saneamiento contable con el fin de efectuar las acciones administrativas necesarias para la revisión, análisis y depuración de la información contable.	realizar oportunamente los comités de saneamiento contable y realizar seguimiento a los mismos	Subdirección del Área administrativa y financiera	EJECUCION
Desarrollar un procedimiento y dar cumplimiento para dar de baja de los activos, los cuales no se estén usando por su deterioro y comunicarlos al área contable para ser registrado (2 ups y el firewall)	crear procedimiento para dar de baja a los activos, los cuales no se estén usando por deterioro	Coordinación GIT para la Gestión del Área de Sistemas y Tics	EJECUCION
Se invita a la organización a incluir los servidores al programa de mantenimiento, teniendo en cuenta que los servidores requieren un mantenimiento continuo, con el fin de evitar daños ocasionados por falta de limpieza, lubricación de partes y ventiladores, actualizaciones de hardware y software, y actualizaciones de antivirus, entre otra	actualizar el programa de mantenimiento e incluir los servidores	Coordinación GIT para la Gestión del Área de Sistemas y Tics	EJECUCION
Establecer o definir la periodicidad regular de los seguimientos a los planes de acción o planes de mejora con el fin de monitorear permanentemente el avance o cumplimiento de las actividades propuestas, de acuerdo con las fechas establecidas e identificar los ajustes y modificaciones que se requieran para cumplir con lo inicialmente pactado.	definir la periodicidad del seguimiento al plan de mejora de los procesos para monitorear los avances o cumplimiento de las actividades propuestas	Oficina control interno	CERRADA

8. AVANCES Y MEJORAS DE LOS PROCESOS

Se evidenció en la formulación de acciones de mejoramiento, se tienen en cuenta las recomendaciones emitidas en cada uno de los informes de auditoría y la asesoría que la OCI brinda a las dependencias que lo requieren, dando cumplimiento a los procedimientos y formatos que se tienen para el control y seguimiento del Plan de Mejoramiento por Procesos.

Se fortaleció la divulgación del Sistema Integrado de Gestión a todos los servidores públicos y/o contratistas de la Corporación, a través de jornadas de sensibilización.

9. RECOMENDACIONES

Con respecto al cumplimiento y soportes de los planes de mejoramiento se recomienda fortalecer los componentes de control interno para asegurar la eficacia y efectividad de los planes, en los siguientes aspectos:

Se recomienda a las dependencias dar cumplimiento a los tiempos enunciados en el procedimiento para la formulación, registro, modificación, implementación y seguimiento de las acciones de mejora, con el propósito de que los registros de avances, revisión, seguimiento y revisión de eficacia y efectividad se efectúen dentro de los plazos señalados.

Es importante que las áreas responsables formalicen sus respectivos planes de mejoramiento con el propósito de que la Oficina de Control Interno pueda efectuar el seguimiento a la gestión realizada por parte de las dependencias. Por lo tanto, se recomienda, incorporar las acciones en las matrices respectivas.

Los procesos deben realizar seguimiento permanente a la ejecución de las acciones propuestas y reportar oportunamente los avances junto con las evidencias de acuerdo con lo definido en acciones de corrección, correctivas y de mejora.

Las acciones de mejora y correctivas suscritas en el plan de mejoramiento que impacten las actividades, deben incorporarse a la gestión de los procesos para garantizar su continuidad en el tiempo y de esta manera contribuyan a la optimización de las actividades al interior de la Entidad.

Atentamente,

GUSTAVO AMARIS GARCIA
Jefe Oficina de Control Interno.

Proyectó: SULEYMA GOYENECHE LEÓN *Profesional Oficina de Control Interno*