

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORME DE SEGUIMIENTO	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 1 de 34

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

Dirigido a : **JORGE LUIS FERNANDEZ OSPINO**
Director General

Fecha de Presentación : Diciembre 19 de 2021

Periodo de la Auditoría : Noviembre 30 hasta Diciembre 3 de 2021

Presentado por : **GUSTAVO AMARIS GARCÍA**
Jefe Oficina de Control Interno (E)

29 DIC 2021
09:42 am

1. OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos dentro del proceso de Evaluación, seguimiento y control ambiental, gestión documental y Gestión de recursos físicos desarrollado en las seccionales de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR.

CRITERIOS: Gestión documental, Plan de Mejoramiento por procesos e institucional, Ley 594 de 2000, Ley 1712 de 2014, Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG; Dimensión 5 Información y comunicación, Normatividad del Archivo General de la Nación AGN aplicables, Plan de Mejoramiento por procesos suscrito con AGN, ley 99 de 1993, Decreto 1076 del 26 de mayo de 2015.

2. ALCANCE DEL INFORME

Dar a conocer al Director General y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el grado de cumplimiento y desarrollo alcanzado por el Sistema Integrado de Gestión de la Corporación en las seccionales de Aguachica, Chimichagua, Curumaní y La Jagua de Ibérico.

La auditoría interna comprende desde la recepción, distribución, seguimiento, custodia y conservación hasta la distribución e ingreso a la base de datos y disposición final de los documentos, sus procedimientos su ejecución y seguimiento, documentados, implementados y acciones de mejora. Comprende desde la identificación de una necesidad y/o atención de una solicitud interna o externa para el uso y/o afectación de los recursos naturales, el respectivo pago y registro contable hasta su seguimiento. Se evaluará la gestión desarrollada durante la vigencia 2020-2021.

[Handwritten signature]

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORME DE SEGUIMIENTO	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 2 de 34

3. METODOLOGÍA

Cada etapa de auditoría (entendimiento del proceso, evaluación del riesgo y evaluación y prueba de controles) será desarrollada mediante:

1. Lectura de la documentación vigente del proceso;
2. Entrevistas con el líder del proceso y el personal involucrado en el mismo;
3. Inspección de documentos relacionados con la ejecución del proceso;
4. Solicitud de información adicional, requerida dentro del análisis del proceso.

4. CUERPO DEL INFORME

La Oficina de Control Interno anualmente elabora un Plan Anual de Auditorías Internas, como documento detallado y guía para la ejecución de las auditorías internas a desarrollar, que a su vez es dado a conocer al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y a los líderes de procesos para su aprobación y posterior puesta en marcha. Estas auditorías buscan determinar si el Sistema y los procedimientos establecidos son efectivos, verificar continuamente la efectividad de los controles establecidos en cada proceso y al final plantea recomendaciones para el mejoramiento de las políticas, procedimientos, sistemas, etc.

Dentro del Plan Anual de Auditoría Interna de la vigencia, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en la fecha 2 de febrero de 2021, se incluyó la realización de una Auditoría Especial a las seccionales de la Corporación Aguachica, Chimichagua, Curumaní y La Jagua de Ibírico, con el fin de determinar su estado actual frente a la prestación del servicio y los tramites que allí se adelantan, además, el grado de cumplimiento de la gestión documental y del proceso de gestión financiera.

La Auditoría Interna a las Seccionales se centró en cinco (5) aspectos:

1. Proceso de Gestión de Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental
2. Gestión Documental
3. Proceso de Gestión de Recursos Físicos: Inventarios
4. Proceso Gestión Financiera
5. Infraestructura física

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORME DE SEGUIMIENTO	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 3 de 34

4.1. EVALUACIÓN Y AVANCES DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE GESTIÓN

Teniendo en cuenta lo aprobado en el Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2021, se estableció contacto con los auditados a través de comunicaciones en las que se le informaba el Plan de Trabajo de Auditoría y las fechas y horas para auditar, además de los auditores asignados a las auditorías de cada uno de ellos.

PROGRAMACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA DE LAS SECCIONALES

FECHA	SITIO	PROCESO/PROCEDIMIENTO	AUDITADO
Noviembre 30 de 2021	Sedes Seccionales Aguachica	FASE I Socialización, aprobación y ejecución de las Transferencias primarias documentales, al archivo central. Recepción, distribución, seguimiento, custodia y conservación del Archivo de Gestión.	MIGUEL ANGEL JEREZ PICÓN Coordinador GIT Aguachica Profesionales- Técnicos Seccional_aguachica@corpocesar.gov.co
Diciembre 1 de 2021	Sedes Seccionales Curumaní		NATALIO GÓMEZ PABA Coordinador GIT Curumaní Profesionales – Técnicos Seccional_curumani@corpocesar.gov.co
Diciembre 2 de 2021	Sedes Seccionales Chimichagua	Elaboración y aprobación del FUID Aprovechamiento forestal Domestico Aprovechamiento de árboles aislados, Expedición de salvoconductos para movilización de los productos forestales Atención denuncias y quejas ambientales Verificación de inventario de bienes Procedimientos de Pago y recaudo de los trámites realizados. Estado y mantenimiento de la infraestructura de las seccionales Estado y mantenimiento de la infraestructura de las seccionales	ARIEL VILLALOBOS GALINDO Prof. Universitario Coordinador GIT Chimichagua Profesionales – Técnicos Seccional_chimichagua@corpocesar.gov.co
Diciembre 3 de 2021	Sedes Seccionales La Jagua de Ibirico		CARLOS ARTURO ANDRADE DE AVILA Técnico Operativo Coordinador GIT La Jagua de Ibirico Profesionales- Técnicos Seccional_lajaguadeibirico@corpocesar.gov.co

Se dio inicio al desarrollo del Plan Trabajo de Auditorías en una reunión con cada coordinador de seccional y su equipo de trabajo, donde el auditor confirmó el plan de trabajo y proporcionó un breve resumen de la metodología para llevar a cabo las actividades de la auditoría, sin dejar de lado la oportunidad que se le da a los auditados de manifestar sus inquietudes frente al objetivo, alcance y criterios de las mismas. Luego se procedió a auditar, el equipo auditor recopiló y verificó la información (registros, procedimientos, indicadores, actividades, etc.), a través de entrevistas, cuestionarios, revisión documental, entre otras técnicas de auditoría legalmente establecidas e indicadas en la metodología. Se generaron hallazgos que fueron comunicados, para obtener el reconocimiento que las evidencias de la auditoría y que las no conformidades hubieren sido comprendidas.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORME DE SEGUIMIENTO	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 4 de 34

Concluidas las auditorías, el Equipo de Auditores se reunió para revisar los hallazgos y toda la información recopilada durante las auditorías, acordar las no conformidades y observaciones y presentar esta información en la reunión de cierre en la que se comunicaron los hallazgos más relevantes de cada proceso.

El informe de auditoría por seccionales fueron elaborado por la Oficina de Control Interno y está consolidado en este informe; conocido el informe por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y hechas sus recomendaciones, se debe dar a conocer a los responsables y líderes de los procesos para que formulen un Plan de Mejoramiento que contenga las acciones correctivas y de mejora necesarias, para que la Corporación subsane las inconsistencias, no conformidades y observaciones detectadas en la auditoría.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA INTERNA

Personal asignado a las seccionales:

NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	NIVEL	UBICACIÓN
MIGUEL ANGEL JEREZ PICÓN	COORDINADOR	PROF. UNIVERS	GIT AGUACHICA
WILSON JÁCOME FARELO	OPERARIO CALIFICADO	OPERARIO	GIT AGUACHICA
ISRAEL ALEMAN ECHAVARRÍA	PROF. UNIVERS	PROF. UNIVERS	GIT AGUACHICA
LUIS A. QUINTERO LÓPEZ	OPERARIO CALIFICADO	OPERARIO	GIT AGUACHICA
KATHERINE MORA ROSADO	CONTRATISTA	PROF. APOYO	GIT AGUACHICA
ANDRES FELIPE AGUILAR DUAN	CONTRATISTA	PROF. APOYO	GIT AGUACHICA
JOSE ANTONIO MENA SUAREZ	PASANTE	TECNOLOGO	GIT AGUACHICA
AIDE QUINTERO PACHECO	SEC. EJECUTIVA	SEC.EJECUTIVA	GIT CURUMANÍ
NATALIO GÓMEZ PABA	COORDINADOR	OPERARIO CALIFICADO	GIT CURUMANÍ
ARIEL VILLALOBOS GALINDO	PROF. UNIVERS	PROF. UNIVERS	GIT CHIMICHAGUA
JOSE SABINO TEJEDA SANTIAGO	CONTRATISTA	PROF. APOYO	GIT CHIMICHAGUA
NEREIDA VILLARREAL DE SUAREZ	SEC. EJECUTIVA	SEC. EJECUTIVA	GIT CHIMICHAGUA
CARLOS A. ANDRADE DE AVILA	OPERARIO CALIFICADO	TÉCNICO OPERATIVO	GIT JAGUA DE IBIRICO

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORME DE SEGUIMIENTO	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 5 de 34

1. AUDITORIA PROCESO DE GESTION DE EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL

1.1. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

En cumplimiento de la Auditoria Interna especial a las seccionales de la Corporación, en lo atinente al componente de gestión de evaluación, control y seguimiento ambiental en las diferentes seccionales y teniendo en cuenta la Resolución 565 del 30 de julio de 2017, donde se crean la Coordinación de los grupos Internos de Trabajo para las seccionales de Aguachica, Chimichagua, Curumaní y La Jagua de Ibírico, donde se le asignan al Coordinador la función de atender las solicitudes de Aprovechamiento de árboles aislados, expedición de salvoconductos para movilización de los productos forestales y atender denuncias y quejas ambientales, se pudo evidenciar lo siguiente:

1.1.1. SECCIONAL AGUACHICA:

Equipo de Trabajo

PERSONAL DE PLANTA: Cuenta con 4 funcionarios

MIGUEL ÁNGEL JEREZ - Técnico Operario

WILSON JACOME - Operario Calificado

LUIS QUINTERO LÓPEZ - Operario Calificado

ISRAEL ALEMAN ECHEVERRÍA - Profesional Universitario 06

CONTRATISTAS: Cuenta con 3 contratista

KATHERINE MORA ROSADO – Contrato No. **19-6-0087-0-2021 del 26 de Febrero de 2021**, Prestación de servicios profesionales de un abogado, especializado para el apoyo de la subdirección general área de gestión ambiental en la seccional Aguachica, para el cumplimiento de sus actividades, apoyar en el seguimiento documental, visitas y control de competencia de CORPOCESAR. Seguimiento ambiental, atención de quejas y denuncias.

ANDRES FELIPE AGUILAR DURAN - Contrato No. **19-6-0151-0-2021**, Prestación de servicios profesionales de un Ingeniero Ambiental en el municipio de Aguachica y su área de influencia para que acompañe a la subdirección de Gestión Ambiental, sus dependencias y la oficina jurídica en el desarrollo de todos los procedimientos de su competencia. Seguimiento ambiental, atención de quejas y denuncias.

JOSE ANTONIO MENA SUAREZ – Resolución No. 0528 del 27 de Octubre de 2021, por medio de la cual se acepta a un estudiante del servicio nacional de aprendizaje SENA para la realización de las prácticas en la corporación autónoma regional del cesar "CORPOCESAR".

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORME DE SEGUIMIENTO	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 6 de 34

4.1 COMPRESION DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO

Se evidencia desconocimiento del direccionamiento estratégico de la Corporación como Misión, visión, sistema integrado de gestión.

No se evidencio publicación del direccionamiento estratégico de la corporación en la sede como carteleras, avisos u otros.

MISIÓN: Liderar, administrar y ejecutar, dentro de su jurisdicción, la gestión ambiental de los recursos naturales renovables y el ambiente, para el desarrollo sostenible del territorio.

VISIÓN: En el 2040 habremos reafirmado nuestro reconocimiento a nivel nacional y dentro de la jurisdicción como autoridad líder en la gestión ambiental, a través del fortalecimiento de las competencias del talento humano y la modernización tecnológica, para contribuir al desarrollo sostenible.

ANALISIS DEL CONTEXTO ESTRATEGICO

Debilidades:

- Insuficiente talento humano
- Cambios de dirección
- Cierre de la seccional, por COVID
- Infraestructura inadecuada.
- Deficiencia en el transporte.
- Deficientes carpetas

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Apoyo a la coordinación de seguimiento ambiental en el desarrollo de visitas de seguimiento a los expedientes y otorgamiento de trámites de aprovechamiento forestal.

TRAMITES REALIZADOS EN AGUACHICA:

Esta Seccional a la fecha ha expedido 16 actos Administrativos de Aprovechamiento forestal en el 2020 y 23 hasta el 30 de noviembre de 2021.

Salvoconductos para movilización de árboles: no

Denuncias ambientales: denuncias

Seguimiento ambiental no se ha realizado.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORME DE SEGUIMIENTO	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 7 de 34

TRAMITES 2020

TRAMITES	TRAMITES OTORGADOS	AUTO DE TRAMITE	VISITAS		REQUERIMIENTOS
			DOCUMENTAL	CONTROL Y SEGUIMIENTO	
COORDINACION SECCIONAL AGUACHICA	16	16	0	0	0

Se evidenciaron solo 10 expedientes de 16, habiendo un faltante de los primeros 6 expedientes.

EXPEDIENTE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	FORMATO
CSA-007	ALCALDIA LA GLORIA / JORGE E. RODRIGUEZ	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CSA-008	ALCALDIA LA GLORIA / JORGE E. RODRIGUEZ	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CSA-009	CENTRALES ELECTRICAS DEL NORTE	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CSA-010	CARLOS HUMBERTO ARCE	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CSA-011	JAIME ANTONIO GOMEZ	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CSA-012	JORGE ELIECER TORO	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CSA-013	FLOR ELENITH DIAZ NAVARRO	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CSA-014	NILDENIA ALSINA PEREZ	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CSA-015	MARTHA SARMIENTO	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CSA-016	MARCO BERNAL	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019



TRAMITES 2021

TRAMITES	TRAMITES OTORGADOS	AUTO DE TRAMITE	VISITAS		REQUERIMIENTOS
			DOCUMENTAL	CONTROL Y SEGUIMIENTO	
COORDINACION SECCIONAL AGUACHICA	23	23	0	0	0

Seguimientos a PSMV, permisos de vertimientos, visitas de evaluación de concesión de aguas subterráneas: Pelaya, la Gloria, Rio de oro, González.

Permisos de vertimientos de estaciones de servicio: EDS Dorado 2, MAK, EDS San Carlos, EDS Los Lirios, EDS Las Acacias, EDS Las Magníficas, Estación de bombeo Ayacucho, concesión de aguas subterráneas en el predio el DIVISO, EDS La labranza

Visitas oficina jurídica, municipios de San Martin, san Alberto, pelaya, Rio de oro.

Actividades de jornadas de siembra

Entrega de 10.000 especies de material vegetal

Jornadas de sensibilización ambiental, limpieza, recolección de residuos, parque el Potosy.

Se tomaron la siguiente muestra de expedientes de aprovechamiento forestal:

PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO FORESTAL DOMÉSTICO EN TERRENOS DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO

PCM-01-P-09, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019

Solo para rural

Para espacio público son tramitados por la alcaldía municipal

PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO

PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019

Urbana está suspendido con fines comerciales

PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO A APROVECHAMIENTO FORESTAL DOMÉSTICO Y DE ÁRBOLES AISLADOS

PCM-01-P-20, VERSIÓN: 5.0 , FECHA: 09/05/2019

PROCEDIMIENTO ARBOLES AISLADOS EN CENTROS URBANOS

PCM-01-P-12 VERSION 7.0 FECHA 28/8/2017

PROCEDIMIENTO ARBOLES AISLADOS EN CENTROS URBANOS

PCM-01-P-12 VERSION 7.0 FECHA 28/8/2017

EXPEDIENTE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	FORMATO
CSA 005-2021	LA PRADERA, SAN ALBERTO CESAR	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CGSA-044-2021	PALMAS DEL CESAR	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CGSA-008.2021	PODA SENA AGUACHICA CESAR	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO A APROVECHAMIENTO FORESTAL DOMÉSTICO Y DE ÁRBOLES AISLADOS PCM-01-P-20, VERSIÓN: 5.0, FECHA: 09/05/2019
CGSA-017 --2021	LIGIA REYES	PROCEDIMIENTO ARBOLES AISLADOS EN CENTROS URBANOS PCM-01-P-12 VERSION 7.0 FECHA 28/8/2017
CGSA-020-2021	RAMA JUDICIAL	PROCEDIMIENTO ARBOLES AISLADOS EN CENTROS URBANOS PCM-01-P-12 VERSION 7.0 FECHA 28/8/2017
CGSA-0462021	INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE	PROCEDIMIENTO ARBOLES AISLADOS EN CENTROS URBANOS PCM-01-P-12 VERSION 7.0 FECHA 28/8/2017
CGSA-003-2021	CENIT	PROCEDIMIENTO ARBOLES AISLADOS EN CENTROS URBANOS PCM-01-P-12 VERSION 7.0 FECHA 28/8/2017
CGSA-012-2021	FERNEY QUINTERO SANGUINO	PROCEDIMIENTO ARBOLES AISLADOS EN CENTROS URBANOS PCM-01-P-12 VERSION 7.0 FECHA 28/8/2017
GSA-028-2021	MR DE INVERSIONES SAS	PROCEDIMIENTO ARBOLES AISLADOS EN CENTROS URBANOS PCM-01-P-12 VERSION 7.0 FECHA 28/8/2017

1.1.2. SECCIONAL CURUMANÍ:

Personal de Planta: Cuenta con 2 funcionarios

NATALIO GÓMEZ PAVA - Operario Calificado
AIDÉ QUINTERO PACHECO - Auxiliar administrativo

Contratistas: Cuenta con 1 funcionario

CARLOS PEINADO: Contratista

Esta Seccional apoya a la Oficina Jurídica y a la coordinación de seguimiento ambiental en actividades de seguimiento ambiental y atención de denuncias ambientales en la jurisdicción que incluye los municipios de Pailitas, Tamalameque, Chiriguana y la parte alta de Chimichagua.

No se han realizado Visita técnica de Seguimiento y control ambiental para verificar el cumplimiento de las obligaciones.



4.1 COMPRENSION DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO

Se evidencia conocimiento de la Misión, visión, sistema integrado de gestión

MISIÓN: Liderar, administrar y ejecutar, dentro de su jurisdicción, la gestión ambiental de los recursos naturales renovables y el ambiente, para el desarrollo sostenible del territorio.

VISIÓN: En el 2040 habremos reafirmado nuestro reconocimiento a nivel nacional y dentro de la jurisdicción como autoridad líder en la gestión ambiental, a través del fortalecimiento de las competencias del talento humano y la modernización tecnológica, para contribuir al desarrollo sostenible.

ANALISIS CONTEXTO ESTRATEGICO

Debilidades:

- Insuficiente talento humano
- Cambios de dirección
- Cierre de la seccional, por COVID
- Infraestructura inadecuada.
- Deficiencia en el transporte.
- Deficientes carpetas

Apoyo a la coordinación de seguimiento ambiental en el desarrollo de visitas de seguimiento a los expedientes y otorgamiento de trámites de aprovechamiento forestal.

Esta Seccional a la fecha ha expedido 22 actos Administrativos de Aprovechamiento forestal en el 2020 y 25 hasta el 30 de noviembre de 2021.

Salvoconductos para movilización de árboles: no

Denuncias ambientales: denuncias

Seguimiento ambiental no se ha realizado 2021

TRAMITES 2020

TRAMITES	TRAMITES OTORGADOS	AUTO DE TRAMITE	VISITAS		REQUERIMIENTOS
			DOCUMENTAL	CONTROL Y SEGUIMIENTO	
COORDINACION SECCIONAL CURUMANI	22	22	0	2	0

TRAMITES 2021

TRAMITES	TRAMITES OTORGADOS	AUTO DE TRAMITE	VISITAS		REQUERIMIENTOS
			DOCUMENTAL	CONTROL Y SEGUIMIENTO	
COORDINACION SECCIONAL CURUMANI	25	26	0	0	0

No se apoyó a Seguidimientos a PSMV, permisos de vertimientos, visitas de evaluación de concesión de aguas subterráneas.

Denuncia Ambiental

No se atendieron visitas de denuncias.

Se tomaron la siguiente muestra de expedientes de aprovechamiento forestal:

PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO FORESTAL DOMÉSTICO EN TERRENOS DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO

PCM-01-P-09, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019

Solo para rural

Para espacio público son tramitados por la alcaldía municipal

PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO

Urbana está suspendido con fines comerciales

PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO A APROVECHAMIENTO FORESTAL DOMÉSTICO Y DE ÁRBOLES AISLADOS

PCM-01-P-20, VERSIÓN: 5.0 , FECHA: 09/05/2019

EXPEDIENTE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	FORMATO
CGSA 025-2021	ALCALDIA MUNICIPAL CURUMANI	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CGSA-024-2021	ALCALDIA MUNICIPAL CURUMANI	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CGSA-023.2021	ALCALDIA MUNICIPAL CURUMANI	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO A APROVECHAMIENTO FORESTAL DOMÉSTICO Y DE ÁRBOLES AISLADOS PCM-01-P-20, VERSIÓN: 5.0 , FECHA: 09/05/2019
CGSA-021.2021	ALVARO PABA ORTA	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO A APROVECHAMIENTO FORESTAL DOMÉSTICO Y DE ÁRBOLES AISLADOS PCM-01-P-20, VERSIÓN: 5.0 , FECHA: 09/05/2019
CGSA-020-2021	EDWIN HERNANDO TRIGOS	PROCEDIMIENTO ARBOLES AISLADOS EN CENTROS URBANOS PCM-01-P-12 VERSION 7.0 FECHA 28/8/2017

CGSA-019-2021	EDGAR CHACON AMAYA	PROCEDIMIENTO ARBOLES APROVECHAMIENTO FORESTAL DOMESTICO EN TERRENO DE DOMINIO PRIVADO PCM-01-P-12 VERSION 7.0 FECHA 28/8/2017
CGSA-017-2021	HETALIDES RAMOS QUINTERO	PROCEDIMIENTO ARBOLES AISLADOS EN CENTROS URBANOS PCM-01-P-12 VERSION 7.0 FECHA 28/8/2017
CGSA-016-2021	YOLEXI HELENA CAMACHO	PROCEDIMIENTO ARBOLES AISLADOS EN CENTROS URBANOS PCM-01-P-12 VERSION 7.0 FECHA 28/8/2017
CGSA-015-2021	RAMON ALBERTO CABRERA DIAZ	PROCEDIMIENTO ARBOLES AISLADOS EN CENTROS URBANOS PCM-01-P-12 VERSION 7.0 FECHA 28/8/2017
CGSA-014-2021	DERLEY ANGARITA DONADO	PROCEDIMIENTO ARBOLES AISLADOS EN CENTROS URBANOS PCM-01-P-12 VERSION 7.0 FECHA 28/8/2017
CGSA-013-2021	INSTITUCION EDUCATIVA CAMILO TORRES	PROCEDIMIENTO ARBOLES AISLADOS EN CENTROS URBANOS PCM-01-P-12 VERSION 7.0 FECHA 28/8/2017
CGSA-013-2021	INSTITUCION EDUCATIVA CAMILO TORRES	PROCEDIMIENTO ARBOLES AISLADOS EN CENTROS URBANOS PCM-01-P-12 VERSION 7.0 FECHA 28/8/2017
CGSA-012-2021	ARGEMIRO SIERRA ACOSTA	PROCEDIMIENTO ARBOLES AISLADOS EN CENTROS URBANOS PCM-01-P-12 VERSION 7.0 FECHA 28/8/2017
CGSA-011-2021	ALCALDIA TAMALAMEQUE	PROCEDIMIENTO ARBOLES AISLADOS EN CENTROS URBANOS PCM-01-P-12 VERSION 7.0 FECHA 28/8/2017
CGSA-010-2021	ALCALDIA TAMALAMEQUE	PROCEDIMIENTO ARBOLES AISLADOS EN CENTROS URBANOS PCM-01-P-12 VERSION 7.0 FECHA 28/8/2017
CGSA-009-2021	HERNANDO JOSE MENDOZA	PROCEDIMIENTO ARBOLES AISLADOS EN CENTROS URBANOS PCM-01-P-12 VERSION 7.0 FECHA 28/8/2017

1.1.3. SECCIONAL CHIMICHAGUA:

Esta Seccional apoya a la Oficina Jurídica y a la coordinación de seguimiento ambiental en actividades de seguimiento ambiental y denuncias ambientales en la jurisdicción q incluye los municipios de Chimichagua, Astrea y el Paso.

Apoyo a los seguimientos:

1. Apoyo a la Coordinación Jurídico Ambiental en el 2020 diligencia de inspección técnica ASOCIACIÓN DE PESCADORES ARTESANALES. AUTO 034 DEL 16 DE JUNIO DE 2020.
2. Apoyo a la Subdirección de Gestión Ambiental en el informe técnico de visita de evaluación ambiental

EQUIPO DE TRABAJO

Personal de Planta: Se cuenta con 2 funcionarios

ARIEL VILLALOBOS - Operario Calificado – Prof. Universitario

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORME DE SEGUIMIENTO	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 13 de 34

NEREIDA VILLAREAL - Auxiliar Administrativo:

Contratistas: Se cuenta con 1 funcionario

JOSÉ SABINO TEJEDA SANTIAGO - Contrato No. **19-6-0097-0-2021** del 03 de Marzo de 2021, Prestación de Servicios de un Ingeniero Ambiental en el Municipio de Chimichagua – Cesar y su área de influencia, para que acompañe a la subdirección de Gestión Ambiental y sus dependencias y la Oficina Jurídica en el desarrollo de todos los procedimientos de competencia.

4.1 COMPRESION DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO

Se evidencia conocimiento de la Misión, visión, sistema integrado de gestión

No se evidencio publicación en la sede como carteleras, avisos del direccionamiento estratégico de la corporación.

ANALISIS DOFA

Fortalezas:

- Disponibilidad del vehículo
- Funcionarios comprometidos
- Instalaciones de la seccional en excelente estado.
- La conectividad

Debilidades:

- Insuficiente talento humano
- Deficiente de mantenimiento de los computadores.
- Falta una nevera, un TV, sillas
- Cierre de la seccional, por COVID
- Deficientes carpetas para organización de archivos
- Debilidad en el cumplimiento de la Normatividad Archivística
- Deficiente capacitación
- Deficiente transporte fluvial

Amenazas:

- Intermittencia en el servicio del fluido eléctrico.
- Grupos al margen de la ley

Oportunidades:

- La declaración de Áreas Protegida y humedal RANSA al Complejo Ciénaga de Zapatosa declarado humedal de importancia internacional.



Apoyo a la coordinación de seguimiento ambiental en el desarrollo de visitas de seguimiento a los expedientes y otorgamiento de trámites de aprovechamiento forestal.

Esta Seccional a la fecha ha expedido 5 actos Administrativos de Aprovechamiento forestal en el 2020 y 11 hasta el 30 de Noviembre de 2021.

Salvoconductos para movilización de árboles: no

Denuncias ambientales: denuncias

Seguimiento ambiental no se ha realizado.

TRAMITES 2020

TRAMITES	TRAMITES OTORGADOS	AUTO DE TRAMITE	VISITAS		REQUERIMIENTOS
			DOCUMENTAL	CONTROL Y SEGUIMIENTO	
COORDINACION SECCIONAL CHIMICHAGUA	05	06	0	0	0

TRAMITES 2021

TRAMITES	TRAMITES OTORGADOS	AUTO DE TRAMITE	VISITAS		REQUERIMIENTOS
			DOCUMENTAL	CONTROL Y SEGUIMIENTO	
COORDINACION SECCIONAL CHIMICHAGUA	11	11	0	0	0

No se apoyó a Seguímentos a PSMV, permisos de vertimientos, visitas de evaluación de concesión de aguas subterráneas

Se tomaron la siguiente muestra de expedientes de aprovechamiento forestal:

PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO FORESTAL DOMÉSTICO EN TERRENOS DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO

PCM-01-P-09, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019

Solo para rural

Para espacio público son tramitados por la alcaldía municipal

PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO

PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019

Urbana Está suspendido con fines comerciales

**PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO A APROVECHAMIENTO FORESTAL
 DOMÉSTICO Y DE ÁRBOLES AISLADOS**

PCM-01-P-20, VERSIÓN: 5.0, FECHA: 09/05/2019

PROCEDIMIENTO ARBOLES AISLADOS EN CENTROS URBANOS

PCM-01-P-12 VERSION 7.0 FECHA 28/8/2017

EXPEDIENTE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	FORMATO
CGSCH 001-2020	HELIS MARTINEZ LIÑAN	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CGSCH 002-2020	MIGUEL ANGEL TORRES BARROSO	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CGSCH 003-2020	NUBIA PALOMINO CUADROS	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CGSCH 004-2020	MERCEDES DAVILA AMARIS	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CGSCH 005-2020	JOSE ALBERTO ICEDA RUIZ	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CGSCH 006-2020	CELSO MORENO MEJIA	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CGSCH 001-2021	MADY LUZ MARTINEZ PEREZ	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CGSCH 002-2021	ELIANET PALOMINO CAMARGO	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CGSCH 003-2021	LEONOR CANO LOPEZ	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CGSCH 004-2021	MUNICIPIO DE CHIMICHAGUA – NANCY FLORIAN GONZALEZ	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CGSCH 005-2021	CASTA VILLAREAL DE ABELLO	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORME DE SEGUIMIENTO	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 16 de 34

CGSCH 006-2021	EVA ROSA RESLEN GUTIERREZ DE PIÑEREZ	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CGSCH 007-2021	CARMEN LISANDRO ARIAS FONSECA	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CGSCH 008-2021	GRISELDINA VILLALOBOS VANEGAS	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CGSCH 009-2021	ALCALDIA DE ASTREA - JUAN MANUEL ORTEGA RAPALINO	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CGSCH 010-2021	MANUEL MARIA MARTINEZ NAVARRO	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CGSCH 011-2021	MANUEL MARIA MARTINEZ NAVARRO	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019

1.1.4. SECCIONAL LA JAGUA DE IBIRICO:

EQUIPO DE TRABAJO

Personal de Planta: Cuenta con 1 funcionario

CARLOS ARTURO ANDRADE DE AVILA - Técnico operativo

Contratistas: No asignaron

TRAMITES REALIZADOS EN LA JAGUA DE IBIRICO:

Esta Seccional a la fecha ha expedido cero (0) actos Administrativos de Aprovechamiento forestal en la vigencia 2020 y Seis (6) hasta 3 de noviembre de 2021.

Salvoconductos para movilización de árboles: CERO

Denuncias ambientales: CERO denuncias,

Seguimiento ambiental CERO

Esta Seccional en la presente vigencia 2021, expidió seis (6) Actos Administrativos de Aprovechamiento Forestal:

El Coordinador del GIT manifestó a esta Auditoria que se requiere actualizar la dirección de esta seccional que se registra en la página Web de la Corporación, la Oficina cuenta con Aire acondicionado.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORME DE SEGUIMIENTO	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 17 de 34

Se tomaron muestra de expedientes de aprovechamiento forestal aislado en dominio público para realizar trabajos:

2020

En la vigencia 2020 no se realizaron visitas de otorgamiento, ni de seguimiento, ni atención de denuncias ambientales.

Esta Seccional apoya a la Oficina Jurídica y a la coordinación de seguimiento ambiental en actividades de seguimiento ambiental y denuncias ambientales en la jurisdicción q incluye los municipios de becerril La loma, La jagua El paso.

No se han realizado Visita técnica de Seguimiento y control ambiental para verificar el cumplimiento de las obligaciones.

4.1 COMPRENSION DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO

Se desconoce la Misión, visión, sistema integrado de gestión.

No se evidencio publicación en la sede como carteleras, avisos del direccionamiento estratégico de la corporación.

MISIÓN: Liderar, administrar y ejecutar, dentro de su jurisdicción, la gestión ambiental de los recursos naturales renovables y el ambiente, para el desarrollo sostenible del territorio.

VISIÓN: En el 2040 habremos reafirmado nuestro reconocimiento a nivel nacional y dentro de la jurisdicción como autoridad líder en la gestión ambiental, a través del fortalecimiento de las competencias del talento humano y la modernización tecnológica, para contribuir al desarrollo sostenible.

ANALISIS CONTEXTO ESTRATEGICO

Debilidades:

- No existe demarcación de la seccional los usuarios no conocen la dirección.
- Insuficiente talento humano
- Cambios de dirección
- Cierre de la seccional, por COVID
- Deficientes carpetas para la organización de los expedientes.
- Seguridad de la infraestructura



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORME DE SEGUIMIENTO	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 18 de 34

Apoyo a la coordinación de seguimiento ambiental en el desarrollo de visitas de seguimiento a los expedientes y otorgamiento de trámites de aprovechamiento forestal.

Esta Seccional a la fecha ha expedido 6 actos Administrativos de Aprovechamiento hasta al 30 de noviembre de 2021.

Salvoconductos para movilización de árboles: No

Denuncias ambientales: Denuncias

Seguimiento ambiental No se ha realizado.

Acompañamiento a la Alcaldía en siembre de arboles

Reuniones de articulación PRODECO con entidades

Visitas de aprovechamiento urbano y domestico

Capacitaciones en construcción de viveros

Asesoría a los productores en agro foresteria

ATENCIÓN DE DENUNCIAS: 0 denuncias

SEGUIMIENTO AMBIENTAL A EXPEDIENTES 2017-2018 0 archivados en sus carpetas.

TRAMITES 2020

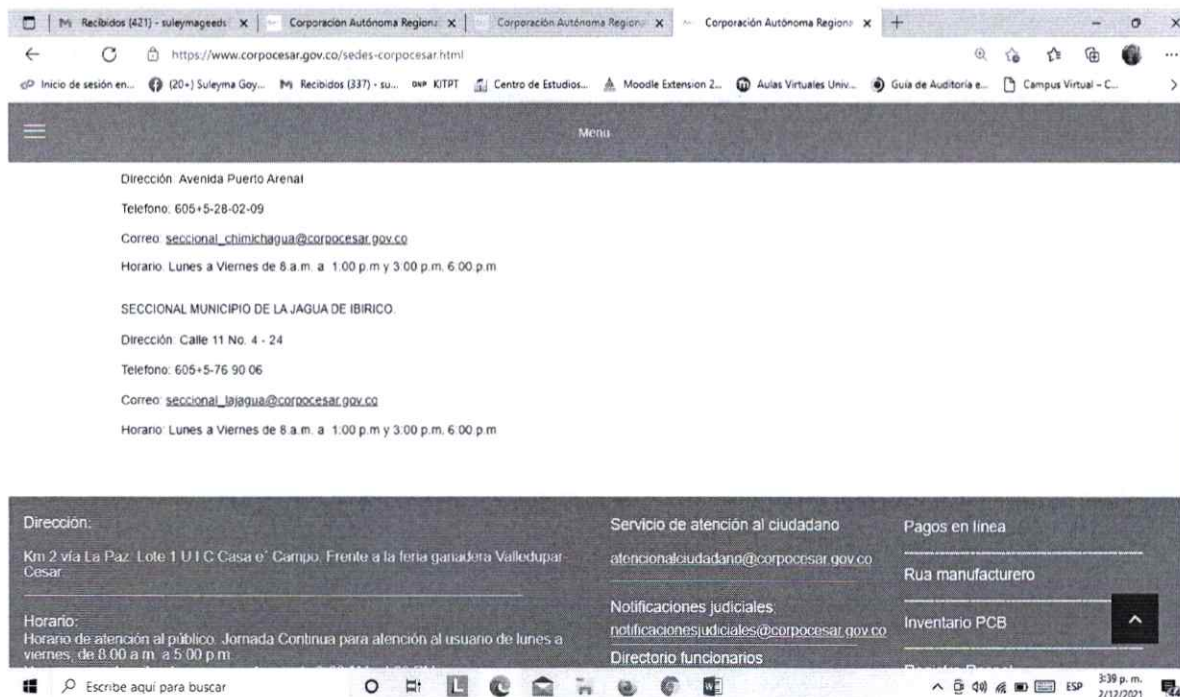
TRAMITES	TRAMITES OTORGADOS	AUTO DE TRAMITE	VISITAS		REQUERIMIENTOS
			DOCUMENTAL	CONTROL Y SEGUIMIENTO	
COORDINACION SECCIONAL DE LA JAGUA DE IBIRICO	0	0	0	0	0

TRAMITES 2021

TRAMITES	TRAMITES OTORGADOS	AUTO DE TRAMITE	VISITAS		REQUERIMIENTOS
			DOCUMENTAL	CONTROL Y SEGUIMIENTO	
COORDINACION SECCIONAL DE LA JAGUA DE IBIRICO	5	6	0	0	0

No se apoyó a Seguímentos a PSMV, permisos de vertimientos, visitas de evaluación de concesión de aguas subterráneas

Desactualización de la dirección en la página web:



Se tomaron la siguiente muestra de expedientes de aprovechamiento forestal:

PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO FORESTAL DOMÉSTICO EN TERRENOS DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO

PCM-01-P-09, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019

Solo para rural

Para espacio público son tramitados por la alcaldía municipal

PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO

PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019

Urbana está suspendido con fines comerciales

PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO A APROVECHAMIENTO FORESTAL DOMÉSTICO Y DE ÁRBOLES AISLADOS

PCM-01-P-20, VERSIÓN: 5.0, FECHA: 09/05/2019

[Handwritten signature]

EXPEDIENTE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	FORMATO
SA 01-2021	GRUPO ENERGIA BOGOTA	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CGSA 02-2021	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CGSA 03-2021	MUNICIPIO DE BECERRIL	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CGSA 04-2021	MUNICIPIO DE BECERRIL	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CGSA 04-2021	ALCALDIA DE LA JAGUA DE IBIRICO	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CGSA 05-2021	UMAIRA SANCHEZ	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019
CGSA 06- 2021	EN PROCESO DE SOLICITUD	PROCEDIMIENTO PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS EN TERRENO DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PCM-01-P-13, VERSIÓN: 9.0, FECHA: 09/05/2019

1.2. HALLAZGOS

Requisitos de la Norma que No se cumple		DECLARACIÓN DE HALLAZGOS Y/O NO CONFORMIDAD U OBSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN
NTC ISO 9001:2015	MIPG		
PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO A APROVECHAMIENTO FORESTAL DOMÉSTICO Y DE ÁRBOLES AISLADOS PCM-01-P-20 VERSIÓN: 4.0 8.5	3ª. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	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 <i>sistema integrado de Gestión</i> como direccionamiento estratégico, mapa de procesos, procedimientos, formatos etc.	NO CONFORMIDAD

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORME DE SEGUIMIENTO	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 21 de 34

PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO A APROVECHAMIENTO FORESTAL DOMÉSTICO Y DE ÁRBOLES AISLADOS PCM-01-P-20 VERSIÓN: 4.0 8.5	3ª. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	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.	NO CONFORMIDAD
PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO A APROVECHAMIENTO FORESTAL DOMÉSTICO Y DE ÁRBOLES AISLADOS PCM-01-P-20 VERSIÓN: 4.0 Decreto 1390 del 2 de agosto de 2018	3ª. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	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 traves 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. <i>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 periodicidad que no podrá ser superior a un (1) año. 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.</i> "	NO CONFORMIDAD

1.3. FORTALEZAS

- Conocimiento de los procedimientos y documentos del proceso de Gestión de Evaluación, control y seguimiento ambiental.
- Mejoramiento locativo y de infraestructura de las sedes de la Jagua de Ibirico.

1.4. ASPECTOS POR MEJORAR

- Debilidad en el acceso a internet para realizar los trámites necesarios y consultas respectivas.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORME DE SEGUIMIENTO	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 22 de 34

- Deficiente personal contratista para apoyar el procedimiento de otorgamiento de tramite, atención de denuncias y seguimiento a las obligaciones.
- Deficiente articulación de la toma de acciones por la oficina jurídica para las denuncias atendidas y enviadas a esta oficina.
- Se debe apoyar a la Subdirección General área de gestión ambiental en el Acompañamiento de las actividades de seguimiento ambiental, atención de denuncias, actividades de educación ambiental, control y preservación del medio ambiente.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORME DE SEGUIMIENTO	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 23 de 34

2. AUDITORIA A GESTION DOCUMENTAL

Teniendo en cuenta el Plan de Auditoría Interna enviado a las seccionales y después de realizar la presentación se da inició auditoria a la Gestión Documental verificando los registros y evidencia de los siguientes temas: Transferencia al Archivo Central, Custodia y Conservación de los Archivos de Gestión y elaboración del FUID, en este sentido se evidenció lo siguiente:

SECCIONAL DE AGUACHICA:

- No se evidenció transferencia al Archivo Central de la entidad, se evidenciaron expedientes de los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, en la seccional.
- Revisados 47 expedientes del año 2021 se evidenció lo siguiente:
 1. FUID diligenciado.
 2. Los rótulos de los expedientes se encuentran parcialmente diligenciados.
 3. Todos los expedientes tienen su hoja de control debidamente diligenciada y se encuentran foliados.
 4. Los expedientes se encuentran fuera de cajas en un archivador.
- Revisados 10 expedientes del año 2020 se evidenció lo siguiente:
 1. FUID diligenciado parcialmente, contiene señalado los expedientes CSA-007 hasta CSA-016, faltando los del CSA -001 hasta el CSA -006
 2. Los rótulos de los expedientes se encuentran parcialmente diligenciados.
 3. No se evidenció diligenciamiento de la hoja de control de los expedientes y no se encuentra cronológicamente archivados.
 4. Los expedientes se encuentran fuera de cajas en un archivador, y

SECCIONAL DE CURUMANÍ:

- No se evidenció transferencia al Archivo Central de la entidad, se evidenciaron expedientes de los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, en la seccional.
- Revisados 25 expedientes del año 2021 se evidenció lo siguiente:
 1. No se evidenció FUID
 2. Los rótulos de los expedientes se encuentran debidamente diligenciados.
 3. Todos los expedientes tienen su hoja de control debidamente diligenciada y se encuentran foliados.
 4. Los expedientes se encuentran fuera de cajas en un archivador.
- Revisados 22 expedientes del año 2020 se evidenció lo siguiente:
 1. No se evidenció FUID
 2. Los rótulos de los expedientes se encuentran debidamente diligenciados.
 3. Todos los expedientes tienen su hoja de control debidamente diligenciada y se encuentran foliados.
 4. Los expedientes se encuentran fuera de cajas en un archivador.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORME DE SEGUIMIENTO	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 24 de 34

SECCIONAL DE CHIMICHAGUA

- No se evidenció transferencia al Archivo Central de la entidad, se evidenciaron expedientes de los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, en la seccional.
- Revisados 11 expedientes del año 2021 se evidenció lo siguiente:
 1. No se evidenció FUID.
 2. Los rótulos de los expedientes se encuentran debidamente diligenciados.
 3. Todos los expedientes tienen su hoja de control debidamente diligenciada y se encuentran foliados
 4. Los expedientes se encuentran en un archivador.
- Revisados 6 expedientes del año 2020 se evidenció lo siguiente:
 1. No se evidenció FUID.
 2. Los rótulos de los expedientes se encuentran debidamente diligenciados.
 3. Todos los expedientes tienen su hoja de control debidamente diligenciada y se encuentran foliados
 4. Los expedientes se encuentran en un archivador.

SECCIONAL DE LA JAGUA DE IBIRICO:

- No se evidenció transferencia al Archivo Central de la entidad, se evidenciaron expedientes de los años 2017, 2018, 2019, y 2021, en la seccional.
- Revisados 5 expedientes del año 2021 se evidenció lo siguiente:
 1. No se evidenció FUID.
 2. Los rótulos de los expedientes no se encuentran diligenciados.
 3. Los expedientes no tienen su hoja de control ni se encuentran foliados.
 4. Los expedientes se encuentran fuera de cajas en un archivador.
- No se evidenciaron expedientes de 2020.

FORTALEZAS

- Disposición de los funcionarios para atender la auditoría.
- Las sedes de Aguachica, Curumaní y Chimichagua.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORME DE SEGUIMIENTO	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 25 de 34

2.1 HALLAZGOS:

Requisitos de la Norma que No se cumple		DECLARACIÓN DE HALLAZGOS Y/O NO CONFORMIDAD U OBSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN
NTC ISO 9001:2015	MIPG		
Acuerdo 042 de 2002	Dimensión 5 información y comunicación Política de gestión documental	Procesos de Organización Documental en los Archivos de Gestión: Las Seccionales de la Corporación Autónoma Regional del Cesar -CORPOCESAR incumplen parcialmente lo estipulado en el Acuerdo 042 de 2002, toda vez que, en la auditoría interna se evidenció falta de aplicación de los criterios archivísticos como lo indica la norma	NO CONFORMIDAD

ASPECTOS POR MEJORAR

- El Proceso Gestión Documental debe capacitar al personal de las seccionales en archivos de gestión y hacerles un acompañamiento permanente para cumplir con lo establecido en la normatividad archivística.
- La entidad debe suministrar las carpetas, cajas y ganchos para el archivo de gestión de las seccionales.
- El coordinador del GIT de la Seccional de Aguachica debe reubicar los expedientes de los años 2017, 2018 y 2019 que se encuentran ubicados en una caja en el baño.
- Realización de las transferencias documentales según el cronograma establecido.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORME DE SEGUIMIENTO	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 26 de 34

3. AUDITORIA GESTION FINANCIERA Y CONTABLE

3.1 DESARROLLO DE LA AUDITORIA

En cumplimiento a la Fase II, de la Auditoria Interna especial en cumplimiento del Plan anual de Auditoria vigencia 2020-2021, en lo atinente al componente Administrativo, Contable y Financiero de las diferentes seccionales se pude evidenciar lo siguiente:

- La Seccional de Aguachica registro veintitrés (23) Actos Administrativos de Aprovechamiento forestal y no se evidencio el pago de los mismos.
- Los cobros de los Actos Administrativos en la Seccional Aguachica están suspendidos en virtud de una consulta que la Corporación hizo al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible a raíz del Decreto No 1390 de 2018, en la razón de la Factura que se debe emitir y otras adendas.
- Se evidencio que la Subdirección Administrativa y Financiera de la Corporación no se apoya en la Seccional de Aguachica, para gestionar información y pago del Gravamen Ambiental.
- Se evidencia que los funcionarios tienen viáticos pendientes por legalizar.
- Se evidencia que la seccional de Aguachica realizo durante los años 2020 y 2021: 31 decomisos, de los cuales 11 no poseen acta de inventario y recibo de fauna. De igual manera las liberaciones realizadas no tienen la respectiva acta o se encuentran sin firma.
- Las devoluciones de los decomisos forestales no tienen el soporte de la resolución de la oficina jurídica.

3.2 HALLAZGOS:

Requisitos de la Norma que No se cumple		DECLARACIÓN DE HALLAZGOS Y/O NO CONFORMIDAD U OBSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN
NTC ISO 9001:2015	MIPG		
8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio	MIPG 7 7.2.2. Gestión de riesgos Institucionales	Nº1 hallazgo: Los Actos Administrativos de Aprovechamiento forestal no se están facturando ni cobrando en las Seccionales, por cuenta de una consulta al Ministerio, generando una no conformidad, en virtud de la dimensión de.	NO CONFORMIDAD
8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio	MIPG 7 7.2.2. Gestión de riesgos Institucionales.	La Subdirección Administrativa y Financiera no se apoya en las Seccionales para recabar información y gestionar cobro del Gravamen ambiental de los municipios como quedo evidenciado en esta Auditoria, generando una clasificación de No conformidad en virtud de la dimensión de MIPG 7 7.2.2. Gestión de riesgos Institucionales.	NO CONFORMIDAD

3.1. ASPECTOS POR MEJORAR

- Verificar los Objetivos del Sistema de Control Interno en las Seccionales, por cuanto el nivel de riesgo es altísimo, cuando la información se maneja manual no conectividad.



4. AUDITORIA A GESTION DE RECURSOS FÍSICOS - INVENTARIOS:

Teniendo en cuenta el Plan anual de Auditoria Interna enviado a las seccionales y después de realizar la presentación se da inicio a la auditoria a inventarios:

Verificamos los registros que describen los elementos devolutivos por responsables activos y el Formato de Inventarios de Bienes Depreciados y Bienes de Menor Cuantía PCA--02-F-06 VERSIÓN 1:0 FECHA 07/11/2014 suministrados por almacén y correspondiente a los funcionarios de las seccionales, con los bienes encontrados físicamente en las instalaciones de las seccionales y evidenciamos lo siguiente:

4.1 AGUACHICA:

De los elementos devolutivos a cargo de Miguel Ángel Jerez Picón no se evidencian: Sonda para medición de niveles placa 3162, PC Hacer ¡5 software licenciado placa 3545 (Manifiesta se encuentra en casa para trabajo en casa), PC Lenovo S400Z placa 4308 ((Manifiesta se encuentra en casa de Israel Alemán para trabajo en casa).

No se evidencia cámara digital Canon Power SHO placa 2796 (\$499.000) a cargo de Wilson Jácome Farelo, quien manifiesta fue hurtada (No se evidencia denuncia).

Se evidencian los siguientes elementos no registrados:

PLACA	DESCRIPCIÓN	ESTADO
163	Mesa madera	Dañada sin uso
138	Kardex	Dañada sin uso
4417	Aire acondicionado	Bueno
4558	PC Hp	
4322	Multifuncional Epson	Inservible
2852	Escritorio de tres gavetas madera	Regular
205	Escritorio una gaveta	dañado

4.2 CURUMANI

Se evidencian todos los elementos devolutivos por responsable a cargo de los funcionarios de la seccional en orden, sin embargo se encuentran varios sin placa (1753,3104, 3482).

Se encuentran elementos sin asignación a responsables:

PLACA	DESCRIPCIÓN	ESTADO
2857	Escritorio madera 3 gavetas	Bueno en uso
3691	Teléfono escritorio Panasonic	Dañado sin uso
2929	Mesa computador en madera	Bueno
3462	Abanico pared	Inservible
3394	Aire acondicionado YCRK	Sin uso

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORME DE SEGUIMIENTO	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 29 de 34

688	Folderama metálico	Inservible
3463	Abanico pared Samurai	Regular
3464	Nevera Haceb	
3465	Estufa eléctrica dos puestos Haceb	Buena en uso
2861	Greca mod 2010 el mundo de las grecas	Sin uso

4.3 CHIMICHAGUA

Se evidencian elementos devolutivos a cargo de Ariel Villalobos Galindo, excepto: Chalupa taxi 23 placa 1061 (\$1.342.748), manifiesta fue hurtado, Computador escritorio placa 4973- 4518 (\$2.812.716,28).

De igual manera que usa el computador de mesa placa 4564-4563 en buen estado, sin cargo. Se evidencian elementos cargados en mal estado como sillas gerente Tonny base NY (Placas 3175, 3191,3195, 3229)

Se encuentran elementos sin asignación a responsables:

PLACA	DESCRIPCIÓN	ESTADO
2688	Archivador de gavetas horizontal madera	Dañado sin uso
4564-63	Computador de mesa serie 6CM74522FX	
4539	Aire acondicionado Hacer sin uso (motor)	Sin uso

4.4. LA JAGUA DE IBIRICO

Verificados los elementos devolutivos a cargo de Carlos Arturo Andrade de Ávila se encuentra que faltan: Nevera Phillip de 10" placa 1103, Impresora HP1010 placa 2027, Cámara digital Canon Power Sho placa 2812, Silla gerente Tonny base en NY placa 3252, Puestos en isla placa 3333, Video Bean Epson W29 placa 4301, Silla con respaldo medio en malla placa 4822, los cuales se encuentran registrados por \$7.300.895,11.

4.5 HALLAZGOS:

Requisitos de la Norma que No se cumple		DECLARACIÓN DE HALLAZGOS Y/O NO CONFORMIDAD U OBSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN
NTC ISO 9001:2015	MIPG		
8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio	Dimensión 7 de MIPG 7.2.1. Ambiente de Control.	El Inventario, registrado en Contabilidad no coincide con el físico encontrado en las Seccionales generando informes no Razonables, por cuanto no reflejan la realidad, en consecuencia, el Inventario no se ajusta al Nuevo Marco normativo Contable aplicado a las entidades de Gobierno como Corpocesar, estimando una clasificación de No Conformidad, lo cual no se ajusta a la Dimensión 7 de MIPG 7.2.1. Ambiente de Control.	NO CONFORMIDAD

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORME DE SEGUIMIENTO	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 30 de 34

		se evidenció que los siguientes bienes no aparecen en el inventario de bienes asignado al funcionario de la seccional suministrado por almacén, pero se encontraron físicamente en las oficinas de las seccionales	
PCA-02-P-02	3ª. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos Gestionar recursos físicos y servicios internos	DESACTUALIZACION DE INVENTARIOS: Se evidenció que los Formato de Inventarios de Bienes Depreciados y Bienes de Menor Cuantía PCA--02-F-06 VERSIÓN 1:0 FECHA 07/11/2014 suministrados por almacén y correspondiente a los funcionarios de las seccionales no se encuentran actualizados, ya que existen elementos en mal estado, otros no tienen stiker, y en poder de otro.	NO CONFORMIDAD

5. INFRAESTRUCTURA FÍSICA

Requisitos de la Norma que No se cumple		DECLARACIÓN DE HALLAZGOS Y/O NO CONFORMIDAD U OBSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN
NTC ISO 9001:2015	MIPG		
7.1.3 Infraestructura a) edificios y servicios asociados	3ª. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos Gestionar recursos físicos y servicios internos	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 internet, por lo cual no se pueden recibir comunicaciones y hacer trámites en línea, afectando la atención a los usuarios de la corporación.	NO CONFORMIDAD
7.1.3 Infraestructura a) edificios y servicios asociados	3ª. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos Gestionar recursos físicos y servicios internos	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.	NO CONFORMIDAD
7.1.3 Infraestructura a) edificios y servicios asociados	3ª. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos Gestionar recursos físicos y servicios internos	Demarcación de las seccionales con la imagen institucional: En la inspección física realizada a la seccionales de Aguachica, Chimichagua, Curumani 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.)	NO CONFORMIDAD
7.1.3 Infraestructura a) edificios y servicios asociados	3ª. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos Gestionar recursos físicos y servicios internos	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	OBSERVACIÓN



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORME DE SEGUIMIENTO	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 32 de 34

1.1. FORTALEZAS

Seccional Curumaní: en esta sede evidencia cambios en la infraestructura puertas de entrada y Instalación de escritorios y mesas de computador, entrega de computadores e impresoras para el desarrollo de las actividades misionales de la corporación.

Chimichagua: Muebles y equipos de oficina en mal estado, materiales y elementos sin uso y deteriorados.

La Jagua de Ibirico: Nueva sede con áreas adecuadas.

1.2. ASPECTOS POR MEJORAR:

No existe seguridad en las instalaciones de la seccional de Curumaní, la Jagua de Ibirico y Chimichagua poniendo en riesgos los equipos, muebles y expedientes existentes en esta seccional.

Se presentaron deficiencias en el transporte asignado a la sede de la Jagua de Ibirico.

Se evidenció deterioro, mal estado y deficiente mantenimiento preventivo y correctivo de los equipo de cómputo asignado a las seccionales.

2. HALLAZGOS CONSOLIDADOS:

Del informe de auditoría y conforme a las evidencias recolectadas, el equipo auditor determinó Once (11) No conformidades y una (1) 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 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

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORME DE SEGUIMIENTO	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 33 de 34

3. RECOMENDACIONES

Una vez realizada la Auditoría Especial en las seccionales de la corporación, nos permitimos hacer las siguientes recomendaciones dando cumplimiento al Rol de la Oficina de Control Interno.

- ✓ Apoyar a las seccionales con contratación de personal técnico y profesional en áreas ambientales y derecho que permita mejorar la atención de trámites, denuncias y Visita técnica de Seguimiento y control ambiental para verificar el cumplimiento de las obligaciones.
- ✓ Fortalecer el conocimiento del sistema integrado de gestión en aspectos como direccionamiento estratégico, procedimientos, formatos, pagina web etc.
- ✓ Mejorar los servicios tecnológicos de las seccionales como acceso continuo al servicio de internet, y mantenimiento de los equipo de cómputo y redes.
- ✓ Fortalecer la comunicación entre la oficina jurídica y las seccionales, retroalimentando la información en cuanto a las decisiones tomadas de los procesos sancionatorios por quejas y denuncias ambientales recepcionados en la seccional.
- ✓ Fortalecer con capacitaciones a los Coordinadores seccionales para que den atención básica a los tramites de quejas o denuncias ambientales, otorgamiento de permisos y autorizaciones.
- ✓ Se recomienda demarcar y colocar los logos actualizados, dirección, direccionamiento estratégico de la Entidad y el Logo Institucional a la entrada, en todas las Seccionales, los cuales no reúnen los requisitos exigidos por el manual de imagen corporativa de CORPOCESAR.
- ✓ Se debe realizar actualización del inventario de bienes que están bajo la responsabilidad de los funcionarios de las seccionales.
- ✓ Se recomienda revisión jurídica del comodato celebrado entre la alcaldía de Curumaní y CORPOCESAR, a efecto que se estudie la posibilidad de realizar mejoras que beneficien el desarrollo de las actividades de los funcionarios en esa sede.
- ✓ En cumplimiento a las funciones de los coordinadores seccionales establecidas en el N° 3 de la Resolución 0565 del 30 de junio de 2017, " coordinar y ejecutar las actividades de la Corporación que les asignen las diferentes dependencias de la entidad, y que deban ser desarrolladas en su jurisdicción", consideramos pertinentes que la Subdirección Administrativa y Financiera se apoye en las Seccionales



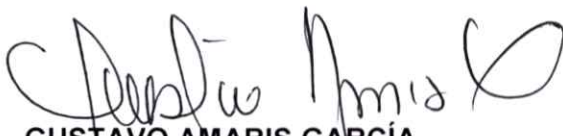
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL
INFORME DE SEGUIMIENTO

PCEV-01 -F-09
VERSIÓN: 2.0
FECHA: 17/07/2014
Página 34 de 34

para la gestión de cobro del Gravamen Ambiental, en los municipios, tal como lo hacen otras dependencias en diferentes temas ambientales.

- ✓ Optimizar el proceso de legalización de viáticos pendientes por parte de los funcionarios y contratistas.
- ✓ Utilizar el acta de inventario y recibo de fauna, las liberaciones en su respectiva acta.
- ✓ Las devoluciones de los decomisos forestales no tienen el soporte de la resolución de la oficina jurídica.

Atentamente,



GUSTAVO AMARIS GARCÍA
Jefe Oficina de Control Interno (E)

Proyectó: Equipo Auditor 