	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b> <b>INFORMES DE SEGUIMIENTOS</b>	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 1 de 8

**INFORME DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE CALIDAD Y MECI POR PROCESO**

Dirigido a : KALEB VILLALOBOS BROCHEL  
 Director General

Fecha de Presentación : Abril 30 de 2017

Periodo de la Auditoría : 15 de Agosto a 13 de Septiembre de 2016

REALIZADA POR : SULEYMA GOYENECHÉ LEON

**1. OBJETIVO**

Verificar el grado de avances del plan de mejoramiento por procesos, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993 y el requisito 8.1 de la NTCGP 1000:2009 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.


**2. ALCANCE DEL INFORME**

Dar á conocer a la Dirección General y a las Áreas el estado de avance y cumplimiento del Plan de Mejoramiento de Calidad por proceso vigente en la Corporación, con corte a 30 de abril de 2017.

**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, vencidas o abiertas 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.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b> <b>INFORMES DE SEGUIMIENTOS</b>	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 2 de 8

#### 4. CUERPO DEL INFORME

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a los Planes de Mejoramiento por proceso resultantes de la Auditoría interna de gestión de la vigencia 2016, realizada al Sistema Integrado de Gestión de la Corporación; en el seguimiento realizado se revisó el consolidado de la Acciones Correctivas, Preventivas 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, NTCGP 1000: 2009, e identificar posibles desviaciones, lo que permitiría aplicar las acciones necesarias, la Oficina de Control Interno realizó 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.

#### RESULTADOS AUDITORIA INTERNA DE GESTION VIGENCIA 2016

Del informe de auditoría y conforme a las evidencias recolectadas, el equipo auditor determinó las siguientes No conformidades, por proceso auditado lo cual se ilustra en el siguiente cuadro:


No	PROCESO	NO CONFORMIDADES	PORCENTAJE
1	Planeación Estratégica	3	11%
2	Gestión y Mejora del SIG-C	NA	
3	Gestión de Comunicación e Información	3	11%
4	Gestión de Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental	3	11%
5	Gestión de Educación Ambiental	1	4%
6	Gestión de Planificación y Ordenamiento Ambiental del Territorio	2	7%
7	Gestión de Laboratorio Ambiental	NA	
8	Gestión del Talento Humano	2	7%
9	Gestión de Recursos Físicos	2	7%
10	Gestión de Compras y Contratación	2	11%
11	Gestión Documental	2	7%
12	Gestión Financiera	2	7%
13	Gestión Jurídica	2	7%
14	Gestión de TIC'S	2	7%
15	Gestión de Evaluación y Control		
	<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>100%</b>

**SEGUIMIENTO AL CIERRE DE HALLAZGOS**

Teniendo en cuenta el seguimiento y verificación realizado por la Oficina a los avances con corte 30 de abril de 2017, 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	CERRADAS	EFICACIA
Planeación Estratégica	3	1	2	67%
Gestión y Mejora del SIG-C				0%
Gestión de Comunicación e Información	3	1	2	67%
Gestión de Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental	3	2	1	33%
Gestión de Educación Ambiental	1		1	100%
Gestión de Planificación y Ordenamiento Ambiental del Territorio	2		2	100%
Gestión de Laboratorio Ambiental				
Gestión del Talento Humano	2	1	1	50%
Gestión de Recursos Físicos	2		2	100%
Gestión de Compras y Contratación	2	1	1	50%
Gestión Documental	2	1	1	50%
Gestión Financiera	2	1	1	50%
Gestión Jurídica	2	1	1	50%
Gestión de TIC'S	2		2	100%
Gestión de Evaluación y Control				
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>9</b>	<b>17</b>	<b>65%</b>



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b> <b>INFORMES DE SEGUIMIENTOS</b>	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 5 de 8

## HALLASGOS SIN CUMPLIR

### PLANEACION ESTRATEGICA

Mediante el seguimiento al Plan de trabajo establecido para el cumplimiento de la estrategia de gobierno en línea a través de los 4 componentes, se evidencia el incumplimiento a este, por tanto se evidencia un 30% de avances en cada componente. Decreto 2573 de 2014 Artículo 10. Los sujetos obligados deberán implementar actividades establecidas en el Manual de Gobierno en línea dentro siguientes plazos para el año 2016: TIC para servicios 100%, TIC para Gobierno Abierto 100%, TIC para la Gestión 50%, Seguridad y privacidad de la Información 60%. AVANCE 33%

### GESTION DE COMUNICACIÓN

No se evidencia el diseño del MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA, que establece los lineamientos para el uso correcto de la imagen corporativa de la Corporación, por tanto se incumple con la RESOLUCION 0049 DEL 21 DE FEBRERO DE 2016.

A la fecha no se ha evidenciado la contratación o elaboración de Manual de identidad Corporativa.

A través de la página web se comunica información relacionada con las actividades que ejecuta la Institución en cumplimiento de su misión. Carteleras en los pasillos usados por los funcionarios de la Dependencia de Secretaría General para el uso de divulgación de información tanto interna como de interés externo. Los correos institucionales se usan sin embargo se hace observación de generar la cultura del uso de los mismos, además de velar por el uso de los formatos de Comunicaciones internas y externas.


A la fecha se ha evidenciado poco uso de las carteleras y correos institucionales para la comunicación interna.

### EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL

Se evidencia en el expediente CJA-071-2007 CONCESION Y PERMISO DE VERTIMIENTOS POZO TOTUMAL EMERAD ENERGY, No presenta acciones ni evidencias de visitas e inspecciones en los años 2013-2014, por tanto se considera que se debe mejorar el sistema de control y vigilancia para que los seguimientos sean efectivos.

A la fecha no han presentado evidencias de los seguimientos realizados.

En la revisión realizada a los expedientes, de licencias ambientales, permisos de vertimientos y concesiones hídricas, se verifico el pago de los seguimientos ambientales y de la TUA respectivamente, pero no se logra determinar el estado de la deuda o pagos pendientes de cada expediente, generando incertidumbre en el estado de cartera y la generación de ingresos para la Corporación. A la fecha no han presentado avances en el proceso de establecimiento del estado de la cartera y la liquidación de la TUA.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b> <b>INFORMES DE SEGUIMIENTOS</b>	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 6 de 8

### **TALENTO HUMANO**

A la fecha de la auditoría No se evidencian registros del programa de inducción y reinducción que consiste como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público Incumpliendo con lo establecido en el Decreto 1567 de 1998. Establece lineamientos generales para la capacitación Art 7 Artículo 7°.- Programas de Inducción y reinducción. A la fecha no se ha realizado el proceso de inducción y reinducción para la vigencia 2017.

### **GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACION**

Revisada el portal del SECOP Contratación Mínima Cuantía pro-sel-min-ctia-006-2016 PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO, PREVENTIVO Y CORRECTIVOS DE TIPO GENERAL EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS O ÁREAS DE LA SEDE CENTRAL DE CORPOCESAR Y DEMÁS BIENES INMUEBLES UBICADOS EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR A CARGO DE LA ENTIDAD, no se evidencia la publicación de los informes de ejecución, incumpliendo con el Decreto 1081 de 2015 artículo Artículo 2.1.1.2.1.8. Publicación de la ejecución de 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.


A la fecha se evidencia comunicados enviados a los supervisores donde se solicita el cumplimiento de la publicación de los informes de ejecución, pero no se evidencia la publicación de los mismos en el portal del SECOP.

### **GESTION DOCUMENTAL**

"No se ha hecho eliminación documental debido a que las TVD no se encuentran elaboradas y ellas son las que determinan que archivos se conservan y cuales se eliminan de acuerdo al fondo documental existente.

Se hace observación de actualizar las TVD con el fin de valorar el fondo documental de la Corporación para determinar su preservación y conservación."

A la fecha se evidencia la contratación de los se realizó la contratación de una firma especializada Contrato N° 19-6-0243-0-2016 del 21 de noviembre de 2016 , empresa de ARCHIVISTICOS GESTION DOCUMENTAL S.A.S. Productos esperados TVD, cuadro de clasificación documental propuesta de eliminación documental, programa de gestión documental, Plan Institucional de Archivo PINAR, Sistema Integrado de conservación

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b> <b>INFORMES DE SEGUIMIENTOS</b>	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 7 de 8

## GESTIÓN JURIDICA

De los 244 derechos de petición que se encuentran registrados en el archivo que nos suministró la Oficina Asesora de Dirección, a 46 no se les pudo evidenciar las peticiones instaurada ya que no apareció ningún documento en las carpetas verificadas.

De los 244 derechos de petición que se encuentran registrados en el archivo que nos suministró la Oficina Asesora de Dirección, a 153 no se les pudo evidenciar copia del oficio por medio del cual se le dio respuesta al peticionario, en las carpetas verificadas se observó las peticiones instauradas, los oficios mediante el cual el Asesor de Dirección las direccionó los funcionarios o áreas competentes, pero no se evidencia copia de los oficios por medio del cual se le dio respuesta a los peticionarios.


A la fecha han solicitado prórroga para la presentación del informe de seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos, para evidenciar los avances.

## AVANCES Y FORTALEZAS

- ✓ Actualización de los documentos como caracterización, Normograma, procedimientos y formatos para documentar los procesos.
- ✓ Implementación de la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información a través de la página web link <http://www.corpocesar.gov.co/transparencia.html>
- ✓ Publicación link de contratos <http://www.corpocesar.gov.co/contratos.html>
- ✓ Publicación link de servicio al ciudadano encuestas de satisfacción, formato de peticiones, quejas y reclamos, políticas de seguridad, <http://www.corpocesar.gov.co/aciudadano.html>

## ASPECTOS POR MEJORAR.

- ✓ Se recomienda a los líderes de procesos realizar gestión con el fin de dar cumplimiento a las acciones de mejoramiento que se encuentran vencidas y abiertas.
- ✓ Realizar constante y eficazmente seguimiento de la información relativa a la percepción del cliente respecto al cumplimiento de sus requisitos por parte de la Entidad, al igual que identificar los aspectos por mejorar y tomar las acciones necesarias para aumentar el grado de satisfacción de los usuarios, basados en los resultados de las encuestas de satisfacción a las que les falta continuidad en la medición.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b> <b>INFORMES DE SEGUIMIENTOS</b>	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 8 de 8


- ✓ Realizar el proceso de inducción y reinducción que permita a los funcionarios y contratistas conocer las generalidades del sistema de gestión de la calidad y los procesos de la Corporación.
- ✓ Se recomienda ejercer control sobre los productos adquiridos que entran a la Corporación y cuya entrada debe ser efectuada a través de Almacén. Generar un control cuando se genere un contrato que implique la entrada de bienes se reporte a almacén en el momento de la legalización.
- ✓ Se recomienda una mejor retroalimentación y comunicación entre la coordinación de Seguimiento Ambiental y la oficina jurídica, para realizar trazabilidad de las acciones realizadas dentro de los procesos sancionatorio y así mismo con la oficina financiera que permita el cruce de información de cartera y su respectivo pago.
- ✓ Se recomienda ejercer mayor supervisión a los contratos para la ejecución y liquidación de los mismos, en cuanto a los informes de ejecución de actividades, informes de interventoría y actas parciales y a la respectiva publicación en el portal del SECOP.
- ✓ Fortalecimiento los procesos de comunicación interna y publicación de la información a través de la página web y demás medios de comunicación.

Es compromiso de todos los colaboradores de la Corporación, el mejorar nuestras actividades día a día para lograr el incremento en la satisfacción de nuestros usuarios, mediante el análisis de nuestros resultados, detectando oportunidades de mejora de nuestros servicios y procesos.

Atentamente,

**SULEYMA GOYENECHÉ LEÓN**  
Auditora Interna OCI - Contratista.



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b> <b>INFORMES DE SEGUIMIENTOS</b>	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 1 de 8

**INFORME DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE CALIDAD Y MECI POR PROCESO**

Dirigido a : KALEB VILLALOBOS BROCHEL  
 Director General

Fecha de Presentación : Abril 30 de 2017

Periodo de la Auditoría : 15 de Agosto a 13 de Septiembre de 2016

REALIZADA POR : SULEYMA GOYENECHÉ LEON

**1. OBJETIVO**

Verificar el grado de avances del plan de mejoramiento por procesos, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993 y el requisito 8.1 de la NTCGP 1000:2009 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.


**2. ALCANCE DEL INFORME**

Dar a conocer a la Dirección General y a las Áreas el estado de avance y cumplimiento del Plan de Mejoramiento de Calidad por proceso vigente en la Corporación, con corte a 30 de abril de 2017.

**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, vencidas o abiertas 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.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCEV-01 -F-09</b>
	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	<b>VERSIÓN: 2.0</b>
	<b>INFORMES DE SEGUIMIENTOS</b>	<b>FECHA: 17/07/2014</b>
		<b>Página 2 de 8</b>

#### 4. CUERPO DEL INFORME

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a los Planes de Mejoramiento por proceso resultantes de la Auditoría interna de gestión de la vigencia 2016, realizada al Sistema Integrado de Gestión de la Corporación; en el seguimiento realizado se revisó el consolidado de la Acciones Correctivas, Preventivas 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, NTCGP 1000: 2009, e identificar posibles desviaciones, lo que permitiría aplicar las acciones necesarias, la Oficina de Control Interno realizó 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.

#### RESULTADOS AUDITORIA INTERNA DE GESTION VIGENCIA 2016


Del informe de auditoría y conforme a las evidencias recolectadas, el equipo auditor determinó las siguientes No conformidades, por proceso auditado lo cual se ilustra en el siguiente cuadro:

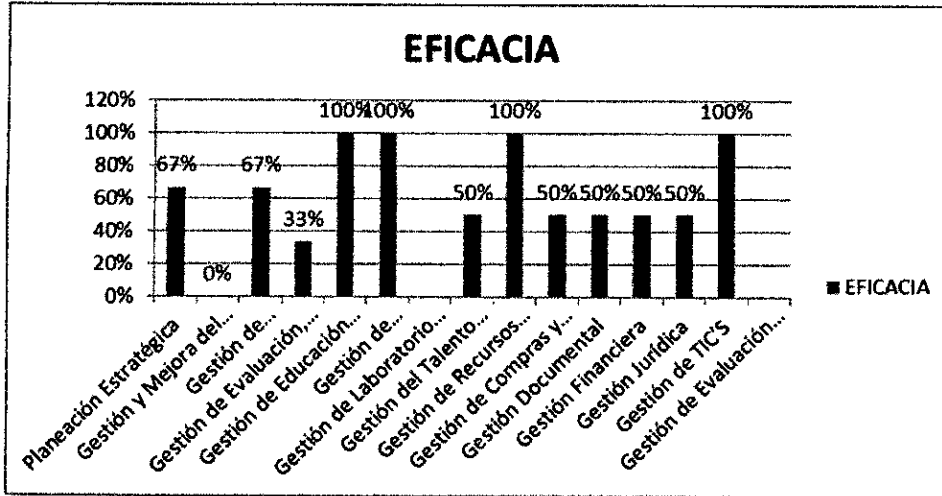
No	PROCESO	NO CONFORMIDADES	PORCENTAJE
1	Planeación Estratégica	3	11%
2	Gestión y Mejora del SIG-C	NA	
3	Gestión de Comunicación e Información	3	11%
4	Gestión de Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental	3	11%
5	Gestión de Educación Ambiental	1	4%
6	Gestión de Planificación y Ordenamiento Ambiental del Territorio	2	7%
7	Gestión de Laboratorio Ambiental	NA	
8	Gestión del Talento Humano	2	7%
9	Gestión de Recursos Físicos	2	7%
10	Gestión de Compras y Contratación	2	11%
11	Gestión Documental	2	7%
12	Gestión Financiera	2	7%
13	Gestión Jurídica	2	7%
14	Gestión de TIC'S	2	7%
15	Gestión de Evaluación y Control		
	<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>100%</b>

### SEGUIMIENTO AL CIERRE DE HALLAZGOS

Teniendo en cuenta el seguimiento y verificación realizado por la Oficina a los avances con corte 30 de abril de 2017, 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:

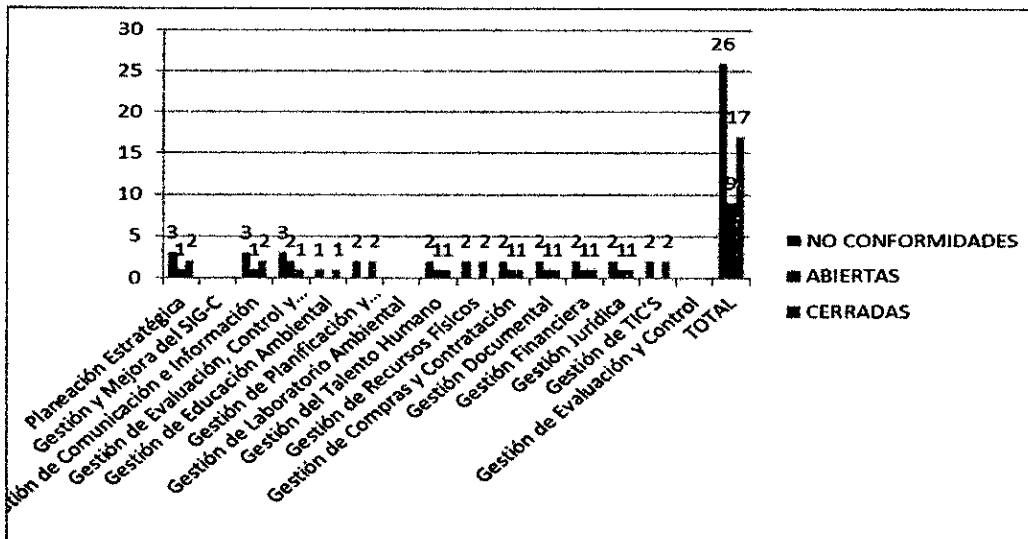
PROCESO	NO CONFORMIDADES	ABIERTAS	CERRADAS	EFICACIA
Planeación Estratégica	3	1	2	67%
Gestión y Mejora del SIG-C				0%
Gestión de Comunicación e Información	3	1	2	67%
Gestión de Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental	3	2	1	33%
Gestión de Educación Ambiental	1		1	100%
Gestión de Planificación y Ordenamiento Ambiental del Territorio	2		2	100%
Gestión de Laboratorio Ambiental				
Gestión del Talento Humano	2	1	1	50%
Gestión de Recursos Físicos	2		2	100%
Gestión de Compras y Contratación	2	1	1	50%
Gestión Documental	2	1	1	50%
Gestión Financiera	2	1	1	50%
Gestión Jurídica	2	1	1	50%
Gestión de TIC'S	2		2	100%
Gestión de Evaluación y Control				
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>9</b>	<b>17</b>	<b>65%</b>


	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCEV-01 -F-09</b>
	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	<b>VERSIÓN: 2.0</b>
	<b>INFORMES DE SEGUIMIENTOS</b>	<b>FECHA: 17/07/2014</b>
		<b>Página 4 de 8</b>



Al plan de mejoramiento resultante de las auditorías internas realizadas al Sistema Integrado de Gestión en la Vigencia 2016, de lo que resultó un total de veintiséis (26) No Conformidades, de las cuales se encontraban abiertas nueve (09) para un porcentaje de eficacia del 35%, y se reportaron como cerradas diecisiete (17) para un porcentaje de eficacia del 65% 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 abril de 2017, el Plan de Mejoramiento de Calidad y MECl vigente en la Corporación presenta un avance del 65% en las metas vencidas por Procesos.



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b> <b>INFORMES DE SEGUIMIENTOS</b>	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 5 de 8

**HALLASGOS SIN CUMPLIR**

**PLANEACION ESTRATEGICA**

Mediante el seguimiento al Plan de trabajo establecido para el cumplimiento de la estrategia de gobierno en línea a través de los 4 componentes, se evidencia el incumplimiento a este, por tanto se evidencia un 30% de avances en cada componente. Decreto 2573 de 2014 Artículo 10. Los sujetos obligados deberán implementar actividades establecidas en el Manual de Gobierno en línea dentro siguientes plazos para el año 2016: TIC para servicios 100%, TIC para Gobierno Abierto 100%, TIC para la Gestión 50%, Seguridad y privacidad de la Información 60%. AVANCE 33%

**GESTION DE COMUNICACIÓN**

No se evidencia el diseño del MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA, que establece los lineamientos para el uso correcto de la imagen corporativa de la Corporación, por tanto se incumple con la RESOLUCION 0049 DEL 21 DE FEBRERO DE 2016.

A la fecha no se ha evidenciado la contratación o elaboración de Manual de identidad Corporativa.

A través de la página web se comunica información relacionada con las actividades que ejecuta la Institución en cumplimiento de su misión. Carteleras en los pasillos usados por los funcionarios de la Dependencia de Secretaría General para el uso de divulgación de información tanto interna como de interés externo. Los correos institucionales se usan sin embargo se hace observación de generar la cultura del uso de los mismos, además de velar por el uso de los formatos de Comunicaciones internas y externas.


A la fecha se ha evidenciado poco uso de las carteleras y correos institucionales para la comunicación interna.

**EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL**

Se evidencia en el expediente CJA-071-2007 CONCESION Y PERMISO DE VERTIMIENTOS POZO TOTUMAL EMERAD ENERGY, No presenta acciones ni evidencias de visitas e inspecciones en los años 2013-2014, por tanto se considera que se debe mejorar el sistema de control y vigilancia para que los seguimientos sean efectivos.

A la fecha no han presentado evidencias de los seguimientos realizados.

En la revisión realizada a los expedientes, de licencias ambientales, permisos de vertimientos y concesiones hídricas, se verifico el pago de los seguimientos ambientales y de la TUA respectivamente, pero no se logra determinar el estado de la deuda o pagos pendientes de cada expediente, generando incertidumbre en el estado de cartera y la generación de ingresos para la Corporación. A la fecha no han presentado avances en el proceso de establecimiento del estado de la cartera y la liquidación de la TUA.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b> <b>INFORMES DE SEGUIMIENTOS</b>	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 6 de 8

**TALENTO HUMANO**

A la fecha de la auditoría No se evidencian registros del programa de inducción y reintroducción que consiste como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público Incumpliendo con lo establecido en el Decreto 1567 de 1998. Establece lineamientos generales para la capacitación Art 7 Artículo 7º.- Programas de Inducción y reintroducción. A la fecha no se ha realizado el proceso de inducción y reintroducción para la vigencia 2017.

**GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACION**

Revisada el portal del SECOP Contratación Mínima Cuantía pro-sel-min-ctia-006-2016 PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO, PREVENTIVO Y CORRECTIVOS DE TIPO GENERAL EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS O ÁREAS DE LA SEDE CENTRAL DE CORPOCESAR Y DEMÁS BIENES INMUEBLES UBICADOS EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR A CARGO DE LA ENTIDAD, no se evidencia la publicación de los informes de ejecución, incumpliendo con el Decreto 1081 de 2015 artículo Artículo 2.1.1.2.1.8. Publicación de la ejecución de 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.


A la fecha se evidencia comunicados enviados a los supervisores donde se solicita el cumplimiento de la publicación de los informes de ejecución, pero no se evidencia la publicación de los mismos en el portal del SECOP.

**GESTION DOCUMENTAL**

"No se ha hecho eliminación documental debido a que las TVD no se encuentran elaboradas y ellas son las que determinan que archivos se conservan y cuales se eliminan de acuerdo al fondo documental existente.

Se hace observación de actualizar las TVD con el fin de valorar el fondo documental de la Corporación para determinar su preservación y conservación."

A la fecha se evidencia la contratación de los se realizó la contratación de una firma especializada Contrato N° 19-6-0243-0-2016 del 21 de noviembre de 2016 , empresa de ARCHIVISTICOS GESTION DOCUMENTAL S.A.S. Productos esperados TVD, cuadro de clasificación documental propuesta de eliminación documental, programa de gestión documental, Plan Institucional de Archivo PINAR, Sistema Integrado de conservación

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b> <b>INFORMES DE SEGUIMIENTOS</b>	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 7 de 8

### GESTIÓN JURIDICA

De los 244 derechos de petición que se encuentran registrados en el archivo que nos suministró la Oficina Asesora de Dirección, a 46 no se les pudo evidenciar las peticiones instaurada ya que no apareció ningún documento en las carpetas verificadas.

De los 244 derechos de petición que se encuentran registrados en el archivo que nos suministró la Oficina Asesora de Dirección, a 153 no se les pudo evidenciar copia del oficio por medio del cual se le dio respuesta al peticionario, en las carpetas verificadas se observó las peticiones instauradas, los oficios mediante el cual el Asesor de Dirección las direccionó los funcionarios o áreas competentes, pero no se evidencia copia de los oficios por medio del cual se le dio respuesta a los peticionarios.


A la fecha han solicitado prórroga para la presentación del informe de seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos, para evidenciar los avances.

### AVANCES Y FORTALEZAS

- ✓ Actualización de los documentos como caracterización, Normograma, procedimientos y formatos para documentar los procesos.
- ✓ Implementación de la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información a través de la página web link <http://www.corpocesar.gov.co/transparencia.html>
- ✓ Publicación link de contratos <http://www.corpocesar.gov.co/contratos.html>
- ✓ Publicación link de servicio al ciudadano encuestas de satisfacción, formato de peticiones, quejas y reclamos, políticas de seguridad, <http://www.corpocesar.gov.co/aciudadano.html>

### ASPECTOS POR MEJORAR.

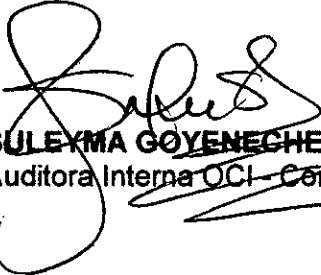
- ✓ Se recomienda a los líderes de procesos realizar gestión con el fin de dar cumplimiento a las acciones de mejoramiento que se encuentran vencidas y abiertas.
- ✓ Realizar constante y eficazmente seguimiento de la información relativa a la percepción del cliente respecto al cumplimiento de sus requisitos por parte de la Entidad, al igual que identificar los aspectos por mejorar y tomar las acciones necesarias para aumentar el grado de satisfacción de los usuarios, basados en los resultados de las encuestas de satisfacción a las que les falta continuidad en la medición.

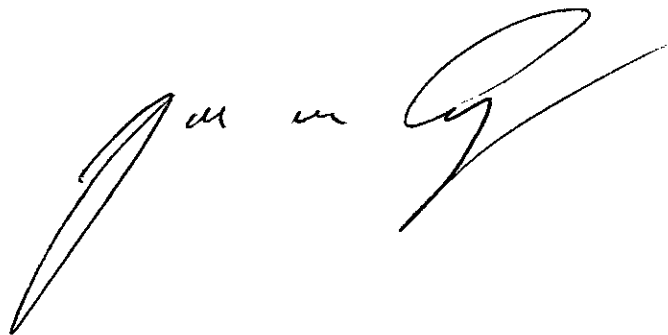
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b> <b>INFORMES DE SEGUIMIENTOS</b>	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 8 de 8

- ✓ Realizar el proceso de inducción y reinducción que permita a los funcionarios y contratistas conocer las generalidades del sistema de gestión de la calidad y los procesos de la Corporación.
- ✓ Se recomienda ejercer control sobre los productos adquiridos que entran a la Corporación y cuya entrada debe ser efectuada a través de Almacén. Generar un control cuando se genere un contrato que implique la entrada de bienes se reporte a almacén en el momento de la legalización.
- ✓ Se recomienda una mejor retroalimentación y comunicación entre la coordinación de Seguimiento Ambiental y la oficina jurídica, para realizar trazabilidad de las acciones realizadas dentro de los procesos sancionatorio y así mismo con la oficina financiera que permita el cruce de información de cartera y su respectivo pago.
- ✓ Se recomienda ejercer mayor supervisión a los contratos para la ejecución y liquidación de los mismos, en cuanto a los informes de ejecución de actividades, informes de interventoría y actas parciales y a la respectiva publicación en el portal del SECOP.
- ✓ Fortalecimiento los procesos de comunicación interna y publicación de la información a través de la página web y demás medios de comunicación.

Es compromiso de todos los colaboradores de la Corporación, el mejorar nuestras actividades día a día para lograr el incremento en la satisfacción de nuestros usuarios, mediante el análisis de nuestros resultados, detectando oportunidades de mejora de nuestros servicios y procesos.

Atentamente,

  
**SULEKMA GOYENECHÉ LEON**  
 Auditora Interna OCI - Contratista.









**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL  
FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS O INDIVIDUAL**

PCEV-01-F-06  
VERSIÓN 4.0  
FECHA: 06/08/2016

FORMULACIÓN										SEGUIMIENTO					
No	PROCESO	FUENTE	OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIONES PROPUESTAS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN DE LA ACCIÓN	RECURSOS	FECHA DEL SEGUIMIENTO	ACCIONES EJECUTADAS - OBSERVACIONES	FECHA DEL SEGUIMIENTO	ACCIONES EJECUTADAS - OBSERVACIONES	FECHA DEL SEGUIMIENTO	ACCIONES EJECUTADAS - OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE
1	GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACION	AUDITORIA INTERNA DE GESTION	Dentro del proceso auditor se verifico la publicacion en la pagina web en el link <a href="http://www.corpocesar.gov.co/contratos.html">http://www.corpocesar.gov.co/contratos.html</a> , que no se encuentra publicado el Plan de adquisiciones de la vigencia 2016, ni la relacion de contratos de la vigencia, incumpliendo con la ley 1474 de 2011 articulos 74. Además no se evidencia la realización y publicación de los ajustes del Plan de adquisiciones de la vigencia	Realizar la publicación de Plan de adquisiciones de la vigencia 2016, y relacion de contratos de la vigencia y la publicación de los ajustes del Plan de adquisiciones de la vigencia	Subdirección Administrativa y financiera	Diciembre de 2016	Marzo de 2017	Humanos	13/12/2016	Se evidencia en el Link de Plan de adquisiciones del SECOOP las modificaciones para la vigencia 2016 y la publicación del PAA del 2017, en el link de contratos se evidencia la publicación de la lista de contratos de la vigencia 2014-2015-2016-2017.	17/04/2017	CERRADA	17/04/2017	Se evidencia en el Link de Plan de adquisiciones del SECOOP las modificaciones y la publicación del PAA del 2017, en el link de contratos se evidencia la publicación de la lista de contratos de la vigencia 2014-2015-2016-2017.	100%
2	GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACION	AUDITORIA INTERNA DE GESTION	Revisada el portal del SECOOP Contratación Mínima Cuantía pro-sei-mh-cta-008-2016 PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO, PREVENTIVO Y CORRECTIVOS DE TIPO GENERAL EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS O ÁREAS DE LA SEDE CENTRAL DE CORPOCESAR Y DEMÁS BIENES INMUEBLES UBICADOS EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR A CARGO DE LA ENTIDAD, no se evidencia la publicación de los informes de ejecución, incumpliendo con el Decreto 1081 de 2015 artículo Artículo 2.1.1.2.1.8. Publicación de 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.	Enviar solicitud a los supervisores de contratos para que realicen la publicación de los informes de supervisión en la pagina del SECOOP. Realizar reunion del comité o capacitación para socializar las obligaciones legales de los supervisores	Subdirección Administrativa y financiera	Diciembre de 2016	Junio de 2017	Humanos	13/12/2016	A la fecha se han enviado dos requerimientos a los supervisores para que publiquen la información de los informes de contratos. Revisando el SECOOP se evidencia que no se han publicado en su totalidad los informes de supervisión	17/04/2017	ABIERTA	17/04/2017	A la fecha se han enviado dos requerimientos a los supervisores para que publiquen la información de los informes de contratos. No se ha realizado la capacitación a los supervisores de contratos sobre sus obligaciones y deberes	50%

Responsables



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL  
FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS O INDIVIDUAL**

PCEV-01-F-06

VERSIÓN 4.0

FECHA: 06/09/2016

FORMULACIÓN									SEGUIMIENTO						
No	PROCESO	FUENTE	OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIONES PROPUESTAS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN DE LA ACCIÓN	RECURSOS	FECHA DEL SEGUIMIENTO	ACCIONES EJECUTADAS - OBSERVACIONES	FECHA DEL SEGUIMIENTO	ACCIONES EJECUTADAS - OBSERVACIONES	FECHA DEL SEGUIMIENTO	ACCIONES EJECUTADAS - OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE
1	GESTION DOCUMENTAL	AUDITORIA INTERNA DE GESTION	Se encontraron expedientes y libros en el piso, evidenciando la falta de estantería y el inadecuado almacenamiento y protección del fondo documental de la Corporación, incumpliendo con el numeral 7.5.5. de la NTCGP 1000:2009. Evidencia también los riesgos del proceso que no se encuentran controlados.	Realizar la organización de los expedientes	Secretario General	Diciembre de 2016	Marzo de 2017	Estanterías, personal	13/12/2016	Se realizó la organización documental de todos los documentos y expedientes de acuerdo a lo establecido en el procedimiento	28/03/2017	CERRADA	30/09/2017	CERRADA	100%
2	GESTION DOCUMENTAL	AUDITORIA INTERNA DE GESTION	No se ha hecho eliminación documental debido a que las TVD no se encuentran elaboradas y ellas son las que determinan que archivos se conservan y cuales se eliminan de acuerdo al fondo documental existente. Se hace observación de actualizar las TVD con el fin de valorar el fondo documental de la Corporación para determinar su preservación y conservación.	Realizar la contratación de los documentos de planificación documental como PGD, PINAR, para la posterior elaboración de las TVD	Secretario General	Diciembre de 2016	Marzo de 2017	Financieros para la contratación	13/12/2016	se realizó la contratación de una firma especializada Contrato N° 19-6-0243-0-2016 del 21 de noviembre de 2016, empresa de ARCHIVISTICOS GESTION DOCUMENTAL S.A.S. Productos esperados TVD, cuadro de clasificación documental propuesta de eliminación documental, programa de gestión documental, Plan Institucional de Archivo PINAR, Sistema Integrado de conservación.	28/03/2017	Las tablas de valoración documental se encuentran en proceso de aprobación en el archivo general de la Nación, esta pendiente de una mesa de trabajo	30/09/2017	Se hizo la entrega y publicación de TVD, cuadro de clasificación documental propuesta de eliminación documental, programa de gestión documental, Plan Institucional de Archivo PINAR, Sistema Integrado de conservación	100%

Responsables: \_\_\_\_\_





**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL  
FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS O INDIVIDUAL**

PCEV-01-F-06

VERSIÓN 4.0

FECHA: 08/09/2016

FORMULACIÓN								SEGUIMIENTO					
No	PROCESO	FUENTE	OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIONES PROPUESTAS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN DE LA ACCIÓN	RECURSOS	FECHA DEL SEGUIMIENTO	ACCIONES EJECUTADAS - OBSERVACIONES	FECHA DEL SEGUIMIENTO	ACCIONES EJECUTADAS - OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE
1	GESTION RECURSOS FISICOS	AUDITORIA INTERNA DE GESTION	Se observó retraso en términos procesales de manera particular en: la gestión de apertura del proceso desde la ocurrencia de los hechos, generando caducidad procesal; en el tiempo transcurrido entre el traslado de hallazgos sancionatorios y la apertura del proceso y en el tiempo que se invierte en la citación para notificación personal de la resolución de apertura - La norma violada se determina en la ley 1437 de 2011, que en su artículo 52, que reglamenta el tema de la caducidad, estableciendo que la Administración contará con base (3) años a partir de ocurrido el hecho, la conducta u omisión, para expedir y notificar el acto administrativo que impone la sanción.	Realizar actuaciones procesales en riesgo de prescripción se ha avocado caducidad.	Subdirección administrativa y financiera	Diciembre de 2016	Marzo de 2017	Humanos, financieros	13/12/2016	Revisión general de procesos, actualización de inventario de procesos, declaratoria de procesos de caducidad, aproximadamente 900 procesos administrativos sancionatorios, 140 coactivas a los cuales se ha efectuado alguna actuación del procesal.	17/04/2017	Revisión general de procesos, actualización de inventario de procesos, declaratoria de procesos de caducidad, aproximadamente 900 procesos administrativos sancionatorios, 140 coactivas a los cuales se ha efectuado alguna actuación del procesal.	100%
2	GESTION RECURSOS FISICOS	AUDITORIA INTERNA DE GESTION	<p>□ De los 244 derechos de petición que se encuentran registrados en el archivo que nos suministró la Oficina Asesora de Dirección, a 46 no se les pudo evidenciar las peticiones instaurada ya que no apareció ningún documento en las carpetas verificadas.</p> <p>□ De los 244 derechos de petición que se encuentran registrados en el archivo que nos suministró la Oficina Asesora de Dirección, a 153 no se les pudo evidenciar copia del oficio por medio del cual se le dio respuesta al peticionario, en las carpetas verificadas se observó las peticiones instauradas, los oficios mediante el cual el Asesor de Dirección las direccionó los funcionarios o áreas competentes, pero no se evidencia copia de los oficios por medio del cual se le dio respuesta a los peticionarios.</p>	Organización y control de los archivos de las PQRS	Subdirección administrativa y financiera	Diciembre de 2016	Marzo de 2017	Humanos, financieros	13/12/2016	Organización y control de los archivos de las PQRS	17/04/2017	Se evidencia peticiones sin documentación soporte	EN PROCESO

Responsables: \_\_\_\_\_



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL  
FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS O INDIVIDUAL**

PCEV-01-F-06

VERSIÓN 4.0

FECHA: 06/09/2016

FORMULACIÓN									SEGUIMIENTO				
No	PROCESO	FUENTE	OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIONES PROPUESTAS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN DE LA ACCIÓN	RECURSOS	FECHA DEL SEGUIMIENTO	ACCIONES EJECUTADAS OBSERVACIONES	FECHA DEL SEGUIMIENTO	ACCIONES EJECUTADAS - OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE
1	GESTION RECURSOS FISICOS	AUDITORIA INTERNA DE GESTION	A la fecha de la auditoría No se evidencian registros del programa de inducción y reintroducción que consiste como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en esta habilidades gerenciales y de servicio público incumpliendo con lo establecido en el Decreto 1567 de 1968. Establece lineamientos generales para la capacitación Art 7 Artículo 7º.- Programas de Inducción y reintroducción	Organizar y realizar la inducción y reintroducción a todos los funcionarios de planta y contratistas sobre los lineamientos y políticas de la Corporación, normatividad vigente, generalidades del sistema de Gestión de la calidad, y roles de control interno.	Subdirección administrativa y financiera	Diciembre de 2016	Marzo de 2017	Humanos y financieros	13/12/2016	A la fecha no hay avances	17/04/2017	A la fecha no se ha realizado la inducción a los funcionarios y contratistas de la corporación	0%
2	GESTION RECURSOS FISICOS	AUDITORIA INTERNA DE GESTION	Durante la verificación de la hojas de vida de los funcionarios JULIO RAFAEL SUAREZ LUNA NIVEL DIRECTIVO Jefe de Oficina Jurídica y Geovanny Zambrano NIVEL DIRECTIVO Jefe de Oficina de administrativa y financiera, no se evidenció ningún registro o formato donde se realice la revisión y análisis de la hoja de vida y la selección teniendo en cuenta las competencias descritas en el Manual de funciones y competencias laborales.	Diseñar e implementar el formato de verificación de competencias de los funcionarios de libre nombramiento y remoción donde se verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de funciones y competencias laborales.	Subdirección administrativa y financiera	Diciembre de 2016	Marzo de 2017	Humanos y financieros	13/12/2016	A la fecha no hay avances	17/04/2017	No se evidencia en las hojas de vida de los funcionarios de libre nombramiento y remoción, ningún registro de revisión de competencias en cuanto a educación, formación y experiencia	0%

Responsables: \_\_\_\_\_



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL  
FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS O INDIVIDUAL**

PCEV-01-F-08

VERSIÓN 4.0

FECHA: 08/09/2016

No	PROCESO	FUENTE	FORMULACIÓN						SEGUIMIENTO		SEGUIMIENTO	
			OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIONES PROPUESTAS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN DE LA ACCIÓN	RECURSOS	FECHA DEL SEGUIMIENTO	ACCIONES EJECUTADAS - OBSERVACIONES	FECHA DEL SEGUIMIENTO	ACCIONES EJECUTADAS - OBSERVACIONES
1	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN 2016	Se verifico en la pagina web de la Corporación en el Link Planeación, Banco de proyectos <a href="http://www.corpocesar.gov.co/bancoproyectos.html">http://www.corpocesar.gov.co/bancoproyectos.html</a> , en cual no se evidencia la publicación de los proyectos de inversión, Incumpliendo con el ARTÍCULO 77. PUBLICACIÓN PROYECTOS DE INVERSIÓN. Sin perjuicio de lo ordenado en los artículos 27 y 49 de la Ley 152 de 1994 y como mecanismo de mayor transparencia en la contratación pública, todas las entidades del orden nacional, departamental, municipal y distrital deberán publicar en sus respectivas páginas web cada proyecto de inversión, ordenado según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de inversión nacional, departamental, municipal o distrital, según el caso.	Publicar todos los proyectos de inversión en la pagina web de la Corporación en el link de Planeación	Profesional de apoyo de la Subdirección General Área Planeación	01/12/2016	31/12/2016	Profesionales de apoyo	17/04/2017	CERRADA A la fecha se encuentra publicado en el onk <a href="http://www.corpocesar.gov.co/bancoproyectos.html">http://www.corpocesar.gov.co/bancoproyectos.html</a> ; 26 proyectos de cada línea del Plan de Acción	30/08/2017	CERRADA A la fecha se encuentra publicado en el link <a href="http://www.corpocesar.gov.co/bancoproyectos.html">http://www.corpocesar.gov.co/bancoproyectos.html</a> ; 26 proyectos de cada línea del Plan de Acción
2	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN 2017	No se evidencia el Formato para emisión de conceptos sobre proyectos. (PCE-01-F-07) para la totalidad de los proyectos que se encuentran aprobados y en ejecución. Teniendo en cuenta el procedimiento PCE-01-P-03, PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS V3, que establece que se debe Elaborar concepto de viabilidad Técnica, Financiera Socioeconómica y Ambiental del proyecto de acuerdo a la resolución 20015-0266, antes de su inscripción en el banco de proyectos de la Corporación.	Asegurar la emisión de los conceptos para todos los proyectos aprobados y en ejecución en la Entidad de acuerdo con el PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS V3	Profesional de apoyo de la Subdirección General Área Planeación	01/12/2016	28/02/2017	Profesionales de apoyo	17/04/2017	CERRADA Se evidencia la certificación de conceptos de viabilidad para todos los proyectos que se encuentran aprobados	30/08/2017	CERRADA Se evidencia la certificación de conceptos de viabilidad para todos los proyectos que se encuentran aprobados
3	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN 2017	Mediante el seguimiento al Plan de trabajo establecido para el cumplimiento de la estrategia de gobierno en línea a través de los 4 componentes, se evidencia el incumplimiento a este, por tanto se evidencia un 30% de avances en cada componente. Decreto 2573 de 2014 Artículo 10. Los sujetos obligados deberán implementar actividades establecidas en el Manual de Gobierno en línea dentro siguientes plazos para el año 2016. TIC para servicios 100%, TIC para Gobierno Abierto 100%, TIC para la Gestión 50%, Seguridad y privacidad de la Información 60%.	Asegurar mediante la ejecución de los comités de gobierno en línea, el desarrollo de las actividades definidas en el plan de trabajo interno en la Corporación, establecido para el cumplimiento de la estrategia gobierno en línea a través de los cuatro componentes de la misma ( Decreto 2573 de 2014, Artículo 10).	Subdirectora General Área de Planeación	10/05/2017	31/12/2017	Los definidos en el plan de trabajo interno para cumplimiento de estrategia gobierno en línea	17/04/2017	ABIERTA A la fecha no hay avances, esta a la espera de la reunión del comité de gobierno en línea.	30/08/2017	CERRADA Se realizó la reunión del comité de gobierno en línea, para el mes de julio donde se especifico los avances del plan de trabajo en un 80%, y se definió la realización de un nuevo plan de trabajo.

Responsables: \_\_\_\_\_



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL  
FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS O INDIVIDUAL**

PCEV-01-F-06

VERSIÓN 4.0

FECHA: 06/09/2016

FORMULACIÓN									SEGUIMIENTO		
No	PROCESO	FUENTE	OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIONES PROPUESTAS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN DE LA ACCIÓN	RECURSOS	FECHA DEL SEGUIMIENTO	ACCIONES EJECUTADAS - OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE
1	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO	AUDITORIA DE GESTIÓN	Teniendo en cuenta la revisión del Expediente SGA 058-2010 EOT EL PASO, Radicado del documento de revisión general del EDT 05-10-2015 (7450) 1 DE OCTUBRE DE 2015, no se evidencia revisión de documentos previos y devolución al municipio para su cumplimiento y Realización de Auto apertura de 0165 de 15 de diciembre de 2015, después de Verificar todo lo relacionado con los aspectos ambientales y rendir el correspondiente Informe evaluativo, Incumpliendo con las actividades 2 y 3 del procedimiento PCM-03-P-01	Desarrollar las actividades incumplidas en el procedimiento para el trámite relacionado (SGA 058-2010 EOT EL PASO) y generar y archivar los registros respectivos	Subdirectora SGAP	01-feb-17	30-abr-17	Funcionarios y profesionales de apoyo de la SGA	17/04/2017	Se verificó el cumplimiento de las actividades del PROCEDIMIENTO CONCERTACIÓN REVISIÓN Y AJUSTE DEL PROYECTO DE PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (PCM-03-P-01) para el (SGA 058-2010 EOT EL PASO)	100%
				Asegurar el cumplimiento del PROCEDIMIENTO CONCERTACIÓN REVISIÓN Y AJUSTE DEL PROYECTO DE PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (PCM-03-P-01), mediante el correcto desarrollo de las actividades definidas en el mismo, y el archivo y seguimiento a los respectivos expedientes.	Secretaría SGAP	01-feb-17	31-dic-17	Equipos de cómputo Expedientes	17/04/2017	100%	
2	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO	AUDITORIA DE GESTIÓN	Se evidencia el incumplimiento de la publicación de la fase de Formulación del POMCA Plan de Ordenamiento de Cuenca Quebrada Butarima - Guaduas, Demanda Ciudadana No 2016-94875-80204-D; por consiguiente, la falta de la aprobación del mismo por la Comisión Conjunta mediante el correspondiente acto administrativo.	Alimentar el expediente para anexar el proceso de convocatoria y conformación de los consejos de cuencas de las quebradas de butarima y guaduas y atendiendo lo establecido en el numeral 2 del artículo 3 de la resolución 509 de 2013, la corporación abre la convocatoria mediante invitación pública publicada una sola vez en el semanario "El nuevo sur"	Subdirección general área de gestión ambiental	01-sep-16	30-sep-16	Funcionarios y profesionales de apoyo de la Subdirección general gestión ambiental Equipos de cómputo Expedientes	17/04/2017	Se verificó el expediente POMCA Plan de Ordenamiento de Cuenca Quebrada Butarima - Guaduas donde cuenta con convocatoria e invitación pública	100%
				Expedir acto administrativo para la declaratoria de la cuenca quebrada butarima-guaduas	Subdirección general área de gestión ambiental Subdirección general área de planeación	01/02/2017	30-jun-17	Funcionarios y profesionales de apoyo de la Subdirecciones general gestión ambiental y planeación Equipos de cómputo Papetería	17/04/2017	Se expidió el acto administrativo para la declaratoria de la cuenca quebrada butarima-guaduas	100%

Responsables: \_\_\_\_\_



No	PROCESO	NO CONFORMIDADES	ABIERTAS	CERRADAS	EFICACIA
1	Planeación Estratégica	3		3	100%
2	Gestión y Mejora del SIG-C				0%
3	Gestión de Comunicación e Información	3		3	100%
4	Gestión de Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental	3	1	2	67%
5	Gestión de Educación Ambiental	1		1	100%
6	Gestión de Planificación y Ordenamiento Ambiental del Territorio	2		2	100%
7	Gestión de Laboratorio Ambiental				
8	Gestión del Talento Humano	2	2	-	0%
9	Gestión de Recursos Físicos	2		2	100%
10	Gestión de Compras y Contratación	2	1	1	50%
11	Gestión Documental	2		2	100%
12	Gestión Financiera	2		2	100%
13	Gestión Jurídica	2	1	1	50%
14	Gestión de TIC'S	2		2	100%
15	Gestión de Evaluación y Control				
<b>TOTAL</b>		<b>26</b>	<b>5</b>	<b>21</b>	<b>81%</b>

19% 81%

