



# INFORME DE AUDITORÍA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonía

Código: F-CYE-005

Versión: 1.0 - 2008

Fecha del Informe (dd-mm-aaaa)	Auditoría N°	Procesos	Documentos de Referencia	
2018-05-15	54	* GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS - GFI *GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS .GRF *CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS . CBS *GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - GTH *GESTIÓN DOCUMENTAL GDO	Requisitos y criterios de la Norma a Auditar: NTC ISO 9001-2015, Plan de Acción 6016 - 6019, Plan de Compras, Presupuesto anual, otros. MECI 2014: ELEMENTOS 01. (Acuerdos Compromisos y Protocolos Éticos) - 02. (Desarrollo del Talento Humano) - 03. (Planes, Programas y Proyectos) - 04. (Modelo de Operación por Procesos) - 05.(Estructura Organizacional) - 06. (Indicadores de Gestión) - 07. (Políticas de Operación) - 08. (Política de Administración de Riesgos) - 09. (Identificación de Riesgos) - 10. (Análisis y Valoración del Riesgo) - 11. (Autoevaluación del control y gestión) - 12 (Auditoría Interna) - 13. (Plan de mejoramiento).	
<b>Auditados: (Cargo - Nombre, Hora Inicio - Hora Fin)</b>			<b>Equipo Auditor</b>	
CLAUDIA ELIZABETH GUEVARA LEYTON - Subdirectora de Administración Financiera Funcionarios y Contratistas			<b>Auditor Líder:</b> Maria Janeth Rosero Peña	
HORA INICIO: 08:30 am - HORA FIN: 12:00 m			<b>Auditores Acompañantes:</b> Dora Lilia Moran, Elizabeth Ríos, Xiomara Belnavis, Edis Leyla Sánchez, y Jaime Hidalgo	
<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>				
Procesos de Apoyo del Sistema de Gestión de Calidad. Subsistemas de Control Estratégico, de Gestión y de Evaluación del Modelo Estándar de Control Interno MECI - 2014 NOTA: Se verificarán transversalmente los procesos MCO y GDO.				
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORÍA</b>				
Determinar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión SIGE en la Subdirección de Administración Financiera de CORPOAMAZONIA, y su cumplimiento con los requisitos de las normas NTC ISO 9001:2015, MECI 2014.				
<b>HALLAZGOS</b>				
<b>N°</b>	<b>NO CONFORMIDAD</b>	<b>OPORTUNIDAD DE MEJORA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO</b>	<b>Requisito</b>
			Gestión de Recursos Financieros - GFI	



## INFORME DE AUDITORÍA

*Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia*

Código: F-CYE-005

Versión: 1.0 - 2008

01	X	<p>Revisado el archivo en Excel del consolidado tasa retributiva, uso de agua y porcentaje ambiental que se registra en el área de cartera, se pudo evidenciar que el valor facturado es mayor al recaudado en lo corrido de la vigencia 2018, actividad que esta sujeta a la información que suministra la SAA y las Direcciones Territoriales; que extemporáneamente entregan la información de las solicitudes realizadas por medio de memorandos, que desde la SAF se han enviado solicitando la información oportuna, la remisión oportuna de la información teniendo en cuenta la matriz de comunicaciones, le permitiría al proceso disponer de información consolidada real y veraz,</p>	<p>4.4.SITEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y SUS PROCESOS 4.4.2 MANTENER Y SONSERVAR LA INFORMACION DOCUMENTADA 7 APOYO 7,4, Comunicaciones</p>
02	X	<p>Revisada la información que soporta la legalización de los avances, en la oficina de central de cuentas, se pudo evidenciar que los soportes de legalización se encuentran en la oficina de Talento humano, donde se evidencia memorandos, oficios mail dirigidos a los responsables para la legalización dentro de los cinco días establecidos en el procedimiento. La articulación de los procedimientos en mención le permitirían al proceso la toma de decisiones oportuna frente al incumplimiento de los requisitos.</p>	<p>4.2. COMPRESION DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS 4.4 SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDADY SUS PROCESOS 7,4 COMUNICACIONES 10.3 MEJORA CONTINUA</p>
03	X	<p>Revisado el informe de CDP, expedidos se encontraron 22 vencidos, de acuerdo al procedimiento se deben anular si superan los 90 días. Sin embargo en algunos casos no es conveniente la anulación, sino la ampliación, debido a la necesidad que el recurso este disponible para la adquisición de un bien o servicio, La revisión y la actualización de la información documentada teniendo en cuenta las necesidades actuales del proceso le permitirían disponer de procedimientos acordes que aporten a la gestión</p>	<p>4.4. SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y SUS PROCESOS</p>
<b>Gestión de Recursos Físicos - GRF</b>			
01	X	<p>La revisión de la información documentada por el líder del proceso conjuntamente con su equipo de trabajo permitiría al proceso evidenciar los avances, además de mantener y poner a disposición las experiencias exitosas y las mejoras realizadas al proceso.</p>	<p>10.3 Mejora continua</p>
<b>Contratación de bienes y Servicios - CBS</b>			
01	X	<p>Se verifica el cumplimiento de los indicadores y se evidencia que el indicador relacionado con los hallazgos de Auditoria de la contraloría General de la República, tiene similitud al indicador que se relaciona en el proceso CYE en relación al resultado emitido por parte de la Contraloría General de la Nación. La unificación de los criterios y el análisis del indicador le permitiría a la organización la toma de decisiones de manera efectiva.</p>	<p>9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 9.1. Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación</p>
<b>Gestión de Talento Humano - GTH</b>			
01	X	<p>Se debe reforzar el conocimiento del SGC al equipo de GTH y así mismo socializar el procedimiento, los planes de Bienestar social y de capacitación y código de ética y SGSST, a los funcionarios de CORPOAMAZONIA, que permitiría fortalecer el proceso de inducción y reinducción.</p>	<p>4.4.1 SGC y sus procesos</p>



## INFORME DE AUDITORÍA

*Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia*

Código: F-CYE-005

Versión: 1.0 - 2008

02	X	Revisar información y documentar procedimiento de nómina que hace parte fundamental del proceso de la administración del talento humano, permitiría la determinación clara de niveles de autoridad y responsabilidad en la ejecución de las actividades y tiempos para el desarrollo de las mismas, con lo cual se mejora la gestión del proceso de administración del talento humano.	4.4.1 SGC y sus procesos
03	X	Revisar la normatividad e información referente a la Seguridad y Salud del Trabajador, le permitiría actualizar el SGSST, en articulación el el sistema de Gestión de Calidad.	10. MEJORA 10.3 Mejora continua
04	X	La inclusión de una obligación de compromiso frente a la mejora del SGC, en la evaluación del desempeño, le permitiría a la entidad asegurar que el personal adscrito a a la CORPOAMAZONIA tomen conciencia de la importancia del SGC	7. APOYO 7.3 Toma de conciencia.

### Gestión Documental - GDO

01	X	Se evidencia que se ha realizado inducción a los dos (2) auxiliares de apoyo es importante realizar seguimiento para evaluar y fortalecer el conocimiento en las diferentes practicas que requiere el proceso, a través del procedimiento de reinducción en el puesto de trabajo.	4.4.1 SGC y sus procesos 5.1.1 Generalidades 7.1.6 Conocimientos de la organización
02	X	En cuanto a la conservación y protección de registros en forma digital, se evidencia que Se guardan en la ruta:\\192.168.1.9\san\Archivo\29 - INVENTARIOS DOCUMENTALES\DOCUMENTOS ESCANEADOS, estos se encuentran escaneados por vigencias, por territoriales y dependencias, para fortalecer el procedimiento es importante actualizar el proceso de acuerdo a la NTC 9001/2015.	7.5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA 7.5.3. Control de la Información documentada.

N°

### FORTALEZA

01	Buena disposición y amplio conocimiento de los procesos del equipo humano de la SAF, mostrando su compromiso con la mantenimiento, seguimiento y mejora continua del SIGE.
02	Se evidencia la constante gestion por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera, para el cumplimiento de la ejecución de presupuesto de ingresos, que deben cumplir las Subdirecciones y Direcciones Territoriales, por medio de la gestión de recaudo.
03	Ayudas tecnológicas y electrónicas que facilitan la comunicación y publicación de los documentos de interés general para el usuario interno y externo.

### CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA (Respecto al objetivo)

- La información solicitada fue presentada de manera oportuna y las inquietudes surgidas fueron sustentadas de manera precisa. A parte de las observaciones enunciadas se pudo concluir que el grupo financiero de la Subdirección Administrativa y Financiera cumple con el objetivo y las funciones de la dependencia bajo los parámetros y directrices impartidas en el manual de procedimientos y con la policía del sistema de gestión de calidad.

- El proceso de Contratación de Bienes y Servicios que se ejecuta en la entidad, es un proceso de apoyo a los demás procesos, de tal manera que se convierte en una necesidad para el desarrollo de las actividades de otros procesos, mas aún de aquellos procedimientos y/o proyectos que requieren la contratación de insumos o personal técnico o calificado, por ello es importante contar con el concurso y compromiso de quienes intervienen en el proceso CBS para la oportunidad en la contratación.

**RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA - INCLUSO PARA EL PROCESO DE AUDITORÍA** (No son obligatorias)



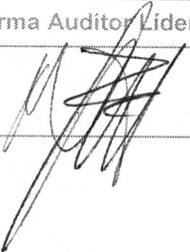
## INFORME DE AUDITORÍA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Código: F-CYE-005

Versión: 1.0 - 2008

1. Revisar el procedimiento para la legalización de anticipos y levantar una acción de mejora.
2. Revisar los CDP que se hayan expedido, y liberar los que se encuentran pasados de los noventa días.
3. Revisar el procedimiento para la legalización de Avances y garantizar que este de acuerdo a la norma (código sustantivo del trabajador 59 nral 1 y 149); toda vez que el procedimiento dice que si existen avances sin legalizar y vencido el término se debe informar a tesorería para que sea descontado en el siguiente pago.
4. Mantener real mapa de riesgos actualizado y hacerle el debido seguimiento, buscando la mitigación de los mismos.
5. Verificar los puntos de control del proceso y los controles existentes en el mapa de riesgos e implementar mecanismos y/o medidas pertinentes que aseguren el cumplimiento de las acciones implementadas.
6. Los supervisores de los contratos deben dar estricto cumplimiento a las funciones que establece el Manual de Interventoría y Supervisión de Contratos y Convenios de CORPOAMAZONIA - P-CBS-002.
7. Liquidar los contratos de bienes y servicios que se encuentren sin liquidar de las vigencias anteriores.
8. Se recomienda reforzar los conocimientos de los dos auxiliares de apoyo y formular un plan de capacitación del procedimiento de GDO a las diferentes dependencias de la corporación para el buen uso y manejo de las Tablas de Retención Documental.

Fecha de realización de la auditoría	APROBACIÓN DEL INFORME	
15-may.-18	Firma Auditor Líder	Firma Representante de la Dirección
		



# INFORME DE AUDITORÍA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Código: F-CYE-005

Versión: 1.0 - 2008

Fecha del Informe (dd-mm-aaaa)	Auditoría N°	Procesos	Documentos de Referencia
2018-05-16	55	*Desarrollo Organizacional - DOR * Comunicación e Imagen Institucional - CIP * Control y Evaluación - CYE * Mejoramiento Continuo - MCO * Procesos Administrativos Sancionatorios - PASA	Requisitos y criterios de la Norma a Auditar: NTC ISO 9001-2015: Plan de Acción 2016 :2019, Informes de Gestión, otros MECI 2014: ELEMENTOS 01. (Acuerdos Compromisos y Protocolos Éticos) - 02. (Desarrollo del Talento Humano) - 03. (Planes, Programas y Proyectos) - 04.(Modelo de Operación por Procesos) - 05.(Estructura Organizacional) - 06. (Indicadores de Gestión) - 07. (Políticas de Operación) - 08. (Política de Administración de Riesgos) - 09. (Identificación de Riesgos) - 10. (Análisis y Valoración del Riesgo) - 11. (Autoevaluación del control y gestión) - 12 (Auditoría Interna) - 13. (Plan de mejoramiento).

Auditados: (Cargo - Nombre, Hora Inicio - Hora Fin)	Equipo Auditor
GUILLERMO GUERRERO - Secretario General CORPOAMAZONIA Funcionarios y Contratistas	Auditor Líder: María Janeth Rosero Peña
HORA INICIO: 08:30 am - HORA FIN: 12:00 m	Auditores Acompañantes: - Amanda Mendoza - Dora Lilia Ortega - Betty Quintero Botina

## ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Procesos Estratégicos y de Evaluación, Misionales del Sistema de Gestión de Calidad.  
Subsistemas de Control Estratégico, de Gestión y de Evaluación del Modelo Estándar de control Interno - MECI 2014  
NOTA: Se verificarán transversalmente los procesos MCO y GDO.

## OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Determinar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión SIGE en la Dirección General de CORPOAMAZONIA, y su cumplimiento con los requisitos de las normas NTC ISO 9001:2015 y MECI 2014.

## HALLAZGOS

N°	NO CONFORMIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	Requisito
<b>Desarrollo Organizacional - DOR</b>				
			NO SE ENCONTRARON HALLAZGOS	
<b>Comunicación e Información Pública - CIP</b>				



## INFORME DE AUDITORÍA

*Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia*

**Código:** F-CYE-005

**Versión:** 1.0 - 2008

01	X	Se verifica que el proceso CIP cuenta con Mapa de Riesgos con su respectivo seguimiento F-CYE-003 para el año 2017, con el fin de mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de calidad con eficiencia y eficacia, es importante actualizarlo con la metodología de administración de riesgos establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).	6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES 6.1.2
02	X	El proceso CIP cuenta con una Matriz de Comunicaciones F-CIP - en la cual la organización determina las comunicaciones internas y externas pertinentes al SGC, con el fin de mantener y mejorar continuamente es importante el seguimiento anual y la retroalimentación permanente a los diferentes procesos.	7.4 COMUNICACIÓN 7.5 INFORMACION DOCUMENTADA 7.5.1 Generalidades 7.5.2 Creación y Actualización
<b>Control y Evaluación - CYE</b>			
01	X	Verificado el informe de la Contraloría General de la República del año 2016, hay actividades pendientes, sin embargo se han realizado acciones para el cumplimiento dentro del plan de mejoramiento.	10. MEJORA 10.1. Generalidades 10.2 No conformidad y Acciones de Mejora.
<b>Mejoramiento Continuo - MCO</b>			
01	X	El análisis y la evaluación de la información por parte de los líderes de proceso desde la DG, en cuanto a satisfacción del cliente e indicadores, permitiría asegurar resultados que se reflejen de manera positiva en el desempeño y eficacia del sistema de gestión de la calidad.	9.1. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN 9.1.1. Generalidades 9.1.3. Análisis y Evaluación 10. MEJORA 10.1. Generalidades, literal C
02	X	La actualización de la documentación referente al marco normativo que hace parte del proceso de MCO, es parte fundamental de la operatividad y cumplimiento del proceso y le permite a la entidad presta servicios conformes.	7.5 INFORMACION DOCUMENTADA 7.5.1. Generalidades 7.5.2. Creación y Actualización
<b>Peticiones de información, quejas, reclamos, manifestaciones, consultas y denuncias ambientales - PQR</b>			
01	X	Buscar mecanismos de comunicación interna planificada con eficiencia y eficacia, para proporcionar valor a nuestras partes interesadas, y satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros usuarios.	8.2. REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS 8.2.1. Comunicación con el cliente
02	X	La entidad analiza y evalúa los datos y la información apropiados que surgen por el seguimiento y la medición, por lo cual actualizar el F-DOR-005 "Reporte de Medición de Indicadores" del P-MCO-001, fortalecería el análisis y toma de decisiones (primer trimestre 2018).	9.1. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN 9.1.3. Análisis y Evaluación
03	X	Teniendo en cuenta las acciones correctivas implementadas en la vigencia anterior es necesario adelantar seguimiento y nueva evaluación de controles, definidos en la matriz de riesgos estratégicos de la entidad, que permitiría al proceso reflejar los avances en cuanto a la atención oportuna y la efectividad de las acciones para abordar los riesgos.	6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES 6.1.2. Acciones de Planificación



## INFORME DE AUDITORÍA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Código: F-CYE-005

Versión: 1.0 - 2008

04	X	Como oportunidad de Mejora se recomienda a los responsables del procedimiento PQR- Denuncias Ambientales, implementar acciones necesarias que permitan cumplir los requisitos del usuario y aumentar la satisfacción del cliente, no obstante, se hace necesario que desde la Alta Dirección, se asignen recursos suficientes y se cree el sistema de ventanilla única, herramienta que permita realizar los trámites y servicios dispuestos en línea por la Institución, como también actualice el F-MCO-023 "SEGUIMIENTO A PQRS".	10. MEJORA 10.1. Generalidades 10.3. Mejora continua
----	---	---	--

N°	FORTALEZA
01	Disposición de la auditada con un conocimiento amplio y claro del proceso CIP. El proceso se puede potenciar mucho mas para una comunicación mas efectiva a nuestros usuarios externos e internos a través de mayor uso de las herramientas tecnológicas disponibles en la institución
02	Disposición y colaboración del equipo auditado. CYE Manejan con claridad la ficha de caracterización del proceso de Control y Evaluación. El grupo profesional del área es idóneo y comprometido con el mejoramiento continuo de la institución. Conocen los conceptos de política de calidad, misión, objetivos y tienen buen manejo del tema de indicadores
03	En el desarrollo de la auditoria se relata la buena organización de la información en la red y en medio físico respecto a l s resultados que resultan en el desarrollo de las actividades que contempla el proceso de MCO. Buena disposición del personal para la atención de las auditoria.
04	Disponibilidad del personal para atender la Auditoria Talento Humano capacitado para el manejo del procedimiento Sistema apropiado para la radicación de las PQR-Denuncias
05	

### CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA (Respecto al objetivo)

\* La auditoría nos permitió realizar una verificación aleatoria, pero representativa convirtiéndose en una herramienta de control, de apoyo y empoderamiento, capaz de encaminar a la mejora continua, y por ende al logro de los objetivos propuestos, que permitió establecer la eficiencia del proceso CIP.

\* El área de Control Interno maneja los procesos y cumple con los lineamientos establecidos en el proceso de Control y Evaluación.

\*Se requiere que los lideres de proceso desde la DG hagan parte de los análisis de la información en cuanto se refiere a los resultados

- 1- El apoyo de la Alta Dirección en cuanto a asignación de recursos humanos, tecnológicos, físicos y financieros, para todo el proceso de Mejoramiento Continuo, permite el logro de los objetivos institucionales, así como una dinámica de mejoramiento continuo en la Institución.
- 2- La implementación de la Ventalla única facilitará una adecuada gestión documental, así como el seguimiento, control y evaluación de los procesos, aspectos que se deben fortalecer con los usuarios en dicha etapa de implementación.

**RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA - INCLUSO PARA EL PROCESO DE AUDITORÍA** (No son obligatorias)



# INFORME DE AUDITORÍA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Código: F-CYE-005

Versión: 1.0 - 2008

1. Actualizar la matriz de riesgos para la vigencia 2018, determinando los riesgos y oportunidades que son necesarios para asegurar que el SGC logre los resultados previstos, aumente los efectos deseados, y así pueda prevenir y reducir los efectos no deseados y lograr la mejora.
  2. Es importante actualizar la Matriz de Comunicaciones y el Plan Estratégico de Comunicación Pública a la norma ISO-9001-2015 para mantener y mejorar continuamente el SGC con eficiencia y eficacia. - CIP
- 1- Mantener un equipo de trabajo fortalecido y capacitado en el área de Control Interno
2. En la verificación de los procesos P-CYE-001 Auditorías Internas Integradas; en la etapa de preparación de la auditoría en donde se analiza la disponibilidad y competencia de auditores se recomienda que el perfil o idoneidad del auditor se relacione con el proceso a auditar.
  3. En el procedimiento P-CYE-002 Autoevaluación Seguimiento y Monitoreo al Mapa de Riesgos y a los Planes de Mejoramiento del informe de hallazgos de la Contraloría, se recomienda buscar mecanismos para que las dependencias responsables presenten informes de avances de manera oportuna.
- 1.- Revisar y complementar el diligenciamiento del F-MCO-023 "SEGUIMIENTO A PQRS .
- 2.- Establecer estrategias de articulación con líderes de procesos y responsables de tramitar las respuestas a los peticionarios con el fin de garantizar eficiencia, eficacia y efectividad en las respuestas.
  - 3.-Actualizar la matriz de riesgos para la vigencia 2018, determinando los riesgos y oportunidades que son necesarios para asegurar que el sistema de gestión de la calidad logre los resultados previstos, aumente los efectos deseados, prevenir reducir los efectos no deseados y lograr la mejora, teniendo en cuenta que las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades deben ser proporcionales al impacto potencial en la conformidad de los productos y servicios.
  4. Cumplir en los tiempos establecidos los informes correspondientes al Procedimiento PQR-Denuncias , con el propósito de que la Entidad cuente con insumos importantes que le permita tomar decisiones sobre la mejora del servicio y el uso adecuado del Sistema, ya que es un instrumento eficiente de apoyo a la gestión.

Fecha de realización de la auditoría	APROBACIÓN DEL INFORME	
6 de junio de 2018	Firma Auditor Líder	Firma Representante de la Dirección
		



# INFORME DE AUDITORÍA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Código: F-CYE-005

Versión: 1.0 - 2008

Fecha del Informe (dd-mm-aaaa)	Auditoría N°	Procesos	Documentos de Referencia	
2018-05-17	56	*PLANIFICACIÓN CORPORATIVA *GESTIÓN DE PROYECTOS	Requisitos y criterios de la Norma a Auditar: NTC ISO 9001-2015, Plan de Acción 6016 - 6019, Presupuesto anual, otros. MECI 2014: ELEMENTOS 01. (Acuerdos Compromisos y Protocolos Éticos) - 02. (Desarrollo del Talento Humano) - 03. (Planes, Programas y Proyectos) - 04. (Modelo de Operación por Procesos) - 05. (Estructura Organizacional) - 06. (Indicadores de Gestión) - 07. (Políticas de Operación) - 08. (Política de Administración de Riesgos) - 09. (Identificación de Riesgos) - 10. (Análisis y Valoración del Riesgo) - 11. (Autoevaluación del control y gestión) - 12. (Auditoría Interna) - 13. (Plan de mejoramiento).	
<b>Auditados: (Cargo - Nombre, Hora Inicio - Hora Fin)</b>		<b>Equipo Auditor</b>		
ROSA EDILMA AGREDA CHICUNQUE - Subdirectora de Planificación y Ordenamiento Ambiental Funcionarios y Contratistas		<b>Auditor Líder:</b> María Janeth Rosero Peña		
HORA INICIO: 08:30 am - HORA FIN: 12:00 m		<b>Auditores Acompañantes:</b> Pierangile Perdomo y Jaime Hidalgo		
<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>				
Procesos Misionales del Sistema de Gestión de Calidad. Subsistemas de Control Estratégico, de Gestión y de Evaluación del Modelo Estándar de control Interno MECI - 2014 NOTA: Se verificarán transversalmente los procesos MCO y GDO.				
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORÍA</b>				
Determinar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión SIGE en la Subdirección de Planificación y Ordenamiento Ambiental - SPL de CORPOAMAZONIA, y su cumplimiento con los requisitos de las normas NTC ISO 9001:2015 y MECI 2014..				
<b>HALLAZGOS</b>				
N°	NO CONFORMIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	Requisito
<b>Planificación Corporativa - PCO</b>				
01	X		Se evidencia que el Plan Operativo Anual de Inversiones POAI, no está elaborado en el formato F-PCO-008, como lo estipula en el procedimiento Numeral 2.7 Elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones, incumpliendo con el requisito 4.4. - 4.4.2. de la ISO 9001:2015.	4..4. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD y sus procesos 4.4.2



## INFORME DE AUDITORÍA

*Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia*

**Código:** F-CYE-005

**Versión:** 1.0 - 2008

02	X		Se evidencia que el Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual de Inversiones POAI, no esta consolidado en el formato F-PCO-009, como lo estipula en el procedimiento Numeral 3.1 Seguimiento y Evaluación, incumpliendo con el requisito 4.4. de la ISO 9001:2015.	4..4. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD y sus procesos
03		X	Se verifico las observaciones de la auditoria anterior en cuanto a los documentos que conforman el proceso PCO, por lo tanto es evidente que el formato F-PCO-009, no le aporta valor al proceso, ya que se implemento un Software en la entidad que fortalece la planeación y evaluación de los indicadores, por lo tanto la actualización de la información documentada aplicable al proceso permitiría una operativización eficiente del mismo.	7. APOYO 7.3. toma de Conciencia

### Gestión de Proyectos - GPR

02		X	<p>Entre funcionarios y contratistas que realizan las actividades en el proceso GPR, se encuentran: Un (1) profesional Especializado, un (1) Técnico Administrativo (funcionarios de planta), Profesional Apoyo (contratista): Un (1) Contador, Dos (2) Ingenieros Civiles, Dos (2) Ing. Agrónomos, UN (1) Ingeniero Forestal. En las Direcciones Territoriales: Un (1) Administrador de Empresas (DTC), Un (1) Profesional Especializado (de planta) DTA, Un (1) Ingeniera Forestal, un (1) Contadora - DTP.</p> <p>Se realizó el proceso de inducción en la Dirección Territorial Caquetá - DTC el 18 de abril de 2018, con la participación de seis (6) colaboradores.</p> <p>Esta pendiente hacer la inducción en SPL, Putumayo y Amazonas. El proceso de inducción y reinducción permite fortalecer el conocimiento y la operatividad de los procedimientos en los colaboradores que realizan las actividades en el proceso.</p>	7.- APOYO 7.1. Recursos 7.1.2. Personas 7.2. Competencia
03		X	La revisión permanente de la información documentada por parte de los líderes de procesos conjuntamente con su equipo de trabajo permitiría la mejora continua de los procesos y la satisfacción de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, teniendo en cuenta la transición de la ISO 9001:2015.	10. MEJORA 10.1. Generalidades 10.3. Mejora Continua

**N°**

### FORTALEZAS

01	Talento humano con amplio conocimiento que garantiza que las actividades que se realizan en el proceso GPR se ejecuten de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Gestión de Calidad.
02	Ayudas tecnológicas y electrónicas que facilitan la ejecución de las actividades del proceso y de la publicación de los documentos de interés general para el usuario interno y externo.

### CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA (Respecto al objetivo)

El proceso de Gestión de Proyecto que se ejecuta en la entidad es un proceso Misional, por lo que merece fortalecer la capacidad de acción en cada una de las etapas del proceso con el fin de dar cumplimiento con todos los requisitos que requiere la norma ISO 9001.2015



## INFORME DE AUDITORÍA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Código: F-CYE-005

Versión: 1.0 - 2008

### RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA - INCLUSO PARA EL PROCESO DE AUDITORÍA (No son obligatorias)

1. Es importante la actualización del proceso teniendo en cuenta que no se utiliza el formato F-PCO-009, ya que se implemento un Software en la entidad que fortalece la planeación y evaluación de los indicadores.
2. Fortalecer el proceso de inducción y reinducción del proceso a los funcionarios y contratistas en las Direcciones Territoriales, a través de visitas técnicas que permitan dar a conocer los diferentes acciones que se ejecutan en el proceso.
3. Verificar los puntos de control del proceso y los controles existentes en el mapa de riesgos e implementar mecanismos y/o medidas pertinentes que aseguren el cumplimiento de las acciones implementadas.

Fecha de realización de la auditoría	APROBACIÓN DEL INFORME	
17-may.-18	Firma Auditor Líder	Firma Representante de la Dirección
		



INFORME DE AUDITORIA

Formato: F-001-002

Version: 1.0 - 2008

RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA - INCLUIDO PARA EL PROCESO DE AUDITORIA

- 1. En relación a la actualización del proceso de auditoría, en virtud de que no se utilizó el formato F-POD-009, ya que se utilizó un formato no autorizado para fines de auditoría y evaluación de los indicadores.
- 2. Fortalecer el proceso de inducción y capacitación del personal de los departamentos y controladas en las Técnicas Técnicas, a través de visitas técnicas con el fin de proporcionar a los auditores conocimientos que se requieren en el proceso.
- 3. Validar los puntos de control del proceso y los criterios de aceptación en el momento de la auditoría e implementar los cambios y/o ajustes en los formatos que aseguran el cumplimiento de las acciones recomendadas.

Fecha de emisión de la auditoría

APROBACION DEL INFORME

1 mayo 2008

Firma Auditor Líder

Firma Representante de la Dirección



## INFORME DE AUDITORÍA

*Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia*

**Código:** F-CYE-005

**Versión:** 1.0 - 2008

Fecha del Informe (dd-mm-asa)	Auditoría N°	Procesos	Documentos de Referencia	
2018-05-18	57	*Asesoría de Planificación y Gestión - APG *Control y Vigilancia de los Recursos Naturales - CVR *Licenciamiento Ambiental y Aprovechamiento de los Recursos Naturales - LAR	Requisitos y criterios de la Norma a Auditar: NTC ISO 9001-2015, Plan de Acción 6016 - 6019, Procesos y procedimientos, otros. MECI 2014: ELEMENTOS 01. (Acuerdos Compromisos y Protocolos Éticos) - 02. (Desarrollo del Talento Humano) - 03. (Planes, Programas y Proyectos) - 04. (Modelo de Operación por Procesos) - 05. (Estructura Organizacional) - 06. (Indicadores de Gestión) - 07. (Políticas de Operación) - 08. (Política de Administración de Riesgos) - 09. (Identificación de Riesgos) - 10. (Análisis y Valoración del Riesgo) - 11. (Autoevaluación del control y gestión) - 12 (Auditoría Interna) - 13. (Plan de mejoramiento).	
<b>Auditados: (Cargo - Nombre, Hora Inicio - Hora Fin)</b>		<b>Equipo Auditor</b>		
JORGE IVAN MELO CUELLAR - Subdirector de Administración Ambiental Funcionarios y Contratistas		<b>Auditor Líder:</b> María Janeth Rosero Peña		
HORA INICIO: 08:30 am - HORA FIN: 12:00 m		<b>Auditores Acompañantes:</b> Luz Adriana Santacruz, Rolando Vallejo, Diego Velazco.		
<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>				
Procesos de Misionales del Sistema de Gestión de Calidad. Subsistemas de Control Estratégico, de Gestión y de Evaluación del Modelo Estándar de control Interno MECI - 2014				
NOTA: Se verificarán transversalmente los procesos MCO y GDO.				
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORÍA</b>				
Determinar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión SIGE en la Subdirección de Administración Ambiental de CORPOAMAZONIA, y su cumplimiento con los requisitos de las normas NTC ISO 9001:2015 y MECI 2014..				
<b>HALLAZGOS</b>				
N°	NO CONFORMIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	Requisito
<b>Asesoría en Planificación y Gestión Ambiental - APG</b>				
01		X	Es importante que los responsables del procedimiento APG continúen con el diligenciamiento de los formatos F-APG-001 identificación de la asesoría y F-MCO-019 satisfacción de usuarios otros procesos, permitiendo de esta manera realizar el seguimiento de las percepciones de los usuarios del grado en que se cumple sus necesidades y expectativas.	9.1. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN 9.1.2. Satisfacción del cliente
02		X	Revisar la información documentada y socialización de la misma que hace parte del proceso APG, permitirá aumentar la eficacia del sistema de gestión de la calidad	7.1. RECURSOS 7.1.6 conocimiento de la organización 7.5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA 7.5.1. Generalidades, literal b 7.3. TOMA DE CONCIENCIA
<b>Control y Vigilancia de los Recursos Naturales - CVR</b>				



## INFORME DE AUDITORÍA

*Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia*

**Código:** F-CYE-005

**Versión:** 1.0 - 2008

01	X		Se evidencia que no se esta realizando el procedimiento en SAA hace mas de dos (2) años de remitir el informe de infractores conforme a la resolución 0415 de 2010 del MADS, conforme a lo establecido en el proceso administrativo sancionatorio ambiental - PASA en la etapa del procedimiento 9.4, incumpliendo con el requisito 8.1 de la norma ISO 9001:2015.	8. OPERACIÓN 8.1. Planificación y control Operacional
02		X	Con el fin de conservar la trazabilidad de la gestión documental, es preciso hacer devolución de los expedientes PASAS, que fueron objeto de revisión en los diferentes trámites ambientales por la Subdirección de Administración Ambiental a las Direcciones Territoriales a que haya lugar.	7.5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA 7.5.3. Control de la información documentada

### Licenciamiento Ambiental y Aprovechamiento de los Recursos Naturales - LAR

01		X	La base de datos de la Subdirección de Administración Ambiental está elaborada con el fin de disponer el registro de expedientes en poder de la dependencia, sin embargo ésta se encuentra incompleta. Se evidencia que existen expedientes registrados a nombre de SAA en CSIA Putumayo y no se encuentran en base de datos SAA. Es importante tener encuenta que les debe registrar oportunamente y a la vez contemplar la posibilidad de realizar jornadas para adelantar los trámites correspondientes de expedientes que se encuentran en la dependencia.	7.5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA 7.5.2 Creación y actualización 7.5.3. Control de la información documentada
02		X	La entidad debe garantizar que el proceso reúna los recursos necesarios de personal para la ejecución de los diferentes procedimientos que se ejecutan en la Subdirección de Administración Ambiental, reorganizando las funciones y tareas, y de esta manera garantizar el seguimiento y monitoreo permanente teniendo encuenta las necesidades del proceso	7.1. RECURSOS 7.5.1. Personas

**N°**

### FORTALEZAS

01	Disponibilidad del personal encargado de la ejecución de las actividades en SAA, conocimiento de los procesos y con la experticia necesaria para consolidar los reportes de todo la jurisdicción.
02	Personal idóneo por cada uno de los Recursos Naturales para atender los procesos LAR de acuerdo a competencia de la Subdirección de Administración Ambiental.

### CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA (Respecto al objetivo)

La ejecución de los diferentes procesos en la Subdirección de Administración Ambiental - SAA permiten dar cumplimiento a los objetivos de los procesos misionales de CORPOAMAZONIA, implementando acciones seguimiento y evaluación al plan operativo anual de control y vigilancia, y realizando los reportes requeridos conforme lo establece la normatividad legal vigente resolución No. 0415 de 2015 emitida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - ADS.

Se cumple con el objeto de la auditoría, se valora la disponibilidad del personal evaluado y la receptividad del mismo a las observaciones y sugerencias del equipo auditor



## INFORME DE AUDITORÍA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Código: F-CYE-005

Versión: 1.0 - 2008

### RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA - INCLUSO PARA EL PROCESO DE AUDITORÍA (No son obligatorias)

Continuar con la aplicación de las encuestas e identificación de las asesorías, recordar al personal continuamente esta actividad .

- 1.- Se sugiere alimentar la base de datos de expedientes radicados en SAA y adelantar un plan de choque para lograr evacuarlos.
- 2.- El disponer de la base de datos actualizada hará que cada profesional sepa cuales son los trámites pendientes y dará prioridad a los más antiguos y evitará que se sumen tiempos efectivos en los trámites, lo que mejorará el indicador de cumplimiento.
- 3.- Todos los procesos del SGC tienen un Responsable que siempre recae en los directivos y un líder del proceso que es quien se encarga atender los lineamientos y hacer seguimiento y monitoreo y mantener informado al responsable. Para el caso LAR en SAA tiene un responsable (el Subdirector) y si bien es cierto existen contratistas para apoyar el desarrollo del proceso en cada uno de los recursos, sería importante que el Profesional Especializado fuera designado como Líder del Proceso, considerando que es un funcionario de Planta y que puede mantener la trazabilidad del proceso.
- 4.-Se sugiere retomar los TIC institucionales en forma periódica para mantener informados a los funcionarios y contratistas sobre las acciones que de una u otra forma influyan en la mejora del sistema de gestión de calidad (emisión de actos administrativos, acciones de mejora, etc.), además sería un escenario que permite la interacción del personal para mejorar la comunicación.
- 5.- Continuar con la aplicación de las encuestas e identificación de las asesorías, y recordar al personal la importancia de esta actividad .

Fecha de realización  
de la auditoría

### APROBACIÓN DEL INFORME

16-may.-18

Firma Auditor Líder

Firma Representante de la Dirección

IN OMNIBUS AUDITORIA

1970-1971

PROCESO DE INVESTIGACION Y ASISTENCIA TECNICA

El presente informe tiene como finalidad informar a la Junta de la actividad desarrollada durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 1970 y el 31 de diciembre de 1971, en el marco del proceso de investigación y asistencia técnica que se viene realizando en el país.

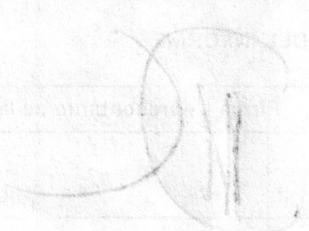
En el transcurso de este periodo se han desarrollado diversas actividades que han permitido avanzar en el conocimiento de la situación económica y social del país, así como en la identificación de los problemas que afectan al desarrollo nacional.

Entre las principales actividades realizadas se encuentran:

- Elaboración de estudios de diagnóstico sobre el sector agrícola, industrial y de servicios.
- Realización de encuestas y levantamientos estadísticos.
- Asesoría técnica a las autoridades competentes.
- Elaboración de informes y documentos de trabajo.

Los resultados de estas actividades se han presentado en forma de informes y documentos que se encuentran a disposición de la Junta para su conocimiento y uso.

ASOCIACION DE ECONOMISTAS



1970-1971



1970-1971



# INFORME DE AUDITORÍA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Código: F-CYE-005

Versión: 1.0 - 2008

Fecha del Informe (dd-mm-aaaa)	Auditoría N°	Procesos	Documentos de Referencia	
2018-05-21	58	Asesoría de Planificación y Gestión Ambiental-APG - Control y Vigilancia de los Recursos Naturales CVR - Gestión de proyectos GPR - Licenciamiento Ambiental y Aprovechamiento de los Recursos Naturales -LAR- Gestión de Recursos Físicos GRF - Planificación Corporativa PCO	Requisitos y criterios de la Norma a Auditar: NTC ISO 9001-2015: MECI 2014: ELEMENTOS 01. (Acuerdos Compromisos y Protocolos Éticos) - 02. (Desarrollo del Talento Humano) - 03. (Planes, Programas y Proyectos) - 04. (Modelo de Operación por Procesos) - 05. (Estructura Organizacional) - 06. (Indicadores de Gestión) - 07. (Políticas de Operación) - 08. (Política de Administración de Riesgos) - 09. (Identificación de Riesgos) - 10. (Análisis y Valoración del Riesgo) - 11. (Autoevaluación del control y gestión) - 12 (Auditoría Interna) - 13. (Plan de mejoramiento).	
<b>Auditados: (Cargo - Nombre, Hora Inicio - Hora Fin)</b>		<b>Equipo Auditor</b>		
ARGENIS LASO OTAYA - Directora Territorial Putumayo Funcionarios y Contratistas		<b>Auditor Líder:</b> María Janeth Rosero Peña		
HORA INICIO: 08:30 am - HORA FIN: 12:00 m		<b>Auditores Acompañantes:</b> Dora Moran, Cecilia Burbano, Luis Pérez, Ángel Revelo, Iván Romo, Rosa Perafan y Jaime Hidalgo		
<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>				
Procesos Estratégicos, de Evaluación, Misionales y de Apoyo del SGC. Subsistemas de Control Estratégico, de Gestión y de Evaluación del Sistema de Control Interno				
NOTA: Se verificarán transversalmente los procesos MCO y GDO.				
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORÍA</b>				
Determinar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión SIGE en la Dirección Territorial Putumayo de CORPOAMAZONIA, y su cumplimiento con los requisitos de las normas NTC ISO 9001:2015 y MECI 2014.				
<b>HALLAZGOS</b>				
<b>N°</b>	<b>NO CONFORMIDAD</b>	<b>OPORTUNIDAD DE MEJORA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO</b>	<b>Requisito</b>
<b>Asesoría de Planificación y Gestión Ambiental - APG</b>				



## INFORME DE AUDITORÍA

*Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia*

Código: F-CYE-005

Versión: 1.0 - 2008

01	X	<p>El formato fue presentado por parte de la Directora Territorial Putumayo, en la cual se encuentra la programación de asesorías y eventos para orientación en temáticas relacionadas con Educación y Gestión Ambiental para desarrollo e implementación en la vigencia 2018, pero temáticas de asuntos ambientales en los planes de ordenamiento territorial municipal y de gestión del riesgo, no se encuentra programadas en dicho "Plan Operativo", se menciona que esto corresponde a la Subdirección de Planificación y Ordenamiento Ambiental, porque es esta dependencia quien cuenta con el equipo de profesionales idóneos, para lo cual se aclara que no por otra dependencia de la institución tener el personal idóneo sobre estos temas, la DTP no deba programar dentro de su jurisdicción las asesorías necesarias para atender dicha competencia. La articulación de los procesos en mención le permitiría a la entidad el cumplimiento de las necesidades y expectativas de las diferentes partes interesadas.</p>	<p>08. OPERACIÓN 8.1. Planificación y Control Operacional 4.4. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</p>
<b>Control y Vigilancia de los Recursos Naturales - CVR-</b>			
		NO SE ENCONTRARON HALLAZGOS	
<b>Gestión de Proyectos - GPR</b>			
01	X	<p>Durante el periodo que contempla el Plan de Acción 2016 - 2019, no hay proyectos que requieran Evaluación Expos, no obstante desde la DTP, según información se tiene contratado un profesional especializado para la realización de esta actividad, los resultados se desconocen, porque las obligaciones contractuales se están ejecutando.</p> <p>El proyecto evaluado es el Mejoramiento Integral de Cuencas Hidrográficas a través del manejo de los Sistemas Ganaderos en el Departamento del Putumayo. La contratación oportuna de personal le permitiría a la entidad fortalecer la oportunidad de los resultados y toma de decisiones.</p>	<p>4.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SUS PROCESOS 4.4.1 SGC y sus procesos 7.1. RECURSOS 7.1.2 Personas</p>
02	X	<p>Se verifico el cumplimiento de los documentos que debe contener el expediente del proyecto 0155/2017, Convenio Interadministrativo con el municipio del Putumayo, en el formato F-CYE-003: Lista de Verificación: GPR (Expedientes), se evidencia que faltan firmas en las actas del 4 comité Técnico y las actas de las visitas técnicas de interventoría, No obstante el proyecto está en proceso de liquidación, cuyo plazo vence el 4 de junio de 2018. El registro adecuado de los formatos disponibles le permite a la entidad contar con evidencias oportunas y legales en los expedientes de los diferentes proyectos.</p>	<p>8.2. REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS 8.2.3. Revisión de los requisitos para los productos y servicios. 7.5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA 7.5.3. Control de la Información documentada</p>
<b>Licenciamiento Ambiental y Aprovechamiento de los Recursos Naturales - LAR</b>			



## INFORME DE AUDITORÍA

*Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia*

**Código:** F-CYE-005

**Versión:** 1.0 - 2008

01		X	<p>Se realizó revisión de los siguientes expedientes: CO-PE-06-86-885-X-002-145-17, AU-06-86-001-X-002-037-18, PE-06-86-001-X-006-043-18, PE-06-86-865-X-006-061-16 el cumplimiento de actividad de apoyo (foliar, cambiar rotulo, diligenciar y/o actualizar el formato de seguimiento, recibir documentos legibles, impresiones por ambas caras de las hojas, verificar información solicitada en los Actos Administrativos (Autos, Resoluciones) o proceder con lo pertinente, hacer uso de formatos como el F-CYE-003 para verificación de información de expedientes, plantillas actualizadas del Sistema de Gestión de Calidad y diligenciar los datos requeridos, revisar detalladamente la información que se extrae en el ejercicio de copiar y pegar (nombres, apellidos, números de cedula, localización, códigos), uso de carpetas tamaño oficio) permite al proceso misional fortalecer la trazabilidad de los expedientes además de facilitar la ubicación de los registros y la información.</p>	<p>7.5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA 7.5.1. Generalidades 7.5.3. Control de la Información documentada.</p>
<b>Mejoramiento Continuo - MCO</b>				
01		X	<p>Se evidencia que se debe hacer una revisión documental citando la nueva norma, lo que le permitiría a la entidad mejorar y actualizar sus información documentada teniendo encuentra el análisis de contexto.</p>	<p>10. MEJORA 10.3 Mejora Continua</p>
02		X	<p>Se observa que se esta realizando la encuesta de satisfacción al cliente, teniendo en cuenta que se viene haciendo la misma encuesta desde el año 2007 formato F-MCO-012 - 2007, y con el fin de mantener y mejorar continuamente el SGC es importante actualizar dicho formato.</p>	<p>10. MEJORA 10.3 Mejora Continua</p>
<b>Planificación Corporativa - PCO</b>				
			NO SE ENCONTRARON HALLAZGOS	
<b>Gestión de Recursos Físicos - GRF</b>				
			NO SE ENCONTRARON HALLAZGOS	
<b>Peticiones de información, quejas, reclamos, manifestaciones, consultas y denuncias ambientales - PQR</b>				



## INFORME DE AUDITORÍA

*Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia*

Código: F-CYE-005

Versión: 1.0 - 2008

01	X	Se sugiere a los responsables del procedimiento PQR-Denuncias ambientales, continuar con el diligenciamiento de la matriz de riesgos establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y norma ISO-9001-2015, y su respectivo Seguimiento F-CYE-003, toda vez que el modelo de operación por procesos es el estándar organizacional que soporta la operación de la entidad pública, integrando las competencias constitucionales y legales que la rigen con el conjunto de planes, políticas y programas necesarios para el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.	6.0 PLANIFICACIÓN 6.1. acciones para abordar riesgos y oportunidades 6.1.2
02	X	Revisar la Información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión de calidad y actualizar el F-MCO-023 "SEGUIMIENTO A PQRS-Denuncias.	7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA 7.5.3. Control de la información documentada
<b>Procedimientos Administrativos Sancionarios - PASA</b>			
01	X	Se evidencia falencia en la prestación del servicio bajo condiciones controladas: Se encuentra desactualizada la matriz F-CVR-046 MATRIZ CONTROL PASAS lo que no permite tener un informe real de cuantos procesos se tiene en la DTP y de las actuaciones pendientes de cada uno, incumpliendo con el requisito 8.5.1. de la norma ISO 9001:2015	8.5. PRODUCCIÓN Y PROVISIÓN DEL SERVICIOS 8.5.1. Control de la producción y prestación del servicio.
02	X	Se debe reforzar el conocimiento del SGC al responsable del proceso y así mismo la socialización de los riesgos asociados, para fortalecer las competencia del personal y la toma de conciencia del personal adscrito al proceso.	4.4. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SUS PROCESOS 4.4.1 SGC y sus procesos 7. APOYO 7.2. Toma de Conciencia
03	X	Se debe mejorar el proceso de archivar la documentación interna y externa que permitan asegurarse de la eficaz planificación, de operación y control de sus procesos. Organizar los expedientes PASAS de las vigencias 2017 y 2018 en carpetas con sus respectivos rótulos, para garantizar la trazabilidad de las actuaciones y la conservación de los registros.	4.4. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SUS PROCESOS 4.4.2 conservar la información documentada 7.5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA 7.5.3 control de la información Documentada 7.5.3.2.
04	X	Revisada la información documental de los PASA, se evidencio que a marzo de 2018 el porcentaje de avance de 142 Procesos Sancionatorios (fallados 39- 66 PQR y 76 CVR) es del 27.4% lo que indica que es bajo, incumpliendo con los requisitos: 7, 7.1, 7.1.2, 9, 9.1, 9.1.3. de la Norma ISO 9001:2015.	7. APOYO 7.1. Recursos 7.1.2. Personas. 9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 9.1. Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación 9.1.3. Análisis y Evaluación
<b>N°</b>	<b>FORTALEZA</b>		
01	Es de gran importancia la concienciación que el equipo de profesionales de la Dirección Territorial Putumayo tiene con respecto a registrar sus asesorías que de forma cotidiana se desarrollan con usuarios internos y externos, esto fortalece y evidencia la gestión ambiental de la institución en su Jurisdicción (APG)		
02	El talento humano asignado a la ejecución de las actividades de los procesos en la DTP demuestra destreza y gran conocimiento en las acciones que se deben adelantar para el fortalecimiento de los mismos.		



# INFORME DE AUDITORÍA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Código: F-CYE-005

Versión: 1.0 - 2008

03	Buena disposición por parte la Directora Territorial Putumayo -DTP- y los Líderes de los Recursos Naturales asociados al proceso de Licenciamiento Ambiental y Aprovechamiento de los Recursos Naturales -LAR- para el desarrollo de la Auditoria, demostrando facilidad de acceso a la información y sentido de pertenencia. -
04	La entidad cuenta con un aplicativo propio que permite la radicación de inmediata de las PQR-Denuncias.

### CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA (Respecto al objetivo)

Se han realizado diferentes acciones por parte de los equipos en los Recursos Hídrico, Suelo, Flora, Fauna, Aire, en la ejecución del Proceso de Licenciamiento Ambiental y Aprovechamiento de los Recursos Naturales -LAR-. Sin embargo para dar cumplimiento al 100% de actividades, es necesario subsanar dificultades que no dependen exclusivamente de la Dependencia, es de nivel institucional (estructural), como: sobrecarga laboral, falta de personal, contratación tardía, continuidad con los Funcionarios (as), falta de materiales e insumos, equipos, pocas veces se facilita el transporte, cuando se facilita no se tiene la disponibilidad total hasta finalizar las visitas, no se reconocen todos los viáticos en zonas urbanas y rurales, falta de comunicación entre los equipos para resolver diferentes Procesos, orden público, la inducción y reinducción es muy general (necesario que sea más detallada); para garantizar el cumplimiento de los objetivos del proceso y la satisfacción de los usuarios. Cabe mencionar que en la Auditoria Interna se contó con la participación de la Directora Territorial Putumayo y la mayoría de los líderes de los Recursos.

Los responsables de generar las respuestas de solicitudes a los diferentes peticionarios, continuar respondiendo de acuerdo a las normas legales vigentes, obteniendo con ello mayor confianza, credibilidad y la comunicación necesaria entre los usuarios y la entidad.

### RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA - INCLUSO PARA EL PROCESO DE AUDITORÍA (No son obligatorias)

- 1.- Todas las temáticas de Asesorías de alta complejidad, deben estar debidamente programadas en los formatos F-SIP-002
- 2.- Revisión permanente de los expedientes de los proyectos con el fin de verificar el cumplimiento de los soportes legales que deben contener cada uno de los mismos.
- 3.- Aportar el conocimiento de los profesionales que ejecutan los procedimientos de los procesos para la presentación de proyectos que fortalezcan el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- 4.- Fortalecimiento en los canales de Comunicación a nivel Institucional (cuando se requiera algo debe documentarse mediante oficios, memorandos, Actas).
- 5.- Asignar equitativamente obligaciones contractuales y funciones, continuidad en el trabajo de los funcionarios, dotación de materiales, insumos y equipos necesarios para el desarrollo de las actividades, apoyo entre todos.
- 5.- La atención en las Auditorias debe ser desde el inicio, durante y hasta el final de la misma. Nota: Existe un Código de Ética para conocer, analizar y aplicar, interna y externamente.
- 6.- Dar lineamientos en cuanto a revisión documental citando la nueva norma y actualizando las fichas de caracterización.
- 7.- Dar respuesta de manera oportuna al 100% de las PQR-Denuncias, que presenten los ciudadanos y que son gestionadas a través de las diferentes áreas o procesos acorde con el tema de su competencia.
- 8.- Elaborar y poner en marcha operaciones de difusión sobre la importancia y obligación de la atención oportuna a las peticiones de los ciudadanos a todos los niveles de la Corporación. Así mismo, sobre la obligatoriedad de dar aplicabilidad del procedimiento PQRS-Denuncias y a los formatos que hacen parte del Proceso de Mejoramiento Continuo.
- 9.- El Funcionario o Contratista encargado de la radicación de la PQRS-Denuncias en la Corporación, debe tener especial cuidado al momento de seleccionar el tipo de solicitud que corresponda (Información, Quejas, Reclamos, Manifestaciones, Consultas y Denuncias Ambientales).
- 10.- Revisión constante del correo electrónico de la Secretaría de Dirección Territorial Putumayo, para llevar mejor control de los requerimientos realizados por la ciudadanía y organismos de control.
- 11.- Capacitar a los responsables de las diferentes dependencias que dan respuesta a las PQR-Denuncias, teniendo en cuenta el Procedimiento PQR-Denuncias y manejo de la norma vigente, y así cumplir con las expectativas de nuestros usuarios tanto internos como externos.

Fecha de realización de la auditoría

### APROBACIÓN DEL INFORME

Firma Auditor Líder

Firma Representante de la Dirección



## INFORME DE AUDITORÍA

*Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia*

Código: F-CYE-005

Versión: 1.0 - 2008

21-may.-18



## INFORME DE AUDITORÍA

*Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia*

**Código:** F-CYE-005

**Versión:** 1.0 - 2008

Fecha del Informe (dd-mm-aaaa)	Auditoría N°	Procesos	Documentos de Referencia	
2018-06-07	59	*Asesoría de Planificación y Gestión - APG *Control y Vigilancia de los Recursos Naturales - CVR *Licenciamiento Ambiental y Aprovechamiento de los Recursos Naturales - LAR *Gestión de Proyectos - GPR *Mejoramiento Continuo - MCO *Planificación Corporativa - PCO *Gestión de Recursos Físicos - GRF	Requisitos y criterios de la Norma a Auditar: NTC ISO 9001-2015: Plan de Acción 2016 :2019, Informes de Gestión, otros MECI 2014: ELEMENTOS 01. (Acuerdos Compromisos y Protocolos Éticos) - 02. (Desarrollo del Talento Humano) - 03. (Planes, Programas y Proyectos) - 04.(Modelo de Operación por Procesos) - 05.(Estructura Organizacional) - 06. (Indicadores de Gestión) - 07. (Políticas de Operación) - 08. (Política de Administración de Riesgos) - 09. (Identificación de Riesgos) - 10. (Análisis y Valoración del Riesgo) - 11. (Autoevaluación del control y gestión) - 12 (Auditoría Interna) - 13. (Plan de mejoramiento).	
<b>Auditados: (Cargo - Nombre, Hora Inicio - Hora Fin)</b>		<b>Equipo Auditor</b>		
JHON JAIRO ARBELAEZ - Director Territorial Amazonas Funcionarios y Contratistas		Auditor Líder: María Janeth Rosero Peña		
HORA INICIO: 08:30 am - HORA FIN: 12:00 m		Auditores Acompañantes: Dora Lilia Moran Villarreal		
<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>				
Procesos Estratégicos, de Evaluación, Misionales y de Apoyo del Sistema de Gestión de Calidad. Subsistemas de Control Estratégico, de Gestión y de Evaluación del Modelo Estándar de control Interno - MECI 2014 NOTA: Se verificarán transversalmente los procesos MCO y GDO.				
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORÍA</b>				
Determinar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión SIGE en la Dirección Territorial Amazonas de CORPOAMAZONIA, y su cumplimiento con los requisitos de las normas NTC ISO 9001:2015 y MECI 2014				
<b>HALLAZGOS</b>				
N°	NO CONFORMIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	Requisito
<b>Asesoría de Planificación y Gestión Ambiental - APG</b>				
01		X	Actualizar el POA de la vigencia 2018, permitiría la ejecución de las asesorías en el tiempo programado y en los temas definidos.	8.5. PRODUCCIÓN Y PROVISIÓN DEL SERVICIOS 8.5.1. Control de la producción y prestación del servicio
<b>Control y Vigilancia de los Recursos Naturales - CVR-</b>				
01		X	Establecer metodologías de trabajo eficaces, para dar cumplimiento al cronograma de actividades de acuerdo a lo planificado en el POA de Control y Vigilancia 2018, y así obtener resultados que contribuyan al logro de los objetivos establecidos.	9.1. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN. 9.1.3. Análisis y evaluación



## INFORME DE AUDITORÍA

*Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia*

Código: F-CYE-005

Versión: 1.0 - 2008

02	X	En el Marco del Proceso P-CVR-001, asegurarse de convocar en el primer bimestre de cada año, a los participantes del comité técnico de control y vigilancia, actores internos o externos, que tratan asuntos relacionados con el uso de los recursos naturales, permitiendo la retroalimentación y el cumplimiento de los requisitos aplicables de manera eficaz, eficiente y efectiva.	8.2. REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS 8.2.1 Comunicación con el cliente
<b>Gestión de Proyectos - GPR</b>			
01	X	Mantener actualizado el listado de proyectos realizados por la DTA en el formato F-GPR-005 Listado de proyectos, le permite al proceso fortalecer la trazabilidad de la información y las salidas.	8.5. PRODUCCIÓN Y PROVISIÓN DEL SERVICIOS 8.5.1. Control de la producción y prestación del servicio. 8.6 Liberación de productos y servicios
03	X	La actualización del mapa de riesgo teniendo en cuenta los seguimientos, le permite al proceso mejorar la eficacia de los controles y la implementación de nuevos en caso de ser necesarios tendientes al cumplimiento de los requisitos aplicables.	6.0. PLANIFICACIÓN 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades.
04	X	Consolidación indicadores de GPR, con los indicadores de gestión que se reportan a la DG, la articulación de la información entre proceso permite a la alta dirección la toma de decisiones oportuna y efectiva	9.0 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación. 9.1.3 Análisis y evaluación
<b>Licenciamiento Ambiental y Aprovechamiento de los Recursos Naturales - LAR</b>			
01	X	No se evidencian actuaciones por parte de la DTA, reguladas en el procedimiento LAR referente al seguimiento del tramite, en el siguiente expediente: <b>PE-06.91-798-X-001-079-06 HERNAN MUÑOZ</b> , con resolución 513 de fecha 24 MAYO DE 2010, se evidencia que desde el 2014 no se ha realizado visita de seguimiento, incumpliendo con los requisito 8.5.1 de la norma ISO 9001:2015.	8.5.1. control de la producción y de la provisión del servicio
02	X	Se evidencia falencia en la prestación del servicio bajo condiciones controladas en los siguientes expedientes: 1. <b>CO-06-91-001-X-003-006-18 LAVANDERIA ASEO TOTAL</b> , auto de inicio 025 del 14 de febrero de 2018, usuario pagó el 20 de Marzo de 2018 y a la fecha no se ha emitido concepto técnico ni resolución, incumpliendo con los requisitos 8.5 - 8.5.1. de la norma ISO 9001:2015.	8.5. PRODUCCIÓN Y PROVISIÓN DEL SERVICIOS 8.5.1. Control de la producción y prestación del servicio
03	X	Revisada la información documental se requiere completar el diligenciamiento de la matriz de requerimientos LAR, Resoluciones y Conceptos técnicos F-LAR-042 que le permita al proceso controlar en cumplimiento de los requisitos de las salidas.	8.5. PRODUCCIÓN Y PROVISIÓN DEL SERVICIOS 8.5.1. Control de la producción y prestación del servicio.
<b>Mejoramiento Continuo - MCO</b>			



## INFORME DE AUDITORÍA

*Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia*

**Código:** F-CYE-005

**Versión:** 1.0 - 2008

01	X	Diligenciar las matriz de los productos no conformes F-MCO-008 evidenciados en el primer trimestre de de 2018, le permite a la entidad fortalecer el análisis de servicio no conforme y la implementación de acciones tendientes a fortalecer la conformidad de los servicios.	8.7. Control de las salidas no conformes
<b>Planificación Corporativa - PCO</b>			
01	X	Determinar los riesgos y oportunidades que sean necesarios para asegurarse que el sistema de gestión de calidad logre los resultados previstos, aumentando los efectos deseados, previniendo o reduciendo los efectos no deseados y logrando la mejora continua.	6.0 PLANIFICACIÓN 6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades
02	X	Determinar métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar resultados válidos, teniendo en cuenta que para el primer trimestre 2018, la dirección Territorial Amazonas no alcanzo los resultados de manera eficaz, con respecto al recaudo y metas propuestas en el POAI vigencia 2018,	9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 9.1 Seguimiento , Medición , análisis y medición
03	X	Actualizar el Procedimiento Planificación Corporativa P- PCO-001 - F-PCO- 009-Informe Trimestral de Gestión por subproyecto de inversión, toda vez que la entidad implementó un Software que fortalece la planeación y evaluación de los indicadores, permitiendo el desempleo y la eficacia del sistema de Gestión de calidad.	10. MEJORA 10.3 Mejora Continua
<b>Gestión de Recursos Físicos - GRF</b>			
01	X	Desde la Alta Dirección, determinar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para la operación de los procesos y lograr la conformidad de los productos y servicios, incluyendo tecnologías de la información y la comunicación teniendo en cuenta las tendencias de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	7.1. RECURSOS 7.1.3 Infraestructura
<b>Peticiones de información, quejas, reclamos, manifestaciones, consultas y denuncias ambientales - PQR</b>			
01	X	Demostrar liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión de Calidad para mejorar la satisfacción del cliente cumpliendo regularmente los requisitos de nuestros usuarios y normas legales y reglamentarias aplicables.	5.1. LIDERAZGO Y COMPROMISO 5.1.2 Enfoque al cliente
02	X	Revisar que la información requerida por el Sistema de Gestión de la Calidad, esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando se necesita contribuye a la implementación adecuada de la información documentada	7.5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA 7.5.3 Control de la información Documentada.
03	X	Determinar métodos apropiados para realizar el seguimiento, revisión y retroalimentación del usuario, sobre los productos y servicios entregados permite mejorar los procesos en pro de la satisfacción de las necesidades y expectativas de las diferentes partes interesadas.	9.1. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN 9.1.2 Satisfacción del cliente

	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>
<b>Código:</b> F-CYE-005	<b>Versión:</b> 1.0 - 2008

04		X	Analizar y evaluar los datos y la información apropiados que surgen por el seguimiento y la medición, si lo planificado se implementó de manera eficaz fortalece la toma de decisiones	9.1. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN 9.1.3 Análisis y evaluación
05		X	Determinar los riesgos y oportunidades que son necesarios abordar dentro del procedimiento, con el fin de asegurar que el sistema de Gestión de calidad pueda lograr sus resultados previstos , aumentar los efectos deseables , prevenir o reducir efectos no deseados y lograr la mejora continua.	6. PLANIFICACIÓN 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades
<b>Procedimientos Administrativos Sancionatorios - PASA</b>				
01		X	Continuar con la revisión de los PASAS de la vigencia 2017 que no se habían adelantado de CVR permite controlar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la conformidad de los servicios prestados	8.5. PRODUCCIÓN Y PROVISIÓN DEL SERVICIOS 8.5.1. Control de la producción y prestación del servicio
02		X	Mantener actualizada la matriz de riesgos fortalece el seguimiento para que los riesgos no se materialicen.	8.5. PRODUCCIÓN Y PROVISIÓN DEL SERVICIOS 8.5.1. Control de la producción y prestación del servicio
03	X		Se evidencia que los expedientes :PS-06-91-001-PQR-017-015 se evidencia resolución 487 del 20 de abril de 2018, PS-06-91-001-LAR-006-2018 resolución 489 del 20 de abril de 2018, PS-06-91-001-011-2014 resolución 509 del 21 de mayo de 2018, PS-06-91-001-007-2015 607 del 21 de mayo de 2018 a la fecha no se han notificado y deben priorizarse para continuar con el proceso, incumpliendo con el requisito 8.5 - 8.5.1. de la norma ISO 9001:2015.	8.5. PRODUCCIÓN Y PROVISIÓN DEL SERVICIOS 8.5.1. Control de la producción y prestación del servicio
<b>FORTALEZA</b>				
N°				
01	En desarrollo de la auditoria se destaca la colaboración, conocimiento y disposición de los funcionarios y contratistas encargados de la ejecución de los procesos y procedimientos, con el suministro de información y los documentos solicitados como evidencia de los temas auditados.			
02	Facilidad de acceso a la información y sentido de pertenencia por la Institución -			
03	Compromiso de la Dirección Territorial Amazonas, con el mantenimiento de las Instalaciones			
04	Conocimiento necesario para la operación del proceso y para lograr la conformidad de los productos y servicios			
05	La Entidad Cuenta con un Sistema apropiado para la radicación de las PQR-Denuncias			
<b>CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA (Respecto al objetivo)</b>				



## INFORME DE AUDITORÍA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Código: F-CYE-005

Versión: 1.0 - 2008

El seguimiento, control y evaluación del proceso P-CVR-001, aspectos que se deben fortalecer con los Servidores Públicos, contratistas y Personas involucradas para el cumplimiento de los compromisos asumidos con respecto al POA de Control y Vigilancia 2018.

El convocar al comité Técnico de Control y vigilancia en el primer bimestre de cada vigencia conllevara de manera oportuna, al análisis de los requerimientos del entorno regional y local con respecto al uso de los recursos naturales, y así dar cumplimiento a lo estipulado de acuerdo al proceso, Control y Vigilancia de los cursos Naturales -P-CVR-001

Es pertinente que el Comité de Dirección, realice seguimiento permanente para que la ejecución de las actividades, el cumplimiento de las metas y el usos de recursos disponibles correspondan a lo programado con la planeación Institucional, además es importante señalar que la ejecución de programas, subprogramas y proyectos se deben medir en los diferentes momentos o etapas de su desarrollo, para garantizar el logro de los resultados previstos, e identificar con mayor precisión las oportunidades de mejora que deban emprender.

El apoyo de la Dirección General, en cuanto a asignación de recursos para el mantenimiento de las Instalaciones de la Dirección Territorial Amazonas permiten mantener la infraestructura necesaria para la operación de los procesos

Los funcionarios públicos o contratistas que realizan el trabajo bajo el control de la organización tomen conciencia de la política de la calidad, objetivos de la calidad pertinentes y contribuyan a la eficacia del sistema de gestión de calidad, incluido los beneficios de una mejora del desempeño.

### RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA - INCLUSO PARA EL PROCESO DE AUDITORÍA (No son obligatorias)

- 1.- Continuar con el registro de las asesorías que los profesionales realizan en el marco de sus funciones en los diferentes contratos.
- 2.- Fortalecer el quipo de la oficina jurídica de la DTA mínimo con 2 profesionales que permitiría que oficina jurídica avancen en las actuaciones de PASA para que se fallen oportunamente y se pueda cumplir con los indicadores del proceso.
- 3.- Supervisar de manera oportuna, las obligaciones contractuales de cada uno de los contratistas que hacen parte del cumplimiento de los indicadores del POA- de control y vigilancia 2018.
- 4.- Cumplir oportunamente con el cronograma de actividades establecidas en POA de control y vigilancia, teniendo en cuenta los indicadores por cada trimestre.
- 5.- Continuar con la organización de los expedientes de los proyectos de la Dirección Territorial Amazonas.
- 6.- Diligenciar la Matriz de productos no conformes de LAR.
- 7.- Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento y acciones definidas en el matriz de riesgo que ayudarían a mitigar los riesgos definidos para la DTA.
- 8.- Socialización de acciones de mejora, matriz de riesgo, contexto y partes interesadas.
- 9.- Actualizar los procesos teniendo en cuenta que no se utiliza el formato F-PCO-009, ya que se implemento un Software en la entidad que fortalece la planeación y evaluación de los indicadores.
- 10.- Establecer acciones de mejora de manera inmediata para cumplir con el recaudo por ingreso, teniendo en cuenta que el primer trimestre 2018 no se dio cumplimiento de acuerdo a lo planificado.
- 11.- Brindar atención prioritaria a los riesgos de carácter negativo y de mayor impacto potencial
- 12.- Fortalecer desde la Dirección General, recurso humano para el mantenimiento de equipos y tecnología de la información y la comunicación, para determinar, proporcionar y mantener el ambiente necesario para la operación de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad y lograr la conformidad de los de los productos y servicios.
- 13.- Revisar permanentemente el correo electrónico de la Secretaria de Dirección Territorial Amazonas, para llevar mejor control de los requerimientos realizados por la ciudadanía y organismos de control.
- 14.- Implementar estrategias de comunicación para que de manera oportuna los responsables de responder las PQR y denuncias establezcan acciones que permitan el cumplimiento al 100% de los compromisos generados en cada una de las peticiones, enmarcadas dentro de la normatividad vigente.

Fecha de realización  
de la auditoría

APROBACIÓN DEL INFORME

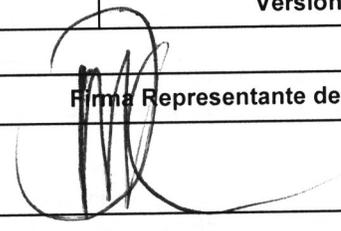


## INFORME DE AUDITORÍA

*Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia*

Código: F-CYE-005

Versión: 1.0 - 2008

	Firma Auditor Líder	Firma Representante de la Dirección
5, 6, 7-Jun-2018		



# INFORME DE AUDITORÍA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Código: F-CYE-005

Versión: 1.0 - 2008

Fecha del Informe (dd-mm-aaaa)	Auditoría N°	Procesos	Documentos de Referencia
2018-07-27	60	Asesoría de Planificación y Gestión Ambiental-APG - Control y Vigilancia de los Recursos Naturales CVR - Gestión de proyectos GPR - Licenciamiento Ambiental y Aprovechamiento de los Recursos Naturales -LAR- Gestión de Recursos Físicos GRF - Planificación Corporativa PCO	Requisitos y criterios de la Norma a Auditar: NTC ISO 9001-2015: MECI 2014: ELEMENTOS 01. (Acuerdos Compromisos y Protocolos Éticos) - 02. (Desarrollo del Talento Humano) - 03. (Planes, Programas y Proyectos) - 04. (Modelo de Operación por Procesos) - 05. (Estructura Organizacional) - 06. (Indicadores de Gestión) - 07. (Políticas de Operación) - 08. (Política de Administración de Riesgos) - 09. (Identificación de Riesgos) - 10. (Análisis y Valoración del Riesgo) - 11. (Autoevaluación del control y gestión) - 12 (Auditoría Interna) - 13. (Plan de mejoramiento).

Auditados: (Cargo - Nombre, Hora Inicio - Hora Fin)	Equipo Auditor
MARIO ANGEL BARÓN - Directora Territorial Caquetá Funcionarios y Contratistas	<b>Auditor Líder:</b> María Janeth Rosero Peña
HORA INICIO: 08:30 am - HORA FIN: 12:00 m	<b>Auditores Acompañantes:</b> Dora Lilia Moran

## ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Procesos Estratégicos, de Evaluación, Misionales y de Apoyo del SGC.  
Subsistemas de Control Estratégico, de Gestión y de Evaluación del Sistema de Control Interno

NOTA: Se verificarán transversalmente los procesos MCO y GDO.

## OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Determinar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión SIGE en la Dirección Territorial Caquetá de CORPOAMAZONIA, y su cumplimiento con los requisitos de las normas NTC ISO 9001:2015 y MECI 2014.

## HALLAZGOS

N°	NO CONFORMIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	Requisito
<b>Asesoría de Planificación y Gestión Ambiental - APG</b>				
			NO SE ENCONTRARON HALLAZGOS	
<b>Control y Vigilancia de los Recursos Naturales - CVR-</b>				
01		X	Asegurarse de Revisar la Información documentada requerida por el Sistema de Gestión de Calidad y por la Norma Internacional, para mantener actualizado los avances de ejecución de las actividades plasmadas en el Plan Operativo Anual En el marco del Proceso P-CVR-001, primer semestre 2018. Y contribuir al logro de los objetivos y metas de la organización con eficiencia, eficacia y efectividad.	7.5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA 7.5.3 Control de la Información Documentada



## INFORME DE AUDITORÍA

*Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia*

Código: F-CYE-005

Versión: 1.0 - 2008

02	X	Es pertinente que desde la Dirección Territorial Caquetá, se realice con celeridad el seguimiento de los expedientes del libro de operaciones; teniendo en cuenta que el primer semestre 2018 se refleja débil su seguimiento por los responsable del procedimiento, recomendando así, se programe con celeridad para el segundo semestre 2018, visitas de seguimiento a que allá lugar, y cumplir con las necesidades y expectativas de los usuarios con eficacia, eficacia y efectividad.	9.1. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN 9.1.2 Satisfacción del cliente
<b>Gestión de Proyectos - GPR</b>			
01	X	Diligenciar el listado de proyectos realizados por la DTC en el formato F-GPR-005 Listado de proyectos.	8. OPERACIÓN 8.5. Control de la producción y prestación del servicio
02	X	Como control del manejo de expedientes de GRP, diligenciar la ficha de seguimiento del expediente.F-CYE-003 LV GPR Registros	9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación.
<b>Licenciamiento Ambiental y Aprovechamiento de los Recursos Naturales - LAR</b>			
01	X	No se evidencian actuaciones por parte de la DTC, reguladas en el procedimiento LAR referente al seguimiento del tramite, en el siguiente expediente : <b>CO-06-18-001-X-002-113-17 CONACOM</b> se evidencia que tiene un auto de inicio 112 del 19 de Diciembre 2017, esta notificado, no tiene rotulo, falta foliar, no tiene formato de seguimiento diligenciado. <b>PC-06-18-205-X-001-113-16 Estación De Servicio Las Palmas</b> , se evidencia que tiene auto de inicio 112 del 27-10-2016, no se ha notificado el auto de inicio y no se ha realizado auto de cierre del expediente. <b>PC-06-18-001-X-001-009-18 CONACOM</b> con auto de inicio de 012 del 16 de Enero de 2018 se encuentra notificado desde el 9-04-2018 y a la fecha no se ha elaborado auto de cierre, incumpliendo con el numeral 9 - 9.1. de la norma ISO 9001:2015.	9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación.
02	X	Se evidencia que se incumplió los indicadores del proceso LAR, referente al porcentaje (%) de seguimiento a los expedientes de licenciamiento ambiental y aprovechamiento de los recursos naturales en un <b>35%</b> de la meta del 100%, Tiempo promedio efectivo de duración del trámite en <b>126</b> días de la meta de 87 días y % de cumplimiento de tiempos de acuerdo al LAR en <b>20%</b> de la meta del 23%, según lo establece el procedimiento LAR, incumpliendo con el numeral 8 - 8.2.3 de la norma ISO 9001:2015.	8. OPERACIÓN 8.5. Control de la producción y prestación del servicio
03	X	Revisión del SISA de los expedientes que están con auto de cierre sin notificar, de conceptos técnicos sin resolución y de resoluciones sin notificar, de vicencias pasadas.	8. OPERACIÓN 8.5. Control de la producción y prestación del servicio
<b>Mejoramiento Continuo - MCO</b>			



## INFORME DE AUDITORÍA

*Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia*

Código: F-CYE-005

Versión: 1.0 - 2008

			NO SE ENCONTRARON HALLAZGOS	
<b>Planificación Corporativa - PCO</b>				
01	X		<p>Verificado el informe financiero y de gestión de la Dirección Territorial Caquetá. En el primer semestre 2018, se evidencia incumplimiento con respecto al Recurso o Fuente de Financiación Multas; de 100 Millones Proyectados, se han recaudado \$ 9.516.597 que representa el 9%, así mismo con la Fuente de Financiación Recuperación de Cartera de 197.245.472 proyectados se han recaudado 30.516.597 que representa el 15%, no obstante , a corte 30 de Junio de 2018, la DTC, debe llevar un recaudo del 50% aproximadamente, de la misma manera se evidencia con el indicador de gestión porcentaje de autorizaciones ambientales con seguimiento. De 172 expedientes para seguimiento, se atendieron 61 expedientes, para un cumplimiento del 35%. Vislumbrando incumplimiento con el procedimiento y el requisito 9.3 Revisión por la Dirección de la norma ISO-9001-2015 ( La alta Dirección debe revisar el Sistema de Gestión de la Calidad de la Organización a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia adecuación , eficacia y alineación continua con la Dirección estratégica de la Organización, incumpliendo con el requisito 9.3 de la norma ISO 9001:2015</p>	<p>9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 9.3 Revisión por la Dirección</p>
<b>Gestión de Recursos Físicos - GRF</b>				
			NO SE ENCONTRARON HALLAZGOS	
<b>Peticiones de información, quejas, reclamos, manifestaciones, consultas y denuncias ambientales - PQR</b>				
			NO SE ENCONTRARON HALLAZGOS	
<b>Procedimientos Administrativos Sancionarios - PASA</b>				
01	X		<p>No se evidencia el cumplimiento del procedimiento sancionatorio código P-CVR-002 V 2.0 2015 que indica que la oficina jurídica decide si abre pasa, se impone medida preventiva o se ordena el cierre y archivo, en un término de 15 días, al representarse denuncia y/o flagrancia, se evidenciaron 30 conceptos técnicos para apertura PASAS, incumpliendo el requisito 7.5. - 7,5,1 de la norma ISO 9001:2015</p>	<p>7.5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA 7.5.1 Generalidades</p>



# INFORME DE AUDITORÍA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Código: F-CYE-005

Versión: 1.0 - 2008

02	X	Se evidencia que los procesos sancionatorios identificados con codigos:PS-06-18-001-006-15 PS-06-18-753-CVR-006-18 PS-06-18-001-CVR-005-18 PS-06-18-001-CVR-027-18 PS-06-18-001-032-13 - PS-06-18-001-CVR-021-18 PS-06-18-001-CVR-009-16 no se encuentran las firmas del notificados, incumpliendo el numeral 7.5.1	7.5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA 7.5.1 Generalidades
----	---	---	---

N°		FORTALEZA	
01		En desarrollo de la auditoria se destaca la colaboración y disposición de los auditados, con el suministro de información y de documentos solicitados como evidencia de los temas auditados.	
02		Implementa, mantiene y mejora continuamente el Sistema de Gestión de Calidad, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de la Norma Internacional. Demuestra Liderazgo y compromiso con respecto al Sistema de Gestión de la Calidad.	
03		Conocimiento necesario para la operación del proceso y para lograr la la conformidad de los productos y servicios.	
04		La Entidad Cuenta con un Sistema apropiado para la radicación de las PQR-Denuncias La Dirección Territorial Caquetá en el desarrollo del Procedimiento de las PRQ, del Proceso de Mejoramiento Continuo, se asegura de que las personas que realizan el trabajo bajo el control de la Organización son conscientes de la importancia de la política de calidad, sus objetivos y contribuyen a la eficacia del Sistema de gestión de la calidad , incluyendo los beneficios de una mejora del desempeño.	

## CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA (Respecto al objetivo)

Determina y aplica los criterios y los métodos (incluyendo el seguimiento, las mediciones y los indicadores del desempeño), necesarios para asegurarse de la operación eficaz y el control de los procesos.

Los profesionales encargados de dar respuesta a los diferentes requerimientos solicitados por usuarios externos a través del sistema PQR, son competentes, empoderados y comprometidos para con la Institución, alcanzando resultados coherentes de manera eficaz y eficiente proporcionando confianza a las partes interesadas y permitiendo a la entidad optimizar el sistema y desempeño.

## RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA - INCLUSO PARA EL PROCESO DE AUDITORÍA (No son obligatorias)

- 1.- Continuar con la organización de los expedientes de los proyectos de la Dirección Territorial Caquetá
- 2.- Se requiere que se de continuidad a la contratación del personal de LAR para el cumplimiento de los indicadores
- 3.- El Seguimiento a los planes de mejoramiento y acciones definidas en el matriz de riesgo que ayudarían a mitigar los riesgos definidos para la DTC.
- 4.- Socializar las acciones de mejora, matriz de riesgo, contexto y partes interesadas.
- 5.- Analizar y evaluar constantemente los datos y la información apropiada que surgen por el seguimiento y la medición.
- 6.- Desde la alta Dirección General, determinar , proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para la operación de los procesos y así lograr la conformidad del servicio a nuestras partes interesadas.
- 7.- Determinar y proporcionar los recursos necesarios para asegurarse de la validez y fiabilidad de los resultados en el seguimiento a conceptos técnicos emitidos por los diferentes profesionales que dan respuestas a requerimientos con respecto a Denuncias ambientes según recurso de afectación.
- 8.-Continuar con el Liderazgo y compromiso con respecto al enfoque al cliente, asegurándose que se determinen, comprendan y se cumplan regularmente los requisitos del cliente, los legales y reglamentarios aplicables.

Fecha de realización de la auditoria	APROBACIÓN DEL INFORME	
	Firma Auditor Líder	Firma Representante de la Dirección



## INFORME DE AUDITORÍA

*Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia*

**Código:** F-CYE-005

**Versión:** 1.0 - 2008

26, 27 - Jul -2018

INFORME DE AUDITORIA



Objeto de la auditoria: [Illegible]

Fecha de la auditoria: 2013

Objeto de la auditoria: [Illegible]

Fecha de la auditoria: 2013

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]