

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORMES DE SEGUIMIENTOS	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 1 de 10

INFORME DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS DE GESTION POR PROCESO VIGENCIA 2020

Dirigido a : **YOLANDA MARTINEZ MANJARREZ**
Directora General (E)

Fecha de Presentación : 30 de Julio de 2021

Periodo de la Auditoría : Agosto a Noviembre de 2020

Realizada Por: **SULEYMA GOYENECHE LEON, AUDITOR INTERNO**

1. OBJETIVO

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

Por lo anterior, se presentaron los resultados de la auditoría, materializados a través del Informe Final, dentro del proceso de Auditoría Interna de gestión adelantado por las Oficinas de Control Interno; en el periodo comprendido entre el Agosto a Noviembre de 2020, cuyo objetivo fue: Evaluar la conformidad del Sistema de Gestión de Calidad de la CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR CORPOCESAR, con base los requisitos de la NTC ISO 9001:2015, y las disposiciones planificadas en los procesos, Verificar el nivel de implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR CORPOCESAR, verificando su cumplimiento y con el fin de contribuir a la Mejora Continua del S.G.C. e Identificar oportunidades de mejora.

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

2. ALCANCE DEL INFORME

Dar a conocer a la Dirección General y a los líderes de procesos el estado de avance y cumplimiento del Plan de Mejoramiento de auditorías internas de gestión por proceso vigente en la Corporación, con corte a 30 de junio de 2021.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORMES DE SEGUIMIENTOS	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 2 de 10

3. METODOLOGÍA

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

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

4. CUERPO DEL INFORME

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a los Planes de Mejoramiento por proceso resultantes de la Auditoria interna de Gestión de la vigencia 2020, realizada al Sistema Integrado de Gestión de la Corporación; en el seguimiento realizado se revisó el consolidado de la Acciones Correctivas y de Mejora, los compromisos adquiridos, Normatividad Aplicable y Servicios o productos No conforme de los procesos del Sistema.

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

4.1. RESULTADOS AUDITORIA INTERNA DE GESTION VIGENCIA 2020

Del informe de auditoría y conforme a las evidencias recolectadas, el equipo auditor determinó Trece (13) No conformidades y seis (6) Observaciones, por proceso auditado lo cual se ilustra en el siguiente cuadro y se anexa el formato de informe de auditoría PCEV-01-F-05:

Tabla 1. Resultados de auditoría.			
No	PROCESO	NO CONFORMIDADES	OBSERVACIONES
1	Planeación Estratégica	0	0
2	Gestión y Mejora del SIG-C	0	0
3	Gestión de Comunicación e Información	0	1

www.corpocesar.gov.co

Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo. Frente a la feria ganadera

Valledupar-Cesar

Teléfonos +57- 5 5748960 018000915306

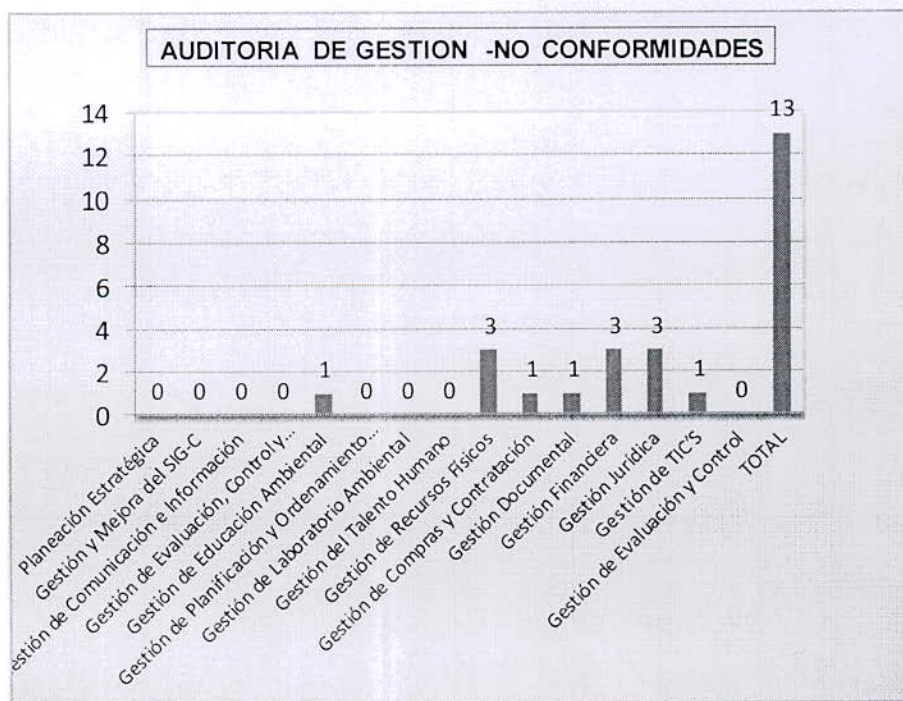
Fax: +57 -5 5737181



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL
INFORMES DE SEGUIMIENTOS

PCEV-01 -F-09
VERSIÓN: 2.0
FECHA: 17/07/2014
Página 3 de 10

4	Gestión de Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental	0	1
5	Gestión de Educación Ambiental	1	1
6	Gestión de Planificación y Ordenamiento Ambiental del Territorio	0	0
7	Gestión de Laboratorio Ambiental	0	0
8	Gestión del Talento Humano	0	1
9	Gestión de Recursos Físicos	3	0
10	Gestión de Compras y Contratación	1	0
11	Gestión Documental	1	0
12	Gestión Financiera	3	0
13	Gestión Jurídica	3	1
14	Gestión de TIC'S	1	1
15	Gestión de Evaluación y Control	0	0
	TOTAL	13	6



De los catorce (14) procesos que integran el Sistema de la Corporación, quienes obtuvieron mayor porcentaje de conformidades como son: Gestión Financiera (23%), Gestión Jurídica (23%), Gestión de recursos físicos (23%) respectivamente, que se encuentran en grado de cumplimiento con leves deficiencias en cuanto a documentación, procedimientos, control y continuidad con las actividades realizadas para la mejora continua del Sistema. Los procesos

www.corpocesar.gov.co

Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo. Frente a la feria ganadera
Valledupar-Cesar

Teléfonos +57- 5 5748960 018000915306

Fax: +57 -5 5737181



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL
INFORMES DE SEGUIMIENTOS

PCEV-01 -F-09
VERSIÓN: 2.0
FECHA: 17/07/2014
Página 4 de 10

de no presentaron No conformidades: Planeación Estratégica, Gestión y Mejora del SIG-C, Gestión de Comunicación e Información, Gestión de Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental, Gestión de Planificación y Ordenamiento Ambiental del Territorio, Gestión del Talento Humano, Gestión de Evaluación y Control.

4.2. SEGUIMIENTO AL CIERRE DE NO CONFORMIDADES Y OBSERVACIONES

Teniendo en cuenta el seguimiento y verificación realizado por la Oficina de control interno a los avances con corte 30 de junio de 2021, reportado por los responsables de las acciones de mejoramiento a esta oficina para consolidación de la información, reporte y presentación de la misma a la Directora General, encontramos la siguiente situación:

PROCESO	NO CONFORMIDADES	ABIERTAS	EN EJECUCIÓN	CERRADAS	EFICACIA
Planeación Estratégica	0	-	-	-	0
Gestión y Mejora del SIG-C	0	-	-	-	0%
Gestión de Comunicación e Información	0	-	-	-	0%
Gestión de Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental	0	-	-	-	0%
Gestión de Educación Ambiental	1	-	1	-	0%
Gestión de Planificación y Ordenamiento Ambiental del Territorio	0	-	-	-	0%
Gestión de Laboratorio Ambiental	0	-	-	-	0%
Gestión del Talento Humano	0	-	-	-	0%
Gestión de Recursos Físicos	3	-	1	2	67%
Gestión de Compras y Contratación	1	-	0	1	100%
Gestión Documental	1	-	1	-	0%
Gestión Financiera	3	-	-	3	100%
Gestión Jurídica	3	-	2	1	33%
Gestión de TIC'S	1	-	-	1	100%
Gestión de Evaluación y Control	0	-	-	-	0%
TOTAL	13	0	5	8	62%
	0	0%	38%	62%	

www.corpocesar.gov.co

Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo. Frente a la feria ganadera
Valledupar-Cesar

Teléfonos +57- 5 5748960 018000915306

Fax: +57 -5 5737181



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL
INFORMES DE SEGUIMIENTOS

PCEV-01 -F-09
VERSIÓN: 2.0
FECHA: 17/07/2014
Página 5 de 10

Al plan de mejoramiento resultante de las auditorías internas realizadas al Sistema Integrado de Gestión en la Vigencia 2020, de lo que resultó un total de trece (13) No conformidades, de las cuales se encuentran cinco (05) en ejecución y se reportaron Ocho (08) cerradas para un porcentaje de eficacia del 62% 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 Junio de 2021, el Plan de Mejoramiento por procesos de vigente en la Corporación presenta un avance del 62% en las metas vencidas por Procesos.

4.3. SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES

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

www.corpocesar.gov.co

Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo. Frente a la feria ganadera
Valledupar-Cesar

Teléfonos +57- 5 5748960 018000915306

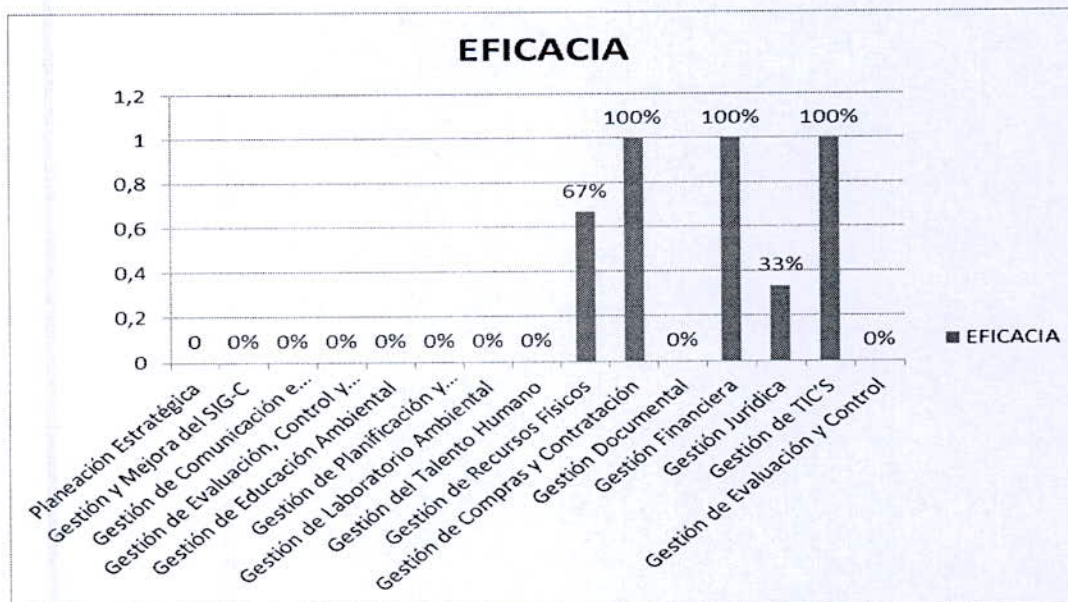
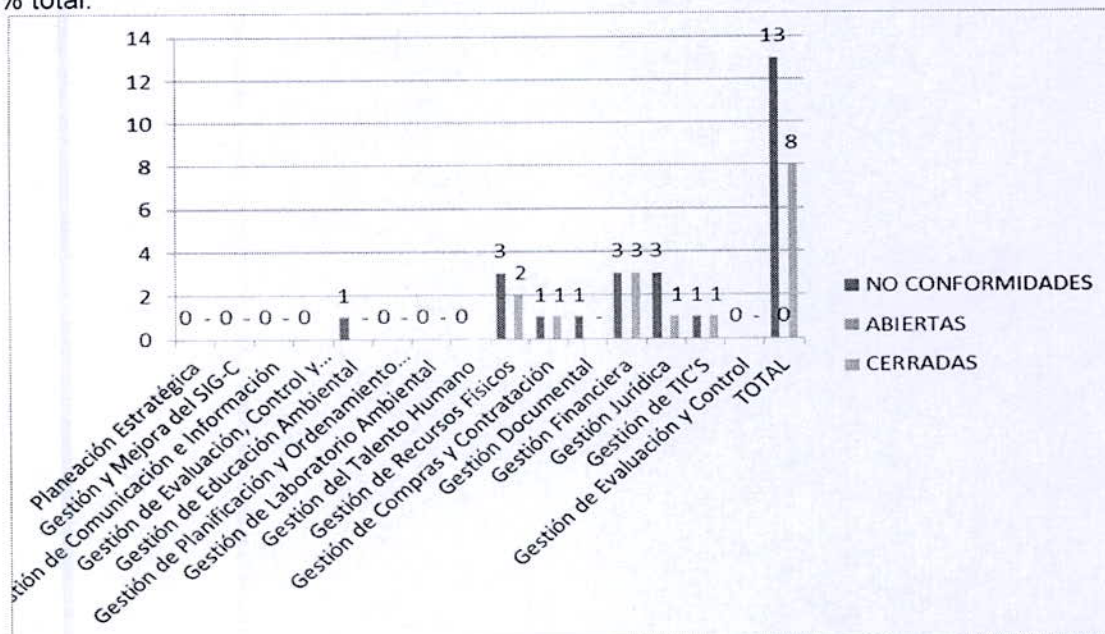
Fax: +57 -5 5737181



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL
INFORMES DE SEGUIMIENTOS**

PCEV-01 -F-09
VERSIÓN: 2.0
FECHA: 17/07/2014
Página 6 de 10

Al plan de mejoramiento resultante de las auditorías internas realizadas al Sistema Integrado de Gestión en la Vigencia 2020, de lo que resultó un total de seis (06) Observaciones, se reportaron como seis (6) cerradas cero (0) en ejecución para un porcentaje de eficacia del 100% total.





**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL
INFORMES DE SEGUIMIENTOS**

PCEV-01 -F-09
VERSIÓN: 2.0
FECHA: 17/07/2014
Página 7 de 10

4.4. NO CONFORMIDADES SIN CUMPLIR

GESTIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

REQUISITOS DE LA NORMA QUE NO SE CUMPLE		DECLARACIÓN DE HALLAZGOS Y/O NO CONFORMIDAD Y OBSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	ESTADO
NTC ISO 9001:2015	MIPG			
8.2.1.	Dimensión Información y Participación ciudadana en la gestión	No se evidenció actividades programadas y ejecutadas para el fortalecimiento de los mecanismos de participación ciudadana como comité de veedurías ambientales y Juntas de acción comunal que ejerzan control social sobre los proyectos ejecutados por la corporación.	NO CONFORMIDAD	EJECUCION

GESTION DOCUMENTAL

REQUISITOS DE LA NORMA QUE NO SE CUMPLE		DECLARACIÓN DE HALLAZGOS Y/O NO CONFORMIDAD Y OBSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	ESTADO
NTC ISO 9001:2015	MIPG			
7.5.3	5ª Dimensión: Información y Comunicación Política de Gestión documental	No aprobación de la actualización de las TRD y TVD, teniendo en cuenta que fueron presentadas al Archivo General de la Nación AGN, se recomienda la gestión y avances dentro del procesos.	NO CONFORMIDAD	EJECUCION

GESTION DE RECURSOS FISICOS

REQUISITOS DE LA NORMA QUE NO SE CUMPLE		DECLARACIÓN DE HALLAZGOS Y/O NO CONFORMIDAD Y OBSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	ESTADO
NTC ISO 9001:2015	MIPG			

www.corpocesar.gov.co

Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo. Frente a la feria ganadera
Valledupar-Cesar
Teléfonos +57- 5 5748960 018000915306
Fax: +57 -5 5737181

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		PCEV-01 -F-09
	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL		VERSIÓN: 2.0
	INFORMES DE SEGUIMIENTOS		FECHA: 17/07/2014
			Página 8 de 10

4.4.	Política de fortalecimiento de procesos	Algunos procedimientos se encuentran desactualizados ya que no corresponden a lo dispuesto en el Sistema Integrado de Gestión, como se evidencia en el Procedimiento realizado para las salidas de bienes devolutivos, donde indica que se imprime un comprobante de salida en el Sistema o aplicativo SIGO, cuando en la actualidad el área de Recursos Físicos cuenta con el Software PCT, sin embargo, el procedimiento se realiza en un formato de entrega de elementos. - No se lleva un Kardex sistematizado de elementos de consumo	NO CONFORMIDAD	ABIERTA
------	---	---	----------------	---------

GESTIÓN JURIDICA

REQUISITOS DE LA NORMA QUE NO SE CUMPLE		DECLARACIÓN DE HALLAZGOS Y/O NO CONFORMIDAD Y OBSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN	ESTADO
NTC ISO 9001:2015	MIPG			
8.5.1	PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO, SANCIONATORIO	Deficiente actividad procesal para los procesos coactivos y sancionatorios	OBSERVACION	EJECUCIÓN
8.5.1	Procedimiento Peticiones, quejas y reclamos	Existe debilidad en el control de la actividad número 9 del procedimiento Recepción y Trámites de Derechos de Petición ya que, de los 60 derechos de petición revisados, a 7 no se le pudo evidenciar la respuesta dada por la entidad al peticionario.	NO CONFORMIDAD	EJECUCIÓN
	Dimensión Gestión con Valores para resultados	Revisadas los 60 derechos de peticiones presentadas por la ciudadanía y entidades del estado a Corpocesar en el periodo 1 de enero al 30 de noviembre de 2019, se evidenció que 14 se atendieron extemporáneas		
8.2.1	PROCEDIMIENTOS DENUNCIAS AMBIENTALES ART 17 DE LA LEY 1333 DE 2009	Vencimiento del término de la indagación preliminar. A pesar que los términos para iniciar indagación preliminar a las denuncias ambientales vigencia 2020 se encuentran vigentes por la suspensión de ellos mediante la Resolución 0110 del 20 de marzo de 2020 y posterior levantamiento mediante la Resolución 291 del 07 de octubre de 2020, se evidencia una deficiente actividad procesal de las denuncias ambientales acompañada de un desorden en el archivo de gestión de la Oficina Jurídica ya que se observó que el 63% de las denuncias ambientales solicitadas a la Oficina Jurídica no fueron entregadas porque se encuentran extraviadas en el archivo de gestión de dicha oficina y el 30% no presentan actividad procesal, se observa la denuncia ambiental sin que a la fecha se encuentre atendida. Debilidad en la custodia y archivo de la documentación de las denuncias ambientales.	NO CONFORMIDAD	EJECUCIÓN

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORMES DE SEGUIMIENTOS	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 9 de 10

5. AVANCES Y MEJORAS DE LOS PROCESOS

- ✓ Levantamiento de las acciones correctivas determinadas en los planes de mejoramiento resultantes de auditorías, cumplimiento de indicadores de gestión, salidas no conformes y quejas de los usuarios.
- ✓ Reingeniería del direccionamiento estratégico de la Corporación y realización de actividades de socialización e Interiorización de la política integrada de gestión y el direccionamiento estratégico logrando el conocimiento y entendimiento de la misma.
- ✓ Actualización de la Política de administración del riesgos y la metodología para la identificación de riesgos, su respectiva evaluación, análisis, calificación y determinación de acciones para la mejora del proceso.
- ✓ Se fortaleció las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la calidad, a través del plan de comunicaciones y de la estrategia de comunicaciones internas y externas.
- ✓ Se fortaleció la divulgación del Sistema de Gestión a todos los servidores públicos y/o contratistas de la Corporación, a través de jornadas de sensibilización.

6. 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 abiertas.

- ✓ Fortalecer el tratamiento de los riesgos por procesos, que permita el logro de los objetivos del proceso y la materialización de los mismos.
- ✓ Fortalecer los mecanismos de participación ciudadana de los usuarios del servicio como comité de veedurías ciudadanas ambientales que ejerzan control social sobre los proyectos ejecutados por la corporación.
- ✓ Realizar el seguimiento a los derechos de petición, la organización del expediente, la respuesta al peticionario y la notificación de las actuaciones, y dar respuesta en el término establecido por la Ley 1755 de 2015.

V

4

www.corpocesar.gov.co

Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo. Frente a la feria ganadera

Valledupar-Cesar

Teléfonos +57- 5 5748960 018000915306

Fax: +57 -5 5737181

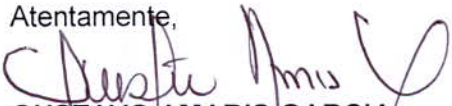
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORMES DE SEGUIMIENTOS	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 10 de 10

7. RECOMENDACIONES

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

- Coordinación entre las dependencias para la ejecución oportuna de las actividades programadas.
- Aplicación de controles para la transferencia del conocimiento, para la ejecución y seguimiento de los planes.
- Identificación y comunicación oportuna de las causas que pueden impedir la ejecución de las acciones en los plazos programados
- Aseguramiento de la coherencia de los soportes de cumplimiento de los planes con respecto a las actividades programadas y ejecutadas
- Análisis de resultados de los planes de mejora con el fin de identificar si se han subsanado las causas que originaron los hallazgos y se ha mitigado la probabilidad de reincidencia o en su defecto deben formularse otras actividades complementarias.
- Los procesos deben realizar seguimiento permanente a la ejecución de las acciones propuestas y reportar oportunamente los avances trimestrales junto con las evidencias de acuerdo con lo definido en acciones de corrección, correctivas y de mejora.
- Es importante que se refuerce en los jefes de procesos la metodología para la formulación de planes de mejoramiento y así garantizar que los responsables de los procesos den un tratamiento adecuado a las no conformidades y oportunidades de mejora identificadas.
- Todos los procesos deben estar atentos al vencimiento de los próximos compromisos y comunicar de manera oportuna a la oficina de Control Interno cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento de las actividades suscritas en el plan de mejoramiento.
- Las acciones de mejora y correctivas suscritas en el plan de mejoramiento que impacten las actividades, deben incorporarse a la gestión de los procesos para garantizar su continuidad en el tiempo y de esta manera contribuyan a la optimización de las actividades al interior de la Entidad.

Atentamente,


GUSTAVO AMARIS GARCIA
 Jefe Oficina de Control Interno. (E)

Proyecto: SULEYMA GOYENECHÉ LEÓN - Profesional de OGI

www.corpocesar.gov.co

Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo. Frente a la feria ganadera
 Valledupar-Cesar

Teléfonos +57- 5 5748960 018000915306

Fax: +57 -5 5737181



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL
FORMATO DE REGISTRO DE NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS**

PCEV-01-F-12
VERSIÓN: 1.0
FECHA: 06/09/2016

No	PROCESO	FUENTE	NO CONFORMIDAD	FECHA DE IDENTIFICACIÓN	FORMULACIÓN			ACCIÓN CORRECTIVA					SEGUIMIENTO	
					ACCIÓN INMEDIATA			CAUSA	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN DE LA ACCIÓN	RESULTADOS DE LAS ACCIONES TOMADAS	REVISIÓN DE LA EFICACIA DE LA ACCIÓN
					CORRECCIÓN	RESPONSABLE	FECHA							
1	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	AUDITORIA INTERNA VIGENCIA 2020	Algunos procedimientos se encuentran desactualizados ya que no corresponden a lo dispuesto en el Sistema Integrado de Gestión, como se evidencia en el Procedimiento realizado para las salidas de bienes devolutivos, donde indica que se imprime un comprobante de salida en el Sistema o aplicativo SIGO, cuando en la actualidad el área de Recursos Físicos cuenta con el Software PCT, sin embargo, el procedimiento se realiza en un formato de entrega de elementos. - No se lleva un kardex sistematizado de elementos de consumo.	15/12/20	Revisión de los procedimientos del proceso de Recursos físicos	Subdirección administrativa y financiera y Supervisores de los contratos	2021	Cambio de software contable de SIGO a PCT Se encuentra en proceso de implementación del software contable PCT el kardex utilizado es manual	Reunión con el equipo de recursos físicos para la revisión del proceso, formatos, procedimientos. Creación del procedimiento de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura y equipos diferentes a equipos tecnológicos. Procedimiento de administración y mantenimiento del parque automotor propio y contratado. Realización de las hojas de vida de los equipos Actualización del procedimiento de baja de bienes.	Subdirección administrativa y financiera y Supervisores de los contratos	feb-21	dic-21	Se realizó la Reunión con el equipo de recursos físicos para la revisión del proceso, formatos, procedimientos fecha de 15 de marzo de 2021. Se reunió con el Auxiliar administrativo responsable del almacén, la contratista de SIG para la revisión, actualización y creación del procedimiento de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura y equipos diferentes a equipos tecnológicos. Procedimiento de administración y mantenimiento del parque automotor propio y contratado. Procedimiento de dar de baja de bienes. Procedimiento de entrada y salida de bienes. Procedimiento comprobación y existencia de bienes. Procedimiento sobrantes faltantes, recuperación y traslado de bienes. Diseño del cronograma de mantenimiento de la infraestructura física de la corporación. Socialización de los procedimientos a Gestión administrativa y financiera.	EJECUCION
2	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	AUDITORIA INTERNA VIGENCIA 2020	No se ha realizado en su totalidad la actualización del inventario que está cargado a cada uno de los funcionarios de planta en la vigencia 2020, generando incumplimiento a una de las funciones de la Administración y control de bienes, la cual establece que "Se debe Planear, coordinar y realizar el inventario físico total, en forma anual o en el periodo fijado por la Administración" adicionalmente no se han conciliado el resultado con los registros contables. - No se realizó inventario en la vigencia 2018-2019	15/12/20	Revisión de los procedimientos del proceso de Recursos físicos presentar las evidencias de las Actas de inventarios realizados en la vigencia 2208-2019.	Subdirección administrativa y financiera Auxiliar administrativo	2021	Por motivos de pandemia y trabajo virtual no se encontraban los responsables de los bienes y no era posible la recolección y verificación por parte del responsable.	Realizar el levantamiento físico de inventarios de a los funcionarios faltantes. Realizar la verificación y recorrido de los inventarios faltantes. Levantar las actas de inventario con sus respectivas firmas	Subdirección administrativa y financiera Auxiliar administrativo	nov-20	dic-20	Realizar el levantamiento físico de inventarios de a los funcionarios faltantes Alvaro Zuleta y Julio Fernandez Lascarró Realizar la verificación y recorrido de los inventarios faltantes de todos los funcionarios Levantamiento de las actas de inventario con sus respectivas firmas	100%
3	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	AUDITORIA INTERNA VIGENCIA 2020	Se evidenció que el Área de Recursos Físicos – Almacén, no tiene organizado un archivo documental de la información, documentación producida y Recibida, para su utilización, conservación, que sirva de uso y consulta a la Corporación, como una herramienta indispensable para la Gestión Administrativa.	15/12/20	Organización de los archivos de gestión: entrada de elementos, salida de elementos, inventario físico de almacén, proceso de baja de elementos devolutivos.	Auxiliar administrativo	2021	Por se había identificado como unidad productora de documentos Los procedimientos y registros son llevados a través del Software	Organización de las carpetas según la clasificación documental, capacitación en Gestión documental Foleado, hoja de ruta de los archivos de entrada de elementos, salida de elementos, inventario físico de almacén, proceso de baja de elementos devolutivos.	Auxiliar administrativo	nov-20	dic-20	Se realizó la organización de las carpetas según la clasificación documental y lo definido por Gestión documental con el responsable de archivo se dio la capacitación en Gestión documental, organización de archivos, foleado, y hoja de ruta. Foleado, hoja de ruta de los archivos de entrada de elementos, salida de elementos, inventario físico de almacén, proceso de baja de elementos devolutivos.	100%
4	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	AUDITORIA INTERNA VIGENCIA 2020	Se evidenció en el proceso de verificación de cumplimiento de Normas y criterios, que el Área de Recursos Físicos – Almacén. No cuenta con un mapa de Riesgos Actualizado, lo que representa un verdadero Riesgo en la Planeación, en el cumplimiento de objetivos y la administración y custodia de los bienes de la Corporación. - Última actualización fue realizada en el año 2018.	15/12/20	Revisión de los riesgos identificados	Subdirección administrativa y financiera Auxiliar administrativo	2021	Por desconocimiento del responsable quien recibió esta información desactualizada	Realizar capacitación en Gestión de riesgos por procesos Realizar taller con calidad para la identificación análisis y valoración de los riesgos inherentes al proceso. Determinar las acciones correctivas para mitigar los riesgos Evaluar la efectividad de los controles y las acciones planificadas.	Auxiliar administrativo	feb-21	dic-21	se realizó la capacitación en Gestión de riesgos por procesos con el dr Mazona contratista de MIPG se realizaron varias jornadas de trabajo con calidad para la identificación análisis y valoración de los riesgos inherentes al proceso. se Determinaron las acciones correctivas para mitigar los riesgos se representó la autoevaluación de la efectividad de los controles y las acciones planificadas.	100%

Responsables:



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL
FORMATO DE REGISTRO DE NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS

PCEV-01-F-12

VERSIÓN: 1.0

FECHA:
06/09/2016

No	PROCESO	FUENTE	NO CONFORMIDAD	FECHA DE IDENTIFICACIÓN	FORMULACIÓN			ACCIÓN CORRECTIVA					SEGUIMIENTO	
					ACCIÓN INMEDIATA			CAUSA	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN DE LA ACCIÓN	RESULTADOS DE LAS ACCIONES TOMADAS	REVISIÓN DE LA EFICACIA DE LA ACCIÓN
					CORRECCIÓN	RESPONSABLE	FECHA							
1	GESTIÓN FINANCIERA	AUDITORIA INTERNA VIGENCIA 2020	Los procedimientos En El área financiera, se encuentran desactualizados ya que no corresponde lo dispuesto en el Sistema Integrado de Gestión (SIG), como se evidencia en el Procedimiento realizado para la Elaboración, aprobación ejecución y seguimiento del Presupuesto de Ingresos y gastos, donde se indica que se utiliza la herramienta informática (SIIGO), para sistematizar estos procesos del área de Contabilidad y Presupuesto. Igualmente en el procedimiento Contable Integración en el sistema Administrativo y Financiero, que indica: Integrar Contablemente en el software SIIGO, la información de las áreas de Contabilidad, almacén, tesorería y pagaduría... Indica que inicia los hechos Económicos con los módulos de Contabilidad y Presupuesto, cuando en realidad, actualmente estos procedimientos se realizan en el Software PCT Enterprise. Adquirido por la Corporación desde el año 2017.	15/12/20	Revisión de los procedimientos del proceso de Gestión financiera	Subdirección administrativa y financiera Coordinador GTI Gestión financiera	2021	Cambio de software contable de SIGO a PCT Se encuentra en proceso de implementación del software contable PCT	Reunion con el equipo de Gestión financiera (presupuesto, contabilidad, tesorería) para la revisión del procesos, formatos, procedimientos. Actualización del procedimiento de Elaboración, aprobación ejecución y seguimiento del Presupuesto de Ingresos y gastos procedimiento Contable Integración en el sistema Administrativo y Financiero,	Subdirección administrativa y financiera y Supervisores de los contratos	feb-21	dic-21	Se realizó la Reunion con el equipo de Gestión financiera para la revisión del procesos, formatos, procedimientos fecha de 15 de marzo de 2021. Actualización del procedimiento de Elaboración, aprobación ejecución y seguimiento del Presupuesto de Ingresos y gastos procedimiento Contable Integración en el sistema Administrativo y Financiero, Socialización de los procedimientos a Gestión administrativa y financiera.	100%
2	GESTIÓN FINANCIERA	AUDITORIA INTERNA VIGENCIA 2020	Se evidencio en el proceso de legalización de Avances de Viáticos y gastos de viajes, que los funcionarios de la Corporación, encargados de realizar comisiones de servicios, están legalizando sus gastos en forma extemporánea, además, no están presentando el Informe de las actividades realizadas, adicionalmente presentan acta de permanencia, sin la firma del funcionario que certifica la visita realizada.	15/12/20	Renvio de circular por la Subdirección administrativa y financiera recordando que se deb actualizar los avances de viaticos mas tardar 5 dias despues de la comision. Implementar medidas correctivas de no dar avance a los funcionarios y contratistas que tengan legalizaciones pendientes.	Subdirección administrativa y financiera Coordinador GTI Gestión financiera	2021	Descuido por parte de los funcionarios y contratistas	Implementar el seguimiento al cumplimiento de la norma, donde se relacionan todos los contratista y funcionarios que deben legalizaciones, tomando como acción la no aprobación de los pagos de contratistas, y la funcionarios la no asignación de una nueva comision hasta tanto no esten legalizados todos los pendientes.	Subdirección administrativa y financiera Coordinador GTI Gestión financiera	feb-21	dic-21	El coordinador de GTI financiera, y su grupo de trabajo demas contabilidad, pagadurias, verifican el listado de viaticos pagafos y el estado antes de pagar a contratistas y asignacion de nuevos viaticos.	100%
3	GESTIÓN FINANCIERA	AUDITORIA INTERNA VIGENCIA 2020	Se evidencio en el proceso de verificación de cumplimiento de Normas y criterios, que el Área de Recursos Físicos – Almacén. No cuenta con un mapa de Riesgos Actualizado, lo que representa un verdadero Riesgo en la Planeación, en el cumplimiento de objetivos y la administración y custodia de los bienes de la Corporación. Última actualización fue realizada en el año 2018.	15/12/20	Revisión de los riesgos identificados	Subdirección administrativa y financiera Coordinador GTI Gestión financiera	2021	Por desconocimiento del responsable quien esta recibio información desactualizada	Realizar capacitacion en Gestión de riesgos por procesos Realizar taller con calidad para la identificación analisis y valoracion de los riesgos inherentes al proceso. Determinar las acciones correctivas para mitigar los riesgos Evaluar la efectividad de los controles y las acciones planificadas.	Coordinador GTI Gestión financiera	feb-21	dic-21	se realizo la capacitacion en Gestio de riesgos por procesos con el dr Mazorra contratista de MIPG se realizaron varios jornadas de trabajo r con calidad para la identificación analisis y valoracion de los riesgos inherentes al proceso. se Determinaron las acciones correctivas para mitigar los riesgos s epresento la autoevaluacion de la efectividad de los controles y las acciones	100%

Responsables:



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL
FORMATO DE REGISTRO DE NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS**

PCEV-01-F-12
VERSIÓN: 1.0
FECHA:
06/09/2016

No.	PROCESO	FUENTE	NO CONFORMIDAD	FECHA DE IDENTIFICACIÓN	FORMULACIÓN			ACCIÓN CORRECTIVA					SEGUIMIENTO	
					ACCIÓN INMEDIATA			CAUSA	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN DE LA ACCIÓN	RESULTADOS DE LAS ACCIONES TOMADAS	REVISIÓN DE LA EFICACIA DE LA ACCIÓN
					CORRECCIÓN	RESPONSABLE	FECHA							
1	GESTION DE TICS	AUDITORIA INTERNA 2020	Se logra evidenciar durante la fase de auditoria que se cuenta con un documento denominado POLITICA GENERAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN, sin embargo, este documento contiene los lineamientos de lo que deben contener las politicas de apoyo de seguridad de la informacion. Actualmente no se cuenta con esas politicas de apoyo 1- Se logra evidenciar un análisis de riesgos, pero es necesario complementarla y finalizarla. No se logra evidenciar en la matriz de riesgos: a) valoración de los riesgos b) tablas de probabilidad e impacto c) Plan de control operacional, entre otros que se consideren importantes	2020		Coordinador de Gestion de TICS	2021			Coordinador de Gestion de TICS	feb-21	dic-21		100%
2	GESTION DE TICS	AUDITORIA INTERNA 2020	Durante la fase de auditoria informática se logra evidenciar que aún no se cuenta con procedimientos relativos a la seguridad de la información como, por ejemplo: a) altas y baja de usuarios b) procedimiento de gestión de cambios c) procedimientos para la creación de vpn d) procedimiento para la restauración de Backus, entre otros 1- La empresa cuenta con una programación de Backus tanto del sistema contable como del sistema de nómina. Actualmente las copias de seguridad se hacen de forma manual y se almacenan diariamente en dos lugares: el servidor y la nube, de igual forma de manera anual se almacena en un disco duro extraíble una copia full, sin embargo, no se cuenta con una política general de copias de seguridad 2- Durante la fase de auditoria se logra evidenciar la generación de copias de seguridad, pero no se logra evidenciar pruebas de restauración, esto debido a que no se cuenta con equipos de respaldo 3- No se puede evidenciar equipos de respaldo para los sistemas de información de la empresa	2020		Coordinador de Gestion de TICS	2021			Coordinador de Gestion de TICS	feb-21	dic-21		100%

Responsables: _____



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL
FORMATO DE REGISTRO DE NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS

PCEV-01-F-12
VERSIÓN: 1.0
FECHA: 06/09/2016

FORMULACIÓN													SEGUIMIENTO	
No	PROCESO	FUENTE	NO CONFORMIDAD	FECHA DE IDENTIFICACIÓN	ACCIÓN INMEDIATA			ACCIÓN CORRECTIVA					RESULTADOS DE LAS ACCIONES TOMADAS	REVISIÓN DE LA EFICACIA DE LA ACCIÓN
					CORRECCIÓN	RESPONSABLE	FECHA	CAUSA	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN DE LA ACCIÓN		
1	Dimensión Información y comunicación Participación ciudadana en la gestión	Auditoria interna de gestión y calidad de la vigencia 2020	No se evidenció actividades programadas y ejecutadas para el fortalecimiento de los mecanismos de participación ciudadana como comité de veedurías ambientales y Juntas de acción comunal que ejerzan control social sobre los proyectos ejecutados por la corporación.		En todas las jornadas educativas establecidas en el Plan de Acción 2020-2023, se vienen estableciendo escenarios de diálogos con los grupos de valor y grupos de interés con los que interactúa la Corporación con el fin de que participen activamente en el control social de los programas y proyectos establecidos en el PA en mención, entre estos los que integran la Veeduría Ambiental del Departamento del Cesar, para realizar una Alianza estratégica, con el fin de aunar esfuerzos para implementar procesos de veedurías ciudadanas ambientales en el departamento del Cesar.	Lider proceso GITGEAIPC	Segundo semestre 2020	Consolidar alianza estratégica con los actores que vienen impulsando las veeduría ciudadanas ambientales en el departamento del Cesar.	Alianza estratégica con La Veeduría Ambiental del departamento del Cesar AMA, para incorporar el componente de control social en los programas y proyectos establecidos en el Plan de Acción 2020-2023.	Lider proceso GITGEAIPC	ene-21	dic-21	Escenarios de dialogos con AMA para acompañamiento ciclos de la Gestión Pública	En proceso
2	Dimensión Información y comunicación Participación ciudadana en la gestión	Auditoria interna de gestión y calidad de la vigencia 2021	La participación ciudadana se desarrolla con los grupos de valor y grupos de interés con necesidades y expectativas para interactuar con la Corporación. Dentro del Plan de Acción 2020-2023 se viene concertando con los procesos MIPG para el autodiagnóstico de la Participación Ciudadana en la Corporación, para lo cual se tiene terminado la Política de Participación Ciudadana, la cual se esta en proceso de socialización con los líderes de procesos para elaborar el Plan de Participación Ciudadana con base al diagnóstico que arroje este proceso.		En todas las jornadas educativas establecidas en el Plan de Acción 2020-2023, se vienen estableciendo escenarios de diálogos con los grupos de valor y grupos de interés con los que interactúa la Corporación con el fin de que participen activamente en el control social de los programas y proyectos establecidos en el PA en mención, entre estos los que integran la Veeduría Ambiental del Departamento del Cesar, para realizar una Alianza estratégica, con el fin de aunar esfuerzos para implementar procesos de veedurías ciudadanas ambientales en el departamento del Cesar.	Lider proceso GITGEAIPC	ene-21		Alianza estratégica	ene-21	ene-21	dic-21	Este mejoramiento se encuentra en proceso de ejecución.	

Responsables: _____



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL
FORMATO DE REGISTRO DE NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS

PCEV-01-F-12
VERSIÓN: 1.0
FECHA: 06/09/2016

FORMULACIÓN												SEGUIMIENTO		
No	PROCESO	FUENTE	NO CONFORMIDAD	FECHA DE IDENTIFICACIÓN	ACCIÓN INMEDIATA			ACCIÓN CORRECTIVA					RESULTADOS DE LAS ACCIONES TOMADAS	REVISIÓN DE LA EFICACIA DE LA ACCIÓN
					CORRECCIÓN	RESPONSABLE	FECHA	CAUSA	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN DE LA ACCIÓN		
1	GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACION	AUDITORIA INTERNA	Deficiencias en la documentación soporte de la ejecución contractual: 1. Se evidenció en contratos de obra y consultoria que no se encontraban actualizados informes de supervisión, interventoria, actas parciales, adiciones y modificaciones. No se encontraron evidencias de requerimientos escritos por parte del Supervisor sobre el incumplimiento de las obligaciones de los contratistas y publicación de la información contractual en el SECOP. 2. expediente no se encuentra foliado en su totalidad, actuaciones están ubicadas en desorden, faltan firmas recibido y aceptada.	2020	revisar y ajustar el cumplimiento de los procesos	Subdireccion administrativa y financiera y Supervisores de los contratos	2021	1. No reporte de información por parte de los supervisores de los contratos actualizado, requiriendo para 2.No se cuenta con ello al Supervisor del personal de planta contrato. suficiente para la realización de las de archivo para foleatura y actividades de la organizacion documental subdireccion. Desconocimiento del de la base de datos de procedimientos de archivo documental.	1. Realizar estudio documental antes de autorizar pagos, para verificar el expediente se encuentre actualizado, requiriendo para 2. Solicitar el apoyo del area de archivo para foleatura y la organizacion documental. Solicitar informe de estado de la base de datos de datos de archivo Secop II al área de apoyo para verificar la publicacion continua del proceso	Subdireccion administrativa y financiera y Supervisores de los contratos	jun-21	dic-21	1, Auto de estudio documental previo a la fecha de pagos. Requerimientos a supervisor 2. Expedientes foleados y con hoja de ruta, plaforma Secop II actualizada posterior a cada acto administrativo.	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: 06/09/2016

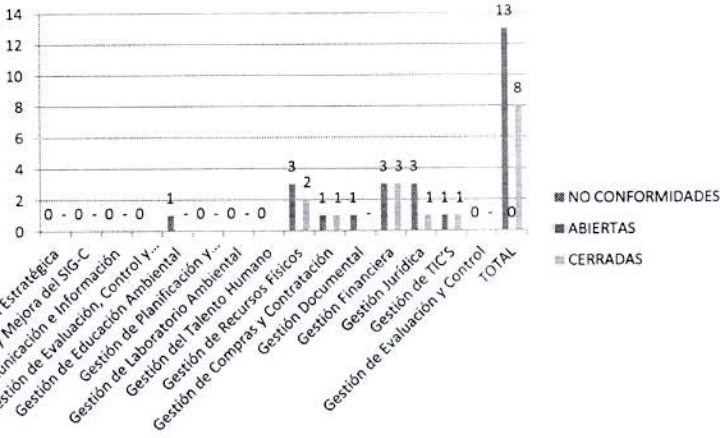
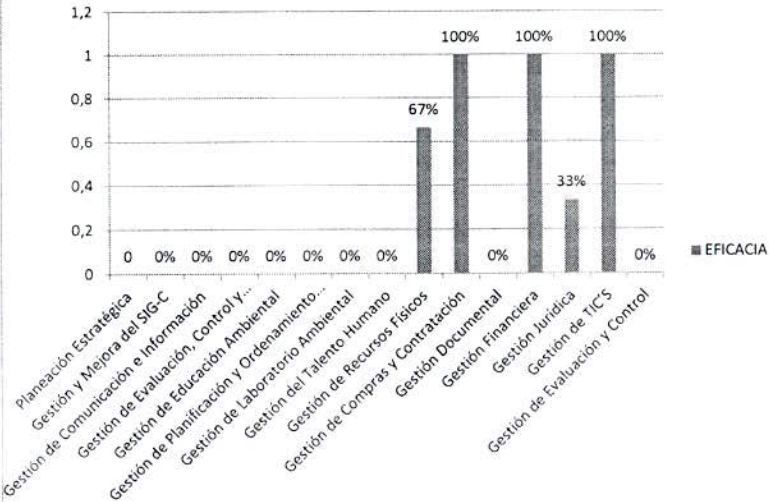
FORMULACIÓN									SEGUIMIENTO	
No	PROCESO	FUENTE	OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIONES PROPUESTAS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN DE LA ACCIÓN	RECURSOS	FECHA DEL SEGUIMIENTO	ACCIONES EJECUTADAS - OBSERVACIONES
1	GESTION DE EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL	AUDITORIA INTERNA VIGENCIA 2020	Se evidenció que de los 25 municipio del depatamento del Cesar, se encuentran 19 PSMV en estado vencidos, para firma 1 correspondiente al municipio de Pueblo Bello, en proceso de evaluación: 1 municipio de Tamalameque; 3 vigentes (Manauare, Aguachicha y Curumani) y San Diego permiso de Vertimiento que su descargue van al suelo. Se recomienda hacer la solicitud a los entes territoriales para que realicen la respectiva actualización del PSMV.	Requerir a los entes territoriales la actualización de los PSMV Realizar seguimiento a los PSMV que están para firma y en proceso de evaluación	Coordinación de Saneamiento Ambiental y Vertimientos	15/03/21	15/12/21	Ingeniero Ambiental	3/06/21	Se evidenció en la actualidad se encuentra en proceso de evaluacion 7 PSMV el municipio de la Paz, zona rural San Diego, Astrea, Becerril, La Jagua de Ibririco, Codazzi, Bosconia. Los demas municipios que no encuentra en evaluacion la Corporacion adelanta visitas de control y seguimiento ambiental de acuerdo a la Resolucion 1433 del 2004 del Ministerio de ambiente y desarrollo sostenible, se encuentra la programacion del primer semestre donde se ah desarrollado visitas a los municipios Copey, Pueblo Bello, Manauare, San alberto, Aguachica, San Martin. los demas se encuentran programados durante el presente mes

Responsables: _____

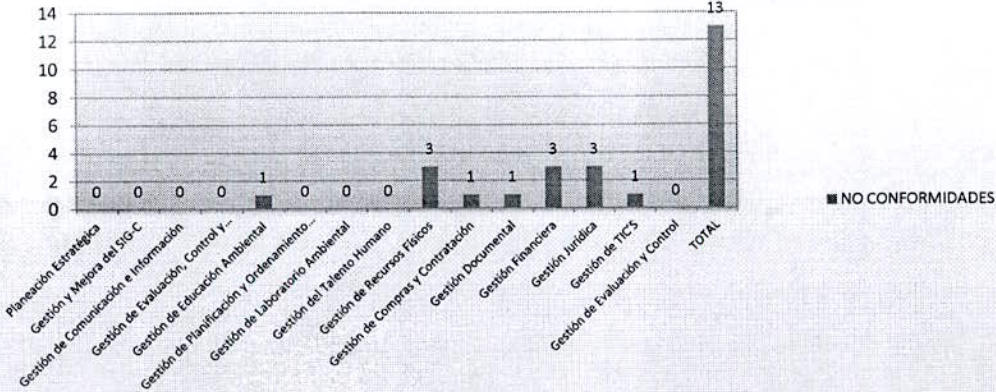
No	PROCESO	NO CONFORMIDADES	ABIERTAS	EN EJECUCIÓN	CERRADAS	EFICACIA
1	Planeación Estratégica	0			-	0
2	Gestión y Mejora del SIG-C	0			-	0%
3	Gestión de Comunicación e Información	0			-	0%
4	Gestión de Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental	0				0%
5	Gestión de Educación Ambiental	1		1	-	0%
6	Gestión de Planificación y Ordenamiento Ambiental del Territorio	0			-	0%
7	Gestión de Laboratorio Ambiental	0			-	0%
8	Gestión del Talento Humano	0				0%
9	Gestión de Recursos Físicos	3		1	2	67%
10	Gestión de Compras y Contratación	1		0	1	100%
11	Gestión Documental	1		1	-	0%
12	Gestión Financiera	3			3	100%
13	Gestión Jurídica	3		2	1	33%
14	Gestión de TIC'S	1			1	100%
15	Gestión de Evaluación y Control	0			-	0%
TOTAL		13	0	5	8	62%

0% 38% 62% 100%

EFICACIA



AUDITORIA DE GESTION -NO CONFORMIDADES



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

**													
FORMULACIÓN								SEGUIMIENTO					
No	PROCESO	FUENTE	NO CONFORMIDAD	FECHA DE IDENTIFICACIÓN	ACCIÓN INMEDIATA			ACCIÓN CORRECTIVA Y DE MEJORA					REVISIÓN DE LA EFICACIA DE LA ACCIÓN
					CORRECCIÓN	RESPONSABLE	FECHA	CAUSA	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN DE LA ACCIÓN	
1	Gestión Jurídica	Auditoría Interna Vigencia 2020	Deficiente actividad procesal para los procesos coactivos y sancionatorios	31/11/2020	Convenio con Data Crédito, esto nos permitió realizar Proceso de Cobro Persuasivo y actualizar la base de datos	Jefe de oficina jurídica	30/03/21	Por suspensión de términos con ocasión del estado de emergencia sanitaria por COVID 19, lo cual no permitió realizar gestión de cobro y el decreto de medidas cautelares a los procesos vigentes. Deficiente notificación de los autos de mandamiento de pago.	Depuración de los usuarios con cobro persuasivo y remitidos a la oficina jurídica Individualizar e identificar a los usuarios, Actualización de base de datos Notificación de mandamiento de pago Impulso procesal	Jefe de la Oficina Jurídica	mar-21	dic-21	1. Entrada en vigencia del Acuerdo 009 de fecha 30 de Julio de 2020, modificado por el Acuerdo 011 de fecha 28 de septiembre de 2020, por medio del cual se establecieron los beneficios temporales de que trata el artículo 118 y 119 de la ley 2010 del 27 de diciembre de 2019, y la cual fue ratificada por medio del decreto ley 688 del 22 de mayo de 2020, se establecieron descuentos atractivos hasta del 80% del valor de los intereses en las tasas compensatorias, es decir Tasa por Uso de Agua y Tasa Retributiva, con el cual se obtuvo un recaudo por valor de: (\$3,642,494,922.07), a fecha de corte diciembre de 2020. 2. Convenio con Data Crédito, esto nos permitió realizar Proceso de Cobro Persuasivo y actualizar la base de datos de todos los usuarios de la Corporación, además de recuperación de cartera de difícil recaudo. 3. Implementación la organización, digitalización y escaneo de todos los expedientes que se encuentran en jurisdicción coactiva. 4. Actualización de base de datos.
2	Gestión Jurídica	Auditoría Interna Vigencia 2020	Existe debilidad en el control de la actividad número 9 del procedimiento Recepción y Trámites de Derechos de Petición ya que, de los 60 derechos de petición revisados, a 7 no se le pudo evidenciar la respuesta dada por la entidad al peticionario. Revisadas los 60 derechos de peticiones presentadas por la ciudadanía y entidades del	31/11/2020		Jefe de oficina jurídica	30/03/21			Jefe de la Oficina Jurídica	mar-21	dic-21	1. Se contrató un profesional de apoyo con el fin de implementar el seguimiento periódico de las peticiones allegadas a la corporación e impulsar las solicitudes y a sus responsables para obtener mayor celeridad durante la tramitación de las mismas, logrando así un control constante de cada requerimiento de manera individual. 2. Se implementó el seguimiento a los soportes de las respuestas dadas por la entidad para obtener la verificación del envío de las mismas, anexándolas en las carpetas de los archivos internos de la oficina y adjuntando dicha información en la matriz de seguimiento de las peticiones, dejando así constancia del envío tanto en físico como de manera digital. 3. Se han seguido organizando los expedientes de la oficina de asesor, con el fin de obtener una actualización constante de la información allí depositada. 4. Se realizaron modificaciones en la plantilla de la matriz de seguimiento, con el objetivo de llevar un control detallado del trámite que se le da a cada solicitud, desde su recepción en ventanilla única hasta el envío de la respuesta al peticionario. 5. Se realizaron modificaciones en los traslados con el fin de darle a conocer a las áreas competentes no solo la fecha en la que se radica la petición en ventanilla única, sino también, el día que llega a la oficina de asesor de dirección, especificando además el término legal en que debe darse respuesta a la misma. 6. Se han desarrollado mesas de trabajo con las oficinas que presentan debilidades, con el fin de analizar las falencias, realizar las observaciones correspondientes y proponer medidas que conduzcan al mejoramiento del área y a la calidad de la Corporación. 7. El día ____ del mes de abril del año en curso, se realizó una capacitación donde se expusieron los aspectos más importantes del derecho de petición y todo lo que estipula la ley frente a esto, donde se lograron despejar dudas y hacer aclaraciones del tema.

3	Gestión Jurídica	Auditoria Interna Vigencia 2020	Vencimiento del término de la indagación preliminar. A pesar que los términos para iniciar indagación preliminar a las denuncias ambientales vigencia 2020 se encuentran vigentes por la suspensión de ellos mediante la Resolución 0110 del 20 de marzo de 2020 y posterior levantamiento mediante la Resolución 291 del 07 de octubre de 2020.	31/11/2020	Contratación de ingeniera ambiental para la atención de visitas	Jefe de oficina jurídica	30/03/21	deficiente personal tecnico para la atencion de las visitas requeridas para verificar infracciones	Conocimiento de la denuncia para realizar la apertura Contratación de ingeniera ambiental para la atención de visitas Establecer los canales de recepción y trámite de denuncias ambientales diferentes a las PQRS. Realizar difusión a través de los medios y redes sociales. Determinar una base de datos actualizada y detallada de las	Jefe de la Oficina Jurídica	mar-21	dic-21	Se realizo la Contratación de ingeniera ambiental para la atención de visitas Diseño de piezas de comunicación de los canales de atención de denuncias correo institucional oficinajuridica@corpocesar.gov.co y línea de atención 5748960 extension 125 se publico en las redes sociales y pagina web	
3	Gestión Jurídica	Auditoria Interna Vigencia 2020	Proceso de notificación deficiente, lo que lleva a que las actuaciones proyectadas no tengan ninguna acción legal dentro del proceso.	31/11/2020	Contratación de profesional idoneo para la notificación	Jefe de oficina jurídica	30/03/21	suspensión de terminos por pandemia COVID 19 Ausencia de direccion y datos para notificacion	Notificación de usuarios que se encuentran en zonas rurales Contratación de personal para notificación Impulso de las notificaciones Realización de notificaciones por aviso	Jefe de la Oficina Jurídica	mar-21	dic-21	Se realizo la contratación de auxiliar juridico para que realice la notificación de los actos administrativos Comision al funcionario encargado de la mensajería para realizar notificaciones por aviso en zonas rurales y de difícil acceso. Se realizó la revisión y actualización de los actos administrativos por notificar, para enviarlos por los medios establecidos.	

Responsables:
