

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CODIGO	EIN-FOR-001			
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	VERSIÓN	4			
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	05/05/2017			
DATOS GENERALES						
Fecha auditoria : 08/04/2019-12/04/2019		Fecha del informe : 12/04/2019				
Objetivo de la auditoría Realizar la verificación en el cumplimiento normativo para realizar el proceso para otorgar concesiones, permisos, autorizaciones y licencias ambientales para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales renovables y los controles y seguimientos que se deben realizar a estos permisos otorgados.						
Alcance de la auditoría El alcance está dimensionada en la muestra dirimida por el auditor en todo el proceso desde el otorgamiento del permiso, autorización o licencia ambiental hasta los controles y seguimientos y posterior apertura de proceso sancionatorio si aplica incluyendo el manejo de la planificación para dirimir su actuar y la toma de decisiones						
Criterios de auditoría Ver normograma						
Responsable del Proceso Manuel Azabache						
Grupo auditor Liliana Agudelo Cifuentes		Auditados Ver Listado de asistencia				
DECLARACIÓN DE HALLAZGOS						
No DE HALLAZGO	PROCESO	TIPO DE HALLAZGO NO CONFORMIDAD - NC OBSERVACION - O	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CRITERIO	FECHA DE AUDITORIA	FECHA LIMITE PARA EL PLAN DE MEJORAMIENTO
1	GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS AMBIENTALES - SUBPROCESO TRÁMITES Y SERVICIOS AMBIENTALES DIRECCIÓN TERRITORIAL DE LA PRIMAVERA	NC1	DEMORA PROCESAL	Decreto 1076 de 2015	08/04/2019-12/04/2019	10/05/2019
2	GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS AMBIENTALES - SUBPROCESO TRÁMITES Y SERVICIOS AMBIENTALES DIRECCIÓN TERRITORIAL DE LA PRIMAVERA	OBS1	Inconsistencias en las bases de datos	Subproceso trámites y servicios ambientales ISO 9001:2015 Numerales 8.1 Planificación y control operativo 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación	08/04/2019-12/04/2019	10/05/2019
3	GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS AMBIENTALES - SUBPROCESO TRÁMITES Y SERVICIOS AMBIENTALES DIRECCIÓN TERRITORIAL DE LA PRIMAVERA	OBS 2	Deficiencias en el proceso planificación	ISO 9001:2015 Numeral 8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL	08/04/2019-12/04/2019	10/05/2019

		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			CODIGO	EIN-FOR-001				
		PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			VERSIÓN	4				
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA			FECHA DE ACTUALIZACIÓN	05/05/2017				
4	GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS AMBIENTALES - SUBPROCESO TRÁMITES Y SERVICIOS AMBIENTALES DIRECCIÓN TERRITORIAL DE LA PRIMAVERA	OBS 3	Deficiencias en el control de documentos	ISO 9001:2015 Numeral 8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL 7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA	08/04/2019-12/04/2019	10/05/2019				
Total No Conformidades	1	Total de Observaciones	3	Total de Hallazgos	4					
RESUMEN DE LA AUDITORIA										
<p>NC1 DEMORA PROCESAL Se realizó la revisión de la muestra y se encontraron en los siguientes expedientes demoras procesales: Expediente No 140,07,01,034. Expediente No 97,0540. Expediente No 20,172. Expediente No 700,07,07,006. Expediente No 140,07,07,015. Expediente No 140,07,03,018. Expediente No 140,07,05,001. La falta de proyección para remitir los procesos de cobro persuasivo a cobro coactivo.</p>										
<p>OBS 1 INCONSISTENCIAS EN LAS BASES DE DATOS Los controles y seguimientos no se realizan con una fuente de prioridad la base de datos de trámites no se encuentra actualizada por lo cual la toma de decisiones e impresa y no puede generar decisiones acertadas basadas en la planificación y control Base de datos compensaciones se encuentra desactualizada hasta el año 2017</p>										
<p>OBS 2 Deficiencias en el proceso de planificación Los controles y seguimientos no se realizan con una fuente de prioridad la base de datos de trámites no se encuentra actualizada por lo cual la toma de decisiones e impresa y no puede generar decisiones acertadas basadas en la planificación y control</p>										
<p>OBS 3 Deficiencias en el control de documentos. Expediente No 140,07,04,004 Expediente que se encuentra en la sede principal no se puede hacer su trazabilidad se recomienda su archivo</p>										
<p>Se recomienda realizar un análisis de causas más eficaz que permita la toma de acciones que permitan disminuir la probabilidad de ocurrencia de los hallazgos o riesgos</p>										
<p>No se deben tener los riesgos de los subprocesso de tramites y servicios ambientales y sancionatorio</p>										
<p>Analizar la valoración de controles para dar observancia a la efectividad de los mismos y así poder realizar un buen análisis en la zona de riesgo</p>										
<p>Realizar un análisis de los indicadores por periodo y fortalecer el análisis cualitativo y cuantitativo</p>										
<p>Analizar la eficacia de las acciones propuestas en los planes de mejoramiento dando observancia al impacto que estas puedan suscitar en la disminución del hallazgo o riesgo.</p>										
ASPECTOS RELEVANTES										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Fortalezas</th> <th style="text-align: center;">Debilidades</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No se presentaron</td> <td>Deficiencias en las bases de datos y en la planificación</td> </tr> </tbody> </table>					Fortalezas	Debilidades	No se presentaron	Deficiencias en las bases de datos y en la planificación		
Fortalezas	Debilidades									
No se presentaron	Deficiencias en las bases de datos y en la planificación									
<p>Declaración de Divergencias Presentadas</p>										
<p>No se presentaron</p>										
<p>Oportunidades de Mejora y Recomendaciones</p>										
<p>Se recomienda realizar requerimiento a las compensaciones emanadas por la Corporación</p>										
<p>Se recomienda realizar la actualización de las bases de datos para la toma de decisiones oportunas y eficaces</p>										

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CODIGO	EIN-FOR-001
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	VERSIÓN	4
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	05/05/2017
Disminuir los tiempos entre la visita y la proyección del concepto técnico			
Realizar el envío de los soportes de cobro coactivo a la sede Yopal			
Dar cumplimiento a los requerimientos internos que presentan los actos administrativos que emana la Corporación y darle estricto cumplimiento ejemplo remitir a la dependencia técnica para visita, entre otros.			
Realizar un plan de chequeo para actualizar todos los procesos de trámites y servicios ambientales y lograr brindar impulso procesal a todos y cada uno de los expedientes			
ANEXOS			
Ver papeles de trabajo			
ELABORÓ EQUIPO DE AUDITORIA	REVISA LIDER DE AUDITORIA	APROBO RESPONSABLES DEL PROCESO A AUDITAR	
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE	
Liliana Agudelo Cifuentes	Liliana Agudelo Cifuentes	Manuel Azabache	
EN CALIDAD DE RESPONSABLE DEL PROCESO AUDITADO DECLARO ACEPTAR LOS HALLAZGOS REPORTADOS POR EL EQUIPO DE AUDITORIA, Y ME COMPROMETO A TOMAR SIN DEMORA INJUSTIFICADA LAS ACCIONES QUE PERMITAN ELIMINAR LA CAUSA DE SU OCURRENCIA, CONFORME SE ESTABLECE EN EL PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS A TRAVES DE PLANES DE MEJORAMIENTO			
FECHA: 08/04/2019-12/04/2019	FECHA: 08/04/2019-12/04/2019	FECHA: 12/04/2019	