



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

Página 1 de 1

## MEMORANDO

0120-626352020

PARA:	Ana Cecilia Collazos Aedo – Secretaria General
DE:	Jefe Oficina Control Interno
ASUNTO:	Remisión Informe Final Auditoría a Proceso 0730 – Gestión Documental Corporativa.
CIUDAD Y FECHA:	Santiago de Cali, 21 diciembre de 2020

En cumplimiento del Programa de Auditoría vigencia 2020, la Oficina de Control Interno realizó la auditoría interna al proceso Gestión ambiental en el territorio; por lo anterior me permito adjuntar el Informe Final producto de dicha auditoría con el fin de que se establezcan, por parte del Líder y/o responsables del proceso, las Acciones Correctivas y/o Oportunidades de Mejora necesarias para atender las recomendaciones planteadas, las cuales deberán ser enviadas a esta dependencia de forma consolidada por la Oficina Asesoría y Representación Jurídica en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles contados a partir del recibo de la presente comunicación. Es necesario tener en cuenta que cada Oportunidad de Mejora debe ser relacionada en formato separado.

Para atender las Oportunidades de Mejora favor tener en cuenta el ítem del informe final que se intitula "Información Adicional".

Cordialmente,

ANDRÉS FELIPE GUEVARA ALZATE

Anexos: Informe de auditoría. (3 Folios).

Copia digital: Marco Antonio Suarez Gutiérrez. – Director General  
Ing. Diego Luis Hurtado – Director DAR Sur Occidente  
Dra. Ingrid Cristina Realpe – Directora Dirección Financiera  
Jaime Alberto Escudero Jiménez – Coordinador Grupo Gestión Ambiental y Calidad

Archivase en:  
Carpeta: 0120-061-008-0730-2020

Proyectó: Alexis Triana García – Líder de Auditoría - Profesional Especializado OCI

*Comprometidos con la vida*

VERSIÓN: 05 - Fecha de Aplicación: 2017/12/11

CÓD: FT.0710.03

No se deben realizar modificaciones en el formato  
Grupo Gestión Ambiental y Calidad.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA



Fecha de Auditoría: Noviembre 04 a noviembre 18 de 2020	Auditor Líder : Alexis Triana García
Proceso / Servicio: CP.730 Gestión Documental Corporativa	Equipo Auditor : Hugo Raul Ruano Conta
Objetivo: Verificar y evaluar el nivel de madurez de los elementos de control del Modelo Estándar de Control Interno en el proceso CP.730 Gestión Documental Corporativa y sus acciones de mejora.	Alcance: Evaluar el objetivo y alcance del procedimiento PT.0730.01 – Recepción, Radicación y Despacho de Documentación Externa E Interna, el cumplimiento adecuado de las actividades, responsables, dependencia y registro de salida en la Dirección Ambiental Regional Sur Occidente en el Procedimiento Proceso CP. 0350.01 –Recepción, Atención y Respuesta a los Derechos de Petición.  Evaluar las acciones Correctivas y oportunidades de mejora en las vigencias anteriores.

**Programa de Trabajo**

Día 1: Revisión Oportunidades de Mejora	Proceso: Procedimiento PT.0730.01 – Recepción, Radicación y Despacho de Documentación Externa E Interna
Día 2: Evaluar el objetivo y alcance del procedimiento PT.0730.01 – Recepción, Radicación y Despacho de Documentación Externa E Interna, el cumplimiento adecuado de las actividades, responsables, dependencia.	Proceso: Procedimiento PT.0730.01 – Recepción, Radicación y Despacho de Documentación Externa E Interna
Día 3: Evaluar el registro de salida en la Dirección Ambiental Regional Sur Occidente en el Procedimiento Proceso CP. 0350.01 –Recepción, Atención y Respuesta a los Derechos de Petición.	Proceso: Procedimiento 0350.01 –Recepción, Atención y Respuesta a los Derechos de Petición.
Día 4: Cierre	Proceso: Procedimiento PT.0730.01 – Recepción, Radicación y Despacho de Documentación Externa E Interna

**Principales Situaciones Detectadas:**

**Revisión Oportunidades de Mejora indicadas por el Auditor: en la Auditoría de vigencia 2019**

Oportunidades de Mejora indicada por el Auditor:

1.- La primera causa que se puede señalar es el desconocimiento de la obligación del uso del software de Gestión Documental ARQ, consagrada en el Programa de Gestión Documental Corporativo

Oportunidad de Mejora propuesta por Auditado.

Capacitación a todos los interventores y supervisores de contratos en Gestión Documental, haciendo énfasis en formación de expedientes análogos, electrónicos y en procedimiento de contratación.

Oficina Responsable: Secretaría General, Dirección Administrativa y Oficina Asesora Jurídica.

Verificación de cumplimiento:

Se evidencia implementación en la Capacitación realizada en Procedimientos de Contratación a Supervisores e Interventores.

Se evidencia implementación, mediante presentación en Power Point denominada "Mirada Pro Activa a una auditoría" En la presentación se registra diapositivas dando tratamiento a la Oportunidad de Mejora. Esta presentación se implementó en las reuniones de trabajo cumplidas por la Secretaría General con todo el personal de interés en la construcción de expedientes análogos y expedientes electrónicos.

## INFORME FINAL DE AUDITORÍA



Oportunidades de Mejora indicada por el Auditor:

2.- Uso limitado del software, caracterizado por obtener simplemente el número del radicado para adelantar el trámite conducta ligada a la poca formación en el uso de las nuevas tecnologías de la información.

Oportunidad de Mejora propuesta por Auditado.

Circular a todos los funcionarios recordando la obligación y la importancia de la utilización plena del software de Gestión Documental para todo trámite.

Oficina Responsable: Secretaría General.

Verificación de cumplimiento

Se evidencia Implementación. En la Circular Interna de la Dirección General número 040 de mayo 18 de 2020, comunicada a todos los funcionarios mediante Memorando Interno 0100-02-04-2020 y que enuncia los "Lineamientos para la Gestión Documental, administración de expedientes y comunicaciones oficiales".

Oportunidades de Mejora indicada por el Auditor:

3.- Se evidencia la materialización de riesgo (operativo y de gestión) en la utilización parcial del aplicativo ARQ cuando no se crea número de radicación o se crea, pero no se genera asignación..... Estos riesgos no se encuentran identificados en el mapa de riesgos del proceso.....se recomienda su estudio y pertinencia de actualizar el mapa de riesgo teniendo en cuenta que la ocurrencia identificada obedece al 56% de la muestra auditada.

Oportunidad de Mejora propuesta por Auditado

Actualizar el mapa de riesgos del proceso Gestión Documental incluyendo el señalado en esta auditoría dada su pertinencia.

Oficina responsable: Secretaría General – Dirección de Planeación.

Verificación de cumplimiento

Se evidencia implementación. Intranet/calidad/procesos y procedimientos vigentes/0730\_Gestión Documental Corporativa/ mapa de riesgos/gestión

Oportunidad de Mejora indicada por el Auditor.

4.- En auditoría interna por la Oficina de Control Interno al proceso 0730 – Gestión Documental Corporativa en el cumplimiento adecuado de los registros en el aplicativo ARQ Utilities y procedimiento de contratación directa por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se detectó un bajo cumplimiento de los mismos.

Oportunidad de Mejora propuesta por Auditado

Solicitar a la Dirección Administrativa realizar reinducción mediante capacitación en el manejo y operación del aplicativo ARQ Utilities y procedimiento de contratación tanto de la Dirección Financiera como demás áreas responsables que son transversales al proceso contractual.

Oficina responsable: Dirección Financiera.

Verificación de cumplimiento

Se evidencia implementación. Mediante memorando 0400-10272020 de enero 7 de 2020 la Dirección Financiera solicita la capacitación. Se evidencia asistencia a curso dictado.

Oportunidad de Mejora indicada por el Auditor.

5.- En auditoría interna por la Oficina de Control Interno al proceso 0730 – Gestión Documental Corporativa en el cumplimiento adecuado de los registros en el aplicativo ARQ Utilities y procedimiento de contratación directa por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se detectó un bajo cumplimiento de los mismos.

Oportunidad de Mejora propuesta por el Auditado.

Solicitar a la Oficina Asesora Jurídica se revise y si es el caso posteriormente se modifique el procedimiento PT. 0550.03 – Contratación Directa por Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, la actividad 23 que dice “entregar copia del contrato al contratista y solicitar los documentos requeridos para su ejecución” esto con el fin de que la entrega del documento sea de forma más expedita, pudiéndose hacer de forma personal dejando la evidencia o a través de vía electrónica.

Oficina responsable: Dirección Financiera.

Verificación de cumplimiento

Se evidencia implementación. Mediante memorando No. 0400-10262020 de enero 7 de 2020 la Dirección financiera solicita realizar esta modificación de redacción a la actividad 23 del procedimiento PT.0550.03.

Oportunidad de Mejora indicada por el Auditor.

6.- En auditoria interna por la Oficina de Control Interno al proceso 0730 – Gestión Documental Corporativa en el cumplimiento adecuado de los registros en el aplicativo ARQ Utilities y procedimiento de contratación directa por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se detectó un bajo cumplimiento de los mismos.

Oportunidad de Mejora propuesta por el Auditado.

Realizar acciones de autocontrol a través de la verificación cada seis (6) meses de los expedientes contractuales de manejo de la Dirección Financiera con el fin de corroborar el cumplimiento de las actividades de procedimiento de contratación.

Oficina responsable: Dirección Financiera.

Verificación de cumplimiento

Se evidencia implementación. Se remitió en la Dirección Financiera a cada Supervisor correo electrónico para que realicen este autocontrol y cada supervisor diseñó “hoja de control” donde se escriben las actividades y se realiza corte semestral. El corte a junio de 2020 se realizó. A junio 30 se realizó verificación semestral a tres (3) contratos de la Dirección Financiera.

#### **Auditoría Interna presente año 2020**

##### **Principales situaciones detectadas.**

Desarrollo de la Auditoria al Proceso PC. 0730 – Gestión Documental Corporativa, Procedimiento PT. PT.0730.01 – Recepción, Radicación y Despacho de Documentación Externa E Interna y análisis de transversalidad con el Procedimiento PT. 0350.01 –Recepción, Atención y Respuesta a los Derechos de Petición, del Proceso 0350- Atención al Ciudadano en la Dependencia Dirección Ambiental Regional Sur Occidente.

#### **De la Auditoría Vigencia 2020.**

Revisión al Procedimiento Auditoria Procedimiento PT. PT.0730.01 – Recepción, Radicación y Despacho de Documentación Externa E Interna.

Se realiza verificación In Situ en las instalaciones del Primer Piso en el área de recepción de documentación por parte de usuarios externos a la Corporación en el edificio Central de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca. Se evidencia cumplimiento por parte de los funcionarios encargados de cada Actividad del Procedimiento en lo establecido documentalmente. Los tiempos de recepción y despacho a los Usuarios internos son los adecuados. En estas actividades se cumple con los registros en el aplicativo ARQ. Se evidencia cumplimiento de Actividad de elaboración de Planilla para entrega de documentos físicos. El Procedimiento en sus actividades auditadas cumple con lo establecido y documentado.

## INFORME FINAL DE AUDITORÍA



### Análisis de transversalidad con el Procedimiento PT. 0350.01 –Recepción, Atención y Respuesta a los Derechos de Petición, del Proceso 0350- Atención al Ciudadano en la Dependencia Dirección Ambiental Regional Sur Occidente.

Se solicitó a la Dirección Ambiental Regional Sur Occidente vía correo electrónico la remisión de veinte (20) números de ARQ de los meses junio a octubre de 2020.

Del listado enviado a la Auditoría se seleccionaron siete (7) y a esa muestra se le realizó la revisión con el resultado siguiente:

#	Documento	Fecha de Ingreso	Fecha respuesta	Tiempo de Respuesta	Documentos completos en ARQ
1	323972020	13-jun-20	24-ago-20	9 semanas	No Adjunta
2	323932020	13-jun-20	Sin respuesta	Sin Respuesta	Actividad Abierta.
3	432212020	13-ago-20	Sin respuesta	Sin respuesta	Actividad abierta-se evidencia en bandeja de tramite registrado
4	498602020	14-sep-20	Sin respuesta	-----	En bandeja de Coordinador, sin tramite y sin anexos en ARQ
5	5261222020	24-sep-20	Sin respuesta	Sin Respuesta	En nov-20-2020 se evidencia en bandeja de funcionario y sin otro tramite-Está abierta en ARQ
6	547862020	3-oct-20	Sin respuesta	Sin Respuesta	Registra ultimo tramite en ARQ en oct-3-2020. Está abierto
7	580902020	16-Oct-2020	Sin respuesta	Sin Respuesta	Se evidencia registro ultimo tramite en ARQ en octu-16-2020

Se evidencia retraso en las respuestas a los Derechos de Petición de conformidad a lo ordenado en la Ley 1755 de 2015 y en lo establecido en la Resolución de CVC 0100 No. 0200 – 0675 de septiembre 20 de 2017.

Se evidencia tramites abiertos en el Aplicativo ARQ Utilities.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA



Se evidencia que no se registra en al aplicativo las piezas o documentos adjuntos ordenados adjuntar.

No Conformidades

N/A

Conclusiones

- 1.- Se destaca la atención adecuada por parte del Proceso Auditado al Equipo Auditor durante las actividades de la Auditoría.
- 2.- Se destaca la implementación y la atención a las Oportunidades de Mejora recomendadas por la Oficina de Control Interno, por parte de las Dependencias Secretaría General, Dirección Financiera, Oficina Asesora Jurídica y Dirección Administrativa. En la Auditoría del año 2019 y que dio tramite a cada una de las Oportunidades de Mejora presentadas.
- 3.- El Procedimiento PT.0730.01 – Recepción, Radicación y Despacho de Documentación Externa E Interna, presenta cumplimiento adecuado de las Actividades del Procedimiento en tiempos y oportunidad. Se destaca la disposición y trabajo que se cumple en el sitio de Ingreso de Documentación y/solicitudes de los usuarios Externos en estos tiempos de la pandemia por Covid 19 que obligó a tomar medidas de prevención y modificó jornadas laborales.
- 4.- No se evidencia atención oportuna en tiempos, tramite y registro de actividades en el aplicativo ARQ Utilities en la dependencia Dirección Ambiental Regional Sur Occidente.

Información Adicional

En la muestra aleatoria tomada para el análisis de transversalidad con el Procedimiento PT. 0350.01 – Recepción, Atención y Respuesta a los Derechos de Petición, del Proceso 0350- Atención al Ciudadano en la Dependencia Dirección Ambiental Regional Sur Occidente, se evidenciaron situaciones que deben ser atendidas por la Dirección Ambiental Regional Sur Occidente, por lo que nos permitimos recomendar:

- 1.- Adoptar estrategias permanentes y mecanismos que permitan tener control en los tiempos de respuestas a los Derechos de Petición de conformidad a lo ordenado en la Ley 1755 de 2015 y en lo establecido en la Resolución de CVC 0100 No. 0200 – 0675 de septiembre 20 de 2017 – Programa de Gestión Documental, para que no se presente ningún atraso en la atención y respuesta.
- 2.- Adoptar mecanismos de seguimiento para evaluación permanente a los Registros de documentos en el Aplicativo ARQ Utilities y en la revisión permanente para evitar tramites abiertos en el aplicativo toda vez que estos trámites son de registro obligatorio según lo que dicta el numeral 8, inciso 8.1 del Programa de Gestión Documental adoptado mediante la Resolución de CVC 0100 No. 0200-0675 de 2017.

Lista de distribución del informe

Dra. Ana Cecilia Collazos Aedo - Secretaria General  
 Ing. Diego Luis Hurtado – Director DAR Sur Occidente  
 Dra. Ingrid Cristina Realpe -Directora Dirección Financiera  
 Dr. Jaime Alberto Escudero – Coordinador Grupo de Gestión Ambiental y Calidad

Nombre y Firma auditor Líder

Alexis Triana García 