

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO ACTA DE REUNIÓN	PCA-04-F-14
		VERSIÓN: 4.0
		FECHA: 19/09/2022
		Página 1 de 18

ASUNTO DE LA REUNIÓN: REUNION ORDINARIA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO	FECHA: 16/02/2024
	HORA DE INICIO: 10:30 AM
	HORA FINAL: 12:30 PM
	LUGAR: Sala de Juntas CORPOCESAR

ASISTENTES	
Nombres y Apellidos	Proceso, Cargo o Dependencia
Adriana García Arévalo	Directora General
Mónica Inés González Thomas	Subdirectora General Área de Gestión Ambiental
	Subdirectora General Área de Planeación (E)
Juan Felipe Araujo Calderón	Subdirector General Area Administrativa
Katia Lorena Pérez Holguín	Secretaria General
Almes José Granados Cuello	Asesor de Dirección
Gustavo Amarís García	Jefe Oficina de Control Interno
Brenda Paulina Cruz Espinosa	Jefe Oficina Jurídica
INVITADOS	
Moisés Gómez Pinto	Profesional Universitario OCI
Amparo Alvarez León	Profesional Universitario Apoyo OCI

En la ciudad de Valledupar – Cesar, el día viernes 16 de febrero de 2024, siendo las 10:15 am, se reunieron de manera ordinaria en la Sala de Juntas de la Corporación Autónoma Regional del Cesar “CORPOCESAR”, los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, conformados por los funcionarios del nivel directivo de la Corporación, dando cumplimiento a la convocatoria realizada mediante oficio CI-028 del día 09 de febrero del 2024, dentro del término que se requiere. Acto seguido se procede a leer el orden del día propuesto para esta reunión:

ORDEN DEL DIA:

1. Llamado a lista y verificación del Quórum.
2. Lectura y aprobación del Acta anterior.
3. Instalación del Comité por parte del Director General de la Corporación.
4. Socialización Avance de Auditoría Financiera de la CGR Vigencia 2023.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO ACTA DE REUNIÓN	PCA-04-F-14
		VERSIÓN: 4.0
		FECHA: 19/09/2022
		Página 2 de 18

5. Presentación del estado de Seguimiento Plan de Cierre Contable y Financiero 2023.
6. Socialización del estado Informe Anual Cuenta SIRECI.
7. Reporte de la Información Litigiosa Del Estado EKOGÚI - Segundo Semestre 2023
8. Presentación de avances de Plan de Mejoramiento Institucional CGR a 31/12/2023.
9. Proposiciones y Varios.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUORUM.

El Jefe de la Oficina de Control Interno Dr. Gustavo Amarís García, en su condición de Secretario Técnico del Comité verifica según planilla de asistencia si existe quórum para deliberar para proceder a realizar la reunión, dándolo a conocer a los presentes.

2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.

Seguidamente el Secretario Técnico del Comité, Dr. Gustavo Amarís García, sometió a consideración el orden del día, la cual fue aprobada por los directivos asistentes al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sin modificación alguna.

Se debe hacer la anotación de que la Jefe de Oficina Jurídica Dra. Brenda Paulina Cruz Espinosa se abstiene de votar la aprobación ya que para la fecha y hora del acta anterior no fungía como funcionaria de CORPOCESAR.

3. INSTALACIÓN DEL COMITÉ POR PARTE DEL DIRECTOR GENERAL.

Se dio inicio a la reunión con las palabras de la Directora General, Dra. Adriana M. García Arévalo, quien agradeció la presencia de todos los asistentes y el interés que todos acojan las sugerencias de mejoras y la disponibilidad

A continuación, el Dr. Gustavo Amarís García continua y nos anuncia en ese orden de ideas el siguiente punto.



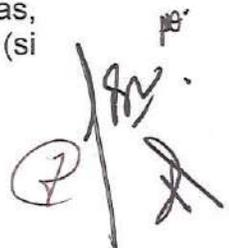
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO ACTA DE REUNIÓN	PCA-04-F-14
		VERSIÓN: 4.0
		FECHA: 19/09/2022
		Página 3 de 18

4. SOCIALIZACIÓN AVANCE DE AUDITORÍA FINANCIERA DE LA CGR VIGENCIA 2023.

Acto seguido interviene el Jefe de la Oficina de Control Interno Dr. Gustavo Amarís García realiza la socialización de la Auditoría Financiera de la Contraloría General de la República vigencia 2023; es importante señalar que la CGR de manera periódica realiza la vigilancia y control fiscal a nuestra entidad, la cual está programada desde el día 22 de enero hasta el 28 de junio del presente año.

En esta auditoria se tiene como Objetivo Principal por parte del Equipo Auditor de la Contraloría, "Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros de la vigencia 2023, determinando si la información financiera y presupuestal cumple con el marco normativo aplicable en todos sus aspectos significativos y si la misma se encuentra libre de errores materiales ya sea por fraude o error". Dentro de los objetivos específicos ellos mencionan:

- ✚ Expresar una opinión, sobre si los estados financieros a 31 de diciembre de 2023 están preparados en todos los aspectos significativos, de conformidad con el marco de información financiera o marco legal aplicable.
- ✚ Evaluar la ejecución del presupuesto de la vigencia 2023 y emitir la opinión correspondiente.
- ✚ Evaluar las reservas presupuestales para efectos de su refrendación. (si aplica).
- ✚ Emitir fenecimiento o no sobre la cuenta fiscal consolidada de la vigencia 2023.
- ✚ Realizar seguimiento a sentencias de Altas Cortes y tribunales en donde la entidad haya adquirido compromisos y obligaciones e invertido recursos. (si las hubiere).
- ✚ Evaluar la gestión de los recursos relacionados con Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales – PTAR.
- ✚ Seguimiento a procedimientos administrativos sancionatorios ambientales.
- ✚ Evaluar la asignación y ejecución destinado para páramos en la vigencia de 2023 y emitir la opinión correspondiente (si aplica).
- ✚ Evaluar la gestión de los recursos (cálculo, recaudo y destinación) relacionados con Tasas de Uso de Agua, Retributivas y Compensatorias, Porcentaje o Sobretasa Ambiental y Transferencias del Sector Eléctrico (si procede), conforme a los artículos 42, 43, 44 y 45 de la Ley 99 de 1993.
- ✚ Evaluar el control interno financiero y expresar un concepto.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO ACTA DE REUNIÓN	PCA-04-F-14
		VERSIÓN: 4.0
		FECHA: 19/09/2022
		Página 4 de 18

- ✚ Atender los derechos de petición e insumos asignados, relacionados con la materia de auditoría, incluso hasta el cierre de la fase de ejecución (Si los hubiere).
- ✚ Conceptuar sobre la efectividad del plan de mejoramiento en los temas relacionados con la Auditoría Financiera.
- ✚ Realizar seguimiento a las glosas de la Comisión Legal de Cuentas (si procede).

Lo anterior, involucra a todas las dependencias y oficinas de la entidad que suministran información financiera a contabilidad; todos de una u otra manera tenemos responsabilidad de la información que se revela en los estados financieros.

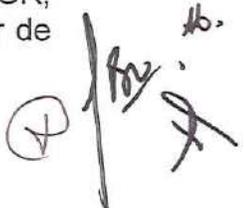
Hasta el día de hoy se han recibido los siguientes requerimientos por parte de la CGR, en los cuales han solicitado información de carácter financiero, como se muestra en el siguiente cuadro:

AUDITORIA FINANCIERA DE LA CGR - Vigencia 2023			
Fecha Inicio de la Auditoria		Enero 22 de 2024	
Fecha Finalización de la Auditoria		Junio 28 de 2024	
No.	OFICIOS	FECHA	SOLICITUD INFORMACION
1	CGR 2024EE0007524	19/01/2024	Presentación Equipo Auditor
2	CGR 2024EE0009495	23/01/2023	Solicitud de Información

Es significativo resaltar que la información financiera que van a solicitar corresponde a la vigencia 2023, por ende, se supone que la misma ya debe estar archivada y consolidada y debe estar disponible para entregar.

La Directora General Dra. Adriana García toma la palabra y manifiesta, que la Oficina de Control Interno como enlace, fortalece a la entidad para atender la visita de la Auditoria de la CGR, debido a su conocimiento del proceso financiero, a la vez solicita el apoyo de todos para la atención de la información requerida.

Retoma la palabra el Dr. Gustavo Amaris y hace énfasis en el cumplimiento que se debe tener con la información que van a solicitar para la Auditoria de la CGR, no solamente con la información que ya se pasó, sino con la que a partir de ahora van a requerir.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO ACTA DE REUNIÓN	PCA-04-F-14
		VERSIÓN: 4.0
		FECHA: 19/09/2022
		Página 5 de 18

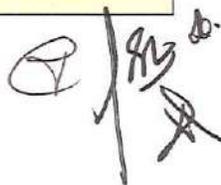
El Dr. Gustavo Amaris, exhorta al equipo directivo, en el sentido, de contribuir con la entidad en socializar con los líderes de procesos el reporte de la información oportuna en el tiempo que el Equipo Auditor establezca; es importante señalar que la información debe ser filtrada o verificada por cada líder como responsable directo de los procesos.

5. PRESENTACIÓN DEL ESTADO DE SEGUIMIENTO PLAN DE CIERRE CONTABLE Y FINANCIERO 2023E INICIO 2024.

Acto seguido el Jefe de la Oficina de Control Interno Dr. Gustavo Amaris García solicita a los presentes los soportes del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el cronograma de los compromisos establecidos en la matriz de cierre contable y financiero 2023 e inicio 2024, suscrito por el Director General de la entidad y la Oficina de Contabilidad.

La siguiente matriz, ya le había sido entregada el pasado mes de diciembre de 2023; le recordamos las actividades, fecha de cumplimiento y acciones a realizar por su cada dependencia responsable:

CONCEPTO	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA LIMITE DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCION DE LA ACCION
BANCOS Y CORPORACIONES	Legalización de la Caja Menor	Subd. Adm y Fciera	Dic 26 2023	La legalización de la caja menor se hará con fecha límite, 26 de diciembre de 2023. (Art. 12. Res 0095 del 10 de marzo de 2023). Las cuenta aperturada de la vigencia 2023 con saldo deben consignarlos en la cuenta de la entidad.
	Depuración Cuentas Bancarias	Pagadora Tesorería	Dic 16 2023	Elaborar una relación de las cuentas bancarias de la entidad e identificar si existen cuentas inactivas, Identificar la causa por la cual permanecen cuentas inactivas y realizar las acciones establecidas para su cancelación.
	Conciliaciones Bancarias	Subd. Adm y Fciera Tesorería Pagadora Interventores y/o supervisor	Enero 16 2024	1. Realizar las conciliaciones bancarias con los registros correspondientes. 2. Oficiar a los supervisores para que tomen las acciones correspondientes con motivo de la ejecución de los contratos y convenios; ya sea para liquidarlos o suspenderlos y hacer lo pertinente con las cuentas bancarias.
	Consignaciones por identificar	Tesorería	Enero 16 2024	Hacer la gestión ante las entidades financieras, con el fin de solicitarles copia de las consignaciones realizadas por los clientes o usuarios de la entidad.
INFORMES DE INTERVENTORIA O SUPERVISIÓN	Informe de interventoría	Subdirección Admitiva y Financiera interventores y/o supervisores	Dic 16 2023	1. Verificar por parte de Contratación, en el SECOP II, el estado de los contratos y/o convenios en ejecución. Previo envío de este relación por parte de la Subdirección Adm y Fciera.
DEUDORES O CUENTAS POR COBRAR H:1A. Reg. Sobretasa Ambiental Pelaya	Identificación	Subd. Gestión Ambiental Coord. Recursos Hídricos, Coord. Recursos Naturales, Coord. de Vertimientos	Nov 28 2023	1. Mantener la base de datos actualizada de los deudores de la entidad (TUA, Tasa retributiva), para reconocer periódicamente estos activos.
	Gestión de Cobro	Subd. Adm y Fciera	Dic 26 2023	1. Socializar y conciliar con los municipios la entrega y el diligenciamiento de la declaración de la sobretasa ambiental





**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO ACTA DE REUNIÓN**

PCA-04-F-14

VERSIÓN: 4.0

FECHA: 19/09/2022

Página 6 de 18

CONCEPTO	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA LIMITE DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCION DE LA ACCION
H:2. Reg. Sobretaasa Amb. (diciembre)		Coordinador Financiero Tesorera Oficina Jurídica		2. Realizar gestión de cobro de los dineros adeudados por los municipios de conformidad con los reportes realizados por concepto de gravamen ambiental
H:3D. Transf. Sobretasa Amb				3. Enviar a la OCI, Informe de la gestión de cobro por los diferentes conceptos (TUA, gravamen ambiental, Tasa Retributiva, Multas, Seguimiento Ambiental, Aprovechamiento Forestal), especificando cuanto es recuperación de cartera y cuanto es de la presente vigencia.
H:4A. Facturación TUA (falta de identificación)	Depuración	Comité de Cartera (Subdirección Admitiva y Financiera-Coord. Gestión Fciera Secretaria General Tesorero	DIC 15 2023	1. Según listado entregado por contabilidad y reconocido en cuentas de orden, definir la situación de cada uno de estos deudores por concepto de TUA 2. Depurar la base de datos de la TUA para evitar se sigan reconociendo valores en las cuentas de orden.
H:5A. Recaudo TR y TUA	Deterioro de Cartera	Oficina Jurídica) Comité Técnico de Sost. Contable - CTSC	DIC 15 2023	1. Determinar los indicios de deterioro de las cuentas por cobrar reclasificadas como deudas de difícil cobro. En cumplimiento del PM. 2. El comité de cartera deberá entregar a contabilidad un informe donde se evidencie los valores del deterioro de la cartera. 3. Depurar los valores que afecten la razonabilidad de los EEFF. Resol 193 de 2016.
RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS	Mantener actualizado el reporte de estos recursos que se genera a través del SGR, y conciliarlo, con corte al 31 de Diciembre de 2023.	Subd. Gral Planeación Coord. Gestión Fciera Tesorero. Contabilidad	Dic 30 2023	El Sistema General de Regalías, estableció un nuevo procedimiento para esta información, Art. 21 de la Ley 2056 de 2020. Este procedimiento evita que se presenten estas inconsistencias. Actuar de conformidad con la norma. y Conciliar con el SGR. (reciprocas). Contabilidad debe conciliar los valores reportados por este concepto y verificar que se encuentre registrado de acuerdo al Catálogo de Cuentas adoptado por la CGN. (FEBRERO 15 DE 2023)
TRANSFERENCIAS SECTOR ELECTRICO	Solicitar a Drummond la certificación de pago por concepto de transferencia, por generación eléctrica de la vigencia 2023.	Subd. Gral Planeación Coord. Gestión Fciera Tesorero Pagaduría	Dic 16 2023	1. El tesorero de la Corporación mediante oficio solicitará a Drummond el reporte de los periodos adeudados por este concepto. 2. Verificar los porcentajes de inversión de estos recursos así: 10% funcionamiento y 20% FCA. 3. La pagadora verificará el giro efectivo en los porcentajes establecidos. 10% y 20%.
AVANCES PARA VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	Establecer fecha límite de autorización de Anticipos para Comisiones de Trabajo. (Atender solo comisiones urgentes por quejas, supervisión de contratos y reuniones extraordinarias).	Director General	Dic 16 2023	Oficio del Director General a todos los funcionarios y contratistas, hasta el 16 de diciembre de 2023. excepto a los de seguimiento, por motivo de cumplimiento de metas
	Establecer el 20 de Diciembre de 2023, fecha límite para legalización de los Anticipos recibidos para Comisiones de trabajo.	Subd. Adm. y Fciera Contador Pagadora Comisionado	Dic 20 2023	El SGAAF y el Contador de la entidad, notificaran esta medida a los funcionarios y contratistas que están incursos en legalizaciones de avances, quienes no lo hagan le será descontado directamente. Los servidores públicos que le sean concedidas las vacaciones en el mes de diciembre, deberán estar a paz y salvo con las legalizaciones de comisión antes de irse al disfrute de las mismas; Talento humano deberá solicitar a contabilidad el paz y salvo por avances de viáticos de los empleados que vayan a salir de vacaciones. La SGAAF, oficiará a los funcionarios que estén en mora para la legalización, informándoles el descuento de los valores girados por este concepto.
ANTICIPOS PARA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS Y PARA PROYECTOS DE INVERSION	Contabilidad entregará un listado al Subdirector Administrativo y Financiero con el registro de los anticipos entregados por concepto de contratos o convenios para la legalización de los anticipos.	Subd. Gral Area Adm y Fciera Contador Supervisores e Interventores	Nov 28 2023	Apoyado en un listado entregado por Contabilidad, el Subdirector Administrativo y Financiero mediante oficio solicitará oportunamente a los supervisores de los contratos, la legalización de los anticipos para que a su vez ellos notifiquen esta situación a los contratistas o proveedores.
OTROS DEUDORES	Realizar depuración de esta cuenta para determinar las acciones contables y administrativas a seguir de acuerdo al PGCP.	Contador Oficina Jurídica	Nov 28 2023	Contabilidad debe depurar estos saldos a través de conciliaciones con las dependencias generadoras de esta información. Oficiar a la Oficina Jurídica para conocer el estado de estos cobros.(Sena e Icbf).



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO ACTA DE REUNIÓN**

PCA-04-F-14
 VERSIÓN: 4.0
 FECHA: 19/09/2022
 Página 7 de 18

CONCEPTO	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA LIMITE DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCION DE LA ACCION
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	BIENES MUEBLES EN BODEGA: Verificar las Asignaciones de conformidad a las necesidades de la Corporación.	Subd. Adm y Fciera Almacenista Contabilidad	Dic 30 2023	Almacén entregará a contabilidad el inventario general de la Corporación debidamente depurado, actualizado, con las bajas que se deben realizar.
	Elaborar y Depurar el inventario del año 2023.			Almacén Informará el estado de los bienes que aun estando en uso permanecen en bodega.
	Realizar las bajas			Almacén deberá realizar el proceso de bajas de los bienes que cumplan con el requisito de acuerdo a la política de la entidad
	Realizar el cálculo de la depreciación.			A través del módulo correspondiente de propiedad planta y equipo el almacenista deberá hacer el reconocimiento de la depreciación de la vigencia 2023
	Conciliación e Integración de los módulos de propiedad, planta y equipo.			Contabilidad y Almacén deberán realizar la conciliación de los saldos entre sus módulos y realizar los ajustes a los que hubiere lugar.
	Deterioro de Propiedad, Planta y Equipos.			Luego de tener saldos conciliados, contabilidad realizará la integración correspondiente
SUBCUENTAS OTROS	Realizar depuración de esta subcuenta para determinar las acciones contables y administrativas a seguir de acuerdo al PGCP.	Contador	Dic 30 2023	Contabilidad revisará los saldos de las subcuentas otros para tomar las acciones pertinentes.
	Conciliar los saldos existentes entre contabilidad y pagaduría para establecer las diferencias y entrar a depurarlas; esta acción debe ser de carácter permanente. (Información básica para constituir las cuentas por pagar.	Contador Pagaduría	Enero 20 2024	Esta actividad se viene realizando de manera permanente, la última conciliación se hará antes de consolidar las cuentas por pagar de la vigencia 2023
Cuentas por pagar	Vigencias expiradas y cuentas por pagar	Subd. Gral Area Adm y Fciera Coord. GIT Financiero Pagadora	Enero 20 2024	Establecer el estado actual de las obligaciones pendientes de pago y determinar si existen cuentas para constituir como vigencias expiradas, para evitar acciones legales en contra de la entidad.
	Revisar la cuenta para establecer si existe obligaciones por parte de la entidad por estos conceptos y elaborar Resolución de reconocimiento.	Subd. Gral Area Adm y Fciera Contador	Dic 16 de 2023	Esta actividad se viene realizando de manera permanente, la última conciliación se hará antes de consolidar las cuentas por pagar de la vigencia 2023
IMPUESTOS RETENIDOS	Presentación y giro oportuno de los impuestos retenidos pendientes a Dic 31 de 2023 (RTEFTE -RTE ICA-ESTAMPILLAS_SEGURIDAD DEMOCRATICA)	Pagadora- Contador- Revisor Fiscal	Enero 10 de 2024	Cumplir con los plazos establecidos por la Dian, los entes territoriales y nacionales.
IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y TASAS POR PAGAR	Impuesto predial	Subd. Gral Area Adm y Fciera Almacén Pagaduría	MARZO 30 2024	Solicitar los recibos para el pago del Impuesto Predial de los bienes inmuebles de la entidad. (vigencia 2024). Elaborar Resoluciones de pago.
	Elaborar Resolución de pago para Fondo de Compensación Ambiental correspondiente al mes de diciembre de 2023.	Subd. Gral Area Adm y Fciera Coord. Gestión Fciera Contador Tesorero.	Enero 20 de 2024	El giro de los aportes al FCA se viene realizando de manera mensualizada. El último mes será causado para que quede contabilizado en la vigencia correspondiente.
	Causar en la vigencia correspondiente los valores adeudados al FCA			
				Debe ser una actividad de carácter permanente.

B.



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO ACTA DE REUNIÓN**

PCA-04-F-14
 VERSIÓN: 4.0
 FECHA: 19/09/2022
 Página 8 de 18

CONCEPTO	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA LIMITE DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCION DE LA ACCION
	Licencias ambientales adeudadas a ANLA y a FONAM.	Subd. Gral Area Adm y Fciera Subd. Gral Area Gestión Ambiental Coord. Gestión Fciera Contador Tesorero.		Elaborar listado de las licencias que tienen la Corporación donde se controle los vencimientos para cancelación de las mismas, estableciendo los responsables.
POLIZAS	Verificar la vigencia de las pólizas que amparan los bienes de la Corporación, las de manejo y cumplimiento y demás seguros de la entidad. Esta gestión es permanente.	Subd. Gral Area Adm y Fciera Almacén Pagaduría	Dic 16 2023	El subdirector administrativo y financiero, almacén y demás personas que de acuerdo con el manual de funciones están involucrados en el proceso, deben verificar y renovar de manera oportuna el estado de las pólizas; en lo posible unificar las fechas de vencimientos.
PRESTACIONES SOCIALES	Consolidar las prestaciones sociales de los empleados.	Talento humano	Dic 30 2023	Esta actividad se viene desarrollando y quedará consolidada a Dic 31 de 2023
LITIGIOS Y DEMANDAS LABORALES	Elaborar y entregar a contabilidad la relación del estado de las Demandas o Procesos a favor y en contra de la Entidad. Con corte a 31 de Diciembre de 2023. Esta acción es de carácter permanente. H:5A. Variación provisión contable.	Oficina Jurídica	Dic 22 2023	Realizar conciliación entre la Oficina Jurídica y Contabilidad
ADMINISTRATIVAS				
CONTABILIDAD	Conciliaciones y Ajustes	Contador Almacén Presupuesto Tesorería Pagaduría y Nómina	Dic 30 2023	Realizar conciliaciones de saldos reflejados en contabilidad con las dependencias de Almacén, Nómina, Pagaduría, Presupuesto, Tesorería y la Oficina Jurídica.
	Procesar en tiempo real la información contable reportada por los proveedores de información. Esta acción es de carácter permanente.	Contador	Dic 30 2023	Esta información se viene procesando en la medida que se suceden los hechos.
	Elaborar las notas a los estados contables, de acuerdo al PGCP.		Feb 15 2024	Esta acción se realizará una vez estén consolidados los estados contables
PROVISIÓN NOTAS H:6A. Provisión Litigios y demandas	Realizar seguimiento al registro de la provisión por concepto de litigios y demandas.	Contador	Feb 15 2024	Esta acción se realizará una vez estén consolidados los estados contables
PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA FISCAL 2022	Entregar a la Dirección General, los avances y soportes de las acciones de mejoramiento con corte a 31 de diciembre de 2023, según matriz de avance. Fecha de reporte SIRECI	Responsables de las acciones de mejoramiento.	Enero 12 2024	La oficina de control interno practicará seguimiento al plan de mejoramiento con corte a 31 de diciembre de 2023.
AVISO RECIBO DE CUENTAS PARA CIERRE FINANCIERO Y CONTABLE	Elaborar y fijar aviso de fecha limite para recibo de cuentas.	Director General Subd. Gral Area Adm y Fciera	Dic 16 2023	Se publicará el comunicado por los canales existentes en la entidad.
CIERRE CONTABLE	Cuentas por pagar	Coord. Fciero – Pagador		
H:7AD. Limite del % de las reservas en proyectos de inversión	Reservas presupuestales	Subd. Gral Activa y ficro	Ene 20 2024	Constituir las cuentas por pagar y reservas presupuestales, para elaborar el cierre presupuestal
REPORTE DE INFORMACION A	Categoría Contable Pública- Convergencia a Diciembre 31/2023 y presupuestal.	Contador Tesorería	Feb 15 2024	Esta actividad se viene realizando en las fechas estipuladas

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO ACTA DE REUNIÓN	PCA-04-F-14
		VERSIÓN: 4.0
		FECHA: 19/09/2022
		Página 9 de 18

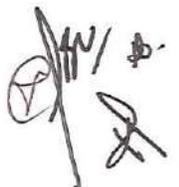
CONCEPTO	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA LIMITE DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCION DE LA ACCION
TRAVES DEL SCHIP	Boletín de Deudores Morosos a Noviembre 30/23		Dic 10 2023	
CONCILIACION OPERACIONES RECIPROCAS	Realizar conciliación de los saldos de las operaciones recíprocas que realiza la Corporación con otras entidades..	Contador	Feb 14 2024	Para la conciliación de las operaciones recíprocas, contabilidad preparará la información la cual será enviada a las entidades correspondientes para realizar las respectivas conciliaciones de saldos.
ENTRENAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE CONTABILIDAD NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD NIC-SP.	Entrenar para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad, en la Corporación a los funcionarios de la subarea contable.	Contador	Enero de 2024	Esta actividad es de carácter permanente, elaborar cronograma de capacitaciones y entrenamiento.
REPORTE A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO QUIENES INCUMPLAN EL PLAN SUSCRITO.	Realizar seguimiento a las diferentes actividades para la culminación exitosa del cierre contable y financiero 2023 e inicio 2024.	Jefe Oficina Control Interno	30/12/2023	Se dará traslado a la oficina de control interno disciplinario, de las acciones o compromisos suscritos y no ejecutados en el plazo fijado en la presente matriz.

Las acciones para desarrollar buscan el fortalecimiento del Sistema del Control Interno Contable de la entidad, vigilancia al cumplimiento de las metas físicas y financieras y la realización de un cierre contable y financiero dentro de los lineamientos y normas establecidas por la Contaduría General de la Nación.

6. SOCIALIZACIÓN DEL ESTADO INFORME ANUAL CUENTA SIRECI.

A continuación, el jefe de la Oficina de Control Interno Dr. Gustavo Amaris García les solicita a los presentes el diligenciamiento y entrega oportuna de los **Formatos del Informe Anual Consolidado del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informe - SIRECI, correspondiente a la Vigencia Fiscal 2023** que la Corporación debe rendir a la Contraloría General de la República – CGR a través de la aplicación SIRECI, la cual tiene como fecha límite el **20 de febrero de 2024**.

De acuerdo con la Resolución Orgánica No. 0042 del 25 de agosto de 2020 en el **TÍTULO IV, CAPÍTULO II, ARTICULO 61. REMISIÓN NORMATIVA EN MATERIA SANCIONATORIA**. De conformidad con las disposiciones legales que para tal efecto se expidan, se impondrán las sanciones las previstas en la



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO ACTA DE REUNIÓN	PCA-04-F-14
		VERSIÓN: 4.0
		FECHA: 19/09/2022
		Página 10 de 18

ley y en las disposiciones reglamentarias que estén vigente en materia de causales y sanciones por el incumplimiento en la rendición de cuentas e informes y otra información.

Serán responsables de conocer, tramitar y concluir las sanciones relacionadas, las contralorías delegadas y demás dependencias correspondientes de acuerdo con la competencia de la información solicitada.

Me permito recordarles el cumplimiento de esta obligación con suficiente anticipación para que preparen, revisen, aclaren, complementen y confronten la razonabilidad, consistencia y coherencia de la información que entregará para su reporte a la CGR, ya que ésta debe hacerse en el tiempo establecido y en los formatos diseñados por la CGR, los cuales contienen la actuación legal, técnica, contable, financiera, operativa, ambiental y de resultados llevadas a cabo por la Corporación en la vigencia que se reporta. La entidad que sobrepase ésta fecha, su rendición será considerada extemporánea y se hará acreedora a las **sanciones económicas**.

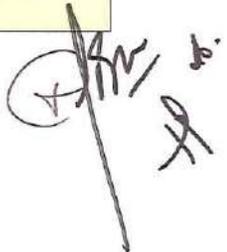
Los formatos fueron enviados a través de correo electrónico para que puedan ser descargados en el computador de trabajo, **una vez diligenciados deben ser verificados y enviados al correo: controlinterno@corpocesar.gov.co, sistemastics@corpocesar.gov.co** para que la Oficina de Control Interno, dentro del término establecido, haga la respectiva consolidación de todos los formatos y el reporte electrónico en línea con apoyo del profesional asignado por la Coordinación de Sistema y TICS de la entidad.

Recuerden que la información reportada en cada uno de los formatos es responsabilidad de cada dependencia que la envía.

De igual forma, los informes requeridos deben ser enviados de manera digital a dicha cuenta de correo, lo anterior para los respectivos soportes y registros ante la CGR y Archivos de Gestión; la no firma de los formatos es considerada por la CGR como información no rendida.

INFORMACIÓN, FORMATOS A DILIGENCIAR Y RESPONSABLES

Ítem	Informe / Formulario	Responsable
1	Documento Electrónico: 201 – F3: PLAN ESTRATÉGICO	Subdirector General de Planeación





**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO ACTA DE REUNIÓN**

PCA-04-F-14
VERSIÓN: 4.0
FECHA: 19/09/2022
Página 11 de 18

Ítem	Informe / Formulario	Responsable
2	Documento Electrónico: 311 - F8.7: ESTUDIOS DE VALORACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES - RESOL MAVDT 1084 DE 2018	Subdirector General Área Planeación Subdirector Gral. Área de Gest. Ambiental
3	Documento Electrónico: 294 – F38 ESTADOS FINANCIEROS, Correspondiente a la vigencia fiscal 2023. <ul style="list-style-type: none"> • Balance General • Estado de Situación Financiera • Estado de Cambios en el Patrimonio • Estado de Flujo de efectivo • Notas a los Estados Financieros. Esta información será presentada conforme a las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación.	Contador General
4	INFORME COMPLETO DEL REVISOR FISCAL, Correspondiente a la vigencia fiscal 2023, de conformidad con las normas respectivas del Código de Comercio.	JULIO CESAR FORERO SARMIENTO Revisor Fiscal Por delegación de CG Analytics Hawks SAS. Revisores Fiscales y Auditores Ágiles y Confiabiles
5	F2: PLAN ANUAL DE COMPRAS APROBADO	Subdirector Gral. Área Administ y Fciera
6	F4: PLANES DE ACCIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO 1.2	Subdirector General Área Planeación
7	F7.1: RELACIÓN PROYECTOS FINANCIADOS CON BANCA MULTILATERAL Y DE COOP INTERNAL_EMPRÉSTITOS	Subdirector General Área Planeación
8	F7.2: RELACIÓN PROYECTOS DESARROLLADOS CON BANCA MULTILAT Y DE COOP INTERN NO REEMB_DONAC Y/O COOP	Subdirector General Área Planeación
9	F8.4: TRÁMITES OTORGADOS POR AUTORIDAD AMBIENTAL(Registre las cifras EN PESOS)	Subdirector Gral. Área de Gest. Ambiental
10	F8.7: ESTUDIOS DE VALORACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES - RESOL MAVDT 1084 DE 2018	Subdirector General Área Planeación Subdirector Gral. Área de Gest. Ambiental
11	F9: RELACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES (VER 3.0)	Jefe Oficina Jurídica
12	F25: PROG PPTAL GASTOS EMPR INDUST Y CCIALES, ECON MIXTA -ACTIV NO FRAS (Registre cifras EN PESOS)	Subdirector Gral. Área Administ y Fciera
13	F25.2: TRANSFERENCIAS PRESUPUESTADAS POR RECIBIR EN LA VIGENCIA ACTUAL (cifras EN PESOS)	Subdirector Gral. Área Administ y Fciera
14	F25.3: AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS	Asesor de Dirección
15	F39.1.1: ACTIVIDADES DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	Subdirector Gral. Área de Gest. Ambiental Secretaría General Coordinador GIT – Educación Ambiental Integral y Participación Ciudadana
16	F39.1.2: ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	Subdirector Gral. Área de Gest. Ambiental Subdirector General Área Planeación Coordinador GIT – Educación Ambiental Integral y Participación Ciudadana
17	F39.1.3: RESULTADOS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	Subdirector Gral. Área de Gest. Ambiental Subdirector General Área Planeación Coordinador GIT – Educación Ambiental Integral y Participación Ciudadana

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO ACTA DE REUNIÓN	PCA-04-F-14
		VERSIÓN: 4.0
		FECHA: 19/09/2022
		Página 12 de 18

Ítem	Informe / Formulario	Responsable
18	F39.2: ACCIONES PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL CONTROL SOCIAL	Subdirector Gral. Área de Gest. Ambiental Subdirector General Área Planeación Coordinador GIT – Educación Ambiental Integral y Participación Ciudadana

Sea preciso manifestarle que esta información será evaluada por el equipo auditor de la Contraloría General de la República para emitir concepto de aceptabilidad y presentación de la Cuenta, concepto que es determinante en el proceso para el Fenecimiento de la Cuenta.

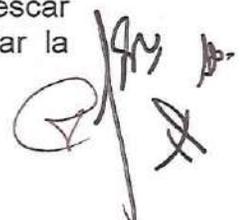
Por último, he de recordarles que esta acción busca el fortalecimiento el Sistema de Control Interno de la entidad y el cumplimiento de los informes de ley, así como el fomento de la cultura de autocontrol.

7. REPORTE DE LA INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO EKOGUI - SEGUNDO SEMESTRE 2023

Con el propósito de cumplir con la actualización para la certificación de verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el capítulo IV Título I del Decreto No. 1069 de 2015, artículo, 2.2.3.4.1.14 y la Circular Externa No. 03 del 12 de julio de 2021, expedida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado- ANDJE; me permito informarles que en el último reporte que realizó la Oficina de Control Interno, correspondiente al primer semestre de la vigencia 2023, algunos usuarios activos presentan una baja calificación en el sistema “DESACTUALIZADO”.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno para realizar el correspondiente informe del Segundo Semestre de la vigencia 2023 estamos solicitando evidencias físicas de la Certificación de la Capacitación para cada uno de los perfiles del rol que actualmente asumen; como son: Jefe Financiero, Jefe Jurídico, Enlace de pagos, Jefe de Control Interno, Secretario Técnico y Administrador de la Entidad Respectivamente.

Para cumplir con la obligación de capacitarse y aportar el certificado, debe realizar su inscripción enviando un correo a capacitacion.ekoqui@defensajuridica.gov.co; esta capacitación no es necesaria siempre y cuando la haya realizado con posterioridad al **21 de marzo de 2019**, sin embargo, si considera necesario repasar y/o refrescar conocimientos o aclarar conceptos les invitamos a inscribirse y solicitar la capacitación.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO ACTA DE REUNIÓN	PCA-04-F-14
		VERSIÓN: 4.0
		FECHA: 19/09/2022
		Página 13 de 18

A continuación, la oficina de control interno presenta el seguimiento de los avances del Plan de Mejoramiento Institucional que es otro elemento que evalúa la contraloría para conceptuar acerca del fenecimiento de la cuenta. Esta labor es realizada de manera periódica por parte de la oficina de control interno para el cumplimiento de las actividades.

8. PRESENTACIÓN DE AVANCES DE PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL CGR A 31/12/2023.

Seguidamente interviene el Dr. Moisés Gómez, y nos presenta un resume con los resultados a corte 31 de diciembre de 2023 del Plan de Mejoramiento a la CGR así:

La Corporación suscribió con la Contraloría General de la República el nuevo Plan de Mejoramiento el 17 de julio de 2023.

El Plan de Mejoramiento contiene 30 hallazgos, 18 hallazgos identificados por el Equipo Auditor de la CGR en la Auditoría Financiera practicada a la vigencia 2022, 10 hallazgos del Plan de Mejoramiento anterior que no alcanzaron a cumplir con el 100% de sus actividades, un hallazgo identificado por la Contraloría Delegada para el Sector Medio Ambiente en la auditoría realizada a las PTARs de los municipios ribereños del Río Magdalena y un hallazgo identificado por la Contraloría Delegada para el Sector Medio Ambiente en la auditoría realizada al Aplicativo Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea –VITAL.

AVANCE	HALLAZGOS	No. de HALLAZGOS
Hallazgos que cumplieron con el 100% de sus actividades	H2, H3, H7, H8, H10, H11, H12, H13, H18, H20, H21 y H22	12
Hallazgos con fechas de terminación de actividades vencidas	H19	1
Hallazgos con fechas de terminación de actividades próximas a vencerse	H1, H6, H9, H16, H29 y H30	6
Hallazgos con fecha de terminación de actividades a partir de mayo de 2024	H4, H5, H14, H15, H17, H23, H24, H25, H26, H27 y H28	11
TOTAL		30
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO		97%
AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO		54.36%



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO ACTA DE REUNIÓN	PCA-04-F-14
		VERSIÓN: 4.0
		FECHA: 19/09/2022
		Página 14 de 18

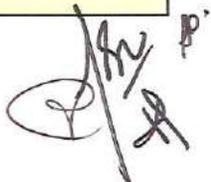
A continuación, se socializa detalladamente a los directivos asistentes al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno los hallazgos.

HALLAZGOS CON FECHAS DE TERMINACIÓN DE ACTIVIDADES VENCIDAS

No.	Descripción hallazgo	Descripción de las Actividades	Fecha Limite	Avance de la Actividad	Área Responsable	Información del Responsable
H19	Transferencias de la Sobretasa Ambiental. Analizados los recaudos de la Sobretasa Ambiental a 31 de diciembre de 2021, se estableció que los Municipios de Chiriguaná, Manauare y Valledupar, a 30 de marzo de 2022, no han transferido a Corpocesar la suma de \$2.274.699.682, por concepto del recaudo de la sobretasa ambiental, recibido durante la vigencia 2021.	Recaudar del municipio de Chiriguaná, los recursos por concepto de la sobretasa ambiental, de la vigencia 2021.	31-Dic-23	0%	Subdirección General Área Administrativa y Financiera, Tesorería	Pese a las actuaciones administrativas adelantadas por la Corporación desde la Oficina de Tesorería, ha sido imposible recaudar los valores adeudados, por lo cual el 23 de octubre del 2023 se dio traslado a la Oficina Jurídica para que diera inicio al proceso de Cobro Coactivo.

HALLAZGOS CON FECHAS DE TERMINACIÓN DE ACTIVIDADES PRÓXIMAS A VENCERSE

No.	Descripción hallazgo	Descripción de las Actividades	Fecha Limite	Avance de la Actividad	Área Responsable	Información del Responsable
H1	Registro de la Sobretasa Ambiental municipio de Pelaya. Realizado el análisis del libro auxiliar de Ingresos No Tributarios- Porcentaje y sobretasa ambiental al impuesto predial, se evidenció que se registró doblemente la sobretasa del mes de diciembre de 2022 del Municipio de Pelaya por \$4.832.000, según factura No.4797	Ejercer control sobre los registros realizados por concepto de sobretasa ambiental de cada municipio	15-Feb-24	0%	Subdirección General Área Administrativa y Financiera Coordinador GIT para la Gestión Financiera Treasurería	Esta actividad se cumple para el cierre contable y financiero
		Realizar el ajuste contable por valor de \$4.832.000, según factura No.4797, Municipio de Pelaya.	1-Ene-23	100%		Actividad cumplida
H6	Nota No. 23 Provisiones. La provisión contable en la cuenta Litigios y Demandas es por \$857.315.534, y en el libro auxiliar de la cuenta Provisión Litigios y demandas, refleja un saldo de \$1.033.098.850, existiendo una diferencia de \$175.783.316	Elaborar acta de conciliación de saldos con la oficina jurídica, por concepto de litigios y demandas a favor y en contra de la entidad previo a la consolidación de los estados contables.	28-Feb-24	0%	Subdirección General Área Administrativa y Financiera Contador General Jefe Oficina Jurídica	Esta actividad se cumple para el cierre contable y financiero
H9	Ejecución Presupuestal. En la ejecución presupuestal de gastos vig. 2022, los Compromisos registrados presentan una diferencia por \$271.940.413 según la información reportada en el CHIP y lo registrado en SIIF. Así mismo, se registra diferencia en las obligaciones por valor de \$265.674.203 con relación al reporte en el CHIP y en el SIIF	Realizar conciliación de saldos entre los valores reportados en el aplicativo financiero propio y el reportado en el aplicativo CHIP	28-Feb-24	0%	Subdirección General Área Administrativa y Financiera	Esta actividad se cumple para el cierre contable y financiero





**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO ACTA DE REUNIÓN**

PCA-04-F-14

VERSIÓN: 4.0

FECHA: 19/09/2022

Página 15 de 18

No.	Descripción hallazgo	Descripción de las Actividades	Fecha Limite	Avance de la Actividad	Área Responsable	Información del Responsable
H16	Reporte de Procesos Judiciales en el SIRECI. Al comparar el saldo del libro auxiliar Provisión Litigios y Demandas, se registran 5 procesos con provisión contable por \$1.033.098.850, con respecto a la información reportada en el SIRECI, por \$1.208.882.166, se evidencia una diferencia por mayor valor en SIRECI de \$175.783.316	Elaborar acta de conciliación de saldos con la oficina jurídica, por concepto de litigios y demandas a favor y en contra de la entidad previo a la consolidación de los estados contables.	28-Feb-24	0%	Jefe Oficina Jurídica	Esta actividad se cumple para el cierre contable y financiero
H29	Los municipios de Gamarra, La Gloria y Tamalameque, tienen el PSMV vencido; en Gamarra existe vertimiento directo sin tratamiento. La CAR no cumplió con el sgto periódico a los PSMV. Además no muestra evidencia de reportes conforme a los requisitos establecidos en el formato RURH y sobre el estado del cumplimiento de la norma del vertimiento al alcantarillado	Registro de los usuarios de vertimientos	15-Ene-24	0%	Coordinación para la Gestión de Saneamiento Ambiental y Control de Vertimientos	Se solicitó ante el IDEAM mesa de trabajo y se desarrolló 23 de agosto de 2023, dando directrices para hacer el cargue masivo de estos dato, para lo cual se determinó que se necesita tener la codificación de las fuentes del recurso hídrico de la jurisdicción, el cual a la fecha solo tiene la codificación del IDEAM y no se tienen los niveles subsiguientes, por lo que la Corporación debe encargar un personal especializado en sistema de información geográfica para llevar a cabo tan ardua actividad.
		Registro de Concesiones de Agua	15-Ene-24	0%	Coordinación de Aprovechamiento del Recurso Hídrico	De igual manera se necesita contar con la codificación expresada en el ítem anterior, paralelo a esto de parte de las coordinaciones de Recurso Hídricos y Vertimientos se está alimentando la base de datos de los usuarios con el fin de que en el momento de tener las codificaciones se puedan anexar. Es pertinente de acuerdo a lo anterior, solicitar una prórroga para el cumplimiento de estas actividades.
H30	La CGR pudo determinar el desconocimiento de lo establecido en el artículo 2.2.2.3.10.1. del Decreto 1076 de 2015, se encuentran recibiendo y gestionando tramites ambientales requeridos por diferentes usuarios, haciendo uso del diligenciamiento de formularios adjuntos, imprimibles y objeto de trámites presenciales, distintos a la utilización de la plataforma VITAL	Reunión para la priorización de trámites que se van a implementar por la herramienta VITAL - SILAMC	1-Feb-23	100%	Subdirección de Planeación	Actividad cumplida
		Gestión de los recursos tecnológicos y/o talento humano para la implementación de la herramienta VITAL - SILAMC	30-Abr-23	100%	Subdirección de Planeación	Actividad cumplida
		Gestión de capacitación a los funcionarios de los tramites que se van a implementar	30-Jun-23	100%	Subdirección Administrativa y Financiera	Actividad cumplida
		Implementación del trámite: Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas, Aprovechamiento forestales, Libro de Operaciones Forestales en Línea LOFL, Salvoconducto Único en Línea SUNL.	30-Mar-24	100%	Subdirección de Gestión Ambiental	Actividad cumplida



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO ACTA DE REUNIÓN**

PCA-04-F-14

VERSIÓN: 4.0

FECHA: 19/09/2022

Página 16 de 18

No.	Descripción hallazgo	Descripción de las Actividades	Fecha Limite	Avance de la Actividad	Área Responsable	Información del Responsable
		Difundir en la página web y redes sociales de la entidad la implementación de los tramites priorizados en VITAL	30-Ene-24	50%	Subdirección de Planeación	Se encuentra en proceso el diseño de imágenes informativas destinadas a ser publicadas en la página web de la entidad. Estas imágenes complementarán la información proporcionada en el video brindando a los usuarios una comprensión completa y detallada de los trámites disponibles en VITAL.

**HALLAZGOS CON FECHAS DE TERMINACIÓN DE ACTIVIDADES
A PARTIR DE MAYO DE 2024**

No.	Descripción hallazgo	Descripción de las Actividades	Fecha Limite	Avance de la Actividad	Área Responsable	Información del Responsable
H17	Ahorro de energía. El consumo de energía del Edificio Bioclimático, durante las vigencias 2019 al 2022, se observó que la entidad no logró el ahorro en el consumo de energía mínimo 15% respecto al año anterior, en este caso fue de las vigencias 2020-2019 en la que se presentó un incremento del 63% y en las vigencias 2022-2021, fue del 50%.	Implementar las actividades de control al consumo de energía contenidas en el PIGA	19-Jul-24	0%	Subdirección General Área Administrativa y Financiera Subdirector General de Planeación	Se realizaron ajustes a las actividades contenidas en el PIGA, las cuales se encuentran en proceso de aprobación por el comité para su posterior implementación
		Realizar el seguimiento al funcionamiento del sistema de paneles solares del Bioclimático	19-Jul-24	30%	Subdirector General Área de Gestión Ambiental	Se realizó un diagnóstico del sistema de Paneles solares, el cual arrojó como resultado que no es necesario realizar cambios en el sistema, por lo cual se estableció desarrollar mantenimiento para mejorar el funcionamiento de los mismos, se está en proceso de elaboración de estudios previos para realizar dicho mantenimiento.
H23	Gestión Documental: En Corpocesar hasta el 15/05/2012, las TRD están desactualizadas. En las dependencias Financiera, Administrativa, Almacén y contratos, no cumplen con la normatividad y el Acuerdo No.42 del AGN. Las Historias laborales de los servidores activos y retirados, carecen de inventarios conforme a la circular 04 de 2003 emitida por el DAFP y AGN.	Elaborar las Tablas de Valoración Documental TDV.	30-Jun-24	0%	Secretaría General.	Para poder realizar las TVD de acuerdo a lo establecido por la normativa y el AGN, es necesario contar con el inventario del 100% del acervo documental que reposa en Archivo Central. En el último trimestre del año se adelantó completando un 90%, sin embargo, por motivo de tiempo no se pudo finalizar y pasar el estudio previo para que se haga el contrato y así subsanar este hallazgo. Para esta nueva vigencia se tiene estipulado pasar el estudio previo con todo lo necesario para que la elaboración de las TVD se hagan según lo enmarcado por el AGN

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO ACTA DE REUNIÓN	PCA-04-F-14
		VERSIÓN: 4.0
		FECHA: 19/09/2022
		Página 17 de 18

9. PROPOSICIONES Y VARIOS.

En este comité la Oficina de Control Interno en cumplimiento de las responsabilidades asignadas, y en desarrollo de su Rol "Enfoque hacia la Prevención", se permite convocar a reunión ordinaria a la Dra. Adriana Gracia Directora General de la Corporación, la Dra. Brenda Jefe de la Oficina Jurídica, la Dra. Leydis Montero Tesorera y el Dr. Juan Felipe Araujo Calderón Subdirector Administrativo y Financiero con el fin de tratar situaciones relacionadas con la gestión de Cobro Persuasivo y Coactivo y los últimos resultados obtenidos producto de dicha gestión; la cual se llevará a cabo el día lunes 19 de febrero de 2024, a las 10:30 a.m., en la Oficina de la Subdirección de Planeación de la Corporación.

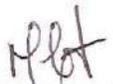
El Jefe de la Oficina de Control Interno reitera a los presentes los compromisos y responsabilidades de la información que debe reportar la entidad a los diferentes entes externos, lo cual debe realizarse de manera oportuna.

Llegado a este punto la Directora General reitera la importancia de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos y agradece a los asistentes, por la disposición y compromiso para adelantar las acciones correspondientes para el mejoramiento integral de la entidad.

Al agotarse el orden del día siendo las 12:30 PM, se dio por terminada la reunión y firma los que en ella intervienen y se anexa listado de asistencia de los participantes.


ADRIANA M. GARCÍA AREVALO
 Directora General


ALMES JOSÉ GRANADOS CUELLO
 Asesor de Dirección


MÓNICA I. GONZÁLEZ THOMAS
 Subd. Gral. Área de Gestión Ambiental
 Subdirectora Gral. Área de Planeación (E)


KATÍA LORENA PÉREZ HOLGUÍN
 Secretaria General



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO ACTA DE REUNIÓN

PCA-04-F-14

VERSIÓN: 4.0

FECHA: 19/09/2022

Página 18 de 18

BRENDA PAULINA CRUZ ESPINOSA
Jefe de Oficina Jurídica

JUAN FELIPE ARAUJO CALDERÓN
Subdirector Gral. Área Activa. y Fciera.

GUSTAVO AMARÍS GARCÍA
Secretario Técnico
Jefe Oficina de Control Interno

	Nombre Completo	Firma
Proyectó	GUSTAVO AMARÍS GARCÍA -Secretario Técnico - Jefe OCI	
Revisó y Aprobó	ADRIANA M. GARCIA AREVALO - Directora General	

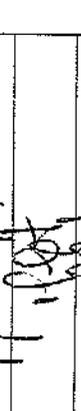
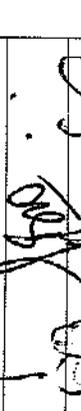
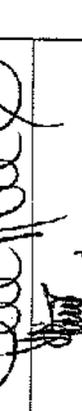
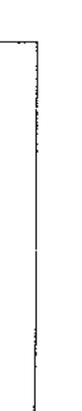
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento con sus respectivos soportes y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		PCA-04-F-13
	GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 2.0
	PLANILLA DE ASISTENCIA		FECHA: 22/09/2022
			Página 1 de 1

ASUNTO: Reunión Primer Comité Institucional de Coordinación de Control Interno **FECHA:** Febrero 16/2024

LUGAR: Sala de Juntas Corporación Autónoma Regional del Cesar "CORPOCESAR" **HORA:** 10:30 A.M

EQUIPO ACOMPAÑANTE: Integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

No	Nombre del Funcionario / Asistente	Documento de Identificación	Dependencia / Entidad	Cargo	Correo electrónico	Teléfono / Celular	Asistencia		Firma
							Presencial	Virtual	
1	Adriana M. García Arévalo	1.082.878.898	Dirección General	Directora General	direcciongeneral@corpocesar.gov.co	3205904423	X		
2	Juan Felipe Araujo Calderón	7.573.992	Subdirección Activa y Financiera	Subdirector Gral. Área Activa y Fédera.	administrativayfinanciera@corpocesar.gov.co	3188312407	X	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	Katia Lorena Pérez Holguín	1.065.574.297	Secretaría General	Secretaria General	secretariageneral@corpocesar.gov.co	3106440338	X		
4	Mónica I. González Thomas	1.082.878.898	Subdirección General Área de Planeación	Subdirectora Gral. Área de Planeación (E)	planeacion@corpocesar.gov.co	3015533331	X		
5	Mónica I. González Thomas	1.082.878.898	Subdirección Gral. Área de Gestión Amb.	Subdirectora Gral. Área de Gestión Ambiental	gestionambiental@corpocesar.gov.co	3015533331	X		
6	Almes J. Granados Cuello	7.570.459	Oficina Asesor de Dirección	Asesor de Dirección	asesordireccion@corpocesar.gov.co	3164515145	X		
7	Brenda P. Cruz Espinosa	64.479.071	Oficina Jurídica	Jefe de Oficina Jurídica	oficinajuridica@corpocesar.gov.co	3014468227	X		
8	Gustavo Amaris Garcia	77.026.528	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno	controlinterno@corpocesar.gov.co	3114087426	X		
9	Moisés Gómez Pinto	77.174.439	Oficina de Control Interno	Profesional Univ. OCI	controlinterno@corpocesar.gov.co	3015792001	X		
10	Amparo Alvarez León	49.763.856	Oficina de Control Interno	Prof. Univ. Apoyo OCI	controlinterno@corpocesar.gov.co	3007890393	X		
11									

WWW.CORPOCESAR.GOV.CO
 Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e Campo. Frente a la feria ganadera - Valledupar, Cesar - Colombia
 Teléfonos 5748960 - Línea Nacional 018000915306