

100.02.2.4

Ibagué, 23 de julio de 2021

Doctor

GABRIEL ADOLFO JURADO PARRA

Contralor Delegado para el Medio Ambiente

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Asunto: Reporte de Avance a 30 de junio de 2021 del Plan de mejoramiento CGR

Dandole cumplimiento al circular número 005 de 11 de marzo de 2019 numeral 2, emitida por la Contraloría General de la Republica, La Oficina de Control Interno a a la Gestión de la Corporación Autónoma Regional CORTOLIMA, se permite remitir a través del aplicativo SIRECI, el reporte de avance del plan de mejoramiento correspondiente a la vigencia del 2021 de la Corporación

El plan de mejoramiento está constituido por 127 actividades de las cuales 88 de ellas de cumplieron al 100%.

Con este análisis se observa que la Corporación tuvo un avance del 69 %. en el cumplimiento al plan de mejoramiento suscrito para esta vigencia Contraloría General

CÓDIGO HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
A2D1	2. Generar una circular por parte de la Subdirección administrativa y Financiera que contemple lineamientos para la adecuada ejecución del presupuesto en la respectiva vigencia fiscal .	2. Emitir una circular para dar a conocer los principios presupuestales y el alcance del uso de las vigencias futuras y la reserva presupuestal.	circular	1	1	Se presentan los siguientes soportes, Circular No.020 de fecha 4 de mayo de 2021 de asunto "Ejecución presupuestal" enviada a todos los subdirectores jefes de Oficina y Funcionarios y su comunicado. Dichos soportes son presentados por la Doctora Diana Beltrán encargada del área de Gestión

						Presupuestal y Financiera de la Subdirección Administrativa y Financiera.
A3D2F1	1. Realizar acciones administrativas para la recuperación del excedente de \$3.006.336 ante la Universidad del Tolima.	1. Elaborar y gestionar cuenta de cobro del dinero excedente ante la Universidad del Tolima	cuenta de cobro	1	1	Se presenta Cuenta de cobro por concepto de devolución de recursos correspondientes al convenio No. 0422 del 2019. Dicho soporte es enviado por la Doctora Diana Beltrán encargada del área de Gestión Presupuestal y Financiera de la Subdirección Administrativa y Financiera.
A3D2F1	2. Generar el documento de ingreso de Iso recursos a la corporacion	2. Constancia Tesorería de CORTOLIMA del ingreso de estos recursos a la CORPORACION.	constancia	1	1	Se presenta el Comprobante de Nota bancaria de ingresos No. 2021003703 Valor 3,006,336.00 Concepto NC. 10/05/2021- Devolución de los recursos del convenio 422/2019 y la Certificación de reintegro de recursos UT convenio 422. Soportes presentados por la Doctora Diana Beltrán encargada del área de Gestión Presupuestal y Financiera de la Subdirección Administrativa y Financiera.

A4D3F2	1. Actualización e implementación del manual técnico para Manual Técnico para Reforestaciones Protectoras y Productoras que existe en la Subdirección como apoyo para la elaboración de los estudios previos de los temas relacionados. a cargo del GRUPO FORESTAL SUBPROCESO INVERSIONES AMBIENTALES CORTOLIMA	1. Actualización e del Manual Técnico para Reforestaciones Protectoras y Productoras como herramienta de apoyo a los estudios previos	manual	1	1	Se cuenta con el manual actualizado por el equipo forestal . Como soporte el respectivo manual técnico de reforestación
A5D4	1. La entidad realizará la instalación y puesta en marcha de la estación meteorológica en la sede territorial de Purificación.	1. Realizar la instalación de los equipos meteorológicos, en el edificio de la territorial Sur - Oriente de CORTOLIMA ubicado en el municipio de Purificación.	fotos de la Instalación de la Unidad Meteorológica	1	1	Se presenta el "INFORME TÉCNICO INSTALACION PUESTA EN FUNCIONAMIENTO ESTACION METEOROLOGICA PURIFICACIÓN", dicho informe contiene las imágenes de la instalación de la Unidad Meteorológica en el edificio de la Territorial Sur-Oriente ubicado en el municipio de Purificación Tolima. Estos soportes son presentados por el ingeniero Pedro Chacón de la Subdirección de Planeación y Gestión Tecnológica.
A5D4	2. La entidad pondrá en funcionamiento la estación meteorológica en la sede territorial Sur- Oriente de Purificación.	2. Configuración de la estación meteorológica en el Software addVANTAGE Pro 6.6, para recibo de los datos captados.	fotos y evidencias de funcionamiento de la Unidad meteorológica	1	1	Se presenta la evidencia de la configuración de la estación meteorológica instalada en el edificio de la territorial Sur- Oriente de Cortolima, imagen del Software addVANTAGE Pro 6.6. Estos soportes son presentados por el ingeniero Pedro Chacón de la Subdirección de Planeación y Gestión Tecnológica.
A6D5F3	1. Realizar acciones para Fortalecer la función de supervisión al interior de la entidad.	1. Formalizar un grupo de apoyo técnico interdisciplinario que fortalezca las actividades de supervisión de los diferentes contratos .	acta de conformación del equipo	1	1	Se presenta el acta de conformación de Comité Técnico de apoyo Interdisciplinario, seguimiento y fortalecimiento a las actividades de supervisión de fecha 18/02/2021. Soporte presentado por el abogado Mario Hernandez de la

						Subdirección de Desarrollo Ambiental.
A6D5F3	3. Fortalecer el ejercicio de la supervisión a la interior de CORTOLIMA a través de capacitaciones .	3. generar jornadas de capacitación a los supervisores de los diferentes contratos y convenios de la corporación.	jornada de capacitación	1	1	Se presentan las actas de reuniones de capacitación e inducción realizadas al grupo de supervisores de fechas 12/04/2021 y 10/05/2021 Registro fotográfico reunion 12/04/2021 Mensaje interno No. 030 de Gestión Contractual y la Oficina Asesora Jurídica con Cronograma de capacitaciones plataforma SECOP II. Soportes presentados por el equipo delegado de la Subdirección de Desarrollo Ambiental.
A7D6F4	1. Realizar acciones para Fortalecer la función de supervisión al interior de la entidad.	1. Formalizar un grupo de apoyo técnico interdisciplinario que fortalezca las actividades de supervisión de los diferentes contratos .	acta de conformación del equipo	1	1	Se presenta el acta de conformación de Comité Técnico de apoyo, seguimiento y fortalecimiento a las actividades de supervisión de fecha 18/02/2021. Soporte presentado por el abogado Mario Hernandez de la Subdirección de Desarrollo Ambiental.

A7D6F4	3. Fortalecer el ejercicio de la supervisión a la interior de CORTOLIMA a través de capacitaciones .	3. generar jornadas de capacitación a los supervisores de los diferentes contratos y convenios de la corporación.	jornada de capacitación	1	1	Se presentan las actas de reuniones de capacitación e inducción realizadas al grupo de supervisores de fechas 12/04/2021 y 10/05/2021 Registro fotográfico reunion 12/04/2021 Mensaje interno No. 030 de Gestión Contractual y la Oficina Asesora Jurídica con Cronograma de capacitaciones plataforma SECOP II. Soportes presentados por el equipo delegado de la Subdirección de Desarrollo Ambiental.
A8D7F5	1. Realizar acciones para Fortalecer la función de supervisión al interior de la entidad.	1. Formalizar un grupo de apoyo técnico interdisciplinario que fortalezca las actividades de supervisión de los diferentes contratos .	acta de conformación del equipo	1	1	Se presenta el acta de conformación de Comité Técnico de apoyo interdisciplinario, seguimiento y fortalecimiento a las actividades de supervisión de fecha 18/02/2021. Soporte presentado por el abogado Mario Hernandez de la Subdirección de Desarrollo Ambiental.
A8D7F5	3. Fortalecer el ejercicio de la supervisión a la interior de CORTOLIMA a través de capacitaciones .	3. generar jornadas de capacitación a los supervisores de los diferentes contratos y convenios de la corporación.	jornada de capacitación	1	1	Se presentan las actas de reuniones de capacitación e inducción realizadas al grupo de supervisores de fechas 12/04/2021 y 10/05/2021 Registro fotográfico reunion 12/04/2021 Mensaje interno No. 030 de Gestión Contractual y la Oficina Asesora Jurídica con Cronograma de capacitaciones plataforma SECOP II. Soportes presentados por el equipo delegado de la Subdirección de Desarrollo Ambiental.

A9D8	1. Liquidar las tarifas de seguimiento para los PGIRS	Elaborar Liquidaciones y actos administrativo	liquidacion y Resolucion	37	37	Se presenta el informe al avance de las liquidaciones de seguimiento ambiental a las metas de aprovechamiento de los PGIRS (Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos). 1. Resoluciones y liquidaciones escaneadas 2. Cuadro con la relación de los usuarios, expedientes, resoluciones, fecha de notificación, ejecutoria, causadas y pagadas. Soportes presentados por el equipo de liquidaciones de la Subdirección Administrativa y Financiera y la Oficina Asesora Jurídica.
A9D8	2.Causar los cobros de los actos administrativos de cobro generados	2. Elaborar actos administrativos	Mensajes	37	37	Se presentó por parte de la Oficina Asesora Jurídica la relación de los actos administrativos remitidos a la oficina de Gestión Contable para su causación y posterior cobro para los meses de enero a mayo de 2021.
A11D10	1. Realizar consulta al Ministerio de Ambiente sobre la interpretación del literal c.	1. Realizar oficio de solicitud de aclaración de la norma al ministerio de ambiente.	1. Oficio .	1	1	Se presenta oficio del concepto emitido por el Ministerio del Medio Ambiente donde se da respuesta a la consulta realizada por la Subdirección de Calidad Ambiental sobre la exigibilidad de permiso de emisiones para el desarrollo de proyectos de explotación minera a cielo abierto (exigibilidad del literal C Artículo 2.2.5.1.7.2 Decreto 1076 de 2015) con oficio de radicado no. 11961. Este soporte es presentado por

						la Subdirección de Calidad Ambiental y la Oficina Asesora Jurídica.
A11D10	2. Revisar el llenado de los requisitos, TR, conforme a la norma 1076 de 2015 y sus reglamentarios.	2. Revisión preliminar con equipo interdisciplinario	2. Lista de chequeo.	1	1	Se presentan las Listas de chequeo realizadas por la Subdirección de Calidad Ambiental y la Oficina Asesora Jurídica. 5 Listas de chequeo por medio del formato para la verificación preliminar de la documentación que conforma la solicitud de licencia ambiental.



NUBIA YINERI MARTINEZ CUBILLOS
Asesora de Oficina de Control Interno a la Gestión