

<b>AUDITORIA:</b>	AI-002-2023	<b>FECHA INFORME:</b>	17/08/2023
<b>PROCESO:</b>	Control de los Recursos Naturales y el Medio Ambiente		
<b>SUBPROCESO:</b>	Evaluación de solicitudes de Licencias Ambientales, Permisos, Concesiones y Autorizaciones		
<b>ASUNTO:</b>	Evaluación de solicitudes de Licencias Ambientales, Permisos, Concesiones y Autorizaciones		
<b>COORDINADOR Y/O LIDER:</b>	Lina María Daza G.	<b>AUDITOR:</b>	Paula Andrea Rabelly

## **1. OBJETIVOS:**

### **GENERAL:**

Evaluar la dinámica, gestión y comportamiento del subproceso: Evaluación de solicitudes de Licencias Ambientales, Permisos, Concesiones y Autorizaciones, identificando riesgos inherentes y evaluando los controles existentes para su mitigación con el fin de generar recomendaciones de valor que permitan fortalecer el sistema control interno de la entidad.

### **ESPECÍFICOS:**

- Validar la implementación de las disposiciones establecidas en el subproceso con el fin de garantizar su cumplimiento.
- Verificar el cumplimiento normativo externo e interno que le sea aplicable.
- Verificar los indicadores establecidos para medir la gestión realizada en el subproceso, su forma de cálculo y los resultados obtenidos.
- Identificar riesgos inherentes y evaluar los controles existentes para su mitigación a través de los roles de las líneas de defensa.
- Validar la integración de los sistemas ADMIARCHI y GEOAMBIENTAL en la gestión de los trámites ambientales.
- Validar la consistencia de la información que se encuentra en los expedientes y la registrada en los aplicativos que la Entidad utiliza para evidenciar el estado y la gestión del subproceso.
- Verificar el cumplimiento de los tiempos de respuesta para los trámites que a nivel normativo o por resolución interna se encuentren estipulados.
- Validar la eficacia en la implementación de acciones de mejora para las observaciones detectadas en visitas y/o auditorías internas y externas anteriores al subproceso.

## **2. ALCANCE DE LA AUDITORIA**

El alcance para la auditoría al subproceso: Evaluación de solicitudes de Licencias Ambientales, Permisos, Concesiones y Autorizaciones, será desde el 1 de enero del 2021 al 31 de mayo del 2023.

Nota: se incluyen dentro de este alcance todos los procesos/subprocesos que se encuentren involucradas dentro de la gestión de los trámites y/o solicitudes ambientales que otorga la entidad.

### **3. ANÁLISIS, EVALUACIÓN DE DATOS Y RESULTADOS**

En desarrollo del presente proceso de auditoría se identificó una observación que impacta la eficiente administración, mantenimiento y seguimiento del Sistema de Gestión Integral (SGI), toda vez que se encontró para el Subproceso de Evaluación de solicitudes de Licencias Ambientales, Permisos, Concesiones y Autorizaciones, que varios de los procedimientos de los permisos que se gestionan dentro de dicho subproceso y algunos formatos se encuentran desactualizados. Adicionalmente, se evidenció, que el riesgo de corrupción y los controles que se encuentran registrados y asociados al proceso de Control de los Recursos Naturales y el Medio Ambiente del cual hace parte el subproceso auditado son diferentes a los registrados en la matriz de riesgos de corrupción 2023.

En relación a la validación del cálculo del indicador “Tiempo promedio de trámite para la resolución de autorizaciones ambientales otorgadas por la corporación - RESULTADO GLOBAL”, se evidenció que se está calculando sobre un promedio ponderado del tiempo de atención para considerar proporcionalmente la cantidad de solicitudes por trámite y no sobre el tiempo promedio como lo indica la Hoja Metodológica de Indicadores Ambientales.

Pudo constatarse también que se están incumpliendo los tiempos que tiene establecidos la entidad para otorgar los permisos o trámites, que no se evidencia la validación por parte de un profesional con conocimiento especializado de los costos para los proyectos presentados por los usuarios que sirven de base para la liquidación de las solicitudes de permisos presentadas en la entidad y que no se están utilizando los formatos únicos nacionales vigentes para la solicitud de algunos permisos.

Se encontraron deficiencias en la etapa de notificación de cobro del servicio de evaluación y adicionalmente fallas en la comunicación a la Subdirección Administrativa y Financiera para anulación según el caso de las facturas que no pueden ser objeto de cobro, al realizar la validación de la cartera total por facturas no pagadas del servicio de evaluación.

Adicionalmente, se pudo evidenciar en los expedientes validados que algunos no cuentan con los documentos completos y/o estos no cumplen con el tiempo de vigencia que exige la

normatividad, algunas resoluciones sin notificar, incumplimiento en los tiempos para declarar la firmeza de los actos administrativos (ejecutorías) o algunas de ellas sin realizar, incumplimiento de los tiempos de citación y de los tiempos en los que se deben realizar los diferentes tipos de notificaciones, falta de evidencia de acuse de recibido por parte de los usuarios de algunas notificaciones electrónicas y de autorización del usuario para este mismo tipo de notificaciones y algunos oficios de requerimientos vencidos a los que no se les ha realizado o no se les realizó en forma oportuna el desistimiento y el archivo al expediente.

Así mismo, se pudo constatar que la información que se encuentra cargada en el aplicativo Geoambiental en algunos casos no refleja la realidad del estado del trámite o está incompleta y que al ser validada con los expedientes físicos muestra fechas erróneas y tiempos de requerimientos de usuario que no se reflejan en el cálculo del tiempo del permiso/trámite.

Se encontraron adicionalmente en la revisión de solicitudes y/o permisos de aprovechamiento forestal, inconsistencias entre el número total de salvoconductos generados para las vigencias 2021 y 2022 desde la plataforma vital y el número total de salvoconductos pagados para dichas vigencias, un pago realizado para un permiso de recolección con fines de investigación no comercial que no debió haberse cobrado, una solicitud para un aprovechamiento de Plantaciones Forestales Protectoras y/o Protectoras Productoras sin avance en la gestión pese al tiempo transcurrido desde el último radicado de información del usuario y falta de evidencia en el envío de copias de los autos de inicio y de las resoluciones que resuelven de fondo los permisos de bosques a la(s) Alcaldía(s) Municipal(es) correspondiente, para ser exhibidos en un lugar visible.

También pudo corroborarse que no se está cumpliendo con el paso a paso establecido en el Decreto 1076 del 2015 para las solicitudes de permisos de emisiones atmosféricas y que algunas solicitudes de licencias ambientales aún se encuentran en revisión de requisitos mínimos jurídicos y técnicos pese al tiempo transcurrido desde el radicado de la solicitud por parte del usuario. Adicionalmente se observó una licencia ambiental con evidencia de informe técnico del 19/09/2022 y sin ningún avance adicional.

#### **4. RECOMENDACIONES:**

##### **4.1 GENERALES:**

- a) Validar la pertinencia de utilizar las listas de chequeo que se encuentran relacionadas en el SGI para realizar la revisión de los documentos aportados por el usuario al momento de hacer la validación técnica y jurídica, con el fin de realizar los requerimientos de información previos en forma completa y oportuna, anexándola como evidencia al expediente y creando las de los permisos que se encuentren pendientes. Estas listas son:

- CR-LP-FR-20 lista chequeo permiso de vertimientos
  - CR-LP-FR-21 lista de chequeo de aprovechamiento forestal
  - CR-LP-FR-22 lista de chequeo de concesión de aguas superficiales.
  - CR-LP-FR-23 lista de chequeo de licencia ambiental
  - CR-LP-FR-24 lista de chequeo inscripción de guadua, cañabrava, Bambú
  - CR-LP-FR-14 Lista de chequeo ocupación de cauce
  - CR-LP-FR-13 Lista de chequeo solicitud de aguas subterráneas
- b) Garantizar actualización de los riesgos de gestión del proceso de acuerdo a la última versión de la guía de riesgos del DAFP con apoyo del área de Mejora Continua como responsable de la administración de la política de riesgos de la entidad.
- c) Asegurar que todos los oficios generados en admichi y que se radiquen en ventanilla se asocien a los expedientes respectivos en geoambiental, ya que en la muestra validada la mayoría de los expedientes tenían documentos pendientes de asociar, impidiendo así que se cuente con la información completa del expediente que facilite su seguimiento y control.
- d) Empoderar a los Coordinadores que tengan responsabilidad en la implementación de la estrategia de racionalización de trámites para que se encarguen de gestionar y de cumplir con las acciones planteadas para cada vigencia ya que se evidencia que este liderazgo lo ha asumido el área de Mejora Continua.
- e) Garantizar el archivo oportuno de los documentos de los expedientes, ya que no se encontraron disponibles algunos de ellos, lo que dificultó el proceso de validación pues fue necesario recurrir a los encargados de los archivos de gestión en varias oportunidades.
- f) Incluir en las listas de chequeo de los permisos los formatos para autorización de tratamiento de datos sensibles de acuerdo con la política de tratamiento de datos de la entidad según resolución 1977 del 2022 y el de creación y actualización de terceros (CS-AC-FR-06 versión 2) y/o solicitarlos como requerimiento al usuario ya que este último es requerido por la entidad para fines tributarios y de facturación. Garantizar adicionalmente que el formato de creación y actualización de terceros sea actualizado por el solicitante cuando se evidencien cambios al interior de la empresa (Ejemplo, cambios del representante legal, etc.).
- g) Para tiempos de resolución de permisos que superen los 90 días, asegurar la consulta nuevamente del certificado de tradición y libertad en los casos que apliquen, con el fin de validar que la propiedad no haya tenido cambios.
- h) Garantizar las evidencias en el expediente de la comunicación realizada y recibida por parte de los usuarios de los autos de inicio y de los requerimientos con el fin de poder hacer

efectivo en el caso de los requerimientos el desistimiento y el auto de archivo indicado en la ley 1437 del 2011.

- i) Evaluar la opción de documentar un procedimiento para el manejo de las ventanillas de trámites ambientales como mecanismo para generar gestión del conocimiento dentro del proceso y estandarizar la ejecución del mismo. Considerar si se debe hacer un procedimiento específico para Licencias ambientales por el manejo especial y la complejidad que tiene este permiso.
- j) La entidad emita un lineamiento para que en geoambiental se almacenen todos los documentos de los expedientes
- k) Lleguen alertas de geoambiental de lo que le corresponda gestionar a cada área
- l) Evaluar la posibilidad de fortalecer las ventanillas de trámites para que en temas críticos por el nivel de complejidad de los proyectos como licencias ambientales y ocupación de cauce, la revisión de la documentación que radica el usuario, se efectúe a través de funcionarios con perfiles profesionales idóneos para evitar reprocesos y ayudar a agilizar la gestión del trámite.

#### **4.2 RECOMENDACIONES APROVECHAMIENTO FORESTAL**

- m) Dado que se decidió manejar las solicitudes de aprovechamiento de cercas vivas y barreras rompevientos sin creación de expediente y sin registro en geoambiental, se recomienda establecer un mecanismo de control que permita el registro de todas las solicitudes y el control del avance de las diferentes etapas que se manejan, con el fin de garantizar una respuesta oportuna al usuario.
- n) Evaluar la opción de documentar un procedimiento para las solicitudes que se realicen de cercas vivas y barreras rompevientos con el fin de asegurar estandarización, considerando que al revisar los expedientes 500-12-2022-0030 y 500-12-2023-0011 se evidenciaron informes de visitas técnicas que no se realizaron, siendo un argumento del funcionario que las realizó el no tener claridad que debían realizar un informe de las visitas asociadas a este tipo de solicitudes ya que el concepto quedaba en el oficio de respuesta al usuario.
- o) Hacer un inventario con una periodicidad establecida y/o cada que se vayan a entregar salvoconductos en los municipios, con el fin de tener un mayor control y mitigar riesgos de pérdida y/o de usos inadecuados.
- p) Asegurar que los documentos de todos los expedientes se encuentren archivados en carpetas ya que se encontraron los expedientes 500-12-2022-0073, 500-12-2023-0011,

500-25-2022-0002 sin carpeta, representando riesgo de pérdida de información. El último de ellos adicionalmente no se encontró marcado y solo fue posible la asociación con el expediente por el nombre del usuario.

- q) Garantizar el diligenciamiento de todos los campos en la plataforma Vital para la expedición de Salvoconductos ya que se evidenciaron algunos sin información y realizar una depuración de los Salvoconductos que se encuentran en la plataforma y que no fueron emitidos a los usuarios.

#### **4.3 RECOMENDACIONES OCUPACION DE CAUCE**

- r) Garantizar que las fechas de realización de visita se puedan evidenciar en todos los informes ya que en los expedientes 500-04-2022-0019, 500-04-2022-0021, 500-04-2021-0026 esto no fue posible.
- s) Asegurar que las fechas de los informes técnicos sean claras ya que la de los expedientes 500-04-2022-0008 y 500-04-2022-0019 fue necesario preguntarlas a la subdirección de Infraestructura. A continuación se muestra evidencia de cómo se están registrando las fechas:

#### **4.4 RECOMENDACIONES CONCESIONES**

- t) Garantizar que todos los avisos que se publiquen en las alcaldías tengan fecha de fijación y desfijación. Se evidenció la del expediente 500-01-2022-0029 sin fecha de desfijación.
- u) Garantizar que todos los avisos que se publiquen en las alcaldías tengan sello de la alcaldía. Se evidenció la de los expedientes 500-01-2021-0045 y 500-01-2021-0020 sin sello.

### **5. CONCLUSION:**

El Sistema de Gestión Integrado SGI- asociado al subproceso de Evaluación de solicitudes de Licencias Ambientales, Permisos, Concesiones y Autorizaciones evidencia oportunidades de mejora, es por esto que se debe garantizar la actualización normativa, de formatos, riesgos y la inclusión de todos los documentos que se están utilizando y que no se han formalizado como parte integral del sistema de gestión, visualizando adicionalmente una oportunidad de actualizar y de ejecutar los procedimientos existentes de acuerdo a la normatividad y a como operamos internamente y de generar procedimientos para las ventanillas de trámites ambientales de la entidad, asegurando que sean utilizados por todos los que participan en él y velando porque se

cumplan las disposiciones que queden allí establecidas, con el fin de lograr una adecuada gestión y estandarización y facilitando de esta manera el acceso y ejecución de los procesos de evaluación y seguimiento por parte de los entes de control.

Las áreas que intervienen en el subproceso de Evaluación deben formalizar la gestión a través de los procedimientos requeridos e incluirlos en el Sistema de Gestión de la Entidad con el fin de garantizar estandarización, difusión y que todos los cambios sean formalizados y aprobados conservando una trazabilidad y evitando que de manera informal se realicen cambios en la forma de operar del subproceso desconociendo las instancias de aprobación (Comité de Gestión y Desempeño Institucional)

En lo que respecta al indicador del ministerio que está midiendo el subproceso (IMM 2.6 Tiempo promedio de trámite para la resolución de autorizaciones ambientales otorgadas por la corporación - RESULTADO GLOBAL) se evidencia reproducibilidad de cálculo, sin embargo, se está calculando sobre un promedio ponderado del tiempo de atención para considerar proporcionalmente la cantidad de solicitudes por trámite y no sobre el tiempo promedio como lo indica la Hoja Metodológica de Indicadores Ambientales.

Sobre la gestión del subproceso, se evidencia que los tiempos meta (plazos) para otorgar los diferentes permisos no se encuentran claros y formalizados en la entidad por lo que fue necesario solicitar a la Secretaria General que informara a la Oficina de Control Interno cuales serían los tiempos que se tomarían como insumo importante para realizar la revisión objeto de la auditoría. Adicionalmente, se evidenció que tampoco se encuentran definidos los tiempos límite para cada una de las etapas que cada subdirección y Secretaria General tienen dentro del procedimiento de permisos, que ayudarían a apalancar el cumplimiento total del tiempo meta, plazos que para algunos permisos y etapas son de carácter normativo.

Frente a lo anteriormente expuesto se evidenció que para los permisos que fueron notificados en el período alcance de la auditoría se tuvo un incumplimiento en tiempos del 53%.

Se observaron adicionalmente deficiencias en la etapa de notificación de cobro del servicio de evaluación y adicionalmente fallas en la comunicación a la Subdirección administrativa y financiera para anulación según el caso de las facturas que no pueden ser objeto de cobro.

Se identifica la necesidad de contar con la validación por parte de un profesional con conocimiento especializado de los costos para los proyectos presentados por los usuarios que sirven de base para la liquidación de las solicitudes de permisos presentadas en la entidad y de generar mecanismos que aseguren la utilización de los formatos únicos Nacionales Vigentes en todas las solicitudes recibidas tanto de municipios como del nivel central.



Es conveniente fortalecer los mecanismos de seguimiento y control de las actividades de gestión con el fin de asegurar que se realicen las notificaciones de todas las resoluciones y autos cumpliendo con los tiempos y requerimientos que establece la ley, la emisión de las ejecutorías para todos los permisos resueltos en los tiempos correctos, la gestión oportuna de los oficios de requerimientos vencidos y la solicitud de información inicial del permiso con la totalidad de los soportes cumpliendo con todos los requisitos exigidos.

Adicionalmente, se debe garantizar la completitud de los registros en el aplicativo Geoambiental, con el fin de poder contar con información oportuna y confiable para ser reportada a las áreas que la requieran y con la que puedan obtenerse indicadores que puedan ser utilizados como fuente para la toma de decisiones y utilizar dicho aplicativo para que sirva como insumo de seguimiento y control en la gestión realizada.

Desde el punto de vista de aprovechamiento forestal se deben implementar mecanismos de control que aseguren la gestión oportuna de los permisos solicitados, la consistencia entre la información de salvoconductos generada desde la plataforma vital y el número total de salvoconductos pagados remitido por el área de Tesorería, garantizar el no cobro de los permisos que estipula la ley y asegurar el envío de copias de los autos de inicio y de las resoluciones que resuelven de fondo los permisos a las alcaldías Municipales.

Garantizar adicionalmente la gestión oportuna de las solicitudes de licencias ambientales.

Finalmente, se recomienda gestionar ante el área de mejora continua una revisión del subproceso ya que el liderazgo recae sobre un solo funcionario y en la realidad la gestión del subproceso la garantiza el líder de cada tipo de permiso.

Para constancia se firma en Manizales el 17 de Agosto de 2023



---

Lina María Daza Gallego  
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Paula Andrea Rabelly P. Auditor OCI