INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MARZO – JULIO 2017

María Yaneth Rosero Peña
Profesional Especializado Área de Control Interno

07 de Julio 2017
Mocoa - Putumayo

INTRODUCCIÓN

La ley 87 de 1993 señala que el Representante Legal de cada entidad deberá velar por el establecimiento formal de un Sistema de Evaluación y Control de Gestión, según sus características propias.

La Ley 1474 del 12 de julio de 2011, por medio de la cual "*se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*". El artículo 9º de la citada ley, establece que el Jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la Página Web de la entidad, un informe pormenorizado del estado de Control Interno de la entidad. En cumplimiento de lo anterior, y siguiendo orientaciones del Departamento Nacional de la Función Pública, se presenta el Informe con los avances y dificultades para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno y el seguimiento para la Implementación del nuevo Modelo Estándar de Control Interno (MECI 2014) en sus dos módulos y eje transversal correspondientes, conforme lo estableció el Decreto 943 de 2014, por la cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI; así mismo se relacionan las recomendaciones pertinentes para su mejoramiento continuo.

El Código de Buen Gobierno de la entidad en su artículo 47 señala la obligatoriedad de dar cabal cumplimiento al Calendario de Informes de Ley con base en los resultados de la gestión institucional, entre ellos, el Informe pormenorizado del Estado del Control Interno en la Entidad.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, en la Circular Externa No. 100-21- 2016 de diciembre 22 de 2016, impartió las instrucciones para la evaluación del Modelo Estándar de control Interno y Modelo Integrado de Planeación y Gestión – Vigencia 2016.

1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Este Módulo de Control tiene la responsabilidad de realizar las gestiones pertinentes para ejecutar las acciones que le permitan a sus componentes y elementos de gestión asegurar de una manera razonable, que la planeación y su ejecución en la entidad tengan los controles necesarios para su realización.

Uno de sus objetivos principales de este módulo, es el introducir en la cultura organizacional el control a la gestión en los procesos de direccionamiento estratégico, misionales, de apoyo y de evaluación.[1]

Este módulo está conformado por los diferentes componentes:

a) Talento Humano: compuesto por los siguientes elementos.

- ✓ Acuerdos, compromisos y protocolos éticos
- ✓ Desarrollo del talento humano

b) Direccionamiento Estratégico: compuesto por los siguientes elementos.

- ✓ Planes, Programas y Proyectos
- ✓ Modelo de Operación por Procesos
- ✓ Estructura organizacional
- ✓ Indicadores de Gestión
- ✓ Políticas de Operación

c) Administración de Riesgos: compuesto por los siguientes elementos.

- ✓ Políticas de Administración del Riesgo
- ✓ Identificación del Riesgo
- ✓ Análisis y Valoración del Riesgo

1.1. AVANCES

a) TALENTO HUMANO

- **Acuerdos, compromisos y protocolos éticos**

✓ Socialización del Código de Ética y Buen Gobierno a los nuevos funcionarios y contratistas de la entidad, durante el proceso de inducción y reinducción realizado durante los días 22 y 23 de junio de 2017, en el auditorio de la entidad, con la participación de funcionarios y contratistas de la Dirección General, de las Direcciones Territoriales de Putumayo y Caquetá, la Subdirección de Planificación Ambiental, la Subdirección Administrativa y Financiera y la Subdirección de Manejo Ambiental.

[1] *Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno*

- **Desarrollo del talento humano**

✓ Mediante Resolución No. 00107 de 06 de febrero de 2017, CORPOAMAZONIA conformó el Comité de Incentivos y Estímulos y mediante la Resolución No. 00109 de 06 de febrero de 2017, adoptó el Plan Institucional de Bienestar, Incentivos y Estímulos para la Vigencia 2017.

✓ Adelantó la ejecución de las actividades en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la Ley 1262 de 2012, bajo la coordinación de un Profesional en Salud Ocupacional y un profesional de apoyo, contratados por Contratos de Prestación de Servicios, con el objeto de dar cumplimiento a Decreto 1072 de 2015 y la Resolución No. 1111 de 2017.

✓ Mediante Resolución N° 0169 de 20 de febrero de 2017, CORPOAMAZONIA adoptó el Plan Institucional de Formación y de Capacitación, vigencia 2017, con el propósito de garantizar la efectividad administrativa y el fortalecimiento de aquellos conocimientos y competencias del personal en sus tres dimensiones (Saber, hacer y Ser), requeridas por los funcionarios, para mejorar su capacidad laboral y de todo el equipo de trabajo, para conseguir los resultados y metas institucionales.

En el siguiente cuadro, resume las actividades realizadas:

TIPO DE ESTIMULO E INCENTIVO	INDICADOR	NOV 2016 – MARZO 2017	
		N° Beneficiarios	Presupuesto Ejecutado
Encargos a nivel superior de Funcionarios de Carrera Administrativa.	Acto Administrativo de encargo	3	$ 3'120.844
Bono Educativo para funcionarios que adelantan estudios de pregrado, posgrado y maestría	Resolución No. 0107 de 2017 - CORPOAMAZONIA	6	$12'707.600
Bono Educativo a hijos de funcionarios que adelanten estudios en primaria, media y universitaria.	Resolución No. 0107 de 2017 - CORPOAMAZONIA	5	$ 10'600.000

Tabla No 1: Estímulos e Incentivos[2]

✓ Cumplimiento de las acciones del Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, adoptado mediante la Resolución No. 107 de 2017, cuyo objetivo es mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del funcionario, el

[2] *Fuente: Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos*
Presupuesto Institucional

mejoramiento de su nivel de vida y de su familia, de igual modo contribuir a elevar sus niveles de satisfacción, eficiencia y eficacia personal, grupal y organizacional.

En el siguiente cuadro, resume las actividades realizadas durante el período del informe:

ACTIVIDADES BIENESTAR SOCIAL	ACTIVIDADES PLAN DE CAPACITACION Y FORMACION	RIESGOS LABORALES
Envío de tarjetas y/o comunicados por correo electrónico en los días de cumpleaños, nacimientos, fallecimientos y fechas especiales como: Día de la Mujer, Día del Hombre, Día de la Madre, Día del Padre.	Curso de Auditores Internos – ISO 900:2015, para los funcionarios de la entidad, dictado por ICONTEC, como fortalecimiento al Sistema Integrado de Gestión de Calidad.	Capacitación en prevención de enfermedades y accidentes generales y profesionales (Gestionar con la ARL)
Participación en un campeonato interinstitucional de futbol de salón. (Fomento al Deporte).	Curso de seguridad en altura para los trabajadores expuestos a riesgos por caídas de alturas, gestionado a través del SENA, Mocoa.	Implementación de la Brigada de Emergencias – Primeros auxilios
Realización de tardes deportivas, donde los funcionarios participaron en diferentes disciplinas como: Rana, ajedrez, voleibol, futbol, mini tejo, baloncesto, bolos, natación y/o tenis de mesa	Capacitación y asistencia a Seminario de Actualización sobre Reforma Tributaria en la ciudad de Bogotá.	Jornada de limpieza en cada una de las dependencias
Celebración día de la madre/ Celebración día del padre		Taller sobre riesgos Psicosocial, dirigido por profesionales de la ARL Positiva

Tabla No. 2: Actividades Bienestar Social, Capacitación y Formación[3]

b) DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

- **Planes, Programas y Proyectos**

✓ Aprobación del 1° Informe de Gestión, ante el Consejo Directivo de CORPOAMAZONIA, correspondiente a la vigencia 2017, presentado por la Dirección General, el día 21 de junio de 2017.

[3] *Fuente: Plan Institucional de Formación y Capacitación*

Se detalla en la siguiente tabla, los programas y subprogramas que componen el Plan de Acción 2016 – 2019, objeto de evaluación y cumplimiento.

ITEM	PROGRAMAS	% AVANCE	PONDERADO
1	Fortalecimiento Institucional	11	9
2	Ordenación ambiental territorial para la paz	12	16
3	Administración de la oferta natural	14	19
4	Gestión integral de la biodiversidad y servicios ecosistémicos	14	22
5	Cambio climático y gestión del riesgo	10	15
6	Fortalecimiento étnico	5	19
	Total Avance Plan de Acción "2016-2019"	11,014	100

Tabla No. 3: Programas Plan de Acción 2016 – 2019 "Ambiente para la Paz"[4]

ITEM	SUBPROGRAMA	% AVANCE	PONDERADO
1,1	Gestión ambiental estratégica para la paz.	11,1	80
1,2	Sistema de servicios de información ambiental SIAC.	8,5	20
2,1	Determinantes y asuntos ambientales para el ordenamiento ambiental territorial y el desarrollo sostenible.	12,2	59
2,2	Sistemas de áreas protegidas (SIRAP).	12,5	41
3,1	Control, vigilancia y seguimiento	11,4	22
3,2	Reglamentación y acuerdos de conservación para el uso adecuado de los recursos naturales.		2
3,3	Licenciamiento ambiental para el aprovechamiento sostenible de la oferta natural.	20,8	38
3,4	Pasivos ambientales.	9,5	4
3,5	Gestión integral del agua.	1,6	25
3,6	Gestión integral de residuos sólidos, peligrosos y hospitalarios.	28,2	8
4,1	Conocimiento y monitoreo de la biodiversidad y servicios eco sistémicos.	8,7	25
4,2	Uso sostenible de la biodiversidad y servicios eco sistémicos.	7,4	25
4,3	Conservación de la biodiversidad y servicios eco sistémicos.	11,4	25
4,4	Educación ambiental.	30,6	25
5,1	Procesos de adaptación y mitigación del cambio climático en el contexto amazónico.		60
5,2	Gestión para el conocimiento y reducción del riesgo de	24,8	40

[4] *Fuente: Informe de Gestión 1° Trimestre 2017*

	desastres.		
6,1	Conocimiento tradicional y biodiversidad.	0	60
6,2	Protección de la diversidad étnica y fortalecimiento de la participación.	11,6	40

Tabla No. 4: Subprogramas Plan de Acción 2016 – 2019 "Ambiente para la Paz"[5]

- **Modelo de Operación por Procesos**

✓ La entidad tiene establecido los procesos que soportan el modelo de operación de acuerdo a las necesidades y requerimientos legales que le permite a la institución cumplir con los diferentes objetivos funcionales para la cual fue creada.

Los procesos están plenamente caracterizados y estandarizados de tal manera que en cada una de la dependencias de la organización se desarrollen las actividades conforme están establecidas en el manual de procesos y procedimientos.

- **Estructura organizacional**

✓ CORPOAMAZONIA tiene una estructura organizacional que le permite claramente configurar los cargos de manera articula con la planta de personal, las funciones de cada cargo y el nivel jerárquico de responsabilidad de cada cargo, de tal manera que el control que se ejerce sobre el mismo, le permite a la entidad ejercer la autoridad ambiental en toda la jurisdicción del Sur de la Amazonía.

- **Indicadores de Gestión**

En el informe de gestión del primer semestre de la vigencia 2017, se detalla un resumen del avance porcentual en el cumplimiento de los programas y subprogramas correspondientes a la vigencia 2017, donde se evidencian los indicadores de gestión.

ITEM	INDICADORES DE GESTIÓN	% CUMPLIMIENTO	
		Año 2016	1° trimestre 2017
1	Actualización y reporte de la información en el SIAC.	93.3%	19.2%
2	Alternativas productivas sostenibles impulsadas en pueblos indígenas y comunidades afrodescendientes.	100.0%	0.0%
3	Áreas de ecosistemas en restauración, rehabilitación y reforestación.	100.0%	27.8%
4	Áreas protegidas con planes de manejo en ejecución.	100.0%	0.0%
5	Autorizaciones ambientales con seguimiento.	87.8%	5.6%
6	Avance de las acciones definidas para el mejoramiento de la gestión.	100.0%	0.6%
7	Avance en la formulación del plan de ordenación forestal.	40.0%	0.0%

[5] *Fuente: Informe de Gestión 1° Trimestre 2017*

8	Avance en la formulación y/o ajuste de los planes de ordenación y manejo de cuencas (POMCA), planes de manejo de acuíferos (PMA) y planes de manejo de microcuencas (PMM).	100.0%	0.0%
9	Comunidades e instituciones étnicas apoyadas en el proceso de educación propia.	66.0%	0.0%
10	Cuerpos de agua con plan de ordenamiento del recurso hídrico (PORH) adoptados.	100.0%	0.1%
11	Cuerpos de agua con reglamentación del uso de las aguas.	100.0%	0.0%
12	Ejecución de acciones en educación ambiental.	100.0%	30.6%
13	Ejecución de acciones en gestión ambiental urbana.	100.0%	24.5%
14	Entes territoriales asesorados en la incorporación, planificación y ejecución de acciones relacionadas con cambio climático en el marco de los instrumentos de planificación territorial.	100.0%	24.8%
15	Especies amenazadas con medidas de conservación y manejo en ejecución.	100.0%	22.2%
16	Especies invasoras con medidas de prevención, control y manejo en ejecución.	100.0%	12.5%
17	Estrategias de coordinación y/o acuerdos con comunidades étnicas en gobernanza de los recursos naturales.	100.0%	0.0%
18	Implementación del PARBSAC Y PITCTEC.	100.0%	16.7%
19	Implementación del programa regional de negocios verdes por la autoridad ambiental.	100.0%	21.9%
20	Instrumentos de planificación y ordenamiento apoyados.	100.0%	0.0%
21	Modernización institucional.	93.2%	11.1%
22	Modernización institucional.	93.2%	11.1%
23	Municipios asesorados o asistidos en la inclusión del componente ambiental en los procesos de planificación y ordenamiento territorial, con énfasis en la incorporación de las determinantes ambientales para la revisión y ajuste de los POT.	100.0%	0.0%
24	Número de acciones y reglamentos para apoyar la implementación del control y vigilancia.	84.0%	22.8%
25	Número de acuerdos con indígenas y comunidades afrodescendientes en el uso tradicional de los recursos naturales.	100.0%	0.0%
26	Número de diagnósticos y planes de restauración de pasivos ambientales.	100.0%	0.1%
29	Número de normas generadas.	100.0%	25.0%
27	Páramos delimitados por el MADS, con zonificación y régimen de usos adoptados por la CAR.	100.0%	
28	Planes de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS) con seguimiento a metas de aprovechamiento.	100.0%	28.2%
29	Planes de ordenación y manejo de cuencas (POMCA), planes de manejo de acuíferos (PMA) y planes de manejo de microcuencas (PMM) en ejecución.	100.0%	0.0%
30	Planes de saneamiento y manejo de vertimientos (PSMV) con seguimiento.	100.0%	3.7%
31	Procesos de liderazgo de derechos ambientales y territoriales apoyados.	100.0%	35.0%

32	Procesos sancionatorios resueltos.	23.9%	44.0%
33	Programas del uso eficiente y ahorro del agua (PUEAA) con seguimiento.	100.0%	4.5%
34	Quejas y contravenciones atendidas.	100.0%	0.0%
35	Redes y estaciones de monitoreo en operación.	100.0%	0.0%
36	Sectores con acompañamiento para la reconversión hacia sistemas sostenibles de producción en los departamentos de Amazonas, Caquetá y Putumayo.	100.0%	0.0%
37	Suelos degradados en recuperación o rehabilitación.	70.0%	0.0%
38	Superficie de áreas protegidas regionales declaradas, homologadas o recategorizadas, inscritas en el RUNAP.	100.0%	25.0%
39	Tiempo promedio de trámite para la resolución de autorizaciones ambientales otorgadas por la Corporación.	69.0%	12.0%

Tabla No. 5: Indicadores de Gestión 1° Trimestre 2017[6]

- **Políticas de Operación**

✓ La entidad tiene definido los parámetros que se requieren para facilitar la ejecución de las operaciones internas a través de los diferentes procesos y procedimientos que son accesibles a través de la red interna de comunicación, las diferentes políticas de operación que se han establecido en CORPOAMAZONIA tienen fundamento teórico para fortalecer el Sistema Integrado de Gestión, por intermedio de la Política de Calidad, Política de Administración de riesgos y Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

✓ Mantenimiento y actualización del Sistema Integrado de Gestión SIGE (SGC+MECI), certificado por ICONTEC hasta el año 2016, bajo la norma ISO 9001:2008, y articulado a las normas NTC GP1000:2009, facilitando la medición de los avances en el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.

c) ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- **Política de Administración de Riesgos**

La entidad tiene establecida la política de Administración del Riesgo conforme lo establece los parámetros metodológicos de la Guía para la Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública, lo cual ha quedado definida así:

"La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia, CORPOAMAZONIA se compromete a CONTROLAR los diferentes tipos de riesgos a los que se ve expuesta la organización y que puedan entorpecer el cumplimiento de los objetivos institucionales en los diferentes procesos, por medio de un adecuado tratamiento y gestión efectiva de la administración de Riesgos, apoyado en las diferentes herramientas de trabajo que permitan organizar adecuadamente las acciones para la prevención de los riesgos y asignando los

[6] *Fuente: Informe de Gestión 1° Trimestre 2017*

recursos necesarios para la ejecución de las actividades programadas para REDUCIR, EVITAR, TRASLADAR, COMPARTIR o ASUMIR los riesgos operativos, con la participación activa de los funcionarios y colaboradores responsables de liderar los procesos y procedimientos de la entidad".

- **Identificación del Riesgo**

Para la identificación de los riesgos en los diferentes procesos, la entidad utilizó la Guía de Administración de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública, donde se recomienda que se tenga en cuenta el Contexto interno, externo y de procesos para definir las causas que general los riesgos altos y extremos para trasladarlos al mapa de riesgos institucional

- **Análisis y Valoración del Riesgo**

✓ El análisis y valoración del riesgo se ha realizado teniendo en cuenta las causas y las fuentes que generaron el mismo, para definir el cálculo de la probabilidad y el análisis de las consecuencias potenciales que se pueden derivar de la materialización del riesgo. Se busca confrontar los resultados del análisis de riesgo inicial frente a los controles establecidos con el fin de determinar la zona de riesgo final.

✓ En la Evaluación del riesgo se realiza el análisis preliminar de los diferentes factores que intervinieron en la identificación del riesgo, denominado Riesgo Inherente, al cual se le establece controles con su respectiva calificación para definir y establecer el Riesgo Residual después de controles.

✓ En el Monitoreo y la Revisión, se debe asegurar que las acciones establecidas en los mapas de riesgo por proceso e institucional se estén ejecutando y poder evaluar la eficacia en su implementación, entre la acciones que se vienen implementado se han realizado revisiones sobre la marcha para evidenciar todas aquellas situaciones o factores que pueden influir en la aplicación de acciones preventivas, correctivas y de mejora.

1.2. Dificultades.

✓ Los cambios permanentes en la normatividad obliga a mantener actualizado el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, e implica que también se debe actualizar permanentemente el normograma y aquella normatividad que está relacionada con los procesos y procedimientos que se encuentran desactualizados.

✓ Las actividades de Bienestar social, estímulos e incentivos adoptados mediante resolución 107 de 2017, y el plan institucional de formación y capacitación adoptado mediante resolución 169 de 2017, se han ejecutado parcialmente ya que la disminución del presupuesto ha limitado el cumplimiento de las acciones programas en el programa Anual de Actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- ✓ Escaso seguimiento por parte de los líderes de los diferentes procesos a las acciones establecidas en los diferentes mapas de riesgos operativos generando incumplimiento en el porcentaje de medición de las actividades para reducir, evitar, compartir, transferir o asumir los riesgos.

2. MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

En este módulo se deben ejecutar las acciones que le permitan a la entidad pública valorar en forma permanente la efectividad del Sistema de Control Interno; la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los Planes, Programas y Proyectos, los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la Organización Pública.[7]

Este módulo está compuesto por los siguientes componentes:

a) Autoevaluación institucional, conformado por el elemento Autoevaluación del Control y Gestión
b) Auditoria Interna, conformado por el elemento Auditoria Interna
c) Planes de Mejoramiento, conformado por el elemento Plan de Mejoramiento

2.1. Avances.

a) AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

- **Autoevaluación del Control y Gestión**

- ✓ Medición y monitoreo de las acciones de cumplimiento del plan de acción 2016 – 2019, a través de la presentación del informe del 1° Trimestre de 2017 al Consejo Directivo que se realizó el 21 de junio de 2017, con el fin de comprobar los resultados generados en los diferentes procesos y procedimientos, planes y proyectos ejecutados en las diferentes áreas de desarrollo institucional.

- ✓ Cumplimiento al Cronograma de entrega de la información económica y financiera de la entidad que tiene que cargarse al aplicativo SIRECI, SECOP de la Contraloría General de la República, CHIP de la Contaduría General de la Nación y demás órganos de control, dentro de los tiempo estipulados.

- ✓ Comités Técnicos programados mensualmente por la Dirección General, las Subdirecciones y Direcciones Territoriales con el ánimo de autoevaluar los diferentes procesos y proyectos en ejecución, a través de los informes y avances de los programas y proyectos interadministrativos.

[7] *Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno*

- ✓ El sistema PQR permite evaluar la ejecución de los planes y proyectos que la entidad desarrolla en su jurisdicción, mide la satisfacción de nuestros usuarios sobre las acciones implementadas para el cumplimiento de nuestra misión corporativa.

b) AUDITORIA INTERNA.

- ✓ Presentación del Programa y Plan de Auditoria Interna conjunto MECI – CALIDAD para la vigencia 2017, con el objetivo de evaluar la gestión de los diferentes procesos de la entidad y su cumplimiento con las disposiciones legales vigentes, así como los componentes establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, para la toma de decisiones oportunas y garantizar la mitigación de los riesgos identificados, el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

- ✓ Curso de Auditores Internos de Calidad dirigido por ICONTEC INTERNACIONAL, a los funcionarios de la entidad con el fin de fortalecer el proceso de auditoría interna y mejorar las competencias básicas y transversales en su razonamiento, sentido crítico, trabajo en equipo y liderazgo.

c) PLANES DE MEJORAMIENTO

- ✓ Seguimiento a las acciones y compromisos adquiridos en el Plan de Mejoramiento Institucional suscrito con la Contraloría General de la Nación, como resultado de la Auditoria Externa realizada por el ente de Control de las actividades, planes, programas y proyectos que se ejecutaron en la vigencia 2016, para la presentación del informe semestral vigencia 2017.

- ✓ Seguimiento a las acciones y compromisos adquiridos en el Plan de Mejoramiento por cada proceso suscrito con Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - INCOTEC, dentro de la programación de la Auditorías Externa, al Sistema integrado de Gestión – SIGE, durante la finalización de la vigencia 2016.

2.2. Dificultades.

- ✓ Retraso en la ejecución de las diferentes acciones de mejora como resultado de las auditorías internas y externas realizadas en las diferentes áreas y dependencia de la institución que limitan el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con los diferentes órganos de control que auditan a la entidad.

- ✓ De marzo a junio de 2017, se contabilizaron en el Sistema Peticiones Quejas - Reclamos Manifestaciones - Consultas – Denuncias (PQR), 130 Derechos de petición y 67 Denuncias Ambientales. De las 197 PQRS para contestar en términos en el Cuatrimestre de marzo a junio de 2017, fueron respondidas 158 oportunamente, 17 fuera de tiempo y 22 en trámite, lo cual indica que CORPOAMAZONIA respondió en términos de ley el 91% de las señaladas, así las cosas, el 9%. en riesgos de apertura de un proceso disciplinario por incumplimiento de la norma (Ley 1755 de 2015).

- ✓ Presupuesto limitado para la ejecución oportuna del plan de auditorías internas conjunta, retrasando la programación y demás auditorias establecidas en el Programa Anual de Auditorias para la vigencia 2017.

- ✓ Retraso en la entrega de la información requerida para la consolidación de los requerimientos realizados por los usuarios y los órganos de control que auditan a la entidad, poniendo en riesgo la apertura de procesos disciplinarios a los servidores públicos.

3. EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Este eje es transversal a los Módulos de Control del Modelo, dado que en la práctica las organizaciones y entidades lo utilizan durante toda la ejecución del ciclo PHVA; de tal manera, que complementa y hace parte esencial de la implementación y fortalecimiento de los Módulos en su integridad. La Información y Comunicación tiene una dimensión estratégica fundamental por cuanto vincula a la entidad con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones internas, dándole al usuario una participación directa en el logro de los objetivos. Es un factor determinante, siempre y cuando se involucre a todos los niveles y procesos de la organización.[8]

Sirve para mejorar la transparencia frente a la ciudadanía por medio de la rendición de cuentas a la comunidad y el cumplimiento de las obligaciones frente a las necesidades de los usuarios.

Está compuesto por todas las acciones emprendidas por la institución en lo referente a la Comunicación e Información Pública, para lo cual es necesario identificar:

- ✓ Información y Comunicación Externa
- ✓ Información y Comunicación Interna
- ✓ Sistema de Información y Comunicación

3.1. Avances.

a) INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EXTERNA

- ✓ La entidad tiene implementado un software para la recepción de las peticiones, quejas y reclamos y/o denuncias que le permite realizar seguimiento a la tramitación de cada una de ellas y verificar el cumplimiento en las respuestas dentro de los tiempos reglamentados por la norma.

- ✓ La institución realizó el 5 de junio de 2017, la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de CORPOAMAZONIA, en cabeza del Director General Luis Alexander Mejía Bustos, su equipo directivo, funcionarios y contratistas. Más de 450 usuarios y representantes de entidades y organizaciones del Sur de la Amazonia Colombiana participaron en las sedes de Leticia – Amazonas, Florencia - Caquetá y en Mocoa - Putumayo, para conocer los resultados de la gestión del año 2016, en líneas de acción orientadas al fortalecimiento institucional, ordenación ambiental, administración de la oferta natural, gestión de la

[8] *Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno*

biodiversidad y sus servicios ecosistémicos, cambio climático y gestión del riesgo y el fortalecimiento étnico, programas que desarrolla el Plan de Acción Institucional 2016-2019, "Ambiente Para La Paz"[9].

b) INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA

- ✓ Se continúa con los servicios de la intranet, internet y correos electrónicos institucionales, permite a todos los funcionarios y colaboradores de la entidad el acceso directo a la información necesaria para el cumplimiento de los objetivos en los diferentes procesos administrativos, fortaleciendo los sistemas de información y comunicación interna de CORPOAMAZONIA.
- ✓ La red de comunicación interna integra todos los procesos que se desarrollan en las diferentes áreas y dependencias y permite con facilidad acceder a toda la información que se genera en cada proceso, salvo la información que se encuentra con el acceso restringido.

c) SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ La entidad garantiza que el flujo de la información circule sin contratiempos y dentro de los parámetros establecidos en cada unidad documental, garantizando que la misma sea accesible a los usuarios internos y externos, con la ayuda de los diferentes recursos humanos y tecnológicos que le permiten procesar la información necesaria para el desarrollo institucional.

- ✓ El proceso de gestión documental se fortalece con talento humano capacitado que apoya las acciones para garantizar que la información se encuentre documentada y almacenada conforme lo establece los procedimientos de la gestión de documentos para su conservación.

3.2. Dificultades.

- ✓ Baja inversión para la adquisición de software, hardware y demás insumos necesarios para la captura de la información interna que debe garantizar una cobertura para todas las áreas de desarrollo y procesos de la entidad, especialmente en las Direcciones Territoriales de Putumayo, Caquetá y Amazonas.

- ✓ Retraso en la entrega de la correspondencia que llega a la entidad para las respuestas a solicitudes externas como peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, lo que obliga a incumplir con los tiempos estipulados para los trámites establecidos.

- ✓ La difusión y socialización de la política y el plan de comunicaciones no ha cumplido con el objetivo de llegar a todos los funcionarios y colaboradores de la entidad, desconociendo los trámites correspondientes que se deben generar comunicar la información a los usuarios internos y externos.

---

[9] *Página Web www.corpoamazonia.gov.co*

4. ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE CORPOAMAZONIA.

Los avances reportados en el informe, el Sistema de Control Interno de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia –CORPOAMAZONIA, generan un nivel ***SATISFACTORIO*** de cumplimiento dentro del proceso de implementación y seguimiento del Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad, lo que refleja el compromiso de la Alta Dirección y demás niveles jerárquicos que permiten mantener y fortalecer el Sistema Integrado de Gestión, que para la vigencia 2017.

5. RECOMENDACIONES

1. Se debe continuar con el fortalecimiento y lineamientos estructurales a los supervisores de contratos y convenios suscritos por la entidad respecto del ejercicio de coordinación, seguimiento, control y vigilancia que deben ejercer de carácter técnico, administrativo, financiero, contable y legal sobre la ejecución de los contratos suscritos por CORPOAMAZONIA para adquisición de bienes, obras y/o servicios en cumplimiento de su misión institucional.

2. Cumplir con responsabilidad el calendario de Informes de ley establecidos por normas y reglamentos, información que deben remitirse en las fecha establecidas para la revisión y consolidación a la Oficina Control Interno por cada una de las dependencias de la entidad y así dar cumplimiento oportuno a la demanda de información de los diferentes entes de control, otras instituciones y comunidad en general.

3. Mantener la continuidad del personal contratado por prestación de servicios por periodos prolongados hasta la terminación de una vigencia, con el fin de garantizar el seguimiento y control de los diferentes procesos y procedimientos desarrollados en las diferentes áreas organizacionales.

4. Controlar el cumplimiento en tiempos y requisitos para pago a proveedores de bienes y/o servicios, y legalización de avances, contados a partir de la fecha de recibo de la documentación completa e idónea.

5. Continuar con el seguimiento y la articulación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, y las actividades que se proponen en el Sistema de Gestión de Calidad, con el fin de mantener la mejora continua ajustando los procedimientos de los dos Sistemas de acuerdo a la nueva reglamentación.

6. Verificar que los tiempos establecidos para el cargue de la información al Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP- se cumplan conforme a lo establecido en el artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012.

7. Continuar con el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, a través de la revisión de los procesos que componen el sistema, con el propósito de actualizar y mejorar aquellos que presenten debilidad en su caracterización.

8. Publicar y actualizar en la página web de la institución la información que reglamentariamente se debe publicar para conocimiento de los diferentes usuarios internos y externos que requieren de la misma.

9. Reglamentar y Estandarizar la utilización de la imagen corporativa de la entidad, describiendo los colores de las camisetas que se deben utilizar para impresión del logo institucional.

10. Reporte de información de Proyectos en los términos establecidos por la norma, al Aplicativo del SISTEMA GENERAL DE REGALIAS - GESPROY, para evitar suspensión de giros.

11. Seguimiento y alimentación constante al Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado E-kogui por parte del Administrador y Profesionales del Derecho.

12. Cumplimiento constante de los servidores públicos de la entidad en las funciones del cargo, para evitar sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.

13. Es necesario que se realice Inducción y Reinducción con periodicidades semestrales para que el personal que labora o presta servicios en la entidad tenga el conocimiento de los procesos, procedimientos y la misión de la entidad.

14. Se hace necesario ajustar los mapas de riesgos por proceso, en lo referente a los controles e indicadores, con el fin de tener una valoración más acorde a la cotidianidad de cada uno de los procesos, que facilite la adopción de acciones preventivas y correctivas por parte de la Alta Dirección.

15. Se requiere que los responsables de generar los resultados para el cumplimiento de los indicadores de gestión, efectúen seguimientos y controles periódicos que permitan cumplir con las metas indicadas en cada indicador.

16. Es importante impulsar en los servidores un sentido de pertenencia, una cultura organizacional en torno a una gestión ética, eficiente y eficaz que cree a la OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO compromiso con la rectitud y la transparencia, como gestores y ejecutores de lo público, contribuyendo al fortalecimiento continuo del clima laboral.

Atentamente,

MARIA YANETH ROSERO PEÑA
Profesional Especializada Control Interno

Revisó: María Yaneth Rosero Peña – Profesional Especializado O.C.I.
Elaboró: Jaime Hidalgo Chicunque – Profesional Apoyo O.C.I.