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

María Yaneth Rosero Peña
Profesional Especializado Área de Control Interno

10 de Noviembre 2017
Mocoa - Putumayo

INTRODUCCION

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.

El Gobierno Nacional expidió 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*".

En dicha Ley, el artículo 9º 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 cada entidad.

En cumplimiento de lo anterior, y siguiendo orientaciones del Departamento de la Función Pública, se presenta el Informe con los Avances y Dificultades en la Implementación del nuevo Modelo Estándar de Control Interno (MECI 2014) en sus módulos y eje transversal correspondiente, conforme lo establece 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 mejora y fortalecimiento.

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, remitió 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

En este Módulo de Control, encuentramos los componentes y elementos que permiten asegurar de una manera razonable, que la planeación y ejecución de la misma en la entidad tendrán los controles necesarios para su realización.

Uno de sus objetivos principales de este módulo es 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:

a) Talento Humano
b) Direccionamiento Estratégico
c) Administración de Riesgos

Este módulo le permite a la entidad ejecutar la planeación bajo condiciones de control que logran evidenciar las posibles desviaciones en el cumplimiento de los objetivos, permitiendo contar con los elementos necesarios para asegurar razonablemente el cumplimiento de la misión que le ha sido asignada.

1.1. AVANCES

- **Talento Humano**

a) Implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la Ley 1072 de 2015, bajo la coordinación del Profesional en Salud Ocupacional, contratado para el seguimiento e implementación del mismo. Elección del Comité Paritario de Salud Ocupacional – COPASST - para el periodo 2017 – 2019.

b) Cumplimiento del 80% del Plan Institucional de Formación y de Capacitación que fue adoptado mediante Resolución N° 538 de 13 de mayo de 2016, 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).

En el siguiente cuadro, resume las actividades realizadas:

NOMBRE DEL BENEFICIARIO	PERIODO 11 Jul – 10 Nov de 2017	
	TIPO DE BENEFICIO	Presupuesto Ejecutado
AURA CECILIA BURBANO JACANAMEJOY	Seminario de actualización tributaria para el sector publico, en la ciudad de bogota d.c. centro de convenciones cafam floresta - 05 al 08 julio de 2017.	$1'850.197
AURA CECILIA BURBANO JACANAMEJOY	Asistir al seminario taller "procedimientos transversales a los marcos normativos expedidos para entidades de gobierno y empresas del 11 al 13 septiembre 2017.	$886.682
ÁLVARO ENRIQUE MÉDICIS CARDENAS	Participar en el taller : "Contextualización de la cuenca del río Amazonas", y	$1'210.636

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

	participar en el "1° Encuentro Binacional de Gestión de Recursos Hídricos en Cuencas Transfronterizas de Colombia y Perú del 20 al 26 de octubre 2017.	
ELVA YANETH MEJIA MUÑOZ	Participar en el taller : "Contextualización de la cuenca del río Amazonas", y participar en el "1° Encuentro Binacional de Gestión de Recursos Hídricos en Cuencas Transfronterizas de Colombia y Perú del 20 al 26 de octubre 2017.	$1'260.636
JAIRO IVAN ROMO LEGARDA	Capacitación sobre "estimación de emisiones por tala selectiva", que se desarrollará con el equipo capacitado winrock international y del sistema de monitoreo de bosques y carbono –smbyc- del instituto de hidrología, meteorología y estudios ambientales –ideam del 07 al 19 octubre 2017.	Costo asumido por los organizdores del Evento
JAVIER ALEXANDER DAZA RIPOLL	Seminario de actualización tributaria para el sector publico, en la ciudad de bogota d.c. centro de convenciones cafam floresta. del 05 al 08 julio 2017.	$1'760.888
LILIANA PATRICIA QUIÑONEZ ROSALES	Participar en el taller : "Contextualización de la cuenca del río Amazonas", y participar en el "1° Encuentro Binacional de Gestión de Recursos Hídricos en Cuencas Transfronterizas de Colombia y Perú del 20 al 26 de octubre 2017.	$1'250.636
NORA DEL CARMEN CHAVEZ CADENA	Participar en el taller : "Contextualización de la cuenca del río Amazonas", y participar en el "1° Encuentro Binacional de Gestión de Recursos Hídricos en Cuencas Transfronterizas de Colombia y Perú del 20 al 26 de octubre 2017.	$1'210.636
ROLANDO VALLEJO TANGARIFE	Participar en el taller : "Contextualización de la cuenca del río Amazonas", y participar en el "1° Encuentro Binacional de Gestión de Recursos Hídricos en Cuencas Transfronterizas de Colombia y Perú del 20 al 26 de octubre 2017.	$1'388.892
ROSA DEL CARMEN PERAFAN FAJARDO	Participar en el taller : "Contextualización de la cuenca del río Amazonas", y participar en el "1° Encuentro Binacional de Gestión de Recursos Hídricos en Cuencas Transfronterizas de Colombia y Perú del 20 al 26 de octubre 2017.	$1'388.892

SORAYDA DEL ROSARIO CERON ALVARADO	Participar en el taller : "Contextualización de la cuenca del río Amazonas", y participar en el "1° Encuentro Binacional de Gestión de Recursos Hídricos en Cuencas Transfronterizas de Colombia y Perú del 20 al 26 de octubre 2017.	$1'210.636
TERESA DE JESUS NARVAEZ ESCOBAR	Participar en el taller : "Contextualización de la cuenca del río Amazonas", y participar en el "1° Encuentro Binacional de Gestión de Recursos Hídricos en Cuencas Transfronterizas de Colombia y Perú del 20 al 26 de octubre 2017.	$1'388.892
TOTAL		$14'657.623

c) Cumplimiento del 100% a la fecha del informe del Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, que fue aprobado mediante Resolución No. 537 de 13 de mayo de 2016, cuyo objetivo es mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del funcionario, el 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.

TIPO DE ESTIMULO E INCENTIVO	PERÍODO 11 Jul – 10 Nov de 2017	
	N° Beneficiarios	**Presupuesto Ejecutado**
Financiación de la Educación Formal de Funcionarios	07	13'445.600
Capacitacion no Formal	02	2'150.000
Incentivo Pecuniario por Antigüedad	10	5'000.000
Permisos en Horas Laborales para adelantar Estudios de Educación Formal	01	0,00
Permisos de tres dias	13	0,00
Priorización de Comisión para Participación en Seminarios, Talleres o Cursos de capacitación.	06	5'283.963
Beneficio Educativo Para Hijos Matrimoniales, Extramatrimoniales o Adoptivos Menores de 25 Años de los Funcionarios	27	15'000.000
Celebración Navideña para Hijos Matrimoniales, Extramatrimoniales o Adoptivos Menores de 12 Años de edad de los Funcionarios	Pendiente por desarrollar	0,00
Auxilio por Muerte de Familiares de Funcionarios	Pendiente	0,00
Vacaciones Recreativas	Pendiente	0,00
TOTAL		40'879.563

d) Las actividades del Programa de Bienestar Social, para el período del informe cuatrimestral de 11 de julio a 10 de noviembre de 2017, se encuentran ejecutadas en el 85%, toda vez que hay actividades que deben realizrse a 31 de diciembre de 2017, por lo tanto se espera cumplir con la meta propuesta.

PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL		PERIODO 11 Jul – 10 Nov de 2017		
AREA DE INTERVENCIÓN	**ACTIVIDADES**	Cantidad	N° Beneficiarios	Presupuesto Ejecutado
CLIMA, CULTURA Y COMPETITIVIDAD	Tiempo libre en horario de trabajo para la integración de cumpleaños de funcionarios. (Después de las 05:00 p.m)		70	0,00
	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.		85	0,00
PREPARACIÓN PARA RETIRO DEL SERVICIO Y DE PREPENSIONADOS (ADAPTACIÓN A LA VIDA CIVIL)	Asesoramiento a los empleados próximos a pensionarse de acuerdo a las normas establecidas para tal fin.	1	3	0,00
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD.	Gestionar con Empresas Prestadoras del Servicio de Salud EPS, la Administradora de Riesgos Laborales ARL, Grupo de Alcohólicos y Farmacodependientes Anónimos, la realización de por lo menos un (1) taller y/o charla sobre los siguientes temas: (Manejo de Estrés; Estilos de Vida Saludable; Nutrición; Tabaquismo, Alcoholismo y Farmacodependencia)	2	95	0,00
	Examen médico de ingreso y retiro laboral.			
	Examenes médicos ocupacionales, diagnóstico y seguimiento de acuerdo a los profesiogramas	62	62	7.000.000
	Apoyar las siguientes modalidades de capacitación: Conferencias y congreso, Seminarios y Seminarios – Taller, Cursos, Diplomados, Inducción y Reinducción, Área Misional Área de Gestión (Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano).	13	13	0,00
DEPORTE, RECREACIÓN Y VACACIONES	Participación por lo menos en un campeonato interinstitucional en cualquiera de estas modalidades deportivas: fútbol, voleibol, baloncesto y/o otras disciplinas. (Fomento al Deporte).		0,0	0,00
	Realización de por lo menos en un campeonato	1	120	0,00

	deportivo interno que incluya diferentes disciplinas como: Rana, ajedrez, voleibol, futbol, mini tejo, baloncesto, bolos, natación y/o tenis de mesa. (Armonizado con las tardes deportivas). (Fomento al Deporte)			
	Realización de tardes deportivas, donde los funcionarios podrán participar en diferentes disciplinas como: Rana, ajedrez, voleibol, futbol, mini tejo, baloncesto, bolos, natación y/o tenis de mesa	2	120	0,00
	Una (1) caminata ecológica para funcionarios y su grupo familiar	1	70	0,00
TOTAL				$7'000.000

- **Direccionamiento Estratégico**

d) Mantenimiento y actualización del Sistema Integrado de Gestión SIGE (SGC+MECI), certificado por ICONTEC hasta el año 2018, bajo la norma ISO 9001:2008, y articulado a las normas NTC GP1000:2009 y Modelo Estándar de control Interno MECI 2014, facilitando la medición de los avances en el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.

La administración se prepara para la nueva actualización del SIGE, con la norma ISO 9001:2015, buscando la asesoría y adelantando los procedimientos para el cumplimiento de Los requerimientos para la su implementación.

e) Aprobación de Informe de Gestión por el Consejo Directivo de CORPOAMAZONIA, correspondiente al 2° trimestre de 2017, presentado por la Dirección General, y aprobado mediante acuerdo 007 del 27 de septiembre de 2017.

- **Administración de Riesgos**

f) Actualización del 80% de los de los mapas de riesgos por proceso y consolidación de los mismos para la elaboración del Mapa de Riesgos Institucional con el fin de elaborar los informes de seguimiento y control, que le permita a la entidad orientar la Política de Administración del Riesgos hacia el logro de los objtivos institucionales.

g) Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2017, conforme lo estipula el decreto 1081 de 2015 relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", presentación de 1° y 2° informe de Seguimiento de las actividades adelantadas en cumplimiento de las acciones para tratar los riesgos de corrupción.

1.2. Dificultades.

a) Escasa asesoría para la actualización del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, ISO 9001 – 2015, en los diferentes procesos y procedimientos, lo que implica la actualización permanentemente del normograma y aquella normatividad que está relacionada con las

actividades que se ejecutan en cada proceso y que a la fecha se encuentran desactualizados .

b) Escaso seguimiento por parte de los líderes de los diferentes procesos a las acciones establecidas en el mapa de riesgos operativo generando incumplimiento en la definición de las actividades para reducir, evitar, compartir, transferir o asumir los riesgos.

c) Escasa capacitación al personal del nivel técnico y auxiliar administrativo que permita fortalecer las competencias comportamentales aplicando su conocimiento profesional (expeticia), el compromiso con la organización, la construcción de relaciones cordiales y reciprocas con grupos de personas internas y externas e iniciativa para superar los obstáculos y alcanzar las metas propuestas.

2. MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Este módulo considera aquellos aspectos que permiten valorar en forma permanente la efectividad del Control Interno de la entidad pública; 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.

Este módulo está compuesto por:

a) Autoevaluación institucional
b) Auditoria Interna
c) Planes de Mejoramiento

Este módulo busca que la entidad desarrolle mecanismos de medición, evaluación y seguimiento, es decir, un proceso que verifique el nivel de desarrollo del sistema de Control Interno y de la gestión de la institución, que se pueden realizar mediante actividades de supervisión directa de las actividades o evaluaciones periódicas de las mismas.

2.1. Avances.

- **Autoevaluación Institucional**

a) Cumplimiento al Cronograma de entrega de la información Económica y Financiera de la entidad que tiene que cargarse al aplicativo del Sistema de Rendición Electronica de la Cuenta e Informes – SIRECI de la Contraloría General de la República, con los informes relacionados con la Cuenta e informe anual consolidado, Planes de Mejoramiento y Gestión Contractual.

b) Seguimiento al Portal Único de Contratación como mecanismo de información de los procesos contractuales del Sistema Eléctronico de Contratación Pública - SECOP con el fin de cumplir con las obligaciones de publicidad de los diferentes actos expedidos en los procesos contractuales de la entidad que garanticen los principios de eficiencia y

transparencia en la contratación pública, administrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-.

c) Consolidación de la información que debe rendirse a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Públcia – MIPG, con el fin de hacer seguimiento, evaluar y controlar la Getión de la Entidad, a través del aplicativo FURAG II donde se consolidará en un solo instrumento la evaluación de todas las dimensiones del Modelo, incluida la correspondiente a la oficina de Control Interno, y estará disponible en el micrositio de MIPG que será habilitada para su diligenciameinto , en las fechas previstas para tal fin por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

d) Los 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, por medio de los formatos SIP 006 Y SIP 005 del Sistema Integrado de Gestión, donde se verificá el desarrollo y cumplimiento de las acciones, que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales.

e) Presentación trimestral de informes de gestión al Consejo Directivo, y a los órganos de Control cuando los requieren, publicados en la página web y entregada en medio físico cuando se solicitan, permite a los usuarios internos y externos conocer las acciones que adelanta CORPOAMAZONIA en cumplmiento del Plan de Acción 2016 – 2019.

- **Auditoria Interna.**

f) Auditoria Externa realizada por ICONTEC, cuyo objetivo fue la de identificar los avances y compromisos de CORPOAMAZONIA, en procura de fortalecer el Sistema Integrado de Gestión para la certificación en la actualización de la norma ISO 9001:2015, que empezará a reguir a partir de la vigencia 2018.

g) Auditoría Interna Conjunta MECI – CALIDAD desarrollada en cumplimiento del PLAN ANUAL DE AUDITORIA vigencia 2017, en la Dirección General, Subdirección de Planificación Ambiental, Subdirección de Manejo Ambiental, Subdirección Administrativa y Financiera y las Direcciones Territoriales de Putumayo, Caquetá y Amazonas, con el fin de verificar los avances y el cumplimiento de los hallagoz encontrados en el Sistema Integrado de Gestión y el Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014.

El proceso de auditoría interna enfocado hacia "una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; que ayuda a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, gestión y gobierno".

- **Planes de Mejoramiento**

h) 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 2015 y al Plan de Mejorameinto de la auditoria externa realizada a la Delimitación de Paramos en Colombia vigencia 2016.

i) Seguimiento a los planes de mejoramiento de los hallazgos identificados en la Auditoria Interna MECI – CALIDAD, en cumplimiento del Plan Anual de Audotoria Interna, y requisito para mantenera la Certificacion con ICONTEC.

j) El Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - INCOTEC, dentro de su programación de auditorías, realizó la auditoria externa al Sistema Integrado de Gestión – SIGE, cuyo resultado fue favorable, quedando algunos compromisos para la entidad y ampliando la CERTIFICADO DE CALIDAD hasta el año 2019, previa auditoría que se realizará en el mes de Junio de 2018, con la actualización de la norma ISO 9001:2015.

2.2. Dificultades.

a) Los responsables del cierre de las NO CONFORMIDADES encontradas en los procesos de Auditorias, tanto internas como externas realizadas en las diferentes áreas y dependencias de CORPOAMAZONIA, presentan parciales retrazos para el cumplimiento de las fechas previstas en los diferentes planes de mejormaiento, lo que implica un retrazo en el cierre definitivo de las mismas.

b) Incumplimiento de los plazos estipulados por los responsables de ejecutar las actividades de mejora o de cumplimiento, en los diferentes planes de mejoramiento institucionales, el retraso de las mismas, dificulta el cumplimiento en los plazos establecidos.

c) El cambio de personal y la contratación por prestación de servicios por períodos cortos e intermitentes de los contratistas que cumplen obligaciones en la ejecución de los procesos misionales, generan un desgaste administrativo y afecta la continuidad de los procesos y procedimientos, cuya debilidad se refleja en el incumplimiento a la respuesta oportuna de los requerimientos exigidos por los organismos de Control.

d) Hacer efectivas las garantías y/o realizar los procedimientos administrativos sancionatorios en contra de las personas naturales o júridicas que hayan incumplido de las obligaciones del contrato o convenio, para lo cuál se requiere por parte de supervisión y/o interventoría, cumplimiento a lo pactado en los contratos y/o convenios interadministrativos y que los supervisores y/o interventores cumplan con su rol dentro de términos legales.

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.[2]

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

Para el desarrollo de este componente, la entidad ha organizado mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos al interior y en el entorno, que satisfaga la necesidad de divulgar los resultados y de mostrar mejoras en la ejecución de las actividades del Plan de Acción Institucional 2016 – 2019 "Ambiente para la Paz".

3.1. Avances.

Información y Comunicación Externa

a) La entidad tiene establecido como mecanismo para la identificación de información externa como recepción de peticiones, quejas y reclamos y/o denuncias un software que le permite canalizar con facilidad la información para el seguimiento a las mismas y dar respuesta oportuna, evitando incumplimiento y sanciones por la falta de oportunidad en la remisión de la respuestas.

b) Creación y lanzamiento de la Burbuja del Ambiente como herramienta que le permite a entidad la lucha contra la deforestación y minería ilegal en los departamentos de su jurisdicción Putumayo, Caquetá y Amazonas, y ser más proactivos e interactuar rápidamente con el Ejercito Nacional, Policía Nacional, Gobernaciones, Ministerio Público con la Procuraduría y Fiscalía.

Información y Comunicación Interna

c) La información y comunicación interna por medio de la whatsApp, intranet, internet y correos electrónicos institucionales y personales, permite a todos los funcionarios, colaboradores y usuarios de la entidad el acceso directo a la información necesaria para el cumplimiento de los objetivos en los diferentes procesos de direccionamiento estratégico, misionales, de apoyo y evaluación.

Sistema de Información y Comunicación

d) Se mantiene el Sistema de información para la atención de las peticiones, quejas y denuncias, PQRS proporciona a la comunidad una opción para participar activamente en los procesos y actividades que desarrolla CORPOAMAZONIA, en cumplimiento del mandato constitucional que obliga a las entidades públicas a interactuar con el ciudadano.

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

e) Se mantiene la vinculación de personal contratado por orden de prestación de servicio en el proceso de Gestión Documental fortaleciendo las actividades y garantizando la continuidad y oportunidad del servicio generando oportunidades de mejora en el desarrollo de sus procedimientos.

3.2. Dificultades.

1. Falta seguimiento màs estricto por parte de los responsables de atender las peticiones, quejas y reclamos que se gestionan desde el aplicativo de PQRs para el trámite oportuno de las mismas, por falta de ingreso permante a la revisión del aplicativo, cuyo acceso esta restringido mediante claves de seguridad asignadas a los Directores Territoriales de Putumayo, Caquetá y Amazonas, al Secretario General y a la Profesional Especializada de Control Interno de CORPOAMAZONIA.

2. Baja inversión para la adquisición de equipos de cómputo de alta tecnología 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.

3. Falta de cultura corporativa por parte de los contratistas y funcionarios de la entidad, para fortalecer la imagen corporativa, ya que hay personal que no utiliza el carnet institucional que fue tramitado durante la vigencia 2016, para portarlo dentro y fuera de la institución cuando se acuda a labores extramulares.

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

De acuerdo a los avances reportados en el presente informe, el Sistema de Control Interno de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia –CORPOAMAZONIA, podemos manifestar que presenta un nivel ***Aceptable*** 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 para mantener y fortalecer el Sistema Integrado de Gestión, que para la vigencia 2017, fue ampliada la certificación de Calidad por INCONTEC hasta el año 2019, de igual manera implica que las acciones para mantener el sistema integrado, requiere redoblar esfuerzos en procura de cumplir con los objetivos y la misión institucional.

5. RECOMENDACIONES

1. Continuar con el fortalecimiento técnico, administrativo y financiero a los interventores y supervisores de contratos y convenios para que optimicen sus acciones de seguimiento, control y evaluación para garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas que se han establecido en los contratos y convenios.

2. Cumplir con responsabilidad el calendario de Informes de Ley establecidos por normas y reglamentos, información que debe remitir 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. Continuar con el proceso de inducción y reinducción en las Direcciones Territoriales con el fin de garantizar el cumplimiento efectivo de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de desarrollo organizacional y evitar procedimientos no confromes que pongan en riesgo a la administración de la entidad.

4. Mantener la continuidad del personal que se vincula mediante contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, por períodos 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.

5. Controlar el cumplimiento en tiempos y requisitos para pago de los honorarios y viáticos a los contratistas, pago a proveedores de bienes y/o servicios, y legalización de avances, contados a partir de la fecha de recibo de la documentación que debe presentarse completa y dentro de los plazos estipulados.

6. 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.

7. Fortalecer la capacidad resolutiva de los funcionarios y contratistas que intervienen en los diferentes procesos que desarrolla la entidad, para que las desviaciones de los procedimientos se puedan corregir sobre la marcha y no después de cada auditoria que genera una No conformidad u Observación.

8. Cumplir con los tiempos establecidos para el cargue de la información al Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP- conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

9. Actualizar el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, a través de la revisión de los procesos que se encuentran desactualizados y cumplir con los criterios que exige la NORMA ISO 9001:2015, para mantener la actualización del Certificado de Calidad.

10. Publicar y actualizar en la página web de la institución la información reglamentaria se debe divulgar para el conocimiento de los diferentes usuarios internos y externos que requieren de la misma.

11. Reglamentar y Estandarizar la utilización de la imagen corporativa de la entidad, describiendo los colores de las camisetas y/o camisa que se deben utilizar para impresión del logo corporativo e institucionalizar mediante acto administrativo la utilización de las mismas.

12. 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.

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

14. Se requiere 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 recomeienda que las Direcciones Territoriales determinen métodos apropiados para obtener cumplimiento frente a las recomendaciones realizadas por los profesionales que emiten Conceptos Técnicos y , así el infractor repare los daños ambietales ocasionados.

16. Atender de manera oportuna los diferentes requerimientos que radican los peticionarios en la entidad, conforme lo estipulado en el procedimiento de PQR-s y Ley 1755 de 2015, para no general riesgo al servidor publico que puede incurrir en sancion disciplinaria y ademas perdida de imagen institucional.

Atentamente,

MARIA YANETH ROSERO PEÑA
Profesional Especializada Área de Control Interno

Vo. Bo. LUIS ALEXANDER MEJIA BUSTOS
Director General CORPOAMAZONIA

Elaboró: Jaime Hidalgo Chicunque – Profesional Apoyo OCI.
Revisó: María Yaneth Rosero Peña – Profesional Especializado OCI.