
	<b>INFORME OCI-003-2018</b>	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011 Período: Julio – Noviembre / 2018</b>	
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>		
<b>Código: OCI-05</b>	<b>Formato: F-GDO-006</b>	<b>Versión: 1.0-2007</b>	
<b>Elaboró:</b> MARIA YANETH ROSEROM PEÑA - Profesional Especializado Área de Control Interno	<b>Revisó:</b> LUIS ALEXANDER MEJIA BUSTOS	<b>Vo. Bo.:</b>	
	<b>Cargo:</b> Director General		
<b>Fecha:</b> 8 de Noviembre de 2018	<b>Fecha:</b> 9 de Noviembre de 2018		

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO  
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO  
11/JULIO – 10/NOVIEMBRE DE 2018**

---

*María Yaneth Rosero Peña  
Profesional Especializado Área de Control Interno*

**09 de Noviembre 2018  
Mocoa – Putumayo**

	<b>INFORME OCI-003-2018</b>	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011. Período: Julio – Noviembre / 2018</b>	
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>		
<b>Código: OCI-05</b>	<b>Formato: F-GDO-006</b>	<b>Versión: 1.0-2007</b>	

## 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.

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”, con el fin de prevenir cualquier acto de corrupción que se pueda desarrollar en la entidad 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 cada entidad.

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, e impartió las instrucciones para la evaluación del Modelo Estándar de control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG – Vigencia 2016.

El Decreto único reglamentario 1083 de 2015 fue modificado en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, la modificación la establece el Decreto 1499 de 2017, y los artículos 2.2.23.1., 2.2.23.2 y 2.2.23.3 hace referencia al Sistema de Control Interno y al Modelo Estándar de Control Interno.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017<sup>1</sup>.

Se establecen siete (7) dimensiones operativas del MIPG, y en la Septima Dimensión, hace referencia a Control Interno en sus cinco componentes estructurales para fortalecer el Sistema de Control Interno, a saber: Ambiente de Control – Evaluación del riesgo – Actividades de Control – Información y Comunicación – Actividades de Monitoreo.

<sup>1</sup> Manual Operativo Sistema de Gestión

	<b>INFORME OCI-003-2018</b>	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011. Período: Julio – Noviembre / 2018</b>	
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>		
<b>Código: OCI-05</b>	<b>Formato: F-GDO-006</b>	<b>Versión: 1.0-2007</b>	

## 1. AMBIENTE DE CONTROL

Este componente tiene como propósito asegurar un ambiente de control que le permita a la entidad disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Requiere del compromiso, el liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Las directrices y condiciones mínimas por la Alta Dirección para fortalecer el Sistema de Control Interno se encuentran enfocadas en las siguientes situaciones:

### a) COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD (VALORES)

La entidad desarrolló el día viernes 12 de octubre de 2018, en las instalaciones de la Sede Central, una Tarde Recreativa y Lúdica con el objeto de Socializar los Valores del Servidor Público, enfocadas a buscar espacios de encuentro entre las personas con la información y las capacidades para una transformación en actitudes y comportamientos.

A través del componente lúdico y acciones simbólicas que reflejan el compromiso con los valores y principios que inspira el Código del Servidor Público, se realizaron las siguientes dinámicas:<sup>2</sup>

- ✓ **El lazo “Yo nunca He”:** el juego busca reflexionar sobre situaciones cotidianas que todos vivimos como servidores públicos, que nos parecen relativamente normales porque pasan muy a menudo, pero que realmente no son de todo integrales y rompen con los principios de acción de los valores del código de Integridad.

Objetivo: generar una reflexión de los participantes sobre los malos hábitos que han adoptado como en el día a día laboral. A partir de esta reflexión, se genera un compromiso para la no repetición de estos actos.


- ✓ **Dilemas Encadenados:** serie de videos encadenados donde los espectadores podrán elegir el rumbo que podrá elegir el rumbo que debe tomar el protagonista de la historia, en torno a decisiones integrales en un ámbito laboral.

Objetivo:

- Generar empatía con los protagonistas de tal forma que los espectadores “se pongan en los zapatos” de ello, a la hora de resolver dilemas de integridad.
- Reflexionar en torno a situaciones dentro de la cotidianidad laboral, donde se debe actuar siguiendo los valores del Servidor Público Colombiano.

- ✓ **Agua de Valores:** consiste en el acto simbólico de beber los valores. Para esto, se harán: una de las grecas, botellones y tazas de la entidad; la segunda consiste en una intervención donde se ubican 5 botellas/otellones, cada una con un valor del código.

<sup>2</sup> Caja de Herramientas, Valores del Servidor Público

	<b>INFORME OCI-003-2018</b>	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011. Período: Julio – Noviembre / 2018</b>	
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>		
<b>Código: OCI-05</b>	<b>Formato: F-GDO-006</b>	<b>Versión: 1.0-2007</b>	

Objetivo: la interiorización de los valores de parte de cada servidor de la entidad. Una reflexión donde cada servidor elige qué valor.

Con estas actividades la entidad comienza a generar compromisos y responsabilidades de los Servidores Públicos frente a valores institucionales que orientan la buena implementación del Código de Integridad.

#### **b) COMITÉ DE CONTROL INTERNO**


La alta dirección a través de los Comités de Dirección donde se reúnen mensualmente o cuando se requiera los integrantes del Sistema de Control Interno, asumen el compromiso y la responsabilidad de cumplir con los objetivos del SCI, en todos sus componentes.

#### **c) ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

La entidad cuenta con un Talento Humano calificado en cada una de sus operaciones correspondientes al cumplimiento del mandato constitucional como Corporación Autónoma Regional para el sur de la Amazonia, tiene una estructura organizacional que le permite claramente configurar los cargos de manera articulada con la planta de personal, así como también las funciones de cada cargo y el nivel jerárquico de responsabilidad de cada uno de ellos, de tal manera que el control que se ejerce sobre el mismo, le permite a la entidad utilizar las evaluaciones de desempeño laboral para medir y monitorear el desempeño de los funcionarios y servidores públicos en sus puestos de trabajo.

Se describen algunas de las actividades lideradas desde la oficina de talento humano:

- ✓ Las actividades para la ejecución y seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la Ley 1262 de 2012, se desarrollan bajo la coordinación de un Profesional en Salud Ocupacional y un profesional de apoyo, contratados por órdenes de prestación de servicios, con el objeto de dar cumplimiento a Decreto 1072 de 2015 y la resolución 1111 de 2017.
- ✓ Conforme a lo establecido en el decreto 612 de 04 de abril de 2018, la entidad ha publicado en la página Web de la entidad, los Planes Institucionales y Estratégicos entre ellos el Plan anual de Vacantes, Plan de Previsión de recursos humanos, Plan estratégico de Talento Humano, Plan institucional de capacitación, Plan de prevención de recurso humanos, Plan de incentivos institucionales, Plan de Trabajo anual de SGSST,
- ✓ El Plan Institucional de Formación y de Capacitación para la vigencia 2018 fue adoptado mediante resolución N° 0150 de 02 de febrero de 2018, y se continua ejecutando las acciones de acuerdo al cronograma de actividades.
- ✓ Cumplimiento de las acciones del Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, adoptado mediante la Resolución No. 0150 de 02 de febrero de 2017, cuyo objetivo es mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del

	<b>INFORME OCI-003-2018</b>	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011. Período: Julio – Noviembre / 2018</b>	
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>		
<b>Código: OCI-05</b>	<b>Formato: F-GDO-006</b>	<b>Versión: 1.0-2007</b>	

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.

#### **d) COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO**

Mediante resolución No788 de 28 de Mayo de 0996, la entidad conformo el Comité de coordinación de Control Interno con el fin de establecer las acciones que peritan desarrollar las actividades relacionadas con el Sistema de Control Interno.

## **2. EVALUACIÓN DEL RIESGO**

Proceso dinámico e interactivo que le permite a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales, este proceso es realizado bajo el liderazgo del Equipo Directivo y demás funcionarios y colaboradores de la entidad, quienes tendrán el compromiso de gestionar la mitigación de la materialización de los riesgos operativos en la entidad.

#### **a) PROCESO CONTINUO DE TODA LA ENTIDAD**

La Administración del riesgo es un proceso continuo que fluye por toda la entidad. Es llevado a cabo por todos los servidores de la entidad y tiene como objetivo principal identificar oportunidades y evitar o mitigar perdidas, que pongan en riesgo el cumplimiento de los objetivos de los procesos en cada área de desarrollo administrativo.

#### **b) TODOS LOS SERVIDORES**


En el desarrollo organizacional de la administración, el talento humano es fundamental y se convierte en el eje principal para la gestión del riesgo, ya que son los primeros en identificar los riesgos en cada uno de los procesos, a través del análisis de contexto que se haya identificado por cada área de gestión administrativa.

#### **c) APLICA A TODA LA ESTRATEGIA ENTIDAD (TODOS LOS PROCESOS)**

La Gestión del Riesgo tiene definido su alcance hacia la totalidad de los procesos y provee la suficiente información relacionada con el análisis y evaluación de los riesgos, para que la entidad implemente las acciones correspondientes que permita a través de las diferentes medidas de intervención mitigar los riesgos operativos a los que esta expuesta.

#### **d) IDENTIFICA ACONTECIMIENTOS POTENCIALES QUE AFECTEN LA ENTIDAD**

En las causas que definen el contexto en donde la entidad desarrolla las diferentes actividades en el cumplimiento de su misión institucional, quedan plenamente identificados los acontecimientos potenciales que afectan el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad, de tal manera que por medio de la intervención de los líderes de los procesos, se

	<b>INFORME OCI-003-2018</b>	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011. Período: Julio – Noviembre / 2018</b>	
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>		
<b>Código: OCI-05</b>	<b>Formato: F-GDO-006</b>	<b>Versión: 1.0-2007</b>	

puede direccionar las acciones de mitigación para reducir la probabilidad e impacto de los factores potenciales de riesgo.

#### **e) ENFOCARSE A LA ESTRATEGIA, RESULTADOS ESPERADOS Y OBJETIVOS**

La administración del riesgo también está orientada al logro del propósito fundamental, los resultados esperados y en general de los objetivos y misión de la entidad, y de los diferentes procesos que conforman el manual de operación por procesos de la estructura organizacional de CORPOAMAZONIA.

### **3. ACTIVIDADES DE CONTROL**


Las actividades de control sirven como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos y forman parte integral de los procesos, su objetivo es permitir el control de los riesgos identificados, con el fin de lograr los objetivos de la entidad. Se evidencian a través de políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que sean llevadas a cabo aquellas acciones necesarias para administrar el riesgo. Estas actividades, manuales o automáticas, tienen varios objetivos y son aplicadas en diferentes niveles de la organización.

#### **a) ESTABLECE POLÍTICAS DE OPERACIÓN PARA CONTROLAR LOS RIESGOS**

La entidad, mediante la resolución No. 0924 de 30 de Julio de 2018, actualizó su política de administración de riesgos, donde contempla a través de las diferentes acciones de mitigación, las estrategias necesarias para realizar el tratamiento y las medidas de intervención a los riesgos definidos en cada uno de los procesos.

“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 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”.

- ✓ Desde la alta dirección se tienen definidas las acciones para *ACEPTAR* el riesgo, es decir cuando se acepta el riesgo, no se adopta ninguna medida que afecte la probabilidad o el impacto del riesgo, exceptuado aquellos riesgos clasificados como riesgos de corrupción.
- ✓ Cuando el tratamiento es *EVITAR* el riesgo, para la administración es preferible abandonar las actividades que dan lugar al riesgo, decidiendo no iniciar o no continuar con la actividad que causa el riesgo.

	<b>INFORME OCI-003-2018</b>	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011. Período: Julio – Noviembre / 2018</b>	
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>		
<b>Código: OCI-05</b>	<b>Formato: F-GDO-006</b>	<b>Versión: 1.0-2007</b>	

- ✓ Cuando lo que se quiere es REDUCIR el riesgo, se deben adoptar medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos; que por lo general conlleva a la implementación de controles y su respectiva valoración en el mapa de calor, para obtener una nueva calificación del riesgo y definir el riesgo residual.
- ✓ Si lo que realmente se pretende es COMPARTIR el riesgo, se reduce la probabilidad o el impacto del riesgo, transfiriendo o compartiendo una parte del riesgo, a través de mecanismos como las pólizas contra todo riesgo para la protección de los activos de CORPOAMAZONIA. Los riesgos de corrupción, se pueden compartir pero no se puede transferir su responsabilidad.

#### **b) FORMAN PARTE INTEGRAL DE LOS PROCESOS**


Los controles que se han definido en cada una de las caracterización de los procesos, establecidos en el manual de procesos y procedimientos, lo cual permite a cada líder de los diferentes procesos, establecer acciones de seguimiento para controlar los riesgos que se puedan materializar.

Los controles tiene como objetivo principal en la gestión de riesgos, valorar el riesgo inherente, identificado antes de los controles, para que nuevamente se valore después de los controles y se objetnga el riesgo residual para su tratamiento y medidas de intervención.

Algunas de las acciones mas relevantes para la integridad de los procesos se destacan las siguientes:

- ✓ CORPOAMAZONIA tiene identificado los procesos en el Mapa de Procesos que soportan el modelo de operación por procesos de acuerdo a las necesidades y requerimientos legales que exige el cumplimiento misional de la entidad, que a su vez le permite dar cumplimiento a los diferentes objetivos funcionales, en el área de influencia donde desarrolla las actividades la entidad.
- ✓ Con la actualización de la norma ISO 9001:2015, la entidad viene adelantando actividades que le permitan actualizar los diferentes procesos y procedimientos que están identificados en la ficha de caracterización, para que cada una de las dependencias de la organización establezca las acciones de mejora correspondientes en procura de fortalecer los procesos que se han definido en sus áreas de operación.
- ✓ Se estableció la matriz de riesgos estratégicos conforme lo establece la norma ISO 9001 : 2015 y se han identificado los riesgos y oportunidades haciendo una valoración cuantitativa que le ha permitido a la alta dirección definir una acciones de manejo para realizar el respectivo tratamiento en cada riesgo u oportunidad que se pueda presentarse en la entidad, de tal manera que se requiere establecer los seguimientos respectivos para verificar el cumplimiento de las acciones implementadas en la mitigación de los riesgos y el aprovechamiento de las oportunidades.



	<b>INFORME OCI-003-2018</b>	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011. Período: Julio – Noviembre / 2018</b>	
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>		
<b>Código: OCI-05</b>	<b>Formato: F-GDO-006</b>	<b>Versión: 1.0-2007</b>	

### c) ACTIVIDADES MANUALES O AUTOMÁTICAS EN DIFERENTES NIVELES DE LA ENTIDAD

Los controles son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos que inciden en el cumplimiento de los objetivos, en la entidad estos controles se manifiestan en las acciones manuales que se realizan en cada procesos y automaticas con los aplicativos como el de PQR y el software PCT para los controles en el área financiera de la entidad.

## 4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Este componente permite identificar, capturar y comunicar información pertinente para que los servidores puedan llevar a cabo sus responsabilidades, se deberán utilizar los medios adecuados y en los tiempos oportunos. Se requiere manejar información generada internamente, así como información sobre hechos y condiciones externas necesarias para tomar decisiones y generar informes externos confiables.

### a) ESTABLECE POLÍTICAS DE OPERACIÓN PARA ADMINISTRACIÓN, SEGURIDAD Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN


Los sistemas de información de la entidad permiten con facilidad la producción de informes, datos de las operaciones financieras y de cumplimiento, aspectos que permiten controlar las diferentes acciones que se ejecutan en CORPORAMAZONIA, de tal manera que los avances tecnológicos aseguran la confiabilidad y reserva de la información pública.

- ✓ 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.
- ✓ La página Web <http://www.corpoamazonia.gov.co/>, permite visualizar a través del monitor de las computadoras la información contenida en ella, por medio de los "links", los cuales dan acceso a la información del contenido de la página o de otros sitios relacionados.

### b) OBTIENE, GENERA Y UTILIZA INFORMACIÓN RELEVANTE Y DE CALIDAD PARA APOYO A CONTROL INTERNO

Todos los funcionarios y colaboradores reciben un claro mensaje de la Alta Dirección sobre las responsabilidades de control, a fin de que conozcan su propia función en el Sistema de Control



	<b>INFORME OCI-003-2018</b>	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011. Período: Julio – Noviembre / 2018</b>	
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>		
<b>Código: OCI-05</b>	<b>Formato: F-GDO-006</b>	<b>Versión: 1.0-2007</b>	

Interno, así como también la manera como las actividades individuales se relacionan o afectan el trabajo de los demás, con el firme propósito que las actividades se realicen bien desde el inicio del proceso.

- ✓ La entidad continúa con 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 establecidos por la norma, a través de la implementación del software de PQR.
- ✓ La institución viene adelantado los preparativos de comunicación y publicación a través de la página Web <http://www.corpoamazonia.gov.co/> dando cumplimiento a los artículos 33 de la Ley 489 de 1998 y 78 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1076 de 2015, así como al Documento CONPES 3654 de 2010 para la realización de la Audiencia Pública.

#### **c) SE COMUNICA CON LOS GRUPOS DE VALOR**

Los grupos de valor indentificados en la entidad están conformados por los líderes de procesos, son ellos quienes reciben la información para la ejecución de los planes, programas y proyectos que se ejecutan en las diferentes Direcciones Territoriales y Sede Central de CORPOAMAZONIA.

- ✓ Se continúa con los servicios de la intranet, internet y correos electrónicos institucionales, chats de whatsapp que permite a todos los funcionarios y colaboradores de la entidad el acceso oportuno 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 acceso restringido.


#### **d) COMUNICA INTERNAMENTE LA INFORMACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO CI**

La entidad cuenta con adecuados medios de comunicación internos para la comunicación eficaz por intermedio de correos electrónicos institucionales, internet e intranet, grupos de whatsapp y demás herramientas tecnológicas que permiten que la información y la comunicación lleguen a la totalidad de los funcionarios y colaboradores de CORPOAMAZONIA.

### **5. ACTIVIDADES DE MONITOREO**

Este componente permite desarrollar las actividades de supervisión continua (controles permanentes) en el día a día de las actividades, así como evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías) que permiten valorar:

- a) La efectividad del control interno de la entidad pública;

	<b>INFORME OCI-003-2018</b>	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011. Período: Julio – Noviembre / 2018</b>	
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>		
<b>Código: OCI-05</b>	<b>Formato: F-GDO-006</b>	<b>Versión: 1.0-2007</b>	

- b) La eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos;
- c) El nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos;
- d) Los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.

#### **a) EFECTIVIDAD DEL CONTROL INTERNO EN LA ENTIDAD**

La oficina de Control Interno adelanta los respectivos seguimientos a los planes de mejoramiento de las auditorías internas y externa realizada por ICONTEC a los procesos y procedimientos que componen el sistema de Gestión de Calidad, verificando la efectividad de los controles y el cumplimiento de las acciones adelantadas en cada dependencia.

La efectividad del Control Interno, también puede lograrse con el seguimiento que se ha realizado los mapas de riesgos operativos de los diferentes procesos, mapa de riesgos estratégico de la institución, verificando los controles para evidenciar la efectividad de las acciones en la mitigación de los riesgos. Así mismo la verificación e informes de seguimiento del Plan Anticorrupción de la entidad que se cargan a la pagina web de la institución cada trimestre de la vigencia permite evidenciar la efectividad de los controles.

#### **b) EFICIENCIA, EFICACIA Y EFECTIVIDAD DE LOS PROCESOS**

La entidad viene desarrollando diferentes actividades en cumplimiento del Plan de Acción 2016 – 2019, aplicando evaluaciones continuas y/o independientes para determinar el avance en el logro del propósito fundamental, los resultados y los objetivos propuestos, así como la existencia y operación de los componentes del sistema de control interno.


#### **c) NIVEL DE EJECUCIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS**

La Dirección General presento ante el Consejo Directivo de la Entidad, en reunión realizada en la ciudad de Bogotá durante los días 7, 8 y 9 de Noviembre de 2018, los ajustes al Plan de Acción 2016 – 2019, en los ítems correspondientes a presupuesto, programas, subprogramas, proyectos, indicadores, metas y alcance de las metas, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas para la terminación del Plan.

#### **d) LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN PARA DETECTAR DESVIACIONES, GENERAR TENDENCIAS, CORRECTIVOS RECOMENDACIONES**

La actividad de auditoría interna debe realimentar a las entidades en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos promoviendo la mejora continua. Así mismo, para formarse una opinión sobre la adecuación y eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control.


La oficina de Control Interno dando cumplimiento al Plan Aual de Auditorias 2018, ejecuto las acciones tendientes a evaluar el Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema de Control Interno, a través de las auditorias internas MECI – CALIDAD, de tal manera que se puede comprobar

	<b>INFORME OCI-003-2018</b>	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011. Período: Julio – Noviembre / 2018</b>	
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>		
<b>Código: OCI-05</b>	<b>Formato: F-GDO-006</b>	<b>Versión: 1.0-2007</b>	

las diferentes oportunidades de mejora y no conformidades encontradas en cada uno de los procesos auditados en las Direcciones Territoriales de Amazona, Caqueta y Putumayo y la Sede Central, asegurando y cumplimiento y la efectividad en el desarrollo de los procesos administrativos y operativos.

## RECOMENDACIONES

1. Adquirir mayor compromiso para dar respuestas a las PQR, derechos de petición y demás solicitudes que se reciben en la entidad y que requieren oportunidad en las respuestas, so pena de generar riesgo extremo a la institución exponiendo al Director General a la apertura de procesos disciplinarios por incumplimiento en las respuestas solicitadas.
2. 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.
3. Continuar con la implementación de Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con el fin de facilitar la Modernización del Estado Colombia, y crear un Sistema único de Gestión que incluya los requisitos del Sistema de Desarrollo Administrativo y del Sistema de Gestión de Calidad.
4. Verificar permanentemente los tiempos establecidos y el cargue de los soportes 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.
5. Publicar y actualizar en la página web de la institución la información que reglamentariamente se debe informar para conocimiento de los diferentes usuarios internos y externos que requieren de la misma. Activar el link de “Transparencia y acceso a la información Pública”.
6. Reglamentar y Estandarizar la utilización de la imagen Corporativa de la entidad, describiendo los colores de las camisetitas y de la camisa que se deben utilizar y que días de la semana o en que eventos institucionales, así mismo exigir el porte de carnet dentro de la entidad.
7. Reportar oportunamente la información de Proyectos en los términos establecidos, al Aplicativo del SISTEMA GENERAL DE REGALIAS - GESPROY, para evitar la suspensión de los giros de recursos.
8. Hacer seguimiento y cargar permanentemente al Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado E-kogui, la información relacionada con los procesos Jurídicos que enfrenta la entidad por parte del Administrador y Profesionales del Derecho.

	<b>INFORME OCI-003-2018</b>	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011. Período: Julio – Noviembre / 2018</b>	
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>		
<b>Código: OCI-05</b>	<b>Formato: F-GDO-006</b>	<b>Versión: 1.0-2007</b>	

9. Realizar el proceso de inducción y reinducción en las áreas donde los contratistas y funcionarios ejercen las obligaciones y/o funciones, con periodicidades trimestrales o menos, con el fin de que conozcan e identifiquen los procesos y procedimientos que se ejecutan en cada dependencia de la entidad.
  
10. Se hace necesario ajustar los mapas de riesgos por proceso a la última metodología expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP – donde se integran los riesgos de gestión y los riesgos de corrupción, con el fin de efectuar un solo tratamiento, y construir el mapa de riesgos y oportunidades estratégico, con el fin de dar cumplimiento a uno de los criterios de la norma ISO 9001:2015.
  
11. Es importante impulsar en los servidores públicos un sentido de pertenencia, una cultura organizacional en torno a una gestión ética, eficiente y eficaz que cree un compromiso con la rectitud y la transparencia, como gestores y ejecutores de lo público, contribuyendo al fortalecimiento continuo del clima laboral y a la construcción del Código de Integridad.

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.*