

**ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)**

**1. DATOS GENERALES:**

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA	<b>WILLIAM MAURICIO RENGIFO VELASCO</b>
B. CARGO	<b>DIRECTOR GENERAL</b>
C. ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL)	<b>CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUR DE LA AMAZONIA CORPOAMAZONIA</b>
D. CIUDAD Y FECHA	<b>MOCOA, PUTUMAYO- 25 ENERO 2016</b>
E. FECHA INICIO DE LA GESTIÓN	<b>26 DE JUNIO DE 2012</b>
F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN	<b>FINALIZACIÓN DEL PERÍODO</b>
G. FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN	<b>31 DE DICIEMBRE DE 2015</b>

**2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:**

El Plan de Acción de Corpoamazonia “*Amazonia, un compromiso ambiental para incluir*” presenta la siguiente estructura:

<b>Programa</b>	<b>Subprograma</b>	<b>Proyectos</b>
1.- Gobernabilidad para la Gestión Ambiental	1.- Fortalecimiento institucional y participación ciudadana.	1: Ejecutar el Plan de Desarrollo Administrativo y de Fortalecimiento Financiero de Corpoamazonia.
	2.- Fortalecimiento de la capacidad institucional para ejercer la Autoridad Ambiental	2: Administrar el uso y manejo de los recursos de la oferta natural y monitorear los efectos a los ecosistemas, y la implementación de las políticas ambientales, en el marco del ejercicio de Autoridad Ambiental.
2.- Gestión Ambiental	3.- Planificación y Ordenación Ambiental del Territorio	3: Asesorar y apoyar la Incorporación de la Dimensión Ambiental en los Planes, Programas y Proyectos de Entidades Territoriales, Étnicas y Comunidad. 4: Fortalecer la gestión de riesgo y apoyar a entidades territoriales para la atención de eventos asociados al cambio climático y al calentamiento global.
	4. Gestión de la Diversidad Biológica y los Servicios de los Ecosistemas	5: Generar y difundir conocimiento sobre la diversidad biológica de la región. 6: Fortalecer mecanismos para la identificación y promoción de sistemas productivos sostenibles y para la generación y aplicación de incentivos y estrategias de conservación de la biodiversidad en la región.

		7: Gestionar y apoyar la ejecución de proyectos ambientales priorizados en planes de ordenación y manejo de ecosistemas estratégicos formulados.
	5.- Fortalecimiento de la Gestión Ambiental en etnias	8: Aplicación de un Sistema de Fortalecimiento para el logro de la Autonomía de las Etnias y Culturas en el Sur de la Amazonia. Colombiana
	6.- Formación, Educación Ambiental y Comunicación	9: Fortalecer procesos y mecanismos de educación para incluir la dimensión ambiental en las actuaciones de la comunidad.

Los principales resultados de la gestión 2012-2015, alcanzados bajo la administración de William Mauricio Rengifo Velasco, como Director General y su equipo de trabajo, se encuentran consignados en el documento que se anexa (Informe de Gestion\_Plan de Accion\_2012-2015.doc).

### **3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:**

#### **A. Recursos Financieros:**

Se anexa Formato 3. Sistema Financiero consolidado, preparado por la Subdirección Administrativa y Financiera, y cuyo contenido es el siguiente:

#### **2. DIAGNOSTICO FINANCIERO**

##### **2.1 Ingresos Totales**

2.1.1 Ingresos de las cuatro últimas vigencias.

##### **2.2 Gastos**

2.2.1. Ejecución de gastos de las cuatro últimas vigencias.

2.2.3. Balance General comparativo 2012 -2014 (Corte diciembre de 2012 y diciembre 2014)

2.2.4 Ejecución de recursos del SGR de las cuatro últimas vigencias.

##### **2.3 Balance General 2015 (Corte a 30 de Septiembre)**

2.3.1. Estado de la actividad económica, financiera, social y ambiental comparativo 2012 - 2014 (Corte diciembre de 2012 y diciembre 2014)

2.3.2 Estado de la actividad económica, financiera, social y ambiental 2015 (Corte 30 de septiembre)

2.4 Reservas, cuentas por pagar y vigencias expiradas.

#### **B. Bienes Muebles e Inmuebles:**

Se anexa Formato 9 Recursos Físicos e Inventarios, preparado por la Subdirección Administrativa y Financiera, y cuyo contenido es el siguiente:

1. INVENTARIO DE BIENES MUEBLES
2. INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES

#### **4. PLANTA DE PERSONAL:**

Se anexa formato 4 Talento Humano, preparado por la Subdirección Administrativa y Financiera, y cuyo contenido es el siguiente:

1. Informe detallado de Empleos
  - 1.2 Vacantes definitivas
  - 1.3 Número de empleados de Carrera administrativa
  - 1.7 Nivel central
  - 1.8 Nivel descentralizado
  - 1.9 Costo de la nomina
- 
4. Informe detallado sobre situaciones de la entidad

#### **5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:**

Se anexa Formato 7. Banco de proyectos, preparado por la Subdirección de Planificación, y cuyo contenido es el siguiente:

- Formato N°1 - Empalme del Banco de Programas y Proyectos
- Formato N°3 - Empalme de los Programas Estratégicos
- Formato N°4 - Empalme de los Proyectos de la Entidad
- Formato N°5 - Proyectos en Ejecución

#### **6. CONTRATACIÓN**

Se anexa Formato 2. Contractual, preparado por la Oficina Jurídica, y cuyo contenido es el siguiente:

Contractual

#### **7. CONCEPTO GENERAL:**

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia CORPOAMAZONIA, durante el período comprendido entre el 26 de Junio de 2012 al 31 de Diciembre de 2015, manejó su situación financiera acogiéndose a las normas y a las sanas prácticas contables legalmente establecidas, hecho que se ve reflejado con los dictámenes favorables por parte de la revisora fiscal, sin salvedad, y las cuentas fenecidas por la Contraloría General de la República; de igual forma, se realizó la entrega validada de los estados financieros a la Contaduría General de la Nación.

Durante las vigencias 2012, 2013 y 2014 se cumplió con la entrega de cada informe de gestión al Consejo Directivo y a la Asamblea Corporativa de Corpoamazonia; y en la vigencia 2015, se presentó el informe de avance del plan de acción institucional con corte al tercer trimestre al Consejo Directivo de Corpoamazonia.

El cumplimiento de las normas, estatutos y directrices en el manejo administrativo y financiero de la Entidad han sido el común denominador de todas las actuaciones

realizadas en el plan de acción institucional 2012-2015, que ha permitido el reconocimiento de la gestión por parte de organismos nacionales e internacionales, entes territoriales, de control, ONGs, organizaciones de base, grupos étnicos y comunidad en general.

#### SE ANEXA OTROS DOCUMENTOS:

##### A: FORMATOS EMPALME

1. Formato Defensa Jurídica (Área Jurídica)
5. Formato Gestión Documental y Archivo (Todos)
- 6 Formato Gobierno en Línea y Sistemas de Información (Subd. Adtva. Financiera)
8. Formato Control de la Gestión (Área Control Interno – Secretaría General)
10. Formato Transparencia- RdC y servicio al ciudadano (Área Control Interno – Secretaría General)

##### B: FORMATO SIRECI 54\_000000083\_20151231 ACTA AL CULMINAR LA GESTIÓN ENTIDADES, exigido por la Contraloría General de la República

- 1: Generalidades Acta al culminar la gestión (Área Control Interno)
- 2: Situación de recursos- recursos financieros (Subd. Adtva. Financiera)
- 3: Situación de recursos- bienes muebles e inmuebles (Subd. Adtva. Financiera)
- 4: Planta de personal (Subd. Adtva. Financiera)
- 5: Programas y proyectos (Subd. Planificación)
- 6: Obras públicas (Área Jurídica)
- 7: Contratación (Área Jurídica)
- 8: Ejecución presupuestal – ingresos- gastos (Subd. Adtva. Financiera)
- 9: Reglamentos y manuales (Subd. Adtva. Financiera - Secretaría General)

##### C: INFORMES DE GESTION

Informe de gestión OJU (Área Jurídica, radicado el 13-ene-2016 en OJU)  
Informe de gestión ASESOR (Jorge, radicado el 15-ene-2016 en SAF)  
Informe de gestión DTA (Dirección Territorial Amazonas, radicado el 31-dic-2016 en DTA)  
Informe de gestión DTC (Dirección Territorial Caquetá, radicado el 20-ene-2016 en SAF)  
Informe de gestión DTP (Dirección Territorial Putumayo, radicado el 20-ene-2016 en SAF)  
Informe de gestión ETNIAS (Ayda, radicado el 15-ene-2016 en SAF)  
Informe de gestión SAA (Subd. Admon Ambiental, radicado el 18-ene-2016 en SAF)  
Informe de gestión SAF (Subd. Admon Ambiental, radicado el 14-ene-2016 en SAF)  
Informe de gestión SPL (Subd. Planificación, radicado el 31-dic-2015 en SGL)  
Informe de gestión SG (Secretaría General, radicado el 4-ene-2016 en SAF)  
Informe de gestión OCI (Área Control Interno, radicado el 25-ene-2016 en SAF)

#### 11. FIRMA

*ORIGINAL FIRMADO*

---

**WILLIAM MAURICIO RENGIFO VELASCO**