

INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

VIGENCIA 2014.

En virtud de lo establecido en la Ley 87 de 1993 y la Circular Externa No. 100-01 de 2015 del Departamento Administrativo de la Función Pública “Por la cual se crea la obligatoriedad de realizar la evaluación y seguimiento al Sistema de Control Interno y al de Gestión de la Calidad”, a continuación se presenta un resumen ejecutivo sobre la presentación del informe por parte de la Oficina de Control Interno:

1. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de la Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios, y dando cumplimiento a la Circular Externa No. 100-01 de 2015 del Departamento Administrativo de la Función Pública, presentó el Informe Ejecutivo Anual de Control Interno el día 26 de febrero del año en curso, a través de la evaluación y seguimiento al sistema de control interno y al de gestión de la Calidad NTCGP1000 para la vigencia 2014.

2. OBJETIVO

Velar por el establecimiento formal de un Sistema de evaluación y control de gestión, según las características propias de la Entidad.

3. MARCO NORMATIVO

- Ley 87 de 1993.
- Decreto 1826 de 1994.
- Decreto 2145 de 1999.
- Decreto 2539 de 2000.
- Decreto 1599 de 2005.
- Decreto 1027 de 2007.
- Circular 100-01 de 2015 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

4. DESCRIPCIÓN.

En virtud de evaluar y hacer seguimiento al Sistema de Control Interno y al de Gestión de la Calidad en el MADS, y velando así por el establecimiento formal de un sistema de evaluación y control de gestión, según las características propias de la entidad, la Oficina de Control Interno preparó el informe Ejecutivo tomando como insumo los informes de requerimiento legal y las evaluaciones independientes de control interno realizados en la vigencia 2014.

De igual manera, se diseñó y aplicó una encuesta para identificar el nivel de conocimiento sobre el entorno de control, direccionamiento estratégico, información y comunicación, administración del riesgo y seguimiento; así como algunos apartes del sistema de gestión de calidad, y la mejora continua de sus procesos.

Para la aplicación de la encuesta, se dispuso de manera temporal un link en los correos electrónicos institucionales, el cual permitía un fácil acceso al diligenciamiento de la misma sobre la evaluación de autocontrol, donde se obtuvo el siguiente resultado:

CARGOS	NUMERO
Ministro	1
Viceministro	1
Jefes de Oficina	2
Asesores	6
Profesionales Especializados	55
Profesionales Universitarios	8
Técnicos Administrativos	2
Secretarios Ejecutivos	1
Contratista	14

Del total de encuestados sólo el 23% contestó la encuesta, es decir de los 400 servidores entre funcionarios y contratista del MADS, solo 90 personas remitieron la encuesta diligenciada.

Posteriormente, esta Oficina preparó y presentó el informe a través del aplicativo dispuesto en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, cumpliendo en términos con la obligación de Evaluar el Sistema de Control Interno, sobre el cual el DAFP expidió el certificado de recepción de información, así como el informe sobre las fortalezas y debilidades que consideramos de nuestro Sistema.

Resultado de la presentación del Informe con el diligenciamiento de la encuesta MECI dispuesta por el DAFP, éste mismo realiza la evaluación concerniente al estado del Sistema de Control Interno del Ministerio, generando un puntaje de calificación cuyo resultado fue el siguiente:

FACTOR	PUNTAJE	NIVEL
ENTORNO DE CONTROL	4,9	AVANZADO
INFORMACION Y COMUNICACION	3.81	SATISFACTORIO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	3.87	SATISFACTORIO
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	4,24	SATISFACTORIO
SEGUIMIENTO	3.65	INTERMEDIO

INDICADOR DE MADUREZ MECI MADS	77.35%	SATISFACTORIO
-----------------------------------	--------	---------------

A continuación, se presenta un recuento sobre la interpretación de los resultados obtenidos por factor calificado, de acuerdo al instructivo definido por el DAFP.

- **Entorno de Control:** Analiza los aspectos básicos que facilitarán la implantación del modelo de control, como son: el compromiso de la Alta Dirección, los lineamientos éticos, las políticas para Desarrollo del Talento Humano y aquellos lineamientos básicos para el Direccionamiento Estratégico de la entidad (misión, visión y objetivos institucionales).
- **Información y Comunicación:** Analiza los aspectos requeridos para el manejo de la información tanto interna como externa, entre ellos la identificación básica de usuarios (internos y externos), fuentes de información, los mecanismos y sistemas de información que permiten su gestión. Así mismo se verifican los lineamientos relacionados con la política de transparencia y Rendición de cuentas.
- **Direccionamiento Estratégico:** Analiza el modelo de operación por procesos en toda su complejidad (análisis de necesidades de usuarios, procedimientos, indicadores, acciones correctivas y preventivas), como base fundamental para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la entidad.
- **Administración de Riesgos:** Analiza cada uno de los elementos que desarrollan y facilitan la gestión del riesgo en todos los niveles de la entidad.
- **Seguimiento:** Analiza los procesos de evaluación y seguimiento implementados por la entidad. Incluye el seguimiento realizado por parte de los líderes de los procesos, la evaluación independiente y los procesos auditores llevados a cabo por parte de los organismos de control. Se evalúa la implementación y efectividad de los planes de mejoramiento (institucional, por procesos e individual).

Resultados Obtenidos.

FACTOR	NIVEL	DESCRIPCION
ENTORNO DE CONTROL	AVANZADO	<p>PERMITE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mejorar el plan de bienestar a partir del análisis de la medición del clima laboral de manera continua. - Suministrar información a partir de las evaluaciones del desempeño de los funcionarios, para mejorar los planes formación, capacitación e incentivos. - Lograr que los programas de inducción y re-inducción sean revisados, actualizados y divulgados, siempre que se presente algún cambio organizacional, técnico y/o normativo. - Permitir que los planes formación y capacitación sean revisados y mejorados de acuerdo a las necesidades identificadas mediante los diversos mecanismos de recolección de información. - Permitir la trazabilidad de cada uno de los procesos diseñados para la operación efectiva de la entidad. - Contar con una Alta Dirección que actualiza y promueve de forma clara y precisa la política de Administración del Riesgo. - Contar con una Alta Dirección que participa y se responsabiliza de los procesos de Autoevaluación y Auditoría Interna que se realizan en la entidad. - Garantizar la ejecución de las acciones identificadas en el Comité de Coordinación de Control Interno para la mejora del sistema
INFORMACION Y COMUNICACION	SATISFACTORIO	<p>PERMITE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administrar la información proveniente de las sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias de las partes interesadas (ciudadanía, proveedores, entes de control, entre otros). - Realizar el mantenimiento al sistema de información utilizado para la recolección de las sugerencias, quejas, peticiones o reclamos por parte de la ciudadanía de manera continua y permanente. - Revisar las Tablas de Retención Documental de forma periódica. - Establecer si el sistema de información utilizado para la recolección de información interna y externa cuenta con características tales como: la robustez para mantener la integridad, confiabilidad y facilidad para la consulta de la información, así como los mecanismos para su actualización tecnológica. - Implementar la estrategia de comunicación interna y externa (que incluye política, plan y canales de comunicación). - Realizar los ajustes institucionales necesarios para el cumplimiento de la normatividad relacionada con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. - Implementar la estrategia de rendición de cuenta, de acuerdo con los lineamientos de política existentes. - Contar con un área de atención al ciudadano, bajo los parámetros básicos establecidos en la normatividad. - Contar con una rendición de cuentas que contemple, acciones de información (calidad y lenguaje claro sobre los procesos y resultados de la gestión pública), diálogo (explicar, escuchar y retroalimentar la gestión) e incentivos (a los servidores públicos y a los ciudadanos). - Contar con un mecanismo de evaluación de cada una de las acciones de la estrategia de rendición de cuentas (información, diálogo e incentivos). - Incluir en la convocatoria a la Rendición de Cuentas a organizaciones sociales representativas de la comunidad.
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	SATISFACTORIO	<p>PERMITE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Validar los procesos y procedimientos con respecto a la información suministrada por la ciudadanía y/o partes interesadas en cuanto a las necesidades y prioridades en la prestación del servicio. - Validar los procesos y procedimientos con respecto a la opinión externa sobre la gestión de la entidad. - Determinar e implementar acciones correctivas y/o preventivas a los procesos. - Determinar e implementar acciones correctivas y/o preventivas a los procesos directamente asociados a la prestación de servicios. - Realizar el cargue de información asociada a los respectivos indicadores diseñados.

		<ul style="list-style-type: none"> - Analizar los resultados obtenidos a partir de los indicadores. - Divulgar los cambios a los procesos y procedimientos a los interesados. - Mantener actualizado el mapa de procesos de acuerdo con los cambios y mejoras realizadas a las caracterizaciones de los procesos. - Mantener actualizado el Manual de Operaciones (o de procesos y procedimientos) de acuerdo con los cambios y mejoras realizadas a los procesos. - Realizar el seguimiento a la planeación institucional frente al cumplimiento del cronograma y las metas asociadas. - Contar con un Mapa de procesos que se revisa y actualiza de acuerdo a los cambios del entorno, normativos u otros aspectos relevantes para el desarrollo de las funciones de la entidad.
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	SATISFACTORIO	<p>PERMITE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incluir en la Política de Administración del Riesgo, los niveles de aceptación o tolerancia al riesgo, los niveles para calificar el impacto en los procesos. - Determinar en la Política de Administración del Riesgo, claramente los responsables del monitoreo y seguimiento a los mapas de riesgos. - Establecer en la Política de Administración del Riesgo, la periodicidad del seguimiento, de acuerdo a los niveles de riesgo residual. - Contar con mapas de riesgos por procesos de acuerdo a los lineamientos de la Política de Administración del Riesgo, incluyendo los asociados a posibles actos de corrupción. - Contar con mecanismos de control y seguimiento que permitan la administración de los riesgos en la Entidad. - Contar con un mapa de riesgos institucional que consolide aquellos riesgos identificados como críticos para el normal desarrollo de las operaciones de la Entidad.
SEGUIMIENTO	INTERMEDIO	<p>PERMITE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contar con un Programa Anual de Auditorías que incluya todas las actividades que desarrolla la Oficina de Control Interno. - Definir en el Programa Anual de Auditorías el objetivo, el alcance alineado con la planeación de la entidad, el universo de auditoría y la priorización de los procesos a auditar. - Analizar la información recibida de forma interna y externa en cuanto a las necesidades y prioridades en la prestación del servicio. - Contar con un Plan de Mejoramiento Institucional que contenga acciones de mejora para el cumplimiento de los objetivos de la entidad y estrategias para resolver los hallazgos encontrados por los organismos de control. - Contar con un Plan de Mejoramiento por Procesos, que cuente con acciones que responden a las recomendaciones de la Oficina de Control Interno y que permitan mejorar la ejecución de los procesos. - Establecer un Plan de Mejoramiento Individual, teniendo en cuenta las evaluaciones de desempeño de los servidores, el diagnóstico de necesidades de capacitación realizada por parte del proceso de talento humano y diferentes mecanismos que brinden información sobre el desempeño de los servidores.

Es así, como el resultado del Indicador de Madurez MECI para el Ministerio fue el siguiente:

NIVEL SATISFACTORIO (66-90): La Entidad cumple de forma completa y bien estructurada con la aplicación del modelo de control interno, se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa, permitiendo la actualización de sus procesos. La Política de Riesgos es conocida y aplicada por todos los procesos. Se cuenta con mapas de riesgos por proceso y el institucional, lo que facilita la gestión de sus riesgos.

CERTIFICADO DE RECEPCION DE INFORMACION

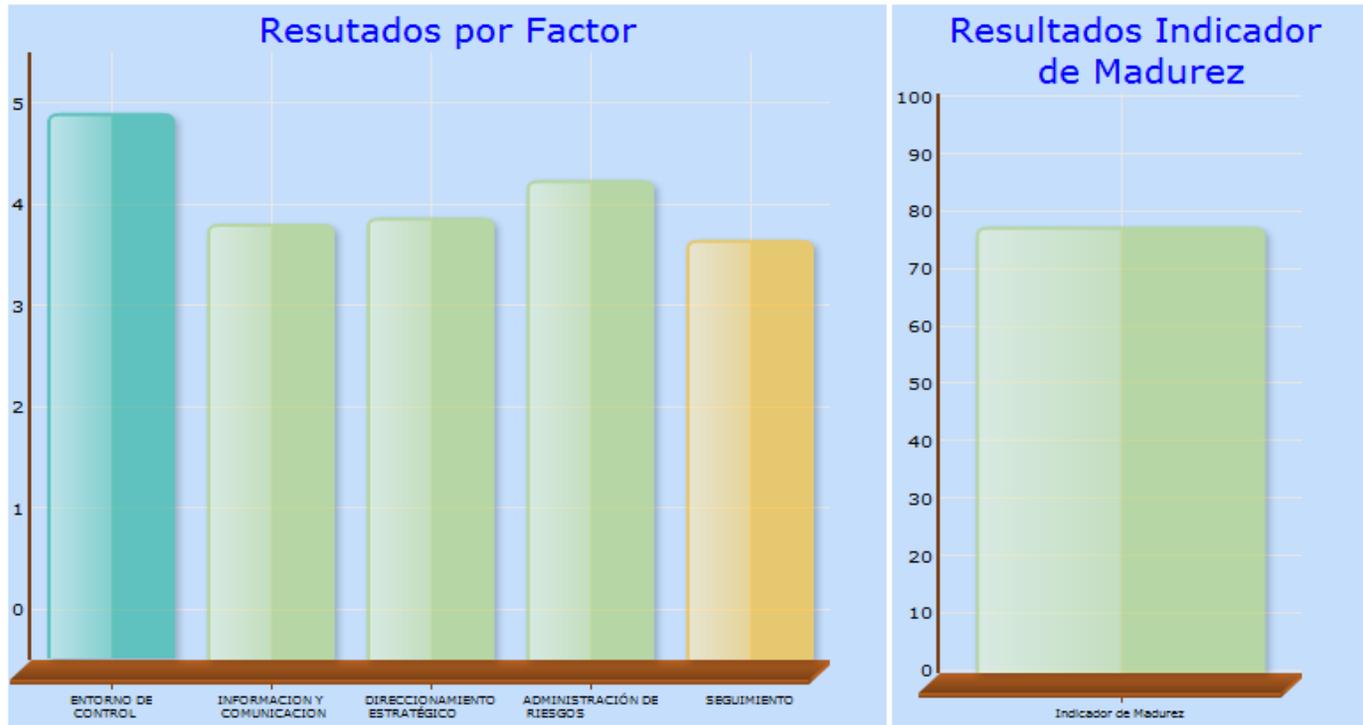
La Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, certifica que el Representante Legal de la Entidad relacionada a continuación, presentó electrónicamente la Encuesta de MECI VIGENCIA 2014.

Dicha información fue gestionada, elaborada y presentada en las fechas establecidas a través del Aplicativo MECI de acuerdo a la Circular No.100-01 de 2015 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Entidad : MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
Representante Legal : Gabriel Vallejo Lopez
Jefe de Control Interno: Natalia Baquero Cárdenas
Radicado Informe Ejecutivo No:2129
Fecha de Reporte:26/02/2015 07:54:23 a.m.

En constancia firma,

MARÍA DEL PILAR GARCÍA GONZÁLEZ
Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites



FACTOR	PUNTAJE 2014	NIVEL
ENTORNO DE CONTROL	4,9	AVANZADO
INFORMACION Y COMUNICACION	3,81	SATISFACTORIO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	3,87	SATISFACTORIO
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	4,24	SATISFACTORIO
SEGUIMIENTO	3,65	INTERMEDIO
INDICADOR DE MADUREZ MECI	77,35%	SATISFACTORIO