

## **INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE VIGENCIA 2016.**

En virtud de lo establecido en la Ley 87 de 1993 y la Circular No. 100-21-2016 del Departamento Administrativo de la Función Pública “Por la cual se crea la obligatoriedad de realizar la evaluación al Modelo Estándar de Control Interno”, a continuación se presenta un resumen ejecutivo sobre la presentación de dicho informe:

### **1. INTRODUCCIÓN**

La Oficina de Control Interno dando cumplimiento los requisitos que por ley le corresponde atender, presentó el Informe Ejecutivo Anual de Control Interno el día 23 de febrero del año 2017, a través de del aplicativo FURAG de acuerdo a los nuevos lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el cual se realizó la evaluación y seguimiento al Modelo Estándar de Control Interno para la vigencia 2016.

### **2. OBJETIVO**

Velar por el mantenimiento de un Modelo de Control Interno que permita 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 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de la Función Pública
- Circular 100-21 de 2016 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

F-E-SIG-23 Versión 1 Vigencia 21/12/2015

Calle 37 No. 8 - 40  
Conmutador (571) 3323400  
[www.minambiente.gov.co](http://www.minambiente.gov.co)  
Bogotá, Colombia



#### 4. DESCRIPCIÓN.

En virtud de evaluar y hacer seguimiento al Sistema de Control Interno 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, las evaluaciones independientes realizadas por control interno en la vigencia 2016 y las auditorías externas atendidas por la entidad.

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 la mejora continua de sus procesos; de una muestra aleatoria de funcionarios de los niveles directivo, asesor, profesional, asistencial, técnico, y contratistas.

Para la aplicación de la encuesta, se dispuso de manera temporal tanto en los correos electrónicos institucionales como en la Intranet un link con vínculo a la misma, el cual permitía un fácil acceso para su diligenciamiento y de esta manera realizar la autoevaluación institucional.

De la misma se obtuvo el siguiente resultado:

#### NUMERO DE PERSONAS QUE CONTESTARON LA ENCUESTA POR NIVEL PROFESIONAL

CARGOS	NUMERO
Directivos	0
Asesores	2
Profesionales	41
Técnicos Administrativos	2
Asistencial	2
Contratista	4
TOTAL	51

Del total de encuestados sólo el 7% contestó la encuesta, es decir de los 758 servidores entre funcionarios y contratista del MADS, solo 51 personas remitieron la encuesta diligenciada, de acuerdo al cuadro relacionado anteriormente.

Posteriormente, se realizó el análisis de los resultados de la encuesta detectando que en gran parte los funcionarios realizan actividades de control en sus actividades, existen debilidades en la información y comunicación a nivel interno de acuerdo a su percepción, consideran que el Direccionamiento Estratégico está bien enfocado sin embargo hace falta más participación de los funcionarios en los escenarios relevantes de toma de decisión, la mayoría tiene debilidades en el conocimiento de la gestión de riesgos institucionales y consideran que desde sus roles se realizan los seguimientos pertinentes.

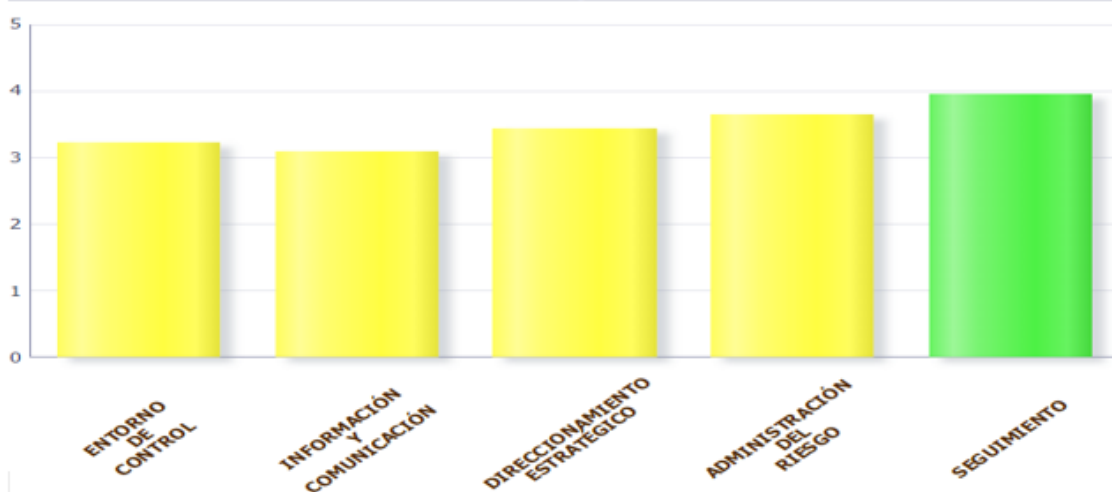
De acuerdo a los lineamientos dados en la Circular 100-21-2016, la Oficina preparó y presentó el informe a través del aplicativo dispuesto en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, cumpliendo en términos con la obligación de Evaluar el Sistema de Control Interno, sobre el cual el DAFP expidió el certificado de recepción de información, así como el informe con el resultado del Índice de Madurez del MECI en la entidad.

Resultado de la presentación del Informe con el diligenciamiento de la encuesta MECI dispuesta por el DAFP, se generó entonces el resultado del estado de desarrollo y fortalecimiento de los componentes del Modelo Estándar de Control del Ministerio, sobre el cual orientan a las entidades hacia aquellos aspectos que requieren mayor atención o acciones para su mejora. Los puntajes de calificación por cada uno de los factores del MECI fueron:

FACTOR	PUNTAJE	NIVEL
ENTORNO DE CONTROL	3.22	INTERMEDIO
INFORMACION Y COMUNICACION	3.09	INTERMEDIO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	3.43	INTERMEDIO
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	3,64	INTERMEDIO
SEGUIMIENTO	3.95	SATISFACTORIO
INDICADOR DE MADUREZ MECI MADS	61.66%	INTERMEDIO



### Resultados por Factor



A continuación, se presenta un recuento sobre la interpretación de los resultados obtenidos por factor calificado, de acuerdo al instructivo definido por el DAFP para la vigencia 2016.

- **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 Direcciónamiento 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.

F-E-SIG-23 Versión 1 Vigencia 21/12/2015

Calle 37 No. 8 - 40  
Conmutador (571) 3323400  
[www.minambiente.gov.co](http://www.minambiente.gov.co)  
Bogotá, Colombia



- **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 realizada por parte de la Oficina de Control Interno 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).

Ahora bien, cada uno de los factores es calificado en 1 y 5 puntos y cuentan con 4 niveles de madurez (Básico – Intermedio –Satisfactorio – Avanzado), a excepción el Entorno de Control que cuenta con 5 (Inicial - Básico – Intermedio –Satisfactorio – Avanzado) de acuerdo a una características definidas para cada uno de ellos.

A continuación es presenta un comparativo entre los puntajes obtenidos por factor y el puntaje superior al cual esperan que llegue toda entidad, de acuerdo a los procesos de mejora:

FACTOR	CALIFICACIÓN OBTENIDA		CALIFICACIÓN MÁXIMA QUE SE ESPERA LLEGUEN LAS ENTIDADES	
	NIVEL	DESCRIPCIÓN	NIVEL	DESCRIPCIÓN
ENTORNO DE CONTROL	INTERMEDIO Puntaje: 3.22	<p><b>PERMITE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer claramente las funciones, la periodicidad de reunión y el alcance de las actividades del Equipo de Trabajo Institucional frente al Control Interno (Equipo MECI).</li> <li>- Posee una Alta Dirección que propende por el cumplimiento de la misión y la visión, facilitando que los servidores entiendan su papel en la ejecución de los procesos.</li> <li>- Operacionalizar el Comité de Coordinación de Control interno (periodicidad de reunión, priorización de temas, entre otros).</li> <li>- Contar con procesos de gestión del talento humano en vías de mejora, mediante programas de bienestar, inducción, re-inducción, planes de incentivos y el plan institucional de formación y capacitación estructurados formalmente y siguiendo los lineamientos normativos relacionados.</li> <li>- Establecer las interrelaciones entre los procesos, así como planificar procedimientos para la ejecución de dichos procesos, los cuales requieren mejoras para optimizar su trazabilidad.</li> </ul>	AVANZADO Puntaje: 4.7-5	<p><b>PERMITE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejora el Plan de Bienestar a partir del análisis de la medición del clima laboral de manera continua.</li> <li>- Suministrar información a partir de las evaluaciones del desempeño de los funcionarios, para mejorar los planes de formación, capacitación e incentivos.</li> <li>- 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.</li> <li>- Permitir que los planes de formación y capacitación sean revisados y mejorados de acuerdo a las necesidades identificadas mediante los diversos mecanismos de recolección de información.</li> <li>- Permitir la trazabilidad de cada uno de los procesos diseñados para la operación efectiva de la entidad.</li> <li>- Contar con una Alta Dirección que actualiza y promueve de forma clara y precisa la política de Administración del Riesgo.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitar el conocimiento por parte de la Alta Dirección mediante la política y el plan de comunicaciones de información relevante para el cumplimiento de las funciones de los servidores.</li> <li>- Conocer integralmente el Régimen de Contabilidad Pública y aplicarlo de forma general.</li> <li>- Determinar los niveles de autoridad y responsabilidad para el desarrollo de los procesos, mediante su estructura y cultura organizacional.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con una Alta Dirección que participa y se responsabiliza de los procesos de autoevaluación y auditoría interna que se realizan en la entidad.</li> <li>- Garantizar la ejecución de las acciones identificadas en el Comité de Coordinación de Control Interno para la mejora del sistema.</li> <li>- Conocer y aplicar el Régimen de Contabilidad Pública buscando con ello la mejora de su proceso.</li> <li>- Utilizar la estructura organizacional para que los funcionarios entiendan su papel dentro de los procesos.</li> </ul>
<b>INFORMACION Y COMUNICACIÓN</b>	<b>INTERMEDIO</b> Puntaje: 3.09	<p><b>PERMITE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar los lineamientos establecidos en la normatividad vigente, relacionados con la atención al ciudadano.</li> <li>- Contar con un sistema de información para la captura, procesamiento, almacenamiento y difusión de la información.</li> <li>- Poseer mecanismos para la recolección de sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias de las partes interesadas (ciudadanía, proveedores, entes de control, entre otros), pero que aún requieren mejoras a fin de lograr la recepción, clasificación y distribución, así como un seguimiento a las respuestas y la trazabilidad de la información.</li> <li>- Contar con canales de comunicación externos (por ejemplo sitio Web, redes sociales, radio, televisión, entre otros), que consideren los lineamientos establecidos en la normatividad aplicable.</li> </ul>	<b>AVANZADO</b> Puntaje: 4.7-5	<p><b>PERMITE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrar de forma continua la información proveniente de las sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias de las partes interesadas (ciudadanía, proveedores, entes de control, entre otros), permitiendo la mejora de los procesos.</li> <li>- Actualizar de acuerdo a las necesidades de la entidad el sistema de información utilizado para la recolección de las sugerencias, quejas, peticiones o reclamos por parte de la ciudadanía de manera continua y permanente.</li> <li>- Actualizar las tablas de retención documental de forma periódica, bajo los lineamientos establecidos en la política de gestión documental.</li> <li>- Garantizar que el sistema de información utilizado para la recolección de información interna y externa cuente con las características tales como: la robustez para mantener la integridad, confiabilidad y facilidad para la</li> </ul>

F-E-SIG-23 Versión 1 Vigencia 21/12/2015

Calle 37 No. 8 - 40  
 Conmutador (571) 3323400  
 www.minambiente.gov.co  
 Bogotá, Colombia



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con un comité interno de Archivo o CIDA (en entidades del orden nacional) que como mínimo se encargue de temas relacionados con TRD, TVD, PGD, PINAR y Política de Gestión Documental.</li> <li>- Aplicar los lineamientos normativos para la gestión documental. (Contar con Tablas de Retención Documental).</li> <li>- Utilizar los mecanismos de recolección de información de las sugerencias o recomendaciones por parte de los servidores públicos, para su análisis en pro de una mejora a los procesos.</li> <li>- Presentar de manera oportuna los estados, informes y reportes contables requeridos por la normatividad vigente.</li> <li>- Contar con una estrategia de comunicación interna y externa (que incluye política, plan y canales de comunicación) que permite el flujo de información entre sus diferentes niveles y áreas.</li> <li>- Identificar los ajustes institucionales necesarios para el cumplimiento de la normatividad relacionada con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.</li> <li>- Realizar la transferencia de archivos y la disposición de documentos según lo establecido por la norma.</li> </ul>	<p>consulta de la información, así como los mecanismos para su actualización tecnológica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar la estrategia de comunicación interna y externa (Que incluye política, plan y canales de comunicación), para realizar las mejoras y/o actualizaciones a que haya lugar.</li> <li>- Presenta y analiza los estados, informes y reportes contables requeridos por la normatividad vigente, utilizando la información de estos para la toma de decisiones.</li> <li>- Garantizar el cumplimiento de los aspectos que responden a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.</li> <li>- Verificar que el área de atención al ciudadano sea de fácil acceso a la ciudadanía según lo dispuesto en la Ley, manteniendo actualizados todos los protocolos de servicio.</li> <li>- Divulgar los resultados de la rendición de cuentas por medio e su página web o publicaciones, así como mediante comunicaciones a las organizaciones sociales, usuarios y grupos de interés que participaron en el proceso.</li> <li>- Formular posibles planes de mejoramiento de acuerdo a los resultados de la estrategia de rendición de cuentas, así mismo realizar al menos 1 audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía, en el año.</li> <li>- Contar con inventarios documentales actualizados, así como medios para la preservación de la información digital (en el caso que aplique).</li> <li>- Tener documentado el mecanismo para los riesgos de pérdida de información.</li> </ul>
--	--	---



<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b>	<b>INTERMEDIO</b> <b>Puntaje: 3.43</b>	<p><b>PERMITE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Validar los procesos y procedimientos con respecto a las necesidades y prioridades en la prestación del servicio.</li> <li>- Validar los procesos y procedimientos con respecto a las recomendaciones y/o por parte de los servidores.</li> <li>- Contar con un mapa de procesos completamente estructurado.</li> <li>- Diseñar los procedimientos requeridos para los procesos.</li> <li>- Asociar los lineamientos de la política de comunicaciones que impacten directamente a la operación de los procesos.</li> <li>- establecer para los programas, planes y/o proyectos, un cronograma, metas, responsables y mecanismos de seguimiento a la planeación.</li> <li>- Crear la caracterización completa del proceso contable.</li> <li>- Ejecutar la política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información.</li> <li>- Ejecutar la política contable mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia de la entidad son debidamente informados al área contable.</li> <li>- Validar los indicadores con respecto a las recomendaciones y/o sugerencia por parte de los servidores en relación con el desarrollo de sus procesos.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>AVANZADO</b> <b>Puntaje: 4.7-5</b></p> <p><b>PERMITE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar los resultados obtenidos a partir de las mediciones de los indicadores para determinar acciones correctivas sobre los procesos.</li> <li>- Determinar la capacidad y consistencia de los indicadores de gestión.</li> <li>- Mantener actualizados los procesos con las personas involucradas en el mismo.</li> <li>-Mantener actualizado el Manual de Operaciones (o de procesos y procedimientos) cada vez que se efectúa una modificación a los procesos, procedimientos, indicadores y demás elementos que lo conformen.</li> <li>- Contar con un proceso contable sólidamente estructurado y documentado, que además de tener en cuenta la regulación contable y la política institucional, sirva de insumo para la toma de decisiones.</li> <li>- Ejecutar la política contable mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia de la entidad son debidamente informados al área contable.</li> <li>- Contar con los soportes documentales de los registros contables, debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia.</li> <li>- Revisar y actualizar la política de comunicaciones de acuerdo las observaciones de los servidores y a la información suministrada por la ciudadanía y/o partes interesadas.</li> <li>- Tomar las acciones pertinentes frente a la planeación institucional de acuerdo a los resultados del seguimiento al cronograma y las metas asociadas.</li> </ul>
-------------------------------------	---	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Divulgar el Manual de Operaciones (o de procesos y procedimientos) con los cambios y mejoras realizadas.</li> <li>- Garantizar el fácil acceso para todos los servidores de la entidad del Manual de Operaciones (o de procesos y procedimientos), de modo que este se convierta en una herramienta de consulta permanente.</li> </ul>
<b>ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>	<b>INTERMEDIO</b> Puntaje: 3.64	<p><b>PERMITE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener en cuenta los planes estratégicos de la entidad para la construcción de la Política de Administración del Riesgo.</li> <li>- Incluir en la Política de Administración del Riesgo su objetivo y alcance.</li> <li>- Incluir en la Política de Administración del Riesgo, los factores mínimos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.</li> <li>- Iniciar la identificación de riesgos a los procesos, en sus aspectos básicos, teniendo como herramienta las caracterizaciones de los procesos.</li> <li>- Iniciar con procesos de capacitación para dar a conocer a todos los funcionarios la metodología de administración del riesgo, incluyendo los lineamientos del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.</li> <li>- Socializar la Política de Administración del Riesgo, en todos los niveles de la Entidad.</li> <li>- Identificar los riesgos de índole contable, aun cuando no los gestiona ni los monitorea.</li> </ul>	<b>AVANZADO</b> Puntaje: 4.7-5	<p><b>PERMITE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener actualizada la Política de Administración del Riesgo, de acuerdo a los cambios del entorno e institucionales.</li> <li>- Permitir a la entidad el conocimiento y aplicación de la metodología de administración del riesgo de forma completa.</li> <li>- Contar con un mapa de riesgo por proceso, el cual es revisado, actualizado y divulgado continuamente.</li> <li>- Garantizar que los mecanismos de control y seguimiento permiten una adecuada administración del riesgo.</li> <li>- Formalizar el mapa de riesgos institucional como una herramienta efectiva de seguimiento a aquellos riesgos identificados como críticos para el normal desarrollo de las operaciones de la Entidad, incluyendo los asociados a posibles actos de corrupción.</li> <li>- Garantizar el conocimiento por parte de los servidores de todos los mecanismos relacionados con la Gestión del Riesgo.</li> <li>- El cierre integral de la información producida en todas las áreas o dependencias que generan hechos económicos.</li> </ul>

F-E-SIG-23 Versión 1 Vigencia 21/12/2015

Calle 37 No. 8 - 40  
 Conmutador (571) 3323400  
 www.minambiente.gov.co  
 Bogotá, Colombia



				- Tener adecuadamente identificados los riesgos de índole contable, gestionarlos y monitorearlos permanentemente, para tomar las acciones del caso.
<b>SEGUIMIENTO</b>	<b>SASTISFAC-TORIO</b> Puntaje: 3.95	<p><b>PERMITE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecutar de manera correcta (cumpliendo plazos, objetivos y alcances) el Programa Anual de Auditorías.</li> <li>- Determinar e implementar acciones correctivas y/o preventivas a los procesos, con base en el análisis de la información recibida de forma interna y externa.</li> <li>- Formalizar el Plan de Mejoramiento Institucional, identificando las acciones que mejoren sustancialmente el desempeño de la entidad y resuelvan los hallazgos encontrados por los organismos de control.</li> <li>- Formalizar el Plan de Mejoramiento por Procesos, dando lineamientos claros sobre mecanismos de contingencia en caso de presentarse fallas en el desarrollo de los procesos e identificando acciones que permitan superar estas fallas.</li> <li>- Formalizar el Plan de Mejoramiento Individual, permitiendo el continuo conocimiento del desempeño individual de los servidores.</li> </ul>	<b>AVANZADO</b> Puntaje: 4.7-5	<p><b>PERMITE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar el diseño y aplicación de los controles asociados a los procesos, así como la efectividad de los mismos frente a la materialización de los riesgos (si han sido efectivos para evitar su materialización).</li> <li>- Realizar seguimiento a los mapas de riesgos de los procesos (incluyendo el seguimiento a los riesgos de corrupción) mediante el Programa Anual de Auditorías.</li> <li>- Evaluar la eficacia del Programa Anual de Auditorías y su aporte en la mejora continua de los procesos.</li> <li>- Evaluar la eficacia del Plan de Mejoramiento Institucional para mejorar el desempeño de la entidad.</li> <li>- Evaluar la eficacia del Plan de Mejoramiento Institucional y determinar si resuelve los hallazgos por parte de los organismos de control.</li> <li>- Evaluar la eficacia del Plan de Mejoramiento por procesos, y determinar si se superaron las fallas en el desarrollo de los procesos.</li> <li>- Evaluar la eficacia de las acciones llevadas a cabo en el Plan de Mejoramiento individual, y determinar si permiten mejorar la labor de los servidores</li> <li>- Realizar continuo seguimiento al desempeño de los servidores mediante el Plan de Mejoramiento Individual.</li> </ul>

Es así, como el resultado del Indicador de Madurez MECI de **61.66%** para el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible se interpreta de la siguiente manera:

**NIVEL INTERMEDIO (35-65):** La entidad aplica el Modelo de Control Interno de forma más estructurada. Cuenta con sistemas de información y canales de comunicación en operación, ajusta sus procesos con base en la información recolectada de forma interna. Posee una Política de Gestión de Riesgos más robusta. Ha iniciado con la implementación de la metodología para la identificación de los riesgos por procesos.

Teniendo en cuenta lo anterior, se puede concluir que el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible ha implementado acciones para la mejora de varios procesos, sin embargo, existen debilidades en otros sobre los cuales es menester hacer las revisiones y autoevaluaciones pertinentes que permitan llegar a la entidad al Nivel esperado como es el AVANZADO, para luego realizar acciones de mantenimiento y mejora hacia la excelencia.

**EI NIVEL AVANZADO**, sobre el cual el DAFP valora el máximo nivel con calificación de (91-100) determina que la: Entidad gestiona el modelo de control interno de forma continua y sistemática. Se implementan y se verifica la efectividad de las acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa. Se mide la eficacia y la eficiencia de los planes de mejoramiento a todo nivel. La Política de Riesgos es actualizada de acuerdo a los cambios del entorno e institucionales. Los servidores han apropiado los mapas de riesgos de sus procesos, facilitando el monitoreo, seguimiento y verificación de los mismos, con lo cual es posible afirmar de manera razonable que se cuenta con una gestión del riesgo eficiente y efectiva en todos los niveles.

F-E-SIG-23 Versión 1 Vigencia 21/12/2015

Calle 37 No. 8 - 40  
Conmutador (571) 3323400  
[www.minambiente.gov.co](http://www.minambiente.gov.co)  
Bogotá, Colombia



## CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

La Dirección de Gestión y Desempeño Institucional del **Departamento Administrativo de la Función Pública**, certifica que la Entidad **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE** presentó la encuesta **MECI VIGENCIA 2016** para la evaluación al Sistema de Control Interno.

Usuario utilizado para el reporte: **8003JCI**

En constancia firma,

**MARIA DEL PILAR GARCÍA GONZÁLEZ**  
Dirección de Gestión y Desempeño Institucional

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá, D.C., Colombia \* Teléfono: 7395657 \* Fax: 7395657 \* Línea gratuita: 018000917770  
Código postal: 111711. [www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co) \* [eva@funcionpublica.gov.co](mailto:eva@funcionpublica.gov.co)



F-E-SIG-23 Versión 1 Vigencia 21/12/2015

Calle 37 No. 8 - 40  
Conmutador (571) 3323400  
[www.minambiente.gov.co](http://www.minambiente.gov.co)  
Bogotá, Colombia

