

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

Julio 12 a Noviembre 11 de 2017

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011

Oficina de Control Interno

Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno

Cuatrimestre: Julio 12 a Noviembre 11 de 2017

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible presenta el informe de avances correspondiente al periodo anteriormente descrito, sobre cada uno de los Módulos de Control - (Módulo de Planeación y Gestión - Módulo de Evaluación y Seguimiento) y Eje Transversal: (Información y Comunicación) del Modelo Estándar de Control Interno "MECI", conforme al Decreto 943 de mayo 21 de 2014 que fue implementado por El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible a diciembre de 2014.

Ahora bien, teniendo en cuenta la expedición del Decreto 1499 de 2017, el cual modifica el Decreto compilatorio del sector de la función pública 1083 de 2015, se hace necesario ajustar a partir del próximo seguimiento los lineamientos para la evaluación pormenorizada del Estado del control interno, atendiendo lo establecido en el manual operativo del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que dinamiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta que el periodo evaluado corresponde aún los parámetros relacionados en el anterior MECI bajo el Decreto 943 de 2014, para la evaluación del Estado del Sistema de Control Interno del Ministerio, se tomó como punto de referencia el Anexo # 4 del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno, realizando para este periodo una valoración sobre el estado en cada uno de sus módulos y componentes, obtenida luego de realizar auditoría sobre la información existente y la aportada por cada uno de los líderes procesos involucrados.

Por otro lado, se presentan los principales logros y avances alcanzados en cada uno de los módulos que integran el Modelo Estándar de Control Interno MECI, además de un resumen del estado general del Sistema de Control Interno y las observaciones y recomendaciones de las evaluaciones realizadas en dicho periodo por la Oficina de Control Interno.

1. LISTA DE VERIFICACIÓN POR COMPONENTES, ELEMENTOS Y PRODUCTOS - LOGROS Y AVANCES EN EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 12 DE JULIO AL 11 DE NOVIEMBRE DE 2017.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO ESTADO Y AVANCES DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI						
MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	PRODUCTOS MINIMOS VERIFICADOS	AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS POR ELEMENTOS EN EL PERIODO DE JULIO 12 A NOVIEMBRE 11 DE 2017	PORCENTAJE DE AVANCE SEGUN PRODUCTOS X ELEMENTO	OBSERVACIONES OOI
MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	TALENTO HUMANO	Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos	Documento con los principios y valores de la entidad	El Código de Ética de la Entidad se encuentra adoptado en el MADSIG MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Código M-E-SIG-02- Versión: 03-Vigencia: 29/09/2015. Se realizó una charla tema el servicio público el 11 de agosto del 2017 - El pasado 10 de octubre el DAFP expidió el Código de Integridad del Servicio Público y se solicitó al Grupo de comunicaciones apoyo para su divulgación, así mismo está previsto realizar actividades para su implementación al interior del MADS las que iniciaran, de acuerdo a la planeación que se efectúe, en el segundo trimestre del 2018	100%	Continua vigente el Código de Ética de la entidad, el cual fue adoptado.
			Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad			Ya fue adoptado y se encuentra vigente
			Estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad a todos los Trabajadores.			Es necesario que dentro de los procesos de inducción y reinducción se realicen recordatorios sobre el código de ética, y la forma de consulta dentro de las herramientas en las cuales se dispone.

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	PRODUCTOS MINIMOS VERIFICADOS	AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS POR ELEMENTOS EN EL PERIODO DE JULIO 12 A NOVIEMBRE 11 DE 2017	PORCENTAJE DE AVANCE SEGUN PRODUCTOS X ELEMENTO	OBSERVACIONES OCI
MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION	TALENTO HUMANO	Desarrollo del Talento Humano	Manual de Funciones y competencias laborales	<p>El manual de funciones se ha venido actualizando a fin de satisfacer las necesidades de personal las cuales se han suplido a través de reubicaciones y traslados Durante este periodo de expedieron 2 resoluciones 1764 del 30 agosto del 2017 y la 11802 del 4 de septiembre del 2017. Capacitación durante este periodo se han realizado 14 eventos de capacitación en los que han participado 156 funcionarios. El 13 de septiembre inicio el curso de Inglés se conformó 5 grupos para un total de 64 funcionarios. Se realizaron 5 charlas informativas de servicios de educación y de actualización en las que participaron 73 personas. Inducción y reintucción Se continúa con la realización de las actividades de presentación en las áreas de todos los ingresados en el periodo en mención, haciendo seguimiento con los jefes sobre requerimientos en materia de capacitación y entrenamiento se expedieron 2 memorandos en este sentido.</p>	100%	El Manual de Funciones se encuentra vigente y se han publicado las resoluciones que lo han modificado
			Plan Institucional de Formación y Capacitación (Anual)			Continúa la recomendación en el sentido de establecer estrategias encaminadas a fortalecer los procesos de capacitación en cuanto a los periodos de implementación, toda vez que la mayoría de los cursos se ejecutan y acumulan para los últimos meses del año.
			Programa de Inducción y Reinducción donde se especifican temas y procedimientos para funcionarios nuevos o para atender los cambios organizacionales, técnicos o normativos.			En el periodo establecido, no se evidencia la ejecución de jornadas de reintucción máxime cuando se tenían programadas para el segundo semestre del año y está por finalizar la vigencia actual.

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	PRODUCTOS MINIMOS VERIFICADOS	AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS POR ELEMENTOS EN EL PERIODO DE JULIO 12 A NOVIEMBRE 11 DE 2017	PORCENTAJE DE AVANCE SEGUN PRODUCTOS X ELEMENTO	OBSERVACIONES OCI
MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTION	TALENTO HUMANO	Desarrollo del Talento Humano	Programa de Bienestar (Anual)	Bienestar: Durante el periodo se realizaron actividades dentro del sistema de seguridad y salud en el trabajo SGSST 9 eventos de promoción actividades físicas, 4 talleres de riesgo sicosocial- 4 capacitaciones a los brigadistas y 1 pista- Semana de la salud- 4 actividades relacionadas a la implementación del teletrabajo y la auditoria al sistema- Actividades de recreación culturales de integración y deportivas 27 de octubre día de la familia, lanzamiento campaña de solidaridad, vacaciones recreativas -escuelas deportivas, campeonato interno de futbol 8- campeonato interno de bolos-entrenamiento futbol femenino- entrenamiento baloncesto- Carrera UNICEF, en las cuales participaron 1920 personas aproximadamente: incluidos funcionarios, familiares de funcionarios y colaboradores. Plan de Incentivos: Se tiene programado que la ceremonia de reconocimiento y entrega de Incentivos, se realice el 24 de noviembre del 2017; El plan se definió de acuerdo a la distribución efectuada por la Comisión de Personal el 10 de noviembre. Meritocracia Se adelantaron 11 revisiones de hojas de vida y envíos a realización de pruebas y entrevistas por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública de la siguiente manera: Agosto: 3- Septiembre: 8- Octubre: 0 Sistema de Evaluación del desempeño. El 15 de agosto de 2017 se realizó capacitación por parte de Comisión Nacional de Servicio Civil. Septiembre 31 de 2017 se envió circular donde se orienta el proceso Evaluación de Desempeño tanto a Evaluadores como Evaluados. Se continuo con la verificación en cada una de las carpetas de la dependencia y de esta forma se brindó retroalimentación a las dependencias.	100%	Se han desarrollado las actividades concernientes al Programa de Bienestar que ha permitido espacios de esparcimiento y de seguimiento sobre la salud de los funcionarios.
			Plan de incentivos (Anual)	Se expidieron algunas resoluciones de beneficios dados sobre el plan de incentivos implementados. Es importante que se dé información a la comunidad ministerial sobre los resultados de las distribuciones realizadas y los saldos pendientes por ejecutar en los casos que apliquen.		
			Procesos meritocráticos de cargos directivos en las Entidades donde aplique.	Entendiendo los procesos adelantados sobre meritocracia, se recomienda que los mismos sean divulgados en aras de promover la transparencia al interior de la entidad.		

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	PRODUCTOS MINIMOS VERIFICADOS	AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS POR ELEMENTOS EN EL PERIODO DE JULIO 12 A NOVIEMBRE 11 DE 2017	PORCENTAJE DE AVANCE SEGUN PRODUCTOS X ELEMENTO	OBSERVACIONES OCI
			Sistema de evaluación del desempeño			Se han desarrollado los procesos de seguimiento a la implementación del Acuerdo 565 de 2016 sobre el nuevo sistema de evaluación del desempeño, denotando compromiso de la entidad en el eficaz cumplimiento de la gestión.
MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Planes, Programas y proyectos	<p>Planeación</p> <p>Misión y Visión Institucionales adoptadas y divulgadas.</p> <p>Objetivos Institucionales</p> <p>Planes, Programas, Proyectos</p>	<p>* Se dieron los lineamientos de manera conjunta con Secretaría General para la formulación del Plan de Acción y Plan de Adquisiciones 2018, los cuales sirvieron para la formulación de los planes por parte de las diferentes dependencias del MADS. Se hizo acompañamiento a las direcciones técnicas para su formulación y ajustes. Los Planes de Acción 2018 fueron aprobados en Comité de Gerencia del 19 de Octubre. Acta No 47.</p> <p>* Se ha realizado seguimiento al Plan Estratégico Sectorial e Institucional de manera periódica.</p> <p>* Se ha hecho seguimiento periódico a la ejecución presupuestal de la entidad y se presentan en los Comités de Gerencia, la última se realizó en el mes de octubre Acta No 47 del 19 de octubre.</p>	100%	<p>Se surtió el proceso de planeación para la vigencia 2018 determinando las propuestas de planes de acción y adquisiciones de acuerdo a los recursos asignados</p> <p>Se encuentran vigentes e institucionalizados</p> <p>Se encuentran desarrollando la etapa de planificación sobre las necesidades y requisitos a cumplir para la vigencia 2018.</p>



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



MINAMBIENTE

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	PRODUCTOS MINIMOS VERIFICADOS	AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS POR ELEMENTOS EN EL PERIODO DE JULIO 12 A NOVIEMBRE 11 DE 2017	PORCENTAJE DE AVANCE SEGUN PRODUCTOS X ELEMENTO	OBSERVACIONES OOI
MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTION	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Modelo de Operación por Procesos	Mapa de Procesos	<p>* Hay un total de 35 documentos del Sistema de Gestión actualizados.</p> <p>*El proceso de TIC se encuentra en proceso de decisión. Los documentos de los nuevos procesos ya se encuentran revisados para ser publicados en la plataforma MADSIGESTIÓN.</p> <p>* La Encuesta de satisfacción de trámites diseñada se encuentra publicado en el sistema Integrado de Gestión desde el 11 de julio de 2017, según lo acordado las direcciones de Bosques y Cambio climático empezarán a implementar dicha encuestas en la labor de su ejercicio. Adicionalmente, La UCGA solicitó al proveedor de servicios de centro de contrato (BPM) realizar la encuesta a todo ciudadano que llame a consultar trámites de la entidad. A la fecha se han realizado 9 encuestas de satisfacción de trámites desde los canales de atención al ciudadano.</p>	95%	De acuerdo al ajuste hecho de separación del proceso de información y comunicación, es necesario que se ajuste el mapa de procesos y se realicen las respectivas divulgaciones.
			Divulgación de los procedimientos.			Cada vez que se actualiza o crea algún procedimiento, se informa y se remite vía correo masivo al interior y se publica en pantalla principal de la plataforma MADSIGESTION
			Procesos de seguimiento y evaluación que incluyan la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas			Teniendo en cuenta que desde el mes de julio se diseñó la encuesta para medir la satisfacción de trámites, es importante que las aplicaciones de las mismas sean consolidadas, tabuladas y presentadas por el proceso a cargo o un líder de tal manera que se encuentren disponibles y se conozcan los resultados obtenidos de las mismas.

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	PRODUCTOS MINIMOS VERIFICADOS	AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS POR ELEMENTOS EN EL PERIODO DE JULIO 12 A NOVIEMBRE 11 DE 2017	PORCENTAJE DE AVANCE SEGUN PRODUCTOS X ELEMENTO	OBSERVACIONES OGI
MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Estructura Organizacional	Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos.	Se expidió el Decreto 1682 del 17 de octubre del 2017 que modificó la estructura del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y determina las funciones de sus dependencias.	100%	Una vez expedido el decreto que modifica la estructura, es necesario realizar los ajustes sobre los documentos que mediante el Sistema Integrado de Gestión la contemplan de tal manera que se actualicen los mismos.
			Manual de Funciones y competencias laborales			Es necesario revisar de acuerdo a los cambios en la estructura, las modificaciones puntuales de Manuales de Funciones de los cargos que harán parte de la nueva estructura, específicamente en donde fueron creados o cambiados.
MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Indicadores de Gestión	Definición de indicadores de eficiencia y efectividad, que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos.	* Se realizó una capacitación el 31 de octubre de 2017, a los enlaces de planeación en lo relacionado con la formulación de indicadores. En ésta se hizo énfasis, nuevamente, en la manera de formular los indicadores de plan de acción y su seguimiento. * Para el mes de octubre se realizó el seguimiento de los indicadores de gestión, el cual quedó en un informe de estado para realizar los planes de mejoramiento con los indicadores que no cumplen con el límite satisfactorio establecido en la meta.	70%	Se ha venido fortaleciendo el tema de los indicadores, a través de ejercicios de capacitación con el fin que éstos sean ajustados y mejorados en los ejercicios de planificación de la

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	PRODUCTOS MINIMOS VERIFICADOS	AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS POR ELEMENTOS EN EL PERIODO DE JULIO 12 A NOVIEMBRE 11 DE 2017	PORCENTAJE DE AVANCE SEGUN PRODUCTOS X ELEMENTO	OBSERVACIONES OCI
			<p>Seguimiento a los indicadores que no puede ser superior a 6 meses.</p> <p>Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores</p>	<p>* La Oficina Asesora de Planeación, a través del Grupo SIG, actualizó el manual de indicadores de gestión del Sistema Integrado de Gestión con el fin de subirlo en la herramienta MADSIGESTIÓN de la entidad.</p>		<p>entidad.</p> <p>Es importante continuar en los procesos de revisión y depuración que puedan asegurar la utilidad de los mismos, mediante los resultados obtenidos de los seguimientos realizados.</p>
MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTION	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Políticas de Operación	<p>Establecimiento y divulgación del Documento que contiene las políticas de operación.</p> <p>Manual de operaciones o su equivalente adoptado y divulgado</p>	<p>* La política fue divulgada, cada uno de los procesos del MADS, por medio de una actividad didáctica en la cual se incentivó la participación a través de preguntas relacionadas a los Sistemas de Gestión.</p>	100%	<p>*Mediante el Manual del SIG que se encuentra disponible en la plataforma del MADSIGESTION y en la Página Web de la entidad, se evidencia el establecimiento de políticas de operación según los procedimientos levantados, como buena práctica para el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión</p>

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	PRODUCTOS MINIMOS VERIFICADOS	AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS POR ELEMENTOS EN EL PERIODO DE JULIO 12 A NOVIEMBRE 11 DE 2017	PORCENTAJE DE AVANCE SEGUN PRODUCTOS X ELEMENTO	OBSERVACIONES DCI
MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTION	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Políticas de Administración del Riesgo	Definición por parte de la Alta Dirección de políticas para el manejo y administración de los riesgos. Divulgación de los Mapas de riesgos Institucional y por Procesos y sus políticas	* Se divulgan las Políticas de Administración del Riesgo en reunión de coordinadores y líderes de procesos de la Secretaría General. * Se realizó seguimiento a los riesgos de corrupción establecidos en el plan anticorrupción y atención al ciudadano por parte de la oficina de Control Interno (Ver. Inciso No. 2)	90%	Es necesario que de acuerdo a la actualización del Modelo Estándar de Control interno contemplado dentro del modelo integrado de gestión, se realicen las revisiones y definición de acciones que permitan realizar la gestión de riesgos tal cual como se contemple.
MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTION	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Identificación del riesgo	Identificación de los factores internos y externos de riesgo. Riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos, con causas, descripción y posibles consecuencias.	* Fueron aprobados los Análisis de Contexto Estratégico, por parte de los líderes de procesos, para los siguientes procesos: Gestión Financiera, Gestión Documental, Gestión Disciplinaria, Gestión Atención al Ciudadano, Trámites y Servicios, Evaluación Independiente, Gestión de Información y Comunicaciones, Administración del Talento Humano, Gestión de Servicios de Información y Soporte Tecnológico.	80%	Es importante que dentro de los ejercicios de actualización de riesgos que se están desarrollando contemplen las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno producto de las evaluaciones puntuales realizadas para este proceso. Importante realizar la publicación del mapa en la página web

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	PRODUCTOS MINIMOS VERIFICADOS	AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS POR ELEMENTOS EN EL PERIODO DE JULIO 12 A NOVIEMBRE 11 DE 2017	PORCENTAJE DE AVANCE SEGUN PRODUCTOS X ELEMENTO	OBSERVACIONES OCI
MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTION	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Análisis y Valoración del Riesgo	Análisis del riesgo	* Se continúa en elapa de actualización,	80%	Se recomienda tener en cuenta dentro de este ejercicio de actualización la revisión completa de los riesgos de corrupción, ambientales y contables que nos menciona el nuevo modelo integrado de planeación y gestión en su relación con la gestión de riesgos visto desde los diferentes sistemas.
			Evaluación de controles existentes			
Valoración del riesgo						
Controles						
Mapa de Riesgos de proceso						
Mapa de Riesgos Institucional						
MODULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Autoevaluación del control y gestión	<p>Actividades de sensibilización a los empleados sobre la cultura de la autoevaluación.</p> <p>Herramientas de Autoevaluación</p>	<p>* Por parte de la Oficina de Control Interno en los meses de julio y septiembre de 2017 se implementaron 2 campañas de sensibilización sobre la cultura del autocontrol orientada a la autoevaluación. (Ver, Inciso No. 2)</p> <p>*Se realiza el estudio del nuevo Decreto 1499 que modifica lo concerniente al modelo integrado de planeación y gestión, así como a la herramienta de evaluación FURAG.</p> <p>*Se realiza el estudio de la actualización MECI establecido en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en su versión 2.</p> <p>*Se inicia el diligenciamiento del formulario FURAG que dará la línea base para la implementación del nuevo modelo de planeación y gestión</p>	85%	<p>Las actividades implementadas, se ajustarán de acuerdo a los lineamientos dados por la nueva normatividad que ajusta los roles de las Oficina de Control Interno en los cuales se encuentra el del fortalecimiento de la cultura de autocontrol, ahora rol de prevención, así como las nuevos instrumentos que permitirán la implementación del nuevo MECI y su medición. Estas actividades tendrán una línea</p>

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	PRODUCTOS MINIMOS VERIFICADOS	AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS POR ELEMENTOS EN EL PERIODO DE JULIO 12 A NOVIEMBRE 11 DE 2017	PORCENTAJE DE AVANCE SEGUN PRODUCTOS X ELEMENTO	OBSERVACIONES OCI
MODULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	AUDITORIA INTERNA	Auditoría Interna	Procedimiento de Auditoría Interna	<p>* En relación a las auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión, se encuentra en análisis de acuerdo al decreto 1499 de 2017, respecto a las certificaciones de los sistemas de gestión. Lo anterior, en acompañamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> <p>* Se ha implementado de manera adecuada el Plan de Auditorías Anual de la oficina de control interno, cumpliendo a cabalidad con las actividades programadas en el periodo establecido. (Ver. Inciso No. 2)</p>	100%	Se deben realizar los ajustes necesarios de acuerdo a los lineamientos impartidos por el Decreto 1499/17 en los referente a los procedimientos de auditorías de sistemas de gestión, así como la obligatoriedad o no de la presentación del informe ejecutivo anual de control interno.
			Programa Anual de Auditorías aprobado – Plan de Auditorías			
MODULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	PLANES DE MEJORAMIENTO	Plan de Mejoramiento.	Herramientas de Evaluación definidas para la construcción del Plan de Mejoramiento.	<p>* Se han realizado por parte de la oficina de control interno los seguimientos a los Planes de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la república. (Ver. Inciso No. 2)</p> <p>* Se inició el seguimiento al plan de mejoramiento resultado de la auditoría realizada por el Archivo General de la Nación. (Ver. Inciso No. 2)</p> <p>* De igual forma se han generado planes de mejoramiento resultados de las evaluaciones adelantadas por la oficina de control interno en el periodo establecido. (Ver. Inciso No. 2)</p>	100%	Se han realizado los seguimientos y acciones pertinentes que han permitido la evaluación de la gestión a través de los planes de mejoramiento. Es importante que se siga impulsando la suscripción de los planes de mejoramiento individual producto de las evaluaciones de
			Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento			

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	PRODUCTOS MINIMOS VERIFICADOS	AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS POR ELEMENTOS EN EL PERIODO DE JULIO 12 A NOVIEMBRE 11 DE 2017	PORCENTAJE DE AVANCE SEGUN PRODUCTOS X ELEMENTO	OBSERVACIONES OCI
EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	INFORMACION Y COMUNICACION	Información y comunicación Interna y Externa	Identificación de las fuentes de información externa	<p>* Tablas de Retención Documental: Se suscribió contrato Interadministrativo No. 569 de 2017 entre el Ministerio y Servicios Postales Nacionales S.A. con el objetivo de elaborar las Tablas de Retención Documental del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, además de tres (3) instrumentos archivísticos; proyecto que se generó en fases para el año 2017 y año 2018, en beneficio para la Entidad y en concordancia con lo dispuesto en la Ley General de Archivos y Decreto 1080 de 2015. *Se realizó el lanzamiento de la Estrategia de comunicación interna sectorial.</p>	70%	desempeño institucional, así como de las mejoras propias de los sistemas de gestión.
			Fuentes internas de información: Manuales, Actas, Actos Administrativos u otros documentos necesarios para la gestión de los procesos, de fácil acceso y sistematización			Mediante la información establecida en las caracterizaciones de procesos, así como el análisis de contextos realizados, se han identificado las fuentes de información externa.
			Rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía			<p>A través del Sistema Integrado de Gestión y del Proceso de Gestión Documental se han realizado actividades tendientes a asegurar el manejo de la documentación generada al interior de la entidad.</p> <p>Aun cuando se han realizado ejercicios de rendición de cuentas por parte de todas las dependencias del MADS, se tiene programado realizar una audiencia pública de rendición de cuentas.</p>

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	PRODUCTOS MINIMOS VERIFICADOS	AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS POR ELEMENTOS EN EL PERIODO DE JULIO 12 A NOVIEMBRE 11 DE 2017	PORCENTAJE DE AVANCE SEGUN PRODUCTOS Y ELEMENTO	OBSERVACIONES OGI
			<p>Tabla de Retención Documental de acuerdo a lo previsto en la normatividad</p> <p>Política y plan de comunicaciones establecido y divulgado a todos los funcionarios</p>			<p>Se encuentra en proceso el levantamiento de información para la actualización de las tablas de retención.</p> <p>Es necesario que una vez lanzada la estrategia de comunicación interna, se enmarquen en ella tanto la política como el plan de comunicaciones que se genere.</p>
EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	INFORMACION Y COMUNICACION	Sistemas de Información y Comunicación	<p>Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia</p>	<p>Arquitectura Empresarial (AE)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se gestionó el inicio el curso del lenguaje para el modelamiento de arquitecturas empresariales Archimate® dirigido a facilitadores de calidad del Ministerio. • Se incorporó al sistema de gestión del Ministerio un Procedimiento AE y 2 formatos que lo complementan. • El 1 de noviembre se realizó un Taller práctico de Arquitectura Empresarial • El 2 de noviembre se realizó la presentación de los trabajos de los estudiantes del curso de Archimate® y la presentación del caso de AE para la mejora de PQRSD en el Ministerio. Esto como parte del "Tercer Encuentro de Modernización Tecnológica del Sector Ambiental". Lo anterior con apoyo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y la Decanatura de Ingenierías de la Universidad Autónoma de Bucaramanga. • Se continuó con la elaboración de los estudios para la contratación de la herramienta de Arquitectura Empresarial del Ministerio, evaluando cuatro herramientas. 	95%	<p>Se han realizado actividades que apoyan y fortalecen el manejo organizado y sistematizado de la comunicación, entendido desde la implementación de estrategias tecnológicas como lo es la Arquitectura empresarial, así como el fortalecimiento de las competencias de funcionarios en temas relativos al manejo de la correspondencia mediante el sistema aplicado actualmente.</p>

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	PRODUCTOS MINIMOS VERIFICADOS	AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS POR ELEMENTOS EN EL PERIODO DE JULIO 12 A NOVIEMBRE 11 DE 2017	PORCENTAJE DE AVANCE SEGUN PRODUCTOS X ELEMENTO	OBSERVACIONES OCI
	INFORMACION Y COMUNICACION	Sistemas de Información y Comunicación	Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia	La Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible identificó la necesidad de implementación de 5 flujos en el Sistema Integrado de Gestión Documental - SIGDMA (Procesos judiciales, entes de control, PQRS, comunicaciones oficiales con flujo, comunicaciones oficiales sin flujo); se proyectó memorando dirigido a las dependencias responsable de los flujos citados, solicitando la proyección y publicación de los procedimientos en el MADSIG. Con esta información se hará la solicitud al proveedor Indenova (proveedor de servicios SIGDMA) para la configuración de los flujos en la herramienta.	95%	
EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	INFORMACION Y COMUNICACION	Sistemas de Información y Comunicación	Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos	<ul style="list-style-type: none"> • El 4 de agosto se realizó el 2 Taller de datos abiertos con el liderazgo de la Oficina de TIC (3° Café con la Estrategia GEL). Ver: http://www.minambiente.gov.co/index.php/temas-tecnologias-de-la-informacion/3241-segundo-taller-de-datos-abiertos-actividad-que-busca-aprovechar-los-datos-del-sector-ambiental • El 29 de septiembre se realizó el 4to Café GEL sobre la norma ISO 20000-1 Sistema de Gestión de Servicios Tecnológicos, la norma ISO 22301 Gestión de la Continuidad del Negocio y el uso adecuado de las tecnologías de la información. • El 20 de octubre la Jefatura de la oficina realizó el Taller de Gobierno en Línea para el Sector Ambiental en las instalaciones del Ministerio con la asistencia de 34 servidores públicos de cinco (5) entidades del Sector. Ver: http://www.minambiente.gov.co/index.php/temas-tecnologias-de-la-informacion/3300-taller-de-gobierno-en-linea-para-el-sector-ambiental • Como parte de la orientación en el uso adecuado de tecnologías de la información y la comunicación, la Oficina TIC llevó a cabo una charla el día 19 de octubre en el auditorio del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS) denominado "Café GEL: contenidos usables y accesibles" en el que se dio a conocer información acerca de esta temática. Ver: http://www.minambiente.gov.co/index.php/temas-tecnologias-de-la-informacion/3346-cafe-con-la-estrategia-gel-contenidos-usables-y- 	95%	Mediante la implementación de la Estrategia Gobierno en Línea se pretende fortalecer los mecanismos que permitan un manejo sistematizado de los recursos, desde la orientación en el uso adecuado de tecnologías de la información y comunicación. Es pertinente que se continúen las actividades enfocadas al cumplimiento de los requisitos legales sobre la implementación de dicha estrategia.

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	PRODUCTOS MINIMOS VERIFICADOS	AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS POR ELEMENTOS EN EL PERIODO DE JULIO 12 A NOVIEMBRE 11 DE 2017	PORCENTAJE DE AVANCE SEGUN PRODUCTOS X ELEMENTO	OBSERVACIONES OCI
EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	INFORMACION Y COMUNICACION	Sistemas de Información y Comunicación	Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio	<p>accesibles</p> <ul style="list-style-type: none"> Desarrollos en la Escuela Virtual: se colocaron en producción los cursos programados para el segundo semestre de la escuela virtual, incluido el de "Supervisión de contratos" y "Rendición de cuentas" y se postuló al premio de Alta Gerencia de la Función pública: http://escueladeformacion.minambiente.gov.co/index.php Se realizó un ajuste al banner del home del portal institucional y se agregó la sesión de la "Fráse del día" http://www.minambiente.gov.co Se terminó el desarrollo de funciones de webservices de la App 2 (Cambio Climático) y de la App 1 (negocios verdes) está última se presentó en el evento del Ministerio Bioexpo 2017. Se avanzó en el cronograma de implementación de la norma ISO 20000-1 y la continuidad de negocio bajo la norma ISO-22301. La postulación de los 2 sellos de excelencia del Ministerio se reprogramó para el mes de noviembre debido a los ajustes que debe hacer ANLA en la ventanilla VITAL (está en pruebas) para poder cumplir todos los criterios del nivel 1. App Red-Posconsumo se promocionó en el evento Expo-estudiante 2017, evento que reunió a más de 65.000 jóvenes bachilleres colombianos en Bogotá. 	95%	Es importante que se use como mecanismo de consulta las encuestas aplicadas que pueden dar bases sobre las necesidades y/o prioridades de los grupos de interés en cuanto a la prestación de servicios

			Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad	<p>Ambiental.</p> <p>*SIAC: se continúa con la implementación y participación en los diferentes frentes de trabajo del proyecto SIAC.</p> <p>*Se continúa desarrollando la propuesta para Fortalecimiento de la función de tecnologías y sistemas de información en el Ministerio, la cual integrará también el grupo de manejo de información ambiental geográfica de la Dirección Técnica de Ordenamiento Territorial y Coordinación del Sistema Ambiental – SINA.</p>	95%	Desde la parte tecnológica se han establecido herramientas de fortalecimiento sobre la seguridad de la información en los medios de acceso a la información.
--	--	--	---	--	-----	--

2. RESULTADOS DE ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN REALIZADAS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO ENTRE EL 12 DE JULIO AL 11 DE NOVIEMBRE DE 2017.

➤ Seguimiento al sistema de metas SINERGIA. (Julio y Octubre)

En el informe presentado por ésta Oficina, sobre el seguimiento de las metas SINERGIA se evidenció que se efectuaron los diligenciamientos que ésta Oficina sugirió en el corte al mes de Julio; y es por esto que a corte del mes de Octubre, de los cuarenta (40) indicadores a cargo del MADS reportados en SINERGIA, luego de que DAMCRA solicitara la exclusión de un indicador y que fuere aprobada por el DNP, doce (12) indicadores presentan un avance superior al 90% en relación con las metas del cuatrienio; siete (7) indicadores presentan un avance superior al 50% e inferior al 90% y; por último un total de veintiún (21) indicadores cuentan con un avance inferior al 50% generando un retraso significativo en el cumplimiento de lo proyectado para el cuatrienio (2014 – 2018).

Se evidencia un avance considerable superior al 90%, frente al cumplimiento de los tiempos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación para realizar el reporte cualitativo (mensual) de cada uno de los indicadores a cargo del MADS, lo que evidencia mejores acciones de control y seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación.

➤ Informe sobre las medidas de Austeridad en el Gasto Público (Julio y Octubre)

Se presentaron las siguientes observaciones:

Un Grupo de Trabajo del MADS, cuenta con tres líneas telefónicas de celular y una Oficina con dos líneas; teniendo en cuenta las persistentes recomendaciones que sobre la materia ésta Oficina ha venido dando,

la Secretaría General impartió lineamientos mediante una Circular Interna, respecto a la asignación de teléfonos, la cual a la fecha se está empezando a cumplir.

A la fecha no se ha cumplido con lo establecido en el Acuerdo 470 de 2011, del Concejo de Bogotá y el cumplimiento de la Norma NTC – 5926-1, en materia de funcionamiento de ascensores.

Luego de permanecer por más de un año los funcionarios de la Oficina de Planeación en unas instalaciones arrendadas, a la fecha ellos fueron trasladados a las instalaciones del MADS, terminando así el contrato de arrendamiento de la sede alterna.

Al problema de filtraciones que se habían reportado por ésta Oficina de las terrazas del Ministerio, en éste periodo se comenzó a solucionar con la suscripción del contrato de reparación de las terrazas en cual a la fecha del presente informe se encuentra en ejecución.

➤ **Arqueo de caja menor constituida y reglamentada mediante Resolución No. 0077 del 20 de enero de 2017. (septiembre)**

Se realizó arqueo a la caja menor del Despacho del Ministro sobre el cual se evidenció que se presentan deficiencias en el manejo de la misma, en cuanto a la observancia de las normas que rigen la materia, y el debido control que se debe tener sobre las mismas. Se envió Informe Final a la Secretaría General con copia al señor Ministro.

Resultado del arqueo realizado, se expide la Circular Interna No. 32-008613 del 20 de octubre de 2017 por parte de la Secretaría General, en el cual se dan los lineamientos sobre el cumplimiento de los aspectos contenidos en la Guía de cajas menores del Ministerio.

➤ **Evaluación a la Ejecución Presupuestal de las Dependencias del Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible (septiembre)**

Se recomendó a las dependencias que no cumplieron la meta definida, hacer la debida gestión para cumplir con la ejecución de los recursos; Tener en cuenta la Circular Externa No. 24 de 2017 de Colombia Compra Eficiente, sobre las prohibiciones para ejecutar recursos públicos durante el periodo previo a las elecciones de 2018, según Ley de Garantías (Ley 996 de 2005); Concepto del DAFP del 25/10/17, en relación con restricciones y prohibiciones consagradas en la Ley de Garantías; Decreto 1068 del 26/05/15 en cuanto a la constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar; Resolución No. 593 06/12/2016 Marco Normativo para Entidades de Gobierno en la determinación de los saldos iniciales y la elaboración y presentación de los primeros estados financieros bajo el nuevo marco de regulación.

➤ **Actualización Hoja de Vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP (julio-octubre)**

Se evidenció que la obligación de incorporar los documentos pertinentes aún no se ha cumplido en forma debida por parte de algunos servidores. Se solicitó tomar las medidas del caso para que la información requerida se incorpore en el SIGEP toda vez que el plazo definido ya venció.

Atendiendo las recomendaciones dadas por la oficina de Control interno, la Secretaria General emitió Circular Interna No. 3.1-31-005741 solicitando la actualización de las hojas de vida en dicha plataforma por parte de todos los funcionarios y contratistas.

➤ **Seguimiento al Reporte obligatorio de Suscripción y Evaluación Acuerdos de Gestión (agosto)**

Mediante memorando OAC-8170-32-007952 de 30/08/2017 se solicitó a quienes correspondía, remitir los soportes del cumplimiento de lo estipulado en la norma. Así:

- SUSCRIPCIÓN ACUERDO DE GESTIÓN (Soportes de la suscripción del Acuerdo de Gestión: Vigencia 2017)
- EVALUACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN (Soportes Vigencia 2016 (a Diciembre 31), y Vigencia 2017 (a Julio 31))
- INFORMES AL CULMINAR LA GESTIÓN

➤ **Informe de cumplimiento Ley de Cuotas y reporte (agosto)**

Mediante memorando OAC-8170 -32-007799 del 23/08/2017 dirigido al Grupo Talento Humano, la Oficina de Control Interno para hacer la verificación del cumplimiento, aplicación y reporte establecido en la Ley, solicitó a esa dependencia nos enviara el Informe de cumplimiento Ley de Cuotas y reporte

➤ **Audiencia Pública de Rendición de Cuentas – 2017 (octubre)**

Mediante memorando OAC-8170 -32-008498 del 11/10/2017 la Oficina de Control Interno solicitó al grupo interno de apoyo constituido para llevar a cabo la planeación y ejecución de la audiencia, mantener informada a esta Oficina sobre las actuaciones realizadas de acuerdo con la Guía para la Rendición de Cuentas de la Administración Pública en lo que respecta a las etapas de planificación, ejecución y evaluación. En consecuencia se solicitó se envíen por este medio los soportes correspondientes.

➤ **Informe de verificación del Sistema Único de Información para la Gestión Jurídica del Estado eKOGUI- (agosto)**

Producto de la verificación realizada nos es dado concluir que se detectaron algunas diferencias entre lo registrado en el Sistema eKOGUI, y lo reportado por la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en cuanto a: Diligenciamiento de los datos básicos en algunos procesos judiciales y conciliaciones extrajudiciales; Calificación del riesgo procesal y Calificación de la provisión contable.

Por lo anterior, se pudo evidenciar que el cumplimiento de las funciones del Administrador de la entidad se encuentra en el 98%, y los abogados están cumpliendo con el 99% de las mismas, se recomienda a la Oficina Asesora Jurídica realizar las verificaciones y ajustes a que haya lugar.

➤ **Seguimiento Plan de Mejoramiento de la Evaluación del Procedimiento “Administración del Fondo de Compensación Ambiental – FCA” vigencia 2015. (Agosto)**

Se concluye que se dio cumplimiento a las actividades propuestas por la Oficina Asesora de Planeación para el actual plan de mejoramiento.

➤ **Informe de Evaluación sobre Atención de Quejas, Sugerencias y Reclamos Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible Primer Semestre de 2017. (julio)**

-El Procedimiento Administración de Comunicaciones Oficiales presenta debilidades en la ejecución de sus actividades.

-No se está dando estricto cumplimiento a algunas de las PQRSD que ingresan a la entidad

-Algunas de las dependencias responsables de tramitar las PQRSD asignadas, no están dándole el correcto uso al SIGDMA

-El software adquirido no supe el manejo integral que debe darse al procedimiento.

-No se está dando estricto cumplimiento a la normatividad aplicable para la gestión documental, afectando así la consolidación de los expedientes tanto de manera física como electrónica, y la trazabilidad del mismo.

➤ **Informe de verificación al cumplimiento orden perentoria visita de inspección AGN con corte a los meses de Agosto y septiembre de 2017. (Octubre)**

Esta Oficina terminado el plazo establecido en el informe socializado por el equipo auditor del Grupo de Inspección y Vigilancia del AGN al realizar el segundo seguimiento al cumplimiento de la orden perentoria obtuvo respuesta por parte de la Secretaria General donde informa entre otros aspectos que desde el grupo de gestión documental ya se estructuró el estudio previo para celebrar un contrato de arrendamiento a fin de proveer el espacio técnicamente adecuado para albergar el Archivo Central del Ministerio de Ambiente

y Desarrollo Sostenible y los archivos de gestión antes mencionados, que cuente con la infraestructura técnica señala en las obligaciones específicas del presente documento, así como de los puestos de trabajo para que el personal del Grupo de Gestión Documental y de las áreas técnicas realice las actividades de intervención archivística

De acuerdo lo anterior, esta Oficina recomendó seguir con el plan establecido a fin de dar cumplimiento a la orden impartida.

➤ **Seguimiento al Plan de Mejoramiento - Evaluación al Programa de Gestión Documental Vigencia 2015. (Septiembre)**

Se realizó por parte de esta Oficina el seguimiento al mencionado PM, en esto momentos se encuentra en proceso de ejecución mediante la implementación de los instrumentos archivísticos, dichas actividades tiene como fecha límite entre el 31-12-2017 y el mes de junio de 2018

➤ **Informe de seguimiento gestión contractual Información reportada a la CGR por SIRECI Trimestre 1° y 2° 2017**

El control ejercido para la revisión y publicación de información en los reportes presentados ante la Contraloría está presentando las siguientes fallas:

-No existe coordinación efectiva entre el grupo de Contratos y el grupo de Presupuesto a la ejecución presupuestal, se evidencian aún inconsistencias en la información de algunos valores reportados (falla recurrente e informada desde la vigencia 2016).

-No están ejerciendo control eficiente en la validez y actualización de los datos de los procesos contractuales en el repositorio de control, las actualizaciones contractuales (ejemplo: nombre de los supervisores asignados y actual) no están siendo reflejados en el informe ante el ente de control.

-No presentan aclaración en los valores reportados de los contrato/convenio, particularmente en los convenios interadministrativos y de cooperación internacional, frente al monto de los recursos que aporta el Ministerio, presentan valores que generan sobreestimación (persiste falla desde la vigencia 2016).

-No han efectuado la depuración de procesos de contratación que no deben ser reportados en el trimestre de presentación.

- **Evaluación y seguimiento al plan de acción suscrito por la Dirección de Asuntos Ambientales Sectorial y Urbana; Dirección de Gestión Integral del Recurso Hídrico; Oficina de Negocios Verdes Sostenibles y Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación, del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – MADS, para la vigencia 2017. (Octubre)**

-Revisados los documentos presentados por la Dirección de Gestión Integral del Recurso Hídrico, se evidenciaron debilidades en la documentación y supervisión del registro de algunos soportes de las actividades reportadas; lo que impide comprobar el cumplimiento real de lo programado frente a lo reportado.

-Algunos de los entregables e indicadores propuestos dentro del Plan de Acción, no reflejan de forma clara el cumplimiento del objeto en las actividades establecidas por la Dirección.

-Para el período evaluado, las actividades objeto de seguimiento de la Dirección de Asuntos Ambientales Sectorial y Urbana; la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles; y la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación, se ajustan a lo reportado de conformidad con los soportes presentados, y coinciden con lo relacionado en la matriz remitida a la Oficina de Control Interno.

-Dentro de la muestra evaluada, las actividades registran un porcentaje de avance acorde con lo programado para la fecha de corte, objeto de seguimiento.

- **Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. (Agosto)**

Se presentaron las siguientes observaciones y recomendaciones:

-Incumplimiento de 2 actividades programadas en el periodo evaluado y cumplimiento de 7

-Replantear las acciones que no se cumplieron en el periodo.

-Es importante que siempre se reporten avances por parte de las dependencias responsables de las actividades aun cuando las mismas no se venzan en el tiempo evaluado.

-Se encuentran en ejecución 60 actividades las cuales se les hará el posterior seguimiento para verificar su cumplimiento.

- **Evaluación del Mapa de Riesgos de Corrupción (Septiembre)**

Se presentaron las siguientes recomendaciones:

-Es necesario realizar la actualización del tiempo de implementación de la Acciones para la vigencia 2017

-Actualizar las fechas de ejecución de controles de acuerdo a la vigencia activa.

-En cuanto al control de elaborar y documentar agenda de instrumentos normativos no se evidencia definición al respecto de acuerdo a la consideración planteada de hablarlo con la Oficina Jurídica.

-Se hace necesario que estos riesgos identificados sean monitoreados desde los liderazgos de procesos, de tal manera que se revise o actualicen las acciones que permitan controlar el riesgo.

-Es importante analizar de nuevo los contextos luego de cumplida una acción programada, así como otros controles que puedan evitar el riesgo y ajustar el tiempo de la implementación de los mismos.

-se evidenció la materialización de un posible riesgo de corrupción en un contrato de prestación de servicios intuitu personae, se recomienda que el Grupo de Contratos de la Secretaría General, revise su mapa de riesgos de corrupción y haga los ajustes pertinentes.

➤ **Evaluación al CONVENIO DE FINANCIACIÓN CCO 1020 02D (Septiembre)**

Se presentaron las siguientes recomendaciones:

- Continuar con las actuaciones referentes al cierre de la vigencia 2016 con el fin que se cumplan con los requisitos necesarios para la aprobación y autorización del 3er desembolso por parte de la Agencia Francesa de Desarrollo
- realizar revisión para verificar cumplimiento de lo establecido en el Anexo 4.
- Revisar el cumplimiento del objetivo del proyecto dirigido a implementar el componente de planificación de la Política de Gestión Integral del Recurso Hídrico.

➤ **Diseño e implementación de herramientas para el fomento de la cultura de autocontrol (julio – Septiembre)**

Se diseñaron y publicaron 2 herramientas de sensibilización para el fortalecimiento de la Cultura de Autocontrol enfocadas a realizar recordación sobre las responsabilidades de los funcionarios en los temas relacionados con la gestión de procesos.

➤ **Atención requerimientos Organismos de Control**

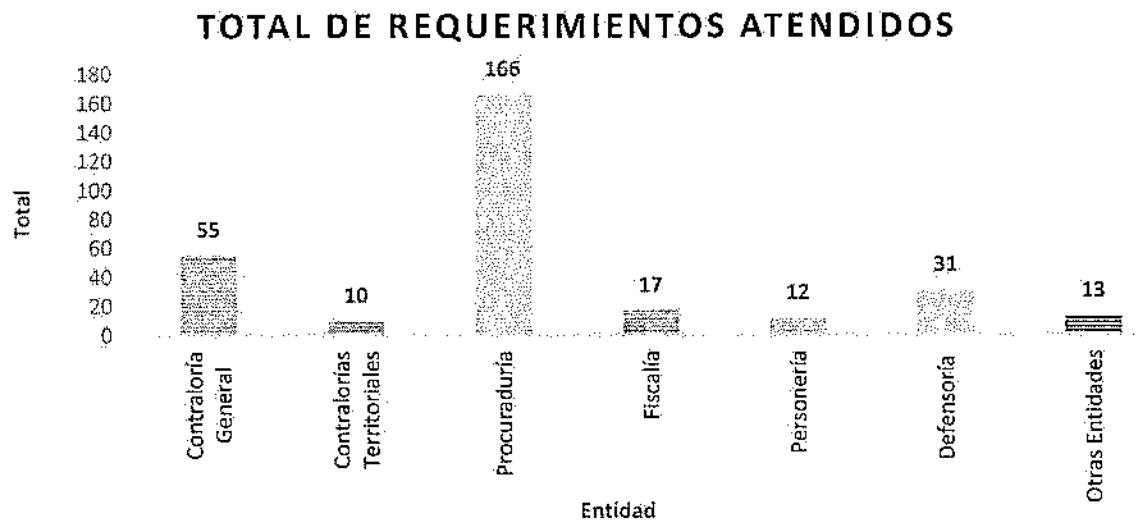
Se realizó el análisis y gestión de las solicitudes recibidas por parte de los Entes de Control tales como: Contralorías, Procuraduría, Fiscalía, Personerías, Defensoría y otras entidades.

Como parte de las actividades de la Oficina de Control, se realizó el seguimiento, control y verificación al ciclo y trámite de cada requerimiento atendido. Adicionalmente, se realizaron consultas y mesas de trabajo y/o reuniones con los funcionarios responsables de las diferentes dependencias de coordinar y dar respuesta a los requerimientos.

De otra parte, se remitió periódicamente un reporte consolidado de los requerimientos a las dependencias, como parte del seguimiento que realiza esta Oficina, en relación con los plazos establecidos por los entes de control, los vencidos, los que están por vencerse y los que llegaron recientemente, con el fin de poder alertar a las dependencias de los requerimientos que están a su cargo.

Como reporte especial, se realizó un consolidado de los requerimientos con corte a junio de 2017, los cuales del total de recibidos se distribuyen por ente de control así: Contraloría General de la República en un 18%, Contralorías Territoriales 3%, Defensoría del Pueblo 10%, Fiscalía General de la Nación 6%, Otras Entidades 4%, Personerías 4%, Procuraduría General de la Nación 55%

Distribución Requerimientos Entes de Control - julio a noviembre de 2017



Respecto a dificultades en la atención a los requerimientos de entes de control, se concluye que éstas se presentan por las demoras e incumplimiento para emitir las respuestas por parte de algunas dependencias, lo que impide su envío de manera oportuna; siendo esta situación más evidente en respuestas que deben ser elaboradas de manera integral por varias dependencias las cuales requieren de revisión y aprobación por parte de los directivos.

➤ **Planes de Mejoramiento suscritos ante la Contraloría General de la República**

La Oficina de Control interno realizó seguimiento mensual sobre las acciones en vigencia mediante la remisión de memorando a cada una de las dependencias responsables de las acciones, recordando el vencimiento de las mismas y solicitando la remisión de los soportes de las actividades respectivas.

Se migro en este periodo un plan de mejoramiento, resultado de la auditoría regular vigencia 2016. Así mismo, dentro de la auditoría regular vigencia 2016, la CGR avalo el cierre total de los siguientes planes de mejoramiento:

- Auditoría especial Fondo de Compensación Ambiental.
- Auditoría especial equidad de género y diversidad
- Auditoría especial golfo de Morrosquillo.
- Auditoría especial cuenca Ubaté – Suarez.
- Auditoría especial partidas presupuestales comunidades indígenas.

El MADS en acompañamiento de la Oficina de Control Interno emprendió las actividades tendientes para la suscripción y seguimiento de las acciones de mejoramiento ante la plataforma electrónica SIRECI conforme con lo previsto en la Resolución Orgánica CGR 7350 de 2013.

De acuerdo a los seguimientos realizados, se consolidó el estado de cada uno de los planes de mejoramiento vigentes sobre el cual se presenta el siguiente resultado con corte al 20 de octubre de 2017:

ESTADÍSTICAS DE AVANCE Y CIERRE PLANES DE MEJORAMIENTO (Corte 20/10/2017)					
Plan de Mejoramiento	No. Hallazgos	No. Acciones Programadas	No de Acciones Cumplidas	No. Acciones Pendientes	Estado del Plan
1. BARCAZA CARGUE DE CARBON	3	5	4	1	VIGENTE
2. SENTENCIA T-154	4	8	4	4	VIGENTE
3. FONDO COMPENSACION AMBIENTAL	20	24	24	0	CERRADO
4. POLITICA RECURSO HIDRICO	27	52	51	1	VIGENTE
5. AREAS PROTEGIDAS	3	12	8	4	VIGENTE
6. HIDROCARBUROS NO CONVENCIONALES	1	4	3	1	VIGENTE
7. EQUIDAD DE GENERO Y DIVERSIDADES	1	4	4	0	CERRADO
8. REGULAR VIGENCIA 2013	33	63	61	2	VIGENTE
9. GOLFO DE MORROSQUILLO	1	3	3	0	CERRADO
10. CUENCA UBATE - SUAREZ	1	2	2	0	CERRADO
11. AUDITORIA REGULAR 2014	39	56	50	6	VIGENTE
12. PARTIDAS PRESUPUESTALES COMUNIDADES INDIGENAS	1	1	1	0	CERRADO
13. AUDITORIA PASIVOS AMBIENTALES	5	10	6	4	VIGENTE
14. AUDITORIA FONAM 2015	19	29	13	16	VIGENTE
15. AUDITORIA REGULAR 2015	41	73	48	25	VIGENTE
16. AUDITORIA DELIMITACION PARAMOS	2	4	2	2	VIGENTE
17. AUDITORIA REGULAR 2016	38	87	17	70	VIGENTE
TOTAL	239	437	301	136	

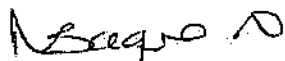
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA OCI RESPECTO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

En términos generales, el Ministerio reporta una importante dinámica en su gestión. A continuación se resaltan entre otras, las siguientes fortalezas:

- Logros misionales como son: expedición de normas ambientales como las de tasas tributarias de compensación ambiental
- Seguimiento sobre los compromisos misionales sobre PAZ.
- Lineamientos dados sobre los planes de contingencia para las épocas de lluvia a nivel nacional.
- Líneas de acción institucional fortalecidas, especialmente para el soporte integral del sector ambiental, y el avance continuo en materia de trámites – simplificación y óptima prestación del servicio.

De otra parte, convendría el fortalecimiento de algunos aspectos en la gestión institucional como:

- Fortalecer el proceso de Administración de los riesgos en cuanto a su actualización y acciones para el establecimiento de un buen manejo de los mismos.
- Fortalecimiento del sistema de información con el cual se realiza seguimiento a la correspondencia y se emiten los documentos al interior de la entidad.
- Continuar con Plan establecido para el cumplimiento de la orden perentoria dada por el Archivo General de la Nación.
- Mecanismos de control sobre el seguimiento a solicitudes y requerimientos de los usuarios que deben ser atendidos por la entidad en términos de tiempo y calidad.
- Respuestas a los requerimientos de los entes de control.



NATALIA BAQUERO CARDENAS
Jefe de Oficina de Control Interno