



MinAmbiente

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO
LEY 1474 DE 2011**

Jefe de Control Interno (E)	Sandra Beatriz Alvarado Salcedo	Período evaluado: Marzo 12 de 2014 a Julio 11 de 2014
------------------------------------	--	--

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

Avances

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, presenta el siguiente informe:

AMBIENTE DE CONTROL

Acuerdos, compromisos o protocolos éticos

Código de Ética

Actualmente la entidad no cuenta con un Código de Ética, por lo cual se siguen tomando los lineamientos dados en el documento llamado Código de Valores del Sector Administrativo Ambiental proferido desde el año 2001, sin embargo, dentro del Sistema Integrado de Gestión se han definidos unos valores institucionales, los cuales se encuentran publicados en la página web y socializados desde la implementación del mismo.

Así mismo, para esta vigencia se prevé la contratación de una asesoría para la estructuración de documentos que permitan dar continuidad y mejoramiento al Sistema Integrado de Gestión en sus componentes MECl y Calidad, donde se contempla la elaboración del Código de Ética y Código de Buen Gobierno.

Jornadas de inducción del Grupo de Gestión del Talento Humano

Mediante las evaluaciones independientes realizadas por la Oficina de Control Interno en la vigencia 2013 se suscribieron planes de mejoramiento por parte del Grupo de Talento Humano, donde se especificaron para esta vigencia, acciones concernientes a la realización de inducciones una vez posesionados los funcionarios.



En el segundo trimestre del año se realizó un evento de inducción para los funcionarios que ingresaron a la entidad desde el mes de enero de 2014. Dentro de esta actividad se presentaron los valores éticos con que cuenta la entidad sin embargo, al no contar con un Código de Ética esto no permite tener lineamientos claros sobre la aplicación de los mismos.

Por otro lado, en el marco de la celebración del día del servidor público realizada el 27 de junio del 2014, la Oficina de Control Interno solicitó al Grupo de Talento Humano adoptar y aplicar lo establecido en el Decreto 2865 de 2013, para lo cual este grupo realizó una actividad enmarcada en la socialización e interiorización de los valores éticos de la entidad, donde los principales protagonistas de dicho evento fueron todos los funcionarios quienes se encargaron de socializar los valores, usando su creatividad y el trabajo en equipo.

Desarrollo de talento humano:

Una gestión realizada por el Grupo de Talento Humano fue la elaboración del Plan Institucional de Capacitación "PIC", en el cual se consignaron las necesidades y requerimientos de formación y capacitación.

Dentro del rol de asesoría de la Oficina de Control Interno, se evidenció la realización de varias de las actividades por parte del grupo de Talento Humano para la construcción de Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2014, dentro de las cuales se encuentran el diagnóstico, conformación y adopción del Plan Institucional de Capacitación.

Con la Resolución 459 del 28 de marzo de 2014 se adopta el Plan Institucional de Capacitación, de Bienestar y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Sin embargo, a la fecha sólo se ha evidenciado la socialización de las siguientes capacitaciones en lo que va corrido del año:

- Seminario taller Excel, realizado el 27 de junio, y
- Taller "Como realizar audiencias públicas participativas" realizado el 2 de julio de 2014.

La Oficina de Control Interno tiene programada una evaluación al Plan Institucional de Capacitación para el mes de septiembre con el fin de verificar el cronograma de capacitaciones adoptado por la entidad y su estricto cumplimiento.



ADMINISTRACION DE RIESGOS

Políticas de administración de riesgos

Seguimiento al Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano

En el mes de abril se realizó el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, el cual fue publicado en la página Web del Ministerio el 30 del mismo mes.

El Plan cuenta con tres estrategias así: De corrupción con 20 actividades a cumplir; de anti trámites con 2 actividades por cumplir, y de rendición de cuentas con 29 actividades a cumplir en la vigencia 2014.

Para la preparación del informe se verificó la información y el cumplimiento de todas las actividades propuestas en cada una de las dependencias responsables del Ministerio.

Como resultado del seguimiento efectuado, se observó lo siguiente:

- De las 51 actividades previstas 42 presentan avance en su gestión y 9 se encuentran pendientes de iniciar gestión ya que el plazo máximo de ejecución es el 31 de diciembre de 2014.

La Oficina de Control Interno ha programado para esta vigencia hacer 2 seguimientos más al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Valoración de riesgos

La Oficina de Control Interno ha programado para la vigencia 2014 hacer dos seguimientos al cumplimiento de las directrices establecidas con respecto a la administración del riesgo bajo la verificación de los mapas de riesgos por proceso y la ejecución de las acciones establecidas en los planes de manejo.

En el mes de mayo se dio inicio a la evaluación, evidenciando que para la vigencia 2014 se consolidó la Matriz de Mapa de riesgos institucionales, donde se puede identificar que hubo actualización de los riesgos en cada uno de los procesos, sin embargo, en el desarrollo de dicha evaluación se han encontrado algunas debilidades en el mapa institucional oficializado, las cuales se darán a conocer a la Señora Ministra una vez se emita el Informe Final, y poder así suscribir las acciones de mejora que se consideren pertinentes.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Políticas de administración de riesgos

Se cuenta con el Mapa Institucional de Riesgos versión 2 para los procesos definidos en el Mapa de Procesos.

Dificultades

Actualmente la Entidad no cuenta con un código de ética.
El ejercicio de la consolidación del Plan Institucional de capacitación, no permite su implementación desde el inicio al fin de la vigencia.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

Avances

ACTIVIDADES DE CONTROL

Manual de Procedimientos

Revisión y análisis de manuales

Actualización de procedimientos y formatos

Actualmente, la entidad presenta un avance de 97% en la actualización de los procedimientos institucionales, dentro de los cuales se establecen las políticas de operación de la Entidad. Este avance corresponde al levantamiento documental de procedimientos solicitados por los líderes de los 16 procesos, definidos en el mapa de procesos del Ministerio, divididos entre procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación.

INFORMACIÓN

Sistemas de información

Proceso: Gestión de tecnología

Implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y la Comunicación en la Actualización y Sostenibilidad de la Plataforma Tecnológica

En el proceso de implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y la Comunicación, se contempló la contratación de la primera fase para la adquisición



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

del Sistema Electrónico de Gestión Documental. (Se elaboraron los estudios previos, el estudio de mercado, el estudio del sector, los cuales se remitieron al Grupo de Contratos para iniciar el proceso de contratación)

Proceso: Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

Sistema de Gestión de Seguridad de la Información: En el periodo del 12 de Marzo a Julio 11 de 2014 se efectuaron las actividades relacionadas a continuación:

- **Política Integrada del Sistema Integrado de Gestión:** Definición de la Política teniendo en cuenta los componentes que debe tener el sistema de Gestión de seguridad de la información. Como resultado se obtuvo la siguiente **Política Integrada:** *“En cumplimiento de su objetivo misional, la normativa vigente y con estrictos criterios técnicos, el MADS se compromete a garantizar la satisfacción de las partes interesadas y preservar la **Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad** de la información, bajo un enfoque de mejora continua y autocontrol en los procesos y en la prestación de servicios, con el apoyo de un equipo humano competente”*
- Preparar al Grupo de Control Interno Disciplinario, Grupo de Talento Humano, Grupo Administrativo, Oficina de Negocios Verdes y Oficina de Tecnologías de la información y comunicación, para la pre auditoría del Sistema de Seguridad de Información
- Realizar la pre auditoría ISO 27001, al sistema de gestión de seguridad de la información entre el 3 y el 6 de Junio de 2014, donde se auditaron los siguientes procesos: Administración del Sistema Integrado de Gestión, Gestión de Información y comunicaciones, Gestión Disciplinaria, Administración del Talento Humano, Gestión Administrativa y Financiera, Formulación, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas Ambientales, Instrumentación Ambiental, Gestión documental, Soporte Técnico de TIC y cuyo alcance consistió en la protección de los activos de información requeridos para la formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas ambientales, de acuerdo a la declaración de aplicabilidad.

Se está realizando el plan de mejoramiento de acuerdo al informe de la pre auditoría interna ISO 20001.



MinAmbiente

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Proceso: Rediseño de un Portal web del Ministerio

- En el mes de marzo se culminó la estructura, diseño y definición de los subportales que comprenden este multiportal, el cual puede ser verificado en el siguiente enlace: 172.17.0.241/minambiente-home
- En el mes de Marzo se inició la capacitación de gestión y administración de contenidos del Portal a los administradores de cada uno de los subportales con el propósito de que realizaran el cargue y administración correspondiente.
- Desde el mes de marzo se solicitó a las áreas iniciar el proceso de cargue de contenidos.
- En el mes de abril la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación, toma la decisión de iniciar el cargue y migración de los contenidos de los subportales, dado que a la fecha no se tenía respuesta positiva de las áreas involucradas.
- Para el mes de mayo, se tenía programado la implementación y lanzamiento del nuevo portal, pero por falta de contenidos actualizados que debían cargar a cada subportal las áreas responsables, no ha sido posible la puesta en marcha del mismo.
- A la fecha se continúa el proceso de cargue y migración de contenidos a los subportales, información que debe ser suministrada por las áreas correspondientes. Se espera que a mediados del mes de julio de 2014 sea publicado en la intranet, de acuerdo con la solicitud de la Sra. Ministra.

COMUNICACIÓN PÚBLICA

Medios de comunicación

1. Solicitudes registradas en Sistema de Información Documental y de Gestión del Ministerio- SIGDMA

De acuerdo a lo informado por el Grupo de Atención al Ciudadano del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, durante el periodo comprendido entre el 1 de Marzo de 2014 y el 30 de Junio, se realizó el movimiento de 22877 solicitudes en el sistema SIGDMA, encontrando los siguientes datos en el periodo de reporte.



MinAmbiente

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

REGISTRO MADS					
Tipo de Solicitud SIDGMA	Entradas solicitudes	Movimientos solicitudes SIDGMA	Respondidos	Pendientes	En Tramite
Quejas	8	28	11	7	10
Reclamos	0	1	1	0	0
Denuncias	0	0	0	0	0
Consultas	33	87	40	19	28
Información	1257	3580	1703	885	763
Derechos de Petición	868	2447	1945	234	235
Solicitudes (información)	1079	3564	2163	660	581
Respuesta a solicitud	825	4048	3001	500	366
Correo Electrónico	1865	4383	2809	931	572
Diferentes temas y/o Varios	4153	4739	1734	1273	1493
SUBTOTAL	10088	22877	13407	4509	4048

Es de recordar que la información registrada en el aplicativo SIDGMA no atiende criterios de rigurosidad para la radicación y clasificación de las solicitudes, de suerte que algunas de ellas corresponden a trámites no regulados tales como copias de traslados e ideas para apoyar procesos de preservación de los recursos naturales; entre otros.

2. Solicitudes registradas a través otros canales de comunicación establecidos en el Ministerio.

El Grupo hace el direccionamiento y seguimiento a las peticiones que ingresan al Ministerio a través de los diversos canales diferentes a la radicación en la ventanilla única, tales como correos electrónicos, atención telefónica, atención personal y aplicativo PQRSD.

Durante el periodo comprendido entre el 1 de Marzo y el 30 de Junio de 2014 el siguiente es el comportamiento y estado de los canales de comunicación:



REGISTRO GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO				
Canal de Comunicación	Cantidad	%	Tramitados y/ o respondidos por GAC	Pendientes de responder y/o tramitar por GAC
Atención personal	124	5,3	124	0
Chat institucional	165	7,0	165	0
Líneas telefónicas	427	18,2	427	0
Correo electrónico	1278	54,4	1278	0
Aplicativo PQRSD	1635	69,5	1635	0
TOTAL	2351	100,0	2351	0

En comparación al primer trimestre del año se observa que se ha realizado un mayor número de solicitudes a través de canales, por parte de los ciudadanos, así mismo es de tener en cuenta que el aplicativo PQRSD ha estado en revisión y mejoramiento de su funcionamiento.

3. Comportamiento particular de cada canal de comunicación

Durante el Cuatrimestre de Marzo y Junio de 2014, el Grupo de Atención al Ciudadano ha adelantado acciones como:

3.1 Canal de Atención personal.

Se percibió que aunque en el mes de abril se generó un crecimiento de usuarios, en los meses de mayo y junio decreció. Se atendieron 124 personas durante el periodo.

3.2 Canal Chat Institucional

Se sigue con la atención del "Chat" donde ciudadanos pueden adelantar sus consultas en tiempo real, recibiendo las orientaciones de los temas y tramites desarrollados por el Ministerio. En el transcurso del año se han reportado 165 consultas, para temas propios del Ministerio o se han direccionado a la entidad correspondiente.

3.2 Canal de atención telefónica

En la atención brindada a través de las dos (2) líneas telefónicas 1-8000 y la extensión 2495, en el segundo trimestre del año se han atendido 427 consultas por vía telefónica.

3.3 Canal Correo Electrónico

A través del correo electrónico servicioalciudadano@minambiente.gov.co, se han atendido a 1635 ciudadanos.



3.4 Canal Aplicativo web PQRSD.

La herramienta virtual denominada PQRSD (Petición, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias), es un canal tecnológico de comunicación entre el Ministerio y los ciudadanos que busca mayores niveles de participación ciudadana y concretar uno de los compromisos de la Política Nacional de Atención al Ciudadano.

Este instrumento de enlace entre el público y el MADS, se estructuró durante el cuarto trimestre de 2013 y se puso a disposición de la ciudadanía a través de la página web del Ministerio.

Con el ánimo de realizar los ajustes pertinentes, la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación del Ministerio, inhabilitó el aplicativo web a partir del 2 de mayo de 2014, encontrándonos actualmente en fase probatoria para su implementación definitiva. Se deja expresa constancia que durante el período de suspensión del aplicativo PQRSD se garantizó la prestación del servicio a la ciudadanía a través de los otros canales de comunicación con los que cuenta la entidad.

3.5.1 Relación de falencias tecnológicas del aplicativo PQRSD

La herramienta no registra todos los direccionamientos efectuados; La herramienta inicialmente toma el direccionamiento interno, pero después desaparece; no identifica al usuario interno que responde; no deja trazabilidad de las devoluciones efectuadas; se desaparecen las asignaciones iniciales; no deja rastro de las re-asignaciones realizadas; el usuario del grupo de contratos no recibe las asignaciones en su bandeja de tareas; a los correos asociados de los usuarios DAASU y Disciplinarios no llega ninguna alerta de asignación y llegan a otro usuario; no se ha actualizado el campo de "Departamentos a Asignar"; el ciudadano al ingresar a la plataforma no ve el registro total de sus peticiones enviadas; se desaparecen de la bandeja "Mis PQRSD" los radicados enviados y respondidos; al correo personal del usuario llegan mensajes en blanco y sin asunto.

4. Otras acciones de gestión del Grupo de Atención al Ciudadano

Se vienen ejecutando acciones tendientes a consolidar, fortalecer, posicionar el servicio ciudadano como un proceso misional trascendental importancia y relevancia para el desarrollo y cumplimiento de los cometidos institucionales.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**



Para ello se cuenta con el compromiso y convencimiento de cada uno de los funcionarios y contratistas vinculados al Grupo.

4.1 Ferias nacionales de servicio al ciudadano

Para la implementación de la Política Nacional de Atención al Ciudadano, se asistió a las Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano en los Municipios de Malambo-Atlántico y Tumaco-Nariño, en las cuales se socializó y se divulgaron los servicios ofrecidos por el Ministerio, se brindó orientación sobre el ámbito de las funciones, se orientó sobre el tratamiento de conflictos ambientales locales y la recepción de quejas, y se orientó sobre el desarrollo de proyectos de gestión y cultura ambiental.

En total durante las jornadas se atendieron un total de 109 ciudadanos y se entregaron 385 piezas de material didáctico, y se atendieron un total de 134 ciudadanos y se entregaron 400 piezas de material didáctico respectivamente.

4.2 Estrategia de comunicación.

En el marco del fortalecimiento del proceso de comunicación, posicionamiento e identificación del proceso de atención al ciudadano se han desarrollado las siguientes acciones:

4.2.1 Creación de imagen del proceso de atención al ciudadano

4.1.3 Material de Informativo (Se diseñaron plegables)

4.1.4 Material de Imagen (Se diseñaron pendones y brochures de servicios)

4.1.4 Campaña de expectativa de identidad del Servicio al Ciudadano

5. Protocolo de Atención al Ciudadano.

Se realizó el proceso de ajuste al protocolo de atención al ciudadano a partir de las especificaciones propuestas en los diferentes documentos del Programa Nacional de Atención al ciudadano.

6. Participación en el día del servidor público y de los valores institucionales

Se generaron varias acciones tendientes a resaltar los derechos y deberes de los servidores públicos en el marco de la atención ciudadana.



MinAmbiente

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

7. Rendición de cuentas

Se asistió a dos jornadas de capacitación de estrategias para el desarrollo del proceso de rendición de cuentas institucional adelantado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

8. Normograma

Se desarrolló un proceso de compilación normativa del servicio público de atención ciudadana, marco a partir del que se adelantará la revisión de los protocolos y manuales de Atención Ciudadana y documentar los procesos a cargo del grupo

9. Reuniones de ajustes al nuevo portal web del Ministerio:

Se asistió a reuniones, se propusieron ideas y recomendaciones para inclusión de información del portal, sus contenidos, administración y responsabilidad de cada uno los componentes visualizados en el espacio de atención al ciudadano.

10. Reunión de adecuación espacios físicos grupo de atención al ciudadano

Se gestionó el espacio físico de la dependencia con el fin de cumplir con la Ley 361 de 1997 y su decreto reglamentario 1538 de 2005 en particular para el artículo 9° y la obligatoriedad que esta manda en la aplicación de las Normas NTC 4140, 4143, 4145, 4201 y 4349

11. Encuesta de satisfacción a la ciudadanía

Se elaboraron los estudios previos para la contratación de la aplicación y análisis de una encuesta de satisfacción de la ciudadanía, los cuales se presentaron al Grupo de Contratos.

12. Elaboración de informes

Se han venido preparando informes mensuales de gestión y se han presentado a instancias superiores para su evaluación, adicionalmente se preparan informes trimestrales y cuatrimestrales para la Secretaría General, la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Grupo de Control Interno.

Dificultades

En cuanto a la actualización del Sistema Integrado de Gestión, la principal dificultad consiste en la falta de articulación de las direcciones misionales para la construcción de



los documentos relacionados con sus procesos, tales como procedimientos, indicadores, normograma, mapa de riesgos etc., lo cual dificulta la gestión del grupo de Sistema Integrado de Gestión.

En lo concerniente a la comunicación efectiva, se evidencian falencias de orden técnico en el aplicativo PQRSD, que imposibilitan su operatividad y puesta en funcionamiento; de la misma forma que en el sistema de gestión documental – SIDGMA, el cual presenta dificultad para generar reportes estadísticos propios para el análisis de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias.

En cuanto a los Sistemas de información:

Proceso Gestión de tecnología:

- Demora para adelantar la revisión e inicio del proceso licitatorio por parte del Grupo de Contratos.

Proceso Rediseño de un Portal web del Ministerio:

- Para este proceso la mayor dificultad se presenta en el incumplimiento por parte de las áreas responsables en el envío de los contenidos e información que alimentan los subportales, lo que generó retrasos en la implementación del nuevo portal web.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

Avances

AUTOEVALUACION

Esta Oficina en cumplimiento de los roles de evaluación y seguimiento, acompañamiento y asesoría, administración del riesgo, fomento de la cultura del control, y relación con entes externos, realizó las evaluaciones necesarias para la presentación de los informes al interior de la Entidad y a los Entes de Control.

EVALUACION INDEPENDIENTE

En el período comprendido entre el 12 de Marzo de 2014 y 11 de Julio de 2014, la Oficina de Control Interno adelantó las siguientes actividades:

- Informe Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno (Periodo comprendido el 12 de marzo de 2014 al 11 de Julio de 2014), se envió copia a la señora Ministra y se publicó en la página web del Ministerio.



- Evaluación a la Ejecución del Convenio Interadministrativo No. 310 de 2013, se envió el Informe Final a la Dirección de Asuntos Marinos Costeros y Recursos Acuáticos y se remitió copia a la Señora Ministra.
- Arqueo a una Caja Menor, la cual fue constituida y reglamentada mediante la Resolución No. 0005 del 07 de enero de 2014. Se elaboró el Informe Final del Procedimiento y Manejo de Caja Menor, el cual fue enviado a la funcionaria responsable del manejo de la caja, con copia a la Señora Ministra. Se suscribió plan de mejoramiento.
- Arqueo a una Caja Menor, la cual fue constituida y reglamentada mediante la Resolución No. 0004 del 07 de enero de 2014 y modificación 0051 del 15 de enero de 2014. Se elaboró el Informe Final del Procedimiento y Manejo de Caja Menor, el cual fue enviado al funcionario responsable del manejo de la caja, con copia a la Señora Ministra. Se suscribió plan de mejoramiento.
- Acompañamiento con la asignación de un representante de la Oficina de Control Interno en los cierres y audiencias de procesos contractuales adelantados durante el periodo.
- Seguimiento a la adquisición de herramientas tecnológicas de Gestión Documental.
- Evaluación al Procedimiento de Certificación de Cumplimiento de la Función Ecológica de la Propiedad en Resguardos Indígenas a cargo de la Dirección General de Ordenamiento Ambiental Territorial y Coordinación del Sistema Nacional Ambiental - SINA
- Evaluación al Procedimiento de Sustracción de Áreas en las Reservas Forestales Nacionales y Regionales del MADS a cargo de la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos
- Seguimiento al Reporte a través del SIRECI de Gestión Contractual.
- Reparto, seguimiento, control y consolidación, a los requerimientos de los Entes de Control y otras entidades externas, así como a las auditorías especiales y funciones de advertencia de la Contraloría General de la República, dentro de las cuales se encuentran:

Auditorías especiales: Política de Océanos, Flora y Fauna, Zonas Protegidas, Rediseño Administrativo, Biodiversidad, y Zona de Reserva Forestal Caño Alonso;

Funciones de Advertencia: Efectos de Declaratoria de Responsabilidad Fiscal, Bahía de Santa Marta y Modificación de Licenciamiento Proyecto Túnel de Oriente Valle de Aburra y San Nicolás.

A continuación se presenta un reporte estadístico del número de solicitudes atendidas por la Oficina de Control Interno:



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Contraloría General de la República: 38
Contralorías Territoriales: 3
Procuraduría General de la Nación: 52
Fiscalía General de la Nación: 7
Personerías Territoriales: 7
Defensoría del Pueblo: 5
Otras Entidades: 10

- Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público del primer trimestre de 2014.
- Participación en el desarrollo de las matrices de estrategias de los Planes de Desarrollo Administrativo Institucional y Sectorial del año 2014, las cuales fueron publicadas en la página web del Ministerio.
- Participación en los comités Institucional y Sectorial de Desarrollo Administrativo y seguimientos respectivos.
- Seguimiento mensual al "Sistema de Seguimiento a Metas de Gobierno" que reporta la OAP mediante el aplicativo dispuesto para ello por el DNP.
- Evaluación a algunos de los Comités creados en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, verificando la normatividad aplicable, y el desarrollo de las actividades de cada Comité evaluado.
- Seguimiento al Reporte Obligatorio de Información de Planta de Personal
- Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP
- Seguimiento al Reporte Obligatorio de Acuerdos de Gestión.
- Informe Consolidado Sectorial de la Información de Personal y Costo
- Seguimiento al Plan de acción 2014 de la Oficina de Control Interno
- Evaluación a la Gestión del Crédito BIRF 8133
- La Oficina de Control Interno participó desde la asignación de profesionales como auditores en la realización de auditorías internas de calidad.
- Participación en el diseño, implementación y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión, así como en el seguimiento al Plan de Acción del Sistema Integrado de Gestión del MADS.
- Asesoría al proceso de Gestión de la Información y Comunicación respecto de la estructura y contenido de la página web del MADS.
- Recolección de la información generada por la Oficina de control interno susceptibles de publicación oportuna en la página web.
- Recolección, verificación, confirmación y migración de la información requerida a todas las dependencias, para medición del Índice de Transparencia Nacional el cual está siendo realizada por la Corporación Transparencia por Colombia.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

- Se atendieron las observaciones realizadas por la Corporación Transparencia por Colombia con relación a las respuestas migradas a través del aplicativo dispuesto para ello. Se está pendiente de atender la visita que realice el ente auditor, con el fin de realizar las verificaciones in situ a que haya lugar.
- El 27 de Junio Se llevó a cabo el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

Auditoria Interna

La oficina de Control Interno junto con la Oficina Asesora de Planeación organizó el programa de auditorías internas de calidad a todos los procesos del Ministerio a ejecutarse en los meses de junio y julio de la vigencia 2014.

A la fecha, se cuenta con un avance del 100% en la ejecución del programa de auditorías internas de calidad y del 31% de avance en la consolidación de informes.

Se espera que al final del mes de agosto se hayan suscrito los planes de mejoramiento por proceso.

PLANES DE MEJORAMIENTO

Planes de Mejoramiento Institucional

Auditorias Contraloría General de la República:

Mensualmente se ha realizado el seguimiento al cumplimiento en términos de las acciones de mejora suscritas en los planes de mejoramiento vigente con la contraloría, dentro de los cuales están: Auditoria regular 2012, SIAC, Laguna de Tota, Cerro Matoso, Rio Bogotá, Bahía Santa Marta, y Fondo de Compensación Ambiental.

Igualmente, en el mes de marzo y mayo se migraron en el aplicativo SIRECI dispuesto por la Contraloría General de la República, los Planes de Mejoramiento Sentencia T-154 de 2013 y Bahía Santa Marta.

Evaluaciones Independientes de Control Interno:

Como resultado de las evaluaciones adelantadas por la Oficina de Control Interno, se suscribieron planes de mejoramiento sobre los cuales se le ha realizado los respectivos seguimientos de acuerdo a los términos de vencimiento de las acciones.



MinAmbiente

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Dificultades

- Se están presentando demoras y debilidades en la atención a los requerimientos de los Entes de Control, por cuanto a pesar de haber definido un manual o protocolo de atención, ha sido difícil interiorizar la política al interior de todas las dependencias en pro del cumplimiento de los términos de respuesta solicitados.
- Con respecto a la vigencia de los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría, se evidencia la existencia de varias solicitudes de prórroga por parte de las dependencias, para el cumplimiento de las acciones establecidas en los mismos, lo que afecta el cierre efectivo de los planes en el tiempo definido.
- Los auditores seleccionados para la realización de las auditorías internas muchas veces no cuentan con el tiempo suficiente para la adecuada planificación y desarrollo de las auditorías y así cumplir con su rol de auditor.

Estado General del Sistema de Control Interno

La Oficina de Control Interno sigue en su función de carácter asesor, de evaluación y seguimiento a la gestión de las dependencias del Ministerio, y en este propósito hizo acompañamientos realizando evaluaciones necesarias para la presentación de los informes al interior de la Entidad y a los Entes de Control.

La Entidad ha ido avanzando en el mejoramiento del Sistema a través de la implementación de las diferentes herramientas e instrumentos de gestión adoptados, en cumplimiento de lo dispuesto en el MECI.

Recomendaciones

Se debe dar continuidad al cumplimiento de las auditorías y seguimientos programados en el plan de auditoría de la Oficina de Control Interno-vigencia 2014.

Respecto de las auditorías internas de calidad, se debe avanzar en la consolidación al ciento por ciento de los informes, con el fin que para el mes de agosto se hayan suscrito los planes de mejoramiento por proceso.

Nuevamente se recomienda analizar el consumo elevado de los teléfonos celulares y efectuar los ajustes que se consideren pertinentes.


SANDRA BEATRIZ ALVARADO SALCEDO
Jefe Oficina de Control Interno (E)