



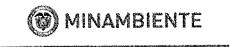
INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

Marzo 12 a Julio 11 de 2016

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

Marzo 12 a Julio 11 de 2016

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible a continuación presenta el informe de avances correspondiente al periodo anteriormente descrito, sobre cada uno de los dos (2) 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.





CONTENIDO

- 1. Módulo de Planeación y Gestión
- 1.1. Componente del Talento Humano:
 - 1.1.1.Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos
 - 1.1.2.Desarrollo del Talento Humano.
- 1.2. Componente de Direccionamiento Estratégico:
 - 1.2.1. Planes Programas y proyectos.
 - 1.2.2. Modelo de Operación por Procesos.
 - 1.2.3. Estructura Organizacional.
 - 1.2.4. Indicadores de Gestión.
 - 1.2.5. Políticas de Operación.
- 1.3. Componente Administración del Riesgo
- 2. Módulo de Evaluación y Seguimiento
 - 2.1. Componente Auto Evaluación Institucional
 - 2.2. Componente de Auditoria Interna
 - 2.3. Componente Planes de Mejoramiento
- 3. Eje transversal: Información y Comunicación





DESARROLLO

1. MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTION

1.1. Componente del Talento Humano:

1.1.1. Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos

Los Documentos actualizados en el periodo, en el Sistema Integrado de Gestión fueron:

- M-E-SIG-02 M del Sistema Integrado de Gestión
- G-E-SIG-03 Código de Ética y Buen Gobierno

La Oficina de Control Interno ha realizado los seguimientos respectivos sobre el estado de los acuerdos de gestión, según lo programado en el plan de Auditorias.

Teniendo en cuenta que la Entidad está en un proceso de transición, y que de acuerdo a la normatividad legal establecida sobre el tema, es importante que por cada cierre de administración, los Gerentes Públicos realicen su evaluación final sobre los resultados obtenidos de acuerdo a los compromisos establecidos y de la misma forma suscriban los acuerdos con los compromisos establecidos con el nuevo Jefe inmediato.

Sobre esta eventualidad el Grupo de Talento Humano ha gestionado y entregado a esta dependencia los seguimientos a los Acuerdos de Gestión que han recibido, sin embargo hacen falta varios Gerentes Públicos por entregar los seguimientos. Asimismo, se espera que una vez se encuentren provistos los cargos faltantes de Gerentes Públicos se inicie la gestión para la suscripción de los nuevos acuerdos.

Durante el periodo analizado, el Grupo de Talento humano adelantó una acción de difusión de los valores institucionales. El mecanismo usado fue un protector de pantalla en el que se diagramaron los 6 valores éticos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible: Servicio, Honestidad, Respeto, Responsabilidad, Compromiso y Pertenencia y a su vez, se invitó a los servidores a consultar en la intranet el Código de Ética y Buen Gobierno, documento en el que se encuentran definidos dichos valores.

Por otro lado, durante la celebración del día del servidor público se efectuó el lanzamiento del concurso interno de valores, como una iniciativa que busca facilitar el conocimiento y la apropiación de los de los valores por parte de los servidores del Ministerio.





1.1.2. Desarrollo del Talento Humano

Los Documentos actualizados en el periodo, en el Sistema Integrado de Gestión fueron:

- P-A-ATH-10 Procedimiento de inducción y reinducción
- P-A-ATH-09 Elaboración planes de capacitación y bienestar
- Valores Página WEB
- Seguridad y Salud en el Trabajo Página WEB
- Metodología establecida por la Comisión Nacional del Servicio Civil para la Evaluación del Desempeño Laboral.
- Actividades de socialización y talleres MADSIG
- Plan de incentivos y reconocimientos

El Grupo de Talento Humano, se encuentra en periodo de ejecución del Plan de Capacitación de la vigencia 2016, con el desarrollo de los diferentes cursos programados. Asimismo, en el mes de mayo expidió la Resolución 729 de 2016 referente a la normalización de las capacitaciones contingentes.

En lo referente al Plan de Bienestar, el Grupo de Talento Humano, realizó la encuesta sobre la prestación de servicios de la Caja de Compensación Familiar, igualmente se realizaron las salidas de reconocimiento a los hoteles de la caja de compensación, se realizaron actividades sobre el día de la mujer, día del hombre, día de las madres, dio del padre, se realizaron las vacaciones recreativas y se dio cumplimiento a la celebración del día del servidor mediante el reconocimiento hecho a los funcionarios jóvenes de la entidad.

Desde la Oficina de Control Interno se consolidó la información referente al seguimiento de requerimiento legal Personal y Costo, el cual se presenta ante la Contraloría General de la República, fue presentado mediante la herramienta CHIP en el mes de abril de 2016.

Es importante mencionar que la Oficina de Control Interno no ha evidenció procesos de reinducción para los funcionarios del MADS en el periodo evaluado.

Direccionamiento y Planeación del Talento Humano.

En este trimestre se inició una labor de actualización de la política de Talento Humano que permita integrar otros elementos como el contexto de la gestión del Talento Humano, fundamentos teóricos de la misma, los lineamientos definidos a nivel nacional y sectorial en esta materia y la interrelación entre sus elementos.





Asimismo, se emprendió una labor de ajuste a los manuales de funciones, con el objetivo de que se garantice que la labor de los servidores apunte a la materialización de la misión de cada dependencia y en suma de la entidad. Para tal efecto se desarrolló una capacitación en el tema, 8 mesas de trabajo informativas de la metodología y a la fecha 4 mesas de trabajo con los delegados técnicos, de la comisión y el sindicato. Esta labor se continuará durante los próximos 2 meses.

Desarrollo y fortalecimiento del Talento Humano.

En el último trimestre, se trabajó en los siguientes proyectos:

✓ Elaborar e implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para el buen desempeño laboral, brindando un completo bienestar físico, mental y social.

Se desarrolló el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, con base en el diagnóstico, planeación, intervención y evaluación, logrando en este proceso la mejora continua el control de los riesgos que afectan la Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de la implementación de los programas de Vigilancia Epidemiológica de los Riesgos Ergonómico, Psicosocial y Cardiovascular de la siguiente manera:

- Riesgo Ergonómico: Se consolidó la matriz única de inspecciones de puesto de trabajo realizadas a los servidores públicos del Ministerio.
- Riesgo Psicosocial: Se aplicó a 350 servidores públicos la batería de instrumentos para evaluar los factores de riesgo psicosociales, entendidos como las condiciones cuya identificación y evaluación muestra efectos negativos en la salud de los trabajadores o en el trabajo. La aplicación de los instrumentos que conforman la batería permite recolectar los datos sociodemográficos y ocupacionales de los trabajadores, y establecer la presencia o ausencia de factores de riesgo psicosocial intra y extralaboral, los que tabulados permiten realizar la intervención de los mismos en las áreas que así lo requieran acorde con el riesgo.
- Riesgo Cardiovascular: Se realizó la intervención del riesgo cardiovascular según estudio previo, para los servidores Públicos del Ministerio que se encontraban en riesgo medio y alto, con la realización de consultas personalizadas con específicas recomendaciones.

Adicionalmente se realizaron las siguientes actividades:

- Se realizó jornada de salud con actividades de promoción y prevención tales como: densitometría ósea, manejo del estrés, actividad física para conductores, tamizaje de mama, prevención de enfermedades cardiacas, yoga de la risa para los servidores públicos del Ministerio.
- Jornada de donación de sangre.





- Se realizaron mediciones de confort térmico, iluminación en los pisos inferiores del Ministerio y radiaciones no ionizantes.
- Se realizó verificación del contenido de los botiquines.
- Se realizó entrega de las paletas de señalización en casos de evacuación en los diferentes pisos del Ministerio.
- Se divulgó el plan estratégico de seguridad vial con la compañía de los conductores, así mismo, se realizó su actualización. Como parte del PESV, se publicaron las cartillas de condiciones seguras para conductores, peatones y ciclistas.
- Se efectuó la apertura del nuevo espacio ubicado en el piso -2 para las actividades de promoción y prevención en salud
- Se publicaron las cartillas.
- En desarrollo de la implementación del sistema de la seguridad y salud en el trabajo se actualizó la política de seguridad y salud en el trabajo. Así mismo, se elaboraron los objetivos del SG-SST (publicados en la intranet en talento humano, botón de seguridad y salud en el trabajo).
- Se elaboró el reglamento de higiene y seguridad industrial (publicados en la intranet en talento humano, botón de seguridad y salud en el trabajo).
- Se desarrolló una inspección
- Se capacitó a la brigada de emergencia en primeros auxilios manejo de heridas y qué hacer en caso de terremotos, con la correspondiente inspección de las rutas de evacuación y ubicación en las diferentes áreas de los puntos seguros en caso de sismos.
- Se publicó la conformación de la brigada de emergencia y se actualizó la información de la intranet en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Formular, implementar y evaluar un plan de bienestar que promueva escenarios de articulación entre el Ministerio, el servidor público y su familia, de manera que se potencie su bienestar integral.

Se firmó el contrato de prestación de servicios para desarrollar las diferentes actividades establecidas en el Plan de Bienestar Laboral. En desarrollo de este Plan se han cumplido, según el cronograma de trabajo propuesto, las siguientes actividades:

- Elaboración de estudios previos para el proceso de contratación directa con la Caja de Compensación Familiar.
- Auxilios Educativos: En tres sesiones de la Comisión de Personal, se han aprobado, 40 solicitudes de auxilios educativos, correspondientes a la aprobación de 8 apoyos educativos a funcionarios y 32 para hijos de servidores.
- Suscripción de Contrato para el Servicio Médico de urgencias y emergencias en domicilio y área protegida.





 Salidas de Reconocimiento de Colsubsidio: Se han realizado 3 salidas de reconocimiento a las diferentes sedes hoteleras y recreativas, con el propósito de que los servidores conozcan las instalaciones y servicios ofrecidos por Colsubsidio.

Actividades Programa Ambiente Laboral Competitivo y armónico:

- Habilitación Ludoteca, espacio adecuado para recibir a los hijos de los servidores cuando por situaciones especiales deban permanecer en las instalaciones del Ministerio.
- Conmemoraciones y celebraciones especiales: Día de la mujer, día del hombre, día de la secretaria y día de la madre.
- Acondicionamiento Físico: Todos los martes se han realizado clases de rumba, con el apoyo de la Caja de Compensación.
- Actividades de promoción y protección: Se han realizado con Colsubsidio, Feria de vivienda, Feria de Servicios y de economía Familiar. Adicionalmente se han realizado permanentemente actividades de promoción servicios FNA, de salud y financieros.
- ✓ Formular, implementar y evaluar un plan institucional de capacitación orientado a fortalecer las competencias comportamentales y laborales de los servidores públicos del Ministerio de manera que respondan a los planes, programas y proyectos de la entidad.

Se firmó el Contrato para apoyar el desarrollo de eventos de capacitación que respondan a las necesidades para el fortalecimiento de competencias funcionales detectadas en el diagnóstico, a la fecha se están desarrollando los siguientes procesos de formación:

- Ingles conversacional (tres niveles)
- Atención al ciudadano y comunicación asertiva en el servicio
- Gestión documental
- Gestión financiera

Estas actividades se han desarrollado en las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y de la Universidad Nacional.

✓ Rediseño del modelo de operación para la atención del pasivo pensional del Ministerio, se adelantaron las siguientes actividades

Se continuó con la labor de rutina de loso procesos de los siguientes procesos:

- Reconocimiento de pensión de jubilación o de sobrevivientes.
- Expedición de certificaciones laborales.





- Otorgamiento de Auxilios Funerarios.
- Elaboración de la nómina de los pensionados.
- Gestión de los bonos pensionales.
- Aceptación de las cuotas partes pensionales.

1.2. Componente de Direccionamiento Estratégico:

1.2.1. Planes Programas y proyectos.

Los Documentos actualizados en el periodo, en el Sistema Integrado de Gestión fueron:

- M-E-SIG-02 Manual del Sistema Integrado de Gestión
- Planeación y Seguimiento
- Misión y Visión
- PQRSD
- Actividades de socialización y talleres MADSIG

En el Plan de Acción Institucional 2016 se concretan los compromisos establecidos en el PND 2014-2018 "Todos por un Nuevo País", las Políticas Ambientales, los Acuerdos internacionales y otras directrices de alto interés ambiental.

En este sentido, el Plan de Acción 2016, es el principal marco de gestión de la Entidad y su seguimiento propende por promover la eficiencia institucional, identificando los avances en las metas específicas establecidas que permitan evidenciar de manera oportuna condiciones críticas y establecer estrategias de mejora en la ejecución institucional.

Periódicamente la Entidad elabora los informes, donde se presenta un resumen general de la gestión realizada para lograr el cumplimiento de las diferentes metas programadas para la vigencia, de acuerdo a las actividades Principales y Desagregadas que se plantearon al inicio del a vigencia, en el Plan de Acción el cual es publicado en la página del Ministerio una vez ha sido aprobado por la Alta Dirección.

Así mismo, dentro de los informes periódicos se reporta el avance en la Ejecución Presupuestal de la Entidad. Con corte a junio 30 el Ministerio presentó una avance del 60.2%, frente a la meta esperada de acuerdo al acuerdo de desempeño con la Presidencia de la República, la cual ascendía a 47.5%.

El porcentaje alcanzado por la Entidad equivale al promedio de la ejecución en cada uno de los Proyectos de Inversión, de los cuales cada Dependencia es responsable, tanto en su formulación como en su cumplimiento y ejecución.





En el mes de marzo se finalizó y se publicó el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de acuerdo a los nuevos lineamientos establecidos para tal fin.

En el mes de abril la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento a la implementación del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, de acuerdo al formato establecido para tal fin donde se presentaron las observaciones sobre el avance de cada una de las actividades programadas por subcomponente. De igual manera se realizó seguimiento a los riesgos de corrupción establecidos para la entidad.

Con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno con corte al 30 de abril de 2016 se evidenció el incumplimiento de las siguientes actividades por componente:

Gestión Riesgos de Corrupción

- Actualización de la Guía Metodológica para la Identificación y Valoración de Riesgos Ver.3
- Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción del MADS
- Divulgación del Mapa de Riesgos de Corrupción del MADS a través de la página Web
- Socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción del MADS a la mayor cantidad de servidores públicos de la entidad

Rendición de Cuentas

- Reunión enlaces página Web.
- Análisis de información misional de la entidad con enfoque al ciudadano
- Identificación de las necesidades de información requerida por el ciudadano a través de la Web

El resto de actividades se encuentran cumplidas y en ejecución de acuerdo a los plazos establecidos en el Plan.

La Oficina de control interno realizó una observación general referente a la ejecución de las actividades y es la falta de articulación y definición clara de responsabilidades sobre las mismas. De igual forma se insiste en la generación de empoderamiento necesario para el cumplimiento cabal de cada una de las actividades programadas.

El Ministerio lleva a cabo la gestión institucional para el cumplimiento de su misión, en desarrollo de lo cual ejecuta el presupuesto asignado.





Teniendo en cuenta los resultados presentados en la ejecución presupuestal de las 15 dependencias a las cuales se asignaron recursos del Presupuesto, se evidenció lo siguiente:

Para la presente vigencia 2016, del Presupuesto General de la Nación las dependencias cuentan para gastos de inversión con la suma de \$64.109.000.104 más \$495.000.000 recibidos del FONAM para un monto total de \$64.604.000.104, cifra de la cual se comprometió a mayo 31 la suma de \$37.445.421.486 equivalente a un 58% del total asignado.

Se formularon los proyectos de inversión y planes de acción para la vigencia 2016 de acuerdo a lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo.

1.2.2. Modelo de Operación por Procesos.

Los Documentos actualizados en el periodo, en el Sistema Integrado de Gestión fueron:

- M-E-SIG-01 Manual de Administración de Documentos
- Actas de Revisión por la Dirección
- Actas de revisión de documentos SIG
- Mapa de procesos
- Aplicativo PENSEMOS
- PQRSD
- Actividades de socialización y talleres MADSIG

Se aprueba la propuesta de escisión del proceso de Gestión de Información y Comunicaciones, mediante reunión del día 14 de Abril de 2016 con participación de la Coordinadora del Grupo de Comunicaciones, el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, facilitadores del proceso. Esta modificación se realiza una vez identificada la problemática en la definición de su alcance, toda vez que estas dependencias que lo integran tienen funciones independientes, por tal razón, la medición del mismo no muestra efectividad.

La definición del proceso para las actividades relacionadas con tecnologías de la información, se realizará de acuerdo a lo establecido en el decreto 415 de 2016 "Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto Numero 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones."

El Ministerio continúa la aplicación del modelo de operación por procesos de acuerdo a la estructura del mapa de procesos el cual se definió bajo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión. En





relación a lo anterior, la documentación se encuentra en revisión y actualización permanente por parte de los procesos.

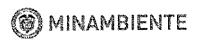
En el mes de marzo, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento al reporte de información realizada por el MADS en el aplicativo dispuesto por la Cámara de Comercio, cuya responsabilidad se encuentra en el Grupo de contratos. Sobre esta evaluación se dejaron las siguientes observaciones:

- Teniendo en cuenta que la Circular contempló como fecha de inicio de reporte a más tardar a partir del mes de abril del año 2014, y que de acuerdo al alcance de este seguimiento donde se escogieron contratos adjudicados desde el 2do semestre del año 2015, se evidenció que muchos de los contratos en especial de la vigencia 2015 no se encuentran reportados dentro del RUP del proponente contratista.
- De acuerdo a la base consolidada de reportes remitida por la Cámara de Comercio de Bogotá, se encontró que en el 2015 se reportaron 6 contratos correspondientes 4 de ellos al 1er semestre de la vigencia 2015 y 2 del 2do semestre de 2015.
- De iguai manera, de los contratos reportados en la vigencia 2015 todos se encuentran en estado de finalización y a la fecha no se ha realizado la actualización en la plataforma destinada para tal fin, lo que no permite la consulta de información real sobre los mismos.
- De los 86 contratos seleccionados para revisión suscritos en el 2do semestre de 2015, se encontró que a 46 de ellos les aplicaba el requisito de reporte de contratos en su RUP, sin embargo, ninguno de ellos cuenta con el reporte que por obligación debió realizar el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- De los 24 contratos seleccionados para revisión suscritos en el 2016, se encontró que a 12 de ellos les aplicaba el requisito de reporte de contratos en su RUP, sin embargo, 7 de los 12 no fueron reportados.
- Se encontró que para el caso del contrato 308 de 2016, las fecha de inicio relacionada en el reporte a cámara de comercio es diferente a la relacionada en las bases del Grupo de Contratos, lo que no evidencia información exacta en el reporte

En el mes de mayo, la Oficina de Control Interno realizó la evaluación al reporte de la gestión contractual presentada a la Contraloría y seguimiento a las publicaciones en el SECOP de los proceso. Sobre esta evaluación se dejaron las siguientes observaciones:

Se continua evidenciando error en el reporte de los riesgos contenidos en las garantías ya que en 11 de los contratos revisados se reportó de manera diferente los riesgos asegurados en la garantía, por cuanto en varios casos no se mencionaron todos los riesgos de acuerdo a los establecidos en el contrato o no se dio aclaración en la columna de observaciones del formulario dispuesto por la contraloría sobre la existencia de otros riesgos no contemplados en el aplicativo.





- Dentro de las publicaciones realizadas en el SECOP, se evidencia que para algunos procesos de contratación se publican los CDP y los RP y en otros no se realiza dicha publicación, lo que denota una falencia en los lineamientos sobre el tipo de información a publicar por tipo de contrato en dicha plataforma.
- Igualmente, existen procesos con actos administrativos publicados extemporáneamente.
- De acuerdo a los documentos adoptados por el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio se encuentran el formato de hoja de control para contratos de prestación de servicios, así como el formato de informe final de supervisión e informe de actividades. Dentro de la revisión realizada se encontró que la mayoría de los expedientes de contratos de prestación de servicios no contaban con la hoja de control y otros que las contenían se encontraban sin diligenciar.
- De la totalidad de los contratos revisados 6 de ellos no contaban con el informe final de supervisión. Lo anterior genera incumplimiento sobre los procedimientos y aplicación de formatos definidos en el Sistema Integrado de Gestión.
- De los contratos revisados y relacionados en el reporte SIRECI a 3 no se les relaciono la información de fecha de liquidación de acuerdo a su estado, asimismo no se encuentran publicadas en el SECOP dichas actas de liquidación.
- Se sigue evidenciando actos administrativos no fechados lo que no permite la revisión y verificación de su emisión y publicación. Ej.: Acto administrativo de justificación de Contratación Directa No. 240 de 2015.
- En 3 de los contratos revisados no se evidencia el uso del formato de informe de actividades establecido para el proceso de contratación.
- En el reporte SIRECI objeto de revisión, se relacionó mal el valor del contrato de asociación
 No. 288 de 2016 por cuanto la suma verdadera era de \$482,400,000 y se reportó
 \$432,400,000.
- Se encontraron casos de contratos de asociación los cuales no fueron publicados en la plataforma SECOP, mientras que otros sí se encuentran publicados. Lo que genera interpretación errada sobre la obligación de publicación de este tipo de contratos.
- Revisado el contrato 485 de 2015 se encontró, que éste tuvo un otrosí de ampliación del tiempo, sin embargo la fecha de terminación del contrato reportada en SIRECI es diferente a la real. Así mismo, dentro del documento otrosí se encontró error en la fecha de ampliación por cuanto quedo relacionada ampliar a febrero de 2015 cuando el contrato inició en el mes de octubre de 2015.
- No fue posible revisar el expediente del contrato 315 de 2016, por cuanto el mismo se encontraba intervenido por parte del Grupo de Contratos y no fue dispuesto, por tal motivo solo se revisaron 29 expedientes.





1.2.3. Estructura Organizacional.

Los Documentos actualizados en el periodo, en el Sistema Integrado de Gestión fueron:

- P-E-GIC-03 Gestión de la Comunicación Pública Interna y Externa.
- Organigrama Institucional
- Manual de funciones
- Actividades de socialización y talleres MADSIG

El día 05 de Mayo de 2016 se realizó acompañamiento a la inducción de los nuevos funcionarios, en la cual se socializó la estructura organizacional tanto como organigrama y mapa de procesos, especificando los niveles de autoridad y responsabilidades. De igual manera, y por requerimiento del despacho del ministro se diseñó organigrama institucional el cual incluye la estructura con grupos internos de trabajo el cual fue enviado al Grupo de comunicaciones el día 12 de Mayo de 2016 mediante correo institucional solicitando su publicación a través de la intranet

1.2.4. Indicadores de Gestión.

Los Documentos actualizados en el periodo, en el Sistema Integrado de Gestión fueron:

Aplicativo PENSEMOS

Durante el periodo evaluado se generaron las siguientes actividades:

El Grupo del Sistema integrado de Gestión MADSIG durante este periodo realizó el reporte de los indicadores del primer semestre del año en curso en el tablero de reportes, donde se han agregado indicadores en los procesos de Gestión Financiera y Sistemas. También se modificaron por medio del formato de cambios los indicadores de los procesos Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos, Administración del Sistema Integrado De Gestión, Gestión de Servicios de Información y Soporte Tecnológico, de los cuales se lleva un control en una tabla de Excel y se espera respuesta del proceso Negociación internacional para la creación de los indicadores de su proceso.

En cuanto a la implementación de la herramienta Suite Visión Empresarial se ha avanzado en cuanto a la actualización de todos los indicadores con los que cuenta la entidad pero sin tener a los responsables alimentando directamente la información, de esta manera el paso a seguir es capacitar a las personas encargadas del reporte, generar un usuario para ellos en el Suite Visión y estar pendiente de las necesidades que genere cambiar de Excel a la herramienta, recordando que los datos servirán para que la alta gerencia tome decisiones y evidencie la gestión de cada proceso.





En el mes de mayo de 2016 se remitieron a la Oficina Asesora de Planeación el seguimiento a los Indicadores establecidos en el Sistema Integrado de Gestión por parte de todos los procesos, con el fin de realizar la medición de la gestión institucional con corte al 1er trimestre de la vigencia 2016.

La Oficina de control Interno dentro de los Indicadores de calidad definidos alcanzó el 27% de cumplimiento con corte a marzo de 2016.

1.2.5. Políticas de Operación.

Los Documentos actualizados en el periodo, en el Sistema Integrado de Gestión fueron:

- M-E-SIG-02 Manual del Sistema Integrado de Gestión
- Mapa de procesos

La entidad adopta las políticas de operación a través del Manual del Sistema Integrado de Gestión y de los procedimientos vigentes, estas políticas se encuentran publicadas para la consulta a través de la herramienta MADSIGestión a través de los procedimientos adoptados, su socialización y actualización es permanente y se realiza a través de los diferentes medios de comunicación oficial interna

1.3. Componente Administración del Riesgo

Los Documentos actualizados en el periodo, en el Sistema Integrado de Gestión fueron:

- G-C-EIN-01 Guía metodológica para la identificación y valoración de riesgos
- Riesgos por procesos

A través del Grupo del Sistema Integrado de Gestión de la Oficina Asesora de Planeación se continuó con las diferentes tares establecidas en el Plan de mejora resultante de la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno del MADS al mapa de riesgos institucional año 2015:

Principales actividades realizadas:

- Modificación del módulo de riesgos del aplicativo MADSIGestión con-la-última versión de la Guía de Riesgos emitida por el DAFP.
- Cargue de toda la información de los riesgos asociados a los procesos internos de la entidad en el aplicativo. Dicha actividad asociada a los riegos genera automáticamente su seguimiento en los planes de mejora de los diversos procesos en tiempo real





En el mes de mayo y junio, la Oficina de Control Interno realizó el primer seguimiento al proceso de Administración del Riesgo sobre los avances de las acciones implementadas para la mejora en el proceso de identificación, valoración y manejo de los riesgos de la entidad.

Como resultado del seguimiento efectuado la Oficina de Control Interno presentó las siguientes apreciaciones:

- De acuerdo a los lineamientos dados por las normas que rigen el Sistema Integrado de Gestión específicamente en lo concerniente al Sistema de Calidad, se evidenció que el código del formato "Mapa de Riesgos" no es coherente con el consecutivo del sistema integrado de gestión, por cuanto el código de DS-E-SIG-24 lo tiene asignado el documento de soporte Contexto Estratégico del Sistema de Seguridad de la información, identificado en el aplicativo MADSIG.
- No se encontró publicado el Mapa de Riesgos Institucional, ni la Guía de Administración del Riesgo en ninguno de los medios de comunicación de la entidad como son intranet y pagina web, requisitos establecidos tanto en la ley 1712 como en la Metodología y Guía de Gestión del Riesgo de Corrupción.
- Teniendo en cuenta la existencia del Software "MADSG Gestión", se encontró que el módulo de riesgos no está en implementación, por cuanto los links asociados al mismo no tienen información alimentada.
- Revisada la Guía de Administración de Riesgos adoptada por la entidad, se encontró que la misma está en proceso de actualización de acuerdo a la responsabilidad de su administración, el cual pasará del Proceso de Evaluación Independiente al Proceso de Administración del Sistema Integrado de Gestión. En cuanto a su estado actual, se evidenció que la misma se basa en documentos de lineamientos como son la Guía de Gestión del Riesgo de Corrupción y la Guía de Riesgos del DAFP, sin embargo la última versión de la misma no contempla de manera completa la versión actualizada de la Guía de Riesgos del DAFP del año 2014.
- Dentro de la Matriz de Riesgos Institucional remitida por la Oficina de Asesora de Planeación se consideró como la última versión generada, y se evidenció que para el proceso de Gestión Jurídica, el ejercicio de identificación, análisis y valoración de riesgo no está desarrollado de manera completa de acuerdo a la Guía de Administración del Riesgo, de tal manera que se pueda determinar la zona de riesgo y el plan de manejo del mismo.
- Se evidenció de igual forma, que existen procesos con riesgos identificados sin el ejercicio de análisis, valoración y plan de manejo descrito en la matriz, como es el caso del proceso de Gestión Integrada del portafolio de Planes, Programas y Proyectos.
- Revisada la matriz se observó que existen procesos que no tienen identificados los riesgos de corrupción aun cuando verificando el objetivo del mismo pueden llegar a tener unos riesgos latentes de corrupción, como es el caso del proceso de Gestión del Talento Humano, Gestión Jurídica y Servicio al Ciudadano.





- No fue posible realizar la verificación de la aplicación exacta de la Guía Metodológica para la identificación y valoración de riesgos G-C-EIN-01, toda vez que de acuerdo a las nuevas metodologías adoptadas, se plasman solo los resultados en la matriz de riesgos y las valoraciones establecidas fueron realizadas en mesas de trabajo internamente entre los procesos y la Oficina Asesora de Planeación. De acuerdo a lo anterior, en el próximo seguimiento que adelantará esta Oficina se incluirá dentro del alcançe la verificación de la aplicación de la Guía metodológica en el componente de Análisis y Valoración del riesgo.
- No se evidencia de manera clara el seguimiento realizado por parte de los líderes de procesos, que permita determinar necesidades de actualización; lo anterior no se estaría dado cumplimiento a lo establecido en la Guía de administración del riesgo la cual menciona que se debe realizar seguimiento continuo al tratamiento de los riesgos.
- Se observó que continúan falencias sobre la actividad que establece la Guía de Administración del Riesgo, en el sentido de asegurar el conocimiento y entendimiento del proceso de Administración del riesgo y por ende asegurar el mantenimiento y disposición de las últimas versiones de los documentos resultados de este proceso.
- Se evidenció de nuevo el desconocimiento de las acciones por parte de los gestores de proceso, por cuanto se evidencia el no seguimiento a los riesgos de manera permanente o la socialización recurrente cada vez que sea necesario.
- De todos los riesgos estudiados, se pudo evidenciar que aun cuando la mayoría de las acciones se encuentran implementadas, existen acciones a las que no se les ha dado cumplimiento puntual de acuerdo a lo planificado en el Mapa de Riesgos. Ej: Proceso de Gestión de la Información y Comunicación, Proceso de Gestión Documental, Proceso de Atención al Ciudadano, Proceso de Gestión Disciplinaria.
- En varios casos donde se definieron acciones para el plan de manejo de los riesgos, no se describieron indicadores que permitan la evaluación real de las acciones a implementar. Ej.: la acción del proceso de Instrumentación Ambiental "Seguimiento a los indicadores de gestión" tiene como indicador "Indicadores de gestión del proceso INA" el cual no permite medir la eficacia o efectividad de la acción; la acción del proceso de atención al ciudadano "Fortalecer las competencias de los prestadores de servicios que atienden directamente a los ciudadanos. Call Center y UCGA" cuyo indicador es "Cuatro jornadas de actualización", muestra la cantidad de jornada a efectuar mas no mide el cumplimiento de la acción en el término previsto que es trimestral.
- Teniendo en cuenta lo descrito en la Guía metodológica interna, la implementación de los controles definidos así como su seguimiento, es responsabilidad de los líderes de procesos; sin embargo una vez realizado el estudio sobre la identificación de los riesgos y sus controles no se pudo evidenciar que exista una medición periódica de los indicadores establecidos en el plan de manejo para los riesgos, así como revisiones por parte de los líderes de procesos para el ajuste o actualización de los mismos en el caso de necesitarse, aun cuando se han presentado cambios que ameritan una revisión de los mismos.





- Existe incoherencias entre las acciones planteadas y el riesgo identificado, lo que hace que estas no sean las apropiadas para evitar la materialización de los mismos. Ej.: Dentro del proceso de Formulación, seguimiento y evaluación de Políticas Públicas Ambientales la acción de revisión o actualización de los procedimientos de instrumentos normativos y políticas no asegura evitar el riesgo de corrupción establecido. En el proceso de Instrumentación ambiental la acción referente al seguimiento de indicadores no me asegura que los instrumentos estén de acuerdo a las prioridades del país, las políticas emitidas por el ministerio, compromisos internacionales, normativa vigente y que su formulación esté de acuerdo a los procedimientos establecidos por el ministerio. En el proceso de Gestión Disciplinaria cuya acción para evitar el riesgo de prescripción de los expedientes disciplinarios es documentar en la planeación de la prescripción, no es suficiente la acción ni efectiva la acción para lograr mitigar ese riesgo.
- Es importante mencionar que las acciones que se han ido implementando han sido efectivas para la mitigación de los riesgos identificados.

2. MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Los Documentos actualizados en el periodo, en el Sistema Integrado de Gestión fueron:

- Informes de gestión
- Reportes periódicos de los indicadores Aplicativo PENSEMOS
- F-C-EIN-07 Plan de Mejoramiento
- Módulo planes de mejoramiento
- Resultados de Auditoría Interna del SIG 2015.pptx
- Informe Auditoria 2015 ICONTEC.pdf
- P-C-EIN-02 Auditoria Interna de Calidad
- Informes de gestión

2.1. Componente Auto Evaluación Institucional

Se recibió por parte del DAFP los resultados FURAG correspondiente a la vigencia 2015 de las diferentes políticas de desarrollo administrativo. Resultados que fueron presentados en el Segundo Comité de Desarrollo Administrativo.

De igual forma, se recibió por parte del DAFP los resultados del Informe Ejecutivo Anual de Control Interno sobre la vigencia 2015; cuyo Nivel de Madurez del MECI se encuentra en un nivel satisfactorio con un puntaje de 73.33. Dichos resultados fueron divulgados a la Alta Dirección y compartido a nivel sectorial.





2.2. Componente de Auditoria Interna

La Oficina de Control Interno cumple en ejecución de sus roles, con el Plan de Auditoria definido para la vigencia 2016, y en el período comprendido entre el 12 de marzo y el 11 de julio de 2016, adelantó las siguientes actividades:

- Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno del periodo comprendido entre el 12 de marzo y el 11 de julio de 2016 publicado en la página web del Ministerio.
- Evaluación a la Ejecución Presupuestal de las Dependencias del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible a mayo 31 de 2016.
- Informe sobre las medidas de Austeridad en el Gasto Público primer trimestre de 2016, informe enviado al señor Ministro en el mes de abril.
- Seguimiento a la Evaluación del Programa de Gestión Documental del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, envío de memorando de cumplimiento de acciones.
- Evaluación a la liquidación de la nómina y trámite de novedades de personal, continuación de auditoria.
- Arqueo a la Caja Menor del Despacho del señor Ministro.
- Arqueo a la Caja Menor de Servicios Administrativos.
- Seguimiento a la adquisición de herramientas tecnológicas de gestión documental.
- Informe Anual Consolidado SIRECI Vigencia 2015 a la CGR MADS. Esta Oficina verificó, consolidó y presentó el informe a través del aplicativo dispuesto por la Contraloría, cumpliendo en términos con la obligación.
- Informe para el fenecimiento de la cuenta anual MADS. Se dio respuesta a solicitud de información para el Fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro y Balance General de la Nación - vigencia fiscal 2015 a la Cámara de Representantes -Comisión Legal. Control Interno efectuó el seguimiento respectivo.
- Se efectuó el seguimiento a los Comités Institucional y Sectorial de Desarrollo Administrativo.
- Se efectuó el seguimiento al reporte CHIP categoría presupuestal
- Se efectuó el seguimiento al sistema de metas del Gobierno SINERGIA DNP
- Se efectuó el seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.
- Seguimiento Plan de Mejoramiento de la Evaluación al Plan de Acción, suscrito por la oficina TIC para la vigencia 2015
- Informe Final Procedimiento "Administración del Fondo de Compensación Ambiental"
- Evaluación al Procedimiento para la Planeación, Diagnóstico, Formulación y Adopción, Promoción y Difusión, y Seguimiento de Políticas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, a cargo de la Dirección de Cambio Climático.
- Seguimiento requerimientos organismos de control: Se realizó el análisis, la asignación o traslado a entidades externas de las solicitudes de Organismos de Control como: Contralorías, Procuraduría, Fiscalía, Personerías, Defensoría y otras entidades.

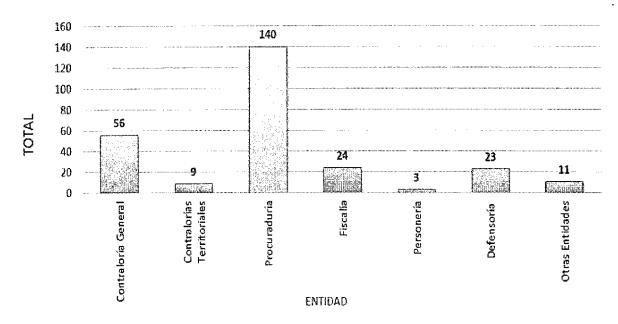




- Adicionalmente se realizó el seguimiento, control y coordinación con las dependencias y se programaron consultas y reuniones con los funcionarios responsables de dar respuesta a los requerimientos, se realizó atención telefónica y vía e-mail, tanto a los entes de control, como a las dependencias del MADS.
- De otra parte, se remitió semanalmente el consolidado de requerimientos como parte del seguimiento realizado por Control Interno a las dependencias correspondientes, en relación con los plazos establecidos por los entes de control, los vencidos, los que están por vencerse y los que llegaron recientemente para asegurar que se tengan en cuenta en la gestión interna.
- Como reporte especial, se realizó un consolidado de los requerimientos con corte a junio de 2016, como se observa a continuación:

Distribución Requerimientos Entes de Control con corte a junio de 2016

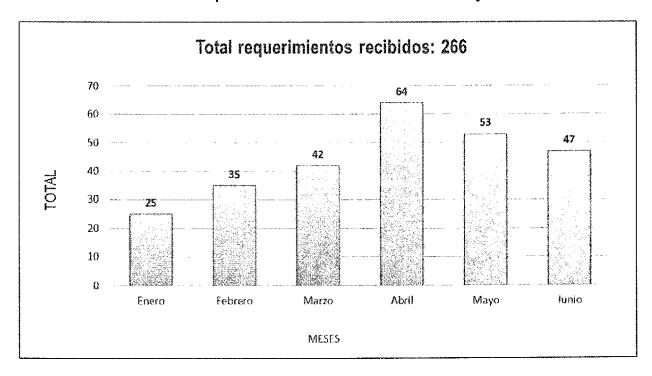
Número de solicitudes







Distribución Mensual Requerimientos Entes de Control con corte a junio de 2016



El cumplimiento de Requerimientos Entes de Control se resume de la siguiente manera:

De los 266 requerimientos recibidos con corte al 28 de junio de 2016 por los diferentes entes de control, 63 son extemporáneos y corresponde al 24% del total de requerimientos.

Total requerimientos recibidos periodo enero al 20 de junio de 2016		266
Total asignados a las dependencias		197
Total compartidos con otras dependencias	og de de la companya	25
Total extemporáneos	guruningan again kijajala, kan ya angipa anima kikalay kamatanihanny o spapanan gaman magan.	63





Actividades Especiales de Auditorías Contraloría General de la República:

- Pasivos Ambientales:

El Ministerio continuó con la atención, coordinación y seguimiento a la auditoría de Pasivos Ambientales, y se recibió el "Informe Final de la Auditoría Coordinada de Pasivos Ambientales Mineros", el cual fue remitido a DAASU, para que elabore el Plan de Mejoramiento.

Desde la Oficina Asesora de Planeación Se realizó proceso de selección de mínima cuantía invitación pública No. 11 de 2016 para la ejecución delas actividades de auditoría interna para el Sistema de Gestión de Calidad y Sistema de Gestión Ambiental. Este proceso fue asignado a la empresa S&G soluciones y Gestión la cual de acuerdo al proceso de contratación cumplió los requisitos y lineamientos establecidos.

El contrato inició el día 06/06/2016 y el día 13/06/2016 se estableció el cronograma de trabajo para su ejecución, en el cual se define la ejecución de auditorías internas del Sistema de Gestión de Calidad y Sistema de Gestión Ambiental durante el periodo comprendido entre el 07 y 22 de Julio.

2.3. Componente Planes de Mejoramiento

Planes de Mejoramiento Suscritos con la Contraloría General de la Nación

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.

De acuerdo a los seguimientos realizados, se consolidó el estado de cada uno de los planes de mejoramiento sobre el cual se presenta el siguiente resultado con corte a junio de 2016:

22





Plan de Mejoramiento	No. Hallazgos	Número de Acciones Programadas	No de Acciones Cumplidas	No. Acciones Pendientes	No. Acciones Incumplidas	Estado del Plan
LAGUNA DE TOTA	2	5	5	0	0	CERRADO
BARCAZA CARGUE DE CARBON	3	5	2	3	0	VIGENTE
SENTENCIA T-154	4	8	4	4	0	VIGENTE
POLITICA RECURSO HIDRICO	27	52	49	3	0	VIGENTE
AREAS PROTEGIDAS	3	12	8	4	0	VIGENTE
HIDROCARBUROS NO CONVENCIONALES	1	4	2	2	0	VIGENTE
EQUIDAD DE GENERO Y DIVERSIDADES	1	4	0	4	0	VIGENTE
REGULAR VIGENCIA 2013*	33	63	60	3	0	VIGENTE
GOLFO DE MORROSQUILLO	1	3	2	1	0	VIGENTE
CUENCA UBATE - SUAREZ	1	2	1	1	0	VIGENTE
AUDITORIA REGULAR 2014	39	56	25	31	0	VIGENTE
PARTIDAS PRESUPUESTALES COMUNIDADES INDIGENAS	1	1	0	1	0	VIGENTE

Planes de Mejoramiento Auditorias del Sistema Integrado de Gestión

La Oficina Asesora de planeación se encuentra en consolidación y seguimiento a los planes de mejoramiento de los procesos generados a partir de la auditoria de certificación de los Sistemas de Gestión de Calidad y Ambiental por parte del ente certificados ICONTEC, y de la auditoría de seguimiento a la certificación del sistema de gestión de seguridad de la información por parte del ente certificados SGS.

3. EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNUCACIÓN

Los Documentos actualizados en el periodo, en el Sistema Integrado de Gestión fueron:

- C-A-DOC-01 Caracterización de Proceso
- M-E-GIC-03 Manual Fichas de piezas comunicativas
- F-E-GIC-04 Matriz de Comunicaciones
- DS-E-SIG-10 MATRIZ ADMINIST MEDIOS DE COMUNICACIÓN
- F-E-GIP-04 Presentación propuestas Rendición de Cuentas
- F-E-GIP-05 Encuesta Evaluación Rendición de Cuentas
- F-E-GIP-06 Inscritos Audiencia de Rendición de Cuentas.





- Página WEB MinAmbiente
- PQRSD
- Sistema Único de Información de Trámites
- Aplicativo MADSIGestión
- Rendición de cuentas
- Correo Institucional
- Aplicativo de correspondencia SIGMA
- Punto de Atención al Usuario

Se está realizando la implementación del módulo Plan de Mejoramiento del aplicativo MADSIGestión, el cual se realizará a medida se va generando la necesidad de documentar acciones correctivas o de mejora.

Con la ejecución del cronograma del contrato de auditoría interna para para el Sistema de Gestión de Calidad y Sistema de Gestión Ambiental se realizará la implementación del módulo de auditorías del aplicativo MADSIGestión.

Sistemas de información

Proceso: Mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de Seguridad de Información ISO 27001:2013

Actividades inherentes al mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información:

- Se realiza, firma y oficializa plan de mejoramiento ante el ente certificador.
- Se continua con la ejecución de los planes de mejoramiento para el cierre de no conformidades.
- Se realiza implementación de SIEM para el monitoreo de activos de información tecnológicos del Ministerio.
- Se realizan pruebas de seguridad a aplicativos nuevos, aplicativos que hayan tenido cambios o próximos a salir a producción.
- Se realiza primer Ethical Hacking del año a la infraestructura del MADS.
- Planeación actividades de Sensibilización.
- Durante todo el año se planea continuar con gestión de cambios, incidentes de seguridad de la información y gestión de vulnerabilidades técnicas.
- Actualización Indicadores del SGSI
- Se realiza cambio e integración de metodología de gestión de riesgos de seguridad de la información





Proceso: Implementación, ajustes al Sistema de Gestión Electrónica Documental – SEGD

Actividades inherentes al mantenimiento, operación y ajustes del Sistema de Gestión Electrónica de Seguridad de la Información en el periodo de marzo a julio:

- Capacitación a los usuarios, refuerzos de capacitación.
- Gestión de comunicaciones internas para la incorporación del sistema.
- Gestión y trámite de firmas electrónicas para los usuarios generadores de firma al exterior e interior del Ministerio.
- Ajustes a los procesos definidos y modelados en el sistema, debido al comportamiento normal del sistema y uso del usuario interno.
- Revisión de nuevas incorporaciones de procesos al BPM, con el fin de consolidar el sistema de acuerdo a lo exigido por el AGN.
- Salida a producción del sistema
- Ajustes de la herramienta de acuerdo los requerimientos de las áreas.
- Seguimiento al funcionamiento del sistema y verificación normativo de la herramienta.

Proceso: Diseñar, definir, ajustar, mantener e implementar la Arquitectura Empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información (TI) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Con contrato realizado en agosto de 2015, se elaboró el diagnóstico de la Arquitectura empresarial en la entidad, el cual arrojo la visión y estrategia de negocio a seguir para logra un cambio efectivo, comunicando las capacidades actuales y repensando los principios y los modelos que describen el estado futuro de la entidad, facilitando su evolución.

Para julio de 2016 se realizan los estudios previos para la segunda fase que contempla la implementación de la arquitectura Empresarial, logrando de manera práctica y estratégica, conectar las relaciones entre las iniciativas de negocio y la tecnología que la apalanca, lo cual permite evaluar las fortalezas y debilidades, y trazar estrategias de transformación, desde la Arquitectura actual hacia un modelo Arquitectónico que represente una visión futura.

Proceso: Construcción de las políticas y lineamientos para el SIAC desde el punto de vista del uso de las Tecnologías de información y comunicación.

- Se realizó el proceso de contratación de las personas que realizan, la modificación y actualización del portal web del SIAC y dan apoyo a esta actividad.
- Apoyo a las tareas del Grupo SIAC en los ajustes y mejoras pertinentes al Look and file del porta SIAC mejorado.





- Se realizó el convenio con INVEMAR, para Amparar el giro al Instituto de Investigaciones Marinas y Costeras "Jose Benito Vives de Andreis" - INVEMAR – para formular lineamientos para la conservación para la conservación y manejo sostenible de la biodiversidad costera y marina del país.
- Se realizó el convenio con el IGAC, para el diseño y desarrollo de herramientas que permitan la inter-operabilidad de información alfanumérica y georreferenciada entre la Ventanilla Única de Tramites Ambientales (VITAL), el Registro Único Ambiental (RUA), los Informes de Cumplimento Ambiental ICA y los Subsistemas de información del SIAC, incluyendo la validación de requerimientos con su correspondiente georreferenciación, parámetros estandarizados, normas y especificaciones técnicas para regular la gestión de la información geográfica ambiental.
- Se realizó convenio con el INSTITUTO ALEXANDER VON HUMBOLT para aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para fortalecer y consolidar los servicios de información sobre biodiversidad al Portal SIAC, que faciliten el acceso libre y el uso de los datos e información sobre la diversidad biológica del país, a una amplia variedad de audiencias, apoyando de forma oportuna y eficiente la gestión integral de la biodiversidad.

Estrategia de Gobierno en línea Institucional

APP Posconsumo: En el primer semestre de 2016 se cuenta con la estructuración del Web Service de posconsumo, y se proyecta realizar su lanzamiento para Agosto del mismo año, en donde el sector privado contara de manera articulada y centralizada con una herramienta móvil y en línea, para registrar los puntos de recolección de residuos posconsumo, así mismo la ciudadanía en general en un acto de eco-conciencia ambiental, podrá conocer los sitios a los cuales debe llevar los elementos o residuos peligrosos que produzca o que adquiere y en su desuso se vierten al ambiente, esta herramienta le indicara los puntos de recolección de los residuos peligrosos, más cercanos a su lugar de ubicación y de residencia.

Análisis Reporte Furag: La oficina TIC y de Planeación, a través de reuniones semestrales se realiza un seguimiento a las actividades del plan anticorrupción, las cuales están articuladas con los logros del estrategia GEL y así se da cumplimiento con los reportes de FURAG.

Esta actividad se está generando con el sector ambiente, así de manera articulada con las entidades del sector, podremos avanzar en el reporte de Furag de manera institucional y sectorial.

En las reuniones se cuenta con asesorías del Ministerio de Tecnologías de la información y la comunicación - MINTIC.

Reporte Índice de Transparencia Nacional (junio): En el primer semestre de 2016, se trabaja en actividades que fortalecerán el reporte del índice, logrando de manera articulada que estas se involucren el cumplimiento de la estrategia de GEL y FURAG.





Gestión Portales web del Ministerio.

- Se trabaja en la generación de una estrategia de comunicación, la cual involucra la mejora grafica del portal Web y sus contenidos, procurando de manera articulada entre las áreas un flujo de información importante que esté a disposición de la ciudadanía.
- Se trabaja en actividades como el posicionamiento SEO, esto con el fin de que nuestra información aparezca en los primeros lugares de los diferentes buscadores de Internet.
- Por otra parte se trata de concientizar a los diferentes entes administrativos, sobre los lineamientos y conceptos emitidos por MINTIC, al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en referencia a que todos los portales, sitios, mini sitios o intranet, que conlleven recursos del estado, deben cumplir los estándares y normas que rigen a las entidades públicas.

De la misma manera se continúan con la mejora continua, apoyando los procesos misionales en:

- Estandarización y migración de sitios creados fuera de la entidad y que deben ser alojados en los servidores del MADS, debido a la información misional que en ellos se publica.
- Creación de APPs (aplicaciones móviles) en temas ambientales.
- Mejoras Visuales y de estructura para los portales Web del MADS.

Atención multicanal a la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD) y otras acciones desarrolladas dentro de la implementación i Modelo de Gobierno Abierto.

Solicitudes ciudadanas radicadas en el sistema de información y gestión documental – Sigdma:

La Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Ambiental consolida el informe relacionado con el registro, seguimiento y verificación de las solicitudes radicadas en el Ministerio.

Tabla 1. Tipo de Solicitudes que Ingresaron al Ministerio, Periodo de Marzo a Junio de 2016.

Tipo de Solicitudes	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Petición	2285	2657	2201	2490
Queja	0	0	0	0
Reclamo	0	0	0	0
Sugerencia	0	0	0	0
Denuncias	0	0	0	0
Total	<u>2285</u>	<u> 2657</u>	<u>2201</u>	<u>2490</u>

Fuente: Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Ambiental, Junio 2016.





La Tabla 2 presenta los medios de radicación de comunicaciones en la entidad, claramente el medio más usado por la ciudadanía es la Ventanilla Única de Correspondencia, seguido del correo electrónico.

Tabla 2. Medios de Radicación de Solicitudes, Periodo de Marzo a Junio de 2016.

Medios de Radicación de Solicitudes	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Ventanilla Única de Correspondencia	1360	1499	1297	1669
Correo Electrónico	843	771	844	768
Sede Electrónica	82	64	60	53
Total Total	2285	2657	2201	2490

Fuente: Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Ambiental, Junio 2016.

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible usó durante el periodo de reporte cuatrimestral 2 sistemas de gestión documental, la anterior herramienta operó hasta el 31 de marzo del año en curso, la Tabla 3 presenta el reporte de peticiones hasta el 31 de marzo bajo los parámetros del sistema que se encontraba en operación.

Tabla 3. Distribución de las Solicitudes por Dependencias del Ministerio, Marzo de 2016.

Blue Comment of the C	Mar	ZO .
DEPENDENCIA	SOLICITUDES RADICADAS	
Despacho del Ministro	54	37
Despacho del Viceministro	20	4
Dirección de Asuntos Ambientales Sectorial y Urbana	11	10
Dirección de Asuntos Marinos Costeros y Recursos Acuáticos	6	4
Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	9	3
Dirección de Cambio Climático	16	16
Dirección de Gestión Integral del Recurso Hídrico	12	2
Dirección General de O.A.T. y SINA	10	2
Grupo Gestión Documental y Correspondencia	1	. 1
Grupo Comunicaciones	2	1
Grupo Contratos	1	1
Unidad Coordinadora de Gobierno Abierto	2080	102
Grupo de Control Interno Disciplinario	0	0
Grupo de Divulgación del Conocimiento y Cultura Ambiental	0	0
Grupo de Gestión Documental	1	1
Grupo de Servicios Administrativos	19	19
Grupo de Tesoreria ,Presupuesto, Cuentas y Contabilidad	1	1





Mes nucleus de la company	- Man	zo e il Pri il gel C
DEPENDÊNCIA	SOLICITUDES RADICADAS	
Grupo de Sistemas	Đ	0
Grupo Sistemas Información	2	2
Grupo Talento Humano	7	3
Oficina Asesora de Planeación de Ambiente	1	0
Oficina Asesora Jurídica	6	1
Oficina de Asuntos Internacionales	13	1
Oficina de Control Interno	0	0
Oficina de las TIC	0	0
Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles	1	1
Fondo de calamidades	0	0
Secretaria general	2	0
Subdirección Administrativa y Financiera	3	0
Subdirección de Educación y Participación	0	0
Unidad Técnica de Ozono	7	4
Total	2285	21 6

Fuente: Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Ambiental, informe a partir de los registros que se encuentran en la base de datos del 1 al 31 de Marzo.

La Tabla 4 presenta la distribución en la gestión de peticiones escritas por dependencias durante los meses de abril, mayo y junio del 2016. Este periodo corresponde a la entrada en operación del nuevo sistema de gestión documental.

Tabla 4. Distribución de las Solicitudes Escritas por Dependencias del Ministerio, Periodo Abril a Junio de 2016.

	DEPENDENCIA	NÚMERO DE SOLICITUDES GESTIONADAS ABRIL	NÚMERO DE SOLICITUDES GESTIONADAS MAYO	GESTIONADAS -
	Despacho del Ministro	128	136	190
	Despacho del Viceministro	15	20	21
	Dirección de Asuntos Ambientales Sectorial y Urbana	104	85	126
	Dirección de Asuntos Marinos Costeros y Recursos Acuáticos	28	12	27
	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	352	320	368
<u> </u>	Dirección de Cambio Climático	24	23	34
MISIONALES	Dirección de Gestión Integral del Recurso Hídrico de Ambiente	58	45	69
<u> </u>	Oficina Asesora Jurídica	194	196	167
¥	Oficina de Asuntos Internacionales de Ambiente	14	19	21
	Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles de Ambiente	31	11	17
	Subdirección de Educación y Participación de Ambiente	11	14	474
	Unidad Técnica De Ozono	5	5	3
-	Dirección General de Ordenamiento Ambiental Territorial y Coordinación del Sistema Nacional Ambiental SINA	41	33	37
	Oficina Asesora de Planeación	145	85	117
e T	Grupo de Comunicaciones	8	1	5
6	Grupo Contratos	38	26	34
APOYO	Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible	89	95	118
DE	Grupo de Tesorería, Presupuesto, Cuentas y Contabilidad	28	13	16
	Grupo de Control Interno Disciplinario	4	2	2
	Grupo de Gestión Documental	9	7	39





DEPENDENCIA	NÚMERO DE SOLICITUDES GESTIONADAS ABRIL	NÚMERO DE SOLICITUDES GESTIONADAS MAYO	NÚMERO DE SOLICITUDES GESTIONADAS JUNIO
Grupo Talento Humano	106	82	158
Secretaria General	16	15	30
Grupo de Servicios Administrativos	0	0	30
Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación	0	0	15
Oficina de Control Interno	58	47	51
Subdirección Administratíva y Financiera de Ambiente	2	22	8
TOTAL PETICIONES	<u>1508</u>	<u>1261</u>	<u>2177</u>

Fuente: Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Ambiental, Junio 2016.

Solicitudes ciudadanas registradas a través de los canales del centro de contacto ciudadano:

El centro de contacto atiende las solicitudes de primer contacto por los medios telefónico, chat institucional y de atención presencial. La Tabla 5 presenta el número de solicitudes atendidas por los canales de primer contacto en el periodo que comprende los meses de marzo, abril, mayo y junio de 2016.

Tabla 5. Registro de Solicitudes Atendidas por Canales de Primer Contacto, Periodo de Marzo a Junio de 2016.

Canal de Atención	Solicitudes Atendidas Marzo	Solicitudes Atendidas Abril	Solicitudes Atendidas Mayo	Solicitudes Atendidas Junio
Punto de Atención Presencial	47	38	55	64
Chat Web Institucional	63	77	89	74
Atención Felefónica	716	783	765	717
TOTAL	<u>826</u>	898	909	855

Fuente: Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto, Junio de 2016.

Avisos de fijación: La Unidad Coordinadora a partir del mes de marzo lidera la fijación de avisos de notificación en la cartelera ubicada en el área de radicación del Ministerio (lugar visible al público). La Tabla 6 presenta el número de fijaciones de aviso realizadas a junio de 2016.

Tabla 6. Fijación de avisos del Ministerio, abril a junio de 2016

Mes	Numero De Avisos Fijados
Marzo	9
Abril	2
Mayo	12
Junio	5

Fuente: UCGA, Junio de 2016





Canales de atención al ciudadano administrados por la unidad coordinadora para el gobierno abierto del sector ambiental: El Centro de Contacto del Ministerio recibió las solicitudes de los ciudadanos a través de los canales de primer contacto dispuestos por la entidad (telefónico, presencial y chat web).

Canal de Atención Presencial: En la Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto opera el punto de atención presencial, donde los ciudadanos pueden acudir a consultar los temas del Sector de Ambiente y Desarrollo Sostenible. La Tabla 7 presenta el número de solicitudes presenciales atendidas en los meses de marzo a junio del año 2016.

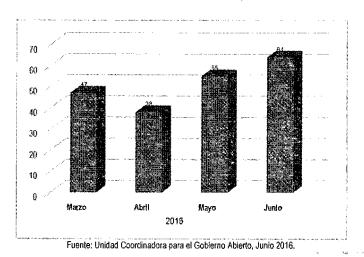
Tabla 7. Número de Solicitudes Presenciales Atendidas, Periodo de Marzo a Junio de 2016.

Mes	Número de Solicitudes Atendidas
Marzo	47
Abril	38
Mayo	55
Junio	64

Fuente: Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto, Junio 2016

El centro de contacto en promedio atendió durante el periodo de reporte 51 solicitudes mensuales de manera presencial en el Ministerio, los meses con mayor visita de usuarios a las instalaciones de la entidad fueron mayo y junio con 55 y 64 solicitudes respectivamente.

Gráfico 1. Número de Solicitudes Telefónicas Atendidas, Periodo de Marzo a Junio de 2016.



31





Canal Chat Institucional: Mediante la página web www.minambiente.gov.co, los ciudadanos pueden acceder al chat institucional para realizar consultas con solución al primer contacto.

Tabla 8 presenta el número de solicitudes atendidas por el chat institucional durante el año 2016.

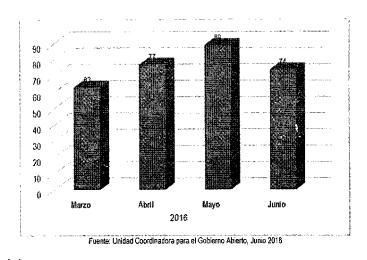
Tabla 8. Número de Solicitudes Atendidas por el Chat Institucional, Periodo de Marzo a Junio de 2016.

Mes	Número de Solicitudes Atendidas
Marzo	63
Abril	77
Mayo	89
Junio	74

Fuente: Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto Junio 2016

El centro de contacto del Ministerio atendió en el periodo de reporte cerca de 76 solicitudes mensuales, se destacan los meses de mayo y junio con mayores volúmenes de consultas con 89 y 74 solicitudes atendidas respectivamente.

Gráfico 2. Número de Solicitudes Atendidas por el Chat Institucional, Periodo de Marzo a Junio de 2016.



Canal de atención telefónica: La Unidad Coordinadora orienta a los ciudadanos en los temas que maneja el Ministerio. A través de las líneas telefónicas: línea gratuita nacional 018000915060 y en Bogotá el 3323422, se atienden las solicitudes y consultas de los ciudadanos. La Tabla 9 presenta el número de solicitudes telefónicas atentidas durante el periodo de reporte.





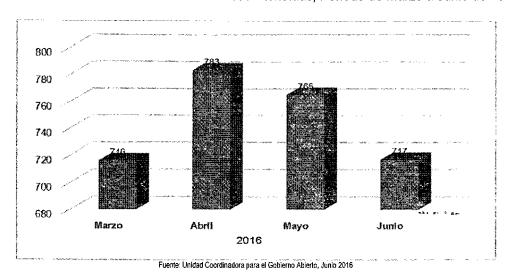
Tabla 9. Número de Solicitudes Telefónicas Atendidas, Periodo de Marzo a Junio de 2016.

Mes	Número de Solicitudes Atendidas
Marzo	716
Abril	783
Mayo	765
Junio	717

Fuente: Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierlo, Junio 2016

En promedio durante el periodo de reporte el centro de contacto atiende cerca de 745 solicitudes mensuales por el canal telefónico, abril fue el mes con mayor demanda de solicitudes por este canal. De las 783 solicitudes atendidas para el mes de junio, cerca del 70% de las solicitudes ingresaron por la línea de atención en Bogotá y tan solo cerca del 29% ingresaron por la línea de atención nacional.

Gráfico 3 Número de Solicitudes Telefónicas Atendidas, Periodo de Marzo a Junio de 2016.

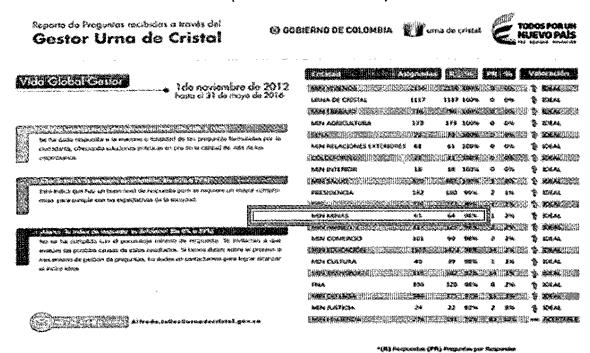


Urna de cristal: Este canal de comunicación pertenece a un programa de la Presidencia de la República, mediante el cual la ciudadanía presenta sus consultas o participan en foros, los que permiten conocer e interactuar con el Estado y el respectivo sector. Las consultas realizadas a través de la herramienta, son revisadas a diario con la finalidad de dar respuesta en términos propios de esta.





Gráfico 4. Reporte Urna de Cristal a Mayo 2016



De noviembre de 2012 a mayo 31 de 2016 se han registrado la entrada de 127 solicitudes, El ministerio atendió 125 de ellas, con una atención del 98% de las solicitudes, lo que clasifica a la entidad en una valoración Ideal, según los parámetros establecidos en la herramienta "Urna de Cristal".

Otras acciones de gestión de la Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Ambiental:

En desarrollo de las acciones de implementación del Modelo de Gobierno Abierto y en cumplimiento a la normatividad vigente y a la Política Nacional de Servicio al Ciudadano, la Unidad Coordinadora ha desarrollado las siguientes acciones:

Estrategia Sectorial: La Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible viene participando en las diferentes acciones sectoriales a desarrollar en el 2016, dichas acciones son:

 Transferencia de capacidades e intercambio de experiencias en el Modelo de Gestión de Peticiones.





- Estrategia de participación sectorial Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano del DNP
- Estrategia sectorial de participación ciudadana

Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano: Las Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano es una iniciativa liderada por el del Departamento Nacional de Planeación y apoyada por la Alta Consejería Presidencial para el Buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa, que articula a las Entidades de la Administración Pública Nacional, con el propósito de acercar al territorio el Estado; el Ministerio participó como Sector de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con sus entidades adscritas y vinculadas en la Ciudad de Quibdó. Para este evento se contó con la presencia de 280 ciudadanos que visitaron el stand interesados en conocer las políticas y programas que viene adelantado el Sector Ambiente, para lo cual se dieron charlas grupales informativas sobre las políticas adelantadas por el Ministerio, atención directa, a trámites, se realizó entrega de material didáctico, esta estrategia permitirá acercar al Ministerio con los ciudadanos, además de facilitar el acceso a la información y a la gestión de trámites y servicios, mejores tiempos de respuesta. En segundo lugar, se fortalecerá la estrategia del lenguaje claro dirigida a mejorar la forma como la entidad se comunican con el ciudadano.

Estrategia de Participación Ciudadana: El Ministerio cumple con lo dicho en la Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo de 1992. En virtud de esto, viene liderando la construcción conjunta de una estrategia colaborativa e innovadora, que permita avanzar en el cumplimiento del Principio 10 y sus derechos de acceso a la información sobre asuntos ambientales, la participación en los procesos de toma de decisiones y el acceso a justicia ambiental. El objetivo es la implementación de este Principio de forma articulada con los diferentes sectores: público, privado, academia y organizaciones de la sociedad civil, para lo cual articuló con diferentes actores de la sociedad para conformar el "equipo núcleo" de la estrategia participativa del Principio 10. Se logró convocar al sector privado, la academia, organizaciones de la sociedad civil y entidades públicas. Se realizó el primer taller con los diferentes sectores en dicho encuentro participaron representantes de los siguientes sectores: academia (Universidad de Medellín, Universidad del Rosario y Universidad Manuela Beltrán), sociedad civil (Asociación Ambiente y Sociedad), sector privado (Asociación Nacional de Empresarios de Colombia – ANDI) y sector público (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Ministerio de Relaciones Exteriores).

En el marco de la V Feria Internacional del Medio Ambiente - FIMA, el 3 de junio de 2016 se llevó a cabo el panel: Realidades, retos y oportunidades del Principio 10 en Colombia. Estuvo presente la Asociación Ambiente y Sociedad y MinAmbiente. El objetivo de la charla fue presentar a los ciudadanos, de una manera muy didáctica, el contenido del Principio 10, para darle mayor visibilidad y despertar el interés frente a los 3 derechos contenidos en este principio asimismo este espacio buscó identificar y motivar a ciudadanos, organizaciones y entidades que quieran hacer parte de la Mesa Intersectorial. De igual forma se está trabajando en la estrategia de recolección de información para





la caracterización de usuarios y necesidades de información, con este propósito se aplicó en FIMA una encuesta dirigida a cerca de 500 asistentes.

La Unidad Coordinadora lidera el piloto de innovación de "Humos Negros" junto a la Dirección de Asuntos Ambientales, Sectorial y Urbana, en el cual se están implementando herramientas de innovación para lograr la participación ciudadana y la formulación de una solución a la contaminación del aire en Bogotá. Para la construcción de este proyecto se han realizado 10 sesiones de trabajo con el Centro de Innovación del Departamento Nacional de Planeación y la Dirección de Cambio Climático del Ministerio. El proyecto se encuentra en la fase de planificación de trabajo de campo para recolectar información de la población expuestas y de los emisores de humos.

Sistema de Gestión Documental – Modulo Peticiones: El centro de contacto es un medio idóneo para la caracterización de usuarios y de necesidades, generando insumos importantes para las áreas misionales y permite enfocar y mejorar la prestación del servicio, con la implementación del nuevo sistema de Gestión Documental, se han realizado acciones relacionadas a este proceso como son.

- Gestión de requerimientos funcionales para el trámite de las peticiones.
- Consolidación de usuario (roles y permisos) de todas las dependencias de la entidad
- Asesoría y capacitación a diversas áreas en el uso de la herramienta.
- Definición de mensajes y acciones en la estrategia de divulgación del sistema
- La Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Ambiental, está a cargo del direccionamiento de todas las peticiones que ingresan a la entidad, con el fin de que estas sean respondidas a los Ciudadanos, para lo cual se elaboraron Guías de Competencia y Asignación que se están actualizando continuamente y validando con las áreas responsables

Realización de informes: La Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Ambiental, de manera permanente recopila y consolida datos para generar los informes solicitados (Informe de Gestión mensual, PAC, indicadores de gestión), entre otros.

DIFICULTADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

- Nuevamente se hace observación en cuanto al seguimiento de los requerimientos recibidos de los entes de control, pues se presentan demoras e incumplimiento para emitir las respuestas por parte de algunas dependencias, lo que dificulta su envío de manera oportuna, siendo esta situación más evidente en respuestas que deben ser elaboradas de manera integral por más de una dependencia, las cuales requieren de revisión y aprobación por parte de los directivos.
- En cuanto al Procedimiento "Administración del Fondo de Compensación Ambiental" se tiene que este cuenta con 20 actividades enmarcadas en el ciclo PHVA, y no cuenta con indicadores de gestión que permitan verificar la eficiencia y efectividad del mismo. Igualmente carece de puntos





de control, situación que afecta la ejecución del mismo y que representa factores de riesgo dentro del actuar administrativo. De estas actividades 16 se ajustan a lo establecido dentro del procedimiento y 4 presentan observaciones que ameritan revisión y ajuste por parte de los responsables.

- En cuanto al Procedimiento "Administración del Fondo de Compensación Ambiental" se evidenciaron debilidades en el seguimiento que desde la entidad debe darse a la ejecución y desarrollo de algunos proyectos, situación que amerita ser corregida.
- Continúan debilidades en el proceso de Administración del Riesgo, por cuanto hace falta generar un proceso estandarizado que permita ser entendido por cada uno de los colaboradores y líderes de proceso, en el sentido de realizar las revisiones periódicas de la matriz de riesgo y sus indicadores y la medición que permita realizar las actualizaciones conjuntas, así como que se conozcan y mantengan disponibles las últimas versiones de los documentos del proceso de Administración del Riesgo. Asimismo se presenta incumplimiento en la ejecución de las acciones definidas de acuerdo a las fechas programadas en la Matriz de Riesgos y falta seguir fortaleciendo la cultura del riesgo a nivel institucional específicamente en los líderes de procesos y responsables del proceso de administración de riesgos.
- Se presentan incumplimiento en la ejecución de actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano. Se evidencia desarticulación entre las áreas responsables de la ejecución de las mismas.

RECOMENDACIONES DE LA OCI

- Es importante generar empoderamiento de tal manera que los procesos de atención a los requerimientos externos sean diligentes en lo que respecta a la preparación y oportunidad de las respuestas a los mismos.
- Fortalecer la cultura del autocontrol en el proceso de gestión financiera.
- Los Resultados del Índice de Madurez del MECI demuestran que el Ministerio aun cuando se encuentra en un nivel satisfactorio, es necesario buscar mecanismos específicos que permitan a la entidad mejorar su nivel.
- Revisar los resultados y observaciones dadas por el DAFP para mejorar los aspectos contemplados en el FURAG, Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano y en el MECI en general.

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

ce de choma de control interno (E.

