



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

Marzo 12 a Julio 11 de 2017

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

Oficina de Control Interno

Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno

Cuatrimestre: Marzo 12 a Julio 11 de 2017

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible 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.

Según lo establecido en el Decreto 943 de 2014 y el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno, El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible implementó dicho modelo de forma adecuada y completa a diciembre de 2014.

Para la evaluación del Estado del Sistema de Control Interno del Ministerio, se tomó como punto de referencia el Anexo # 4 del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno, realizando para este periodo una valoración sobre el estado en cada uno de sus módulos y componentes, obtenida luego de realizar auditoría sobre la información existente y la aportada por cada uno de los líderes procesos involucrados.

Por otro lado, se presentan los principales logros y avances alcanzados en cada uno de los módulos que integran el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014, además de un resumen del estado general del Sistema de Control Interno y las observaciones y recomendaciones de las evaluaciones realizadas en dicho periodo por la Oficina de Control Interno.

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

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO ESTADO Y AVANCES DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI						
MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	PRODUCTOS MINIMOS VERIFICADO	PORCENTAJE DE AVANCE SEGUN PRODUCTOS X ELEMENTO	OBSERVACIONES OCI	AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS POR ELEMENTOS EN EL PERIODO DE MARZO 12 A JULIO 11 DE 2017
MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	TALENTO HUMANO	Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos	Documento con los principios y valores de la entidad	100%	Se encuentra el Código de Ética documentado mediante el MADSIG desde el año 2015.	*Con ocasión de la conmemoración del día del servidor público se realizó una charla en la que se retomaron los valores de los servidores. El día 26 de junio en el auditorio y se habló del valor del Servicio.
			Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad		El Ministerio adoptó oficialmente mediante Resolución 2143 del 03 de Diciembre de 2012 el Código de Ética como documento oficial del Sistema Integrado de Gestión, para la administración de documentos con Código M-E-SIG-03, Versión: 01, Vigencia: 28/04/2015	
			Estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad a todos los Trabajadores.		Por parte del Grupo de Talento Humano de manera anual se realizan actividades en torno a la recordación de los valores de la entidad	

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO
ESTADO Y AVANCES DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI**

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	PRODUCTOS MINIMOS VERIFICADO	PORCENTAJE DE AVANCE SEGUN PRODUCTOS X ELEMENTO	OBSERVACIONES OCI	AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS POR ELEMENTOS EN EL PERIODO DE MARZO 12 A JULIO 11 DE 2017
MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION	TALENTO HUMANO	Desarrollo del Talento Humano	Manual de Funciones y competencias laborales	100%	Se encuentra publicado tanto en intranet como página web	<p>*Mediante la Resolución 657 del 31 de marzo del 2017 se adoptó el plan de capacitación, de bienestar y de seguridad y salud en el trabajo. En el periodo referido, se han realizado 9 eventos de capacitación, cubriendo a 80 servidores, dentro de los cuales 9 fueron beneficiarios de capacitación contingente, por valor de \$10.905.151.</p> <p>*Se han realizado 2 campañas de Inducción (1° de marzo y 9 de mayo) invitando a 26 nuevos funcionarios. Se realizaron las actividades de presentación en las áreas de todos los ingresados en el 2017 en el periodo en mención, haciendo seguimiento con los jefes sobre requerimientos en materia de capacitación y entrenamiento. Se programó la Jornada de Reinducción para el segundo semestre del año 2017.</p>
			Plan Institucional de Formación y Capacitación. (Anual)		Anualmente mediante Resolución se adopta el Plan de Capacitación Institucional. Para la vigencia 2017 se encuentra publicado en la intranet del Ministerio.	
			Programa de Inducción y Reinducción donde se especifican temas y procedimientos para funcionarios nuevos o para atender los cambios organizacionales, técnicos o normativos.		Existe el programa de inducción el cual se realiza a través de presentaciones realizadas a funcionarios nuevos. En cuanto a la reinducción se evidencia procedimiento documentado, más no jornadas de reinducción adelantadas. Es importante reforzar las actividades referentes a este tema tendientes a realizar de manera estricta los procesos de inducción y reinducción.	

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO
ESTADO Y AVANCES DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI**

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	PRODUCTOS MINIMOS VERIFICADO	PORCENTAJE DE AVANCE SEGUN PRODUCTOS X ELEMENTO	OBSERVACIONES OGI	AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS POR ELEMENTOS EN EL PERIODO DE MARZO 12 A JULIO 11 DE 2017
MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTION	TALENTO HUMANO	Desarrollo del Talento Humano	Programa de Bienestar (Anual)	100%	Anualmente mediante Resolución se adopta el Plan de Bienestar. Para la vigencia 2017 se encuentra publicado en la intranet del Ministerio.	*Mediante la Resolución 657 del 31 de marzo del 2017 se adopta el plan de capacitación, de bienestar y de seguridad y salud en el trabajo 100%. En el período mencionado, se han desarrollado 27 actividades en materia de bienestar, con un volumen de participación de 2,222 personas. *El Plan de incentivos, está sujeto a la definición y distribución del presupuesto por parte de la Comisión de Personal en el último bimestre del año. *Los procesos Meritocráticos se adelantan de acuerdo con lo señalado en el Título 13 del Decreto 1083 de 2015. Se sometieron a proceso de meritocracia un total de 8 funcionarios. *Dentro del proceso de evaluación del desempeño, la concertación de los objetivos 2017 a 2018 se realizó efectivamente y en el mes de mayo se adelantaron jornadas de seguimiento y acompañamiento a evaluados y evaluadores para aquellos casos evaluaciones parciales, respecto de la etapa de seguimiento se realizó las capacitación a todas la dependencias
			Plan de Incentivos (Anual)		Anualmente mediante Resolución se adopta el Plan de incentivos y se establece el presupuesto para su implementación.	
			Procesos meritocráticos de cargos directivos en las Entidades donde aplique.		Se adelantan a través del DAFP y con aprobación de Presidencia en los casos que apliquen. Es importante hacer divulgación de estos procesos enmarcado en la política de transparencia.	
			Sistema de evaluación del desempeño		Se implementa de acuerdo a lo establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Actualmente implementado respecto del acuerdo 565 de 2016, para funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.	

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO
ESTADO Y AVANCES DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI**

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	PRODUCTOS MINIMOS VERIFICADO	PORCENTAJE DE AVANCE SEGUN PRODUCTOS X ELEMENTO	OBSERVACIONES OCI	AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS POR ELEMENTOS EN EL PERIODO DE MARZO 12 A JULIO 11 DE 2017
MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Planes, Programas y proyectos	Planeación	100%	El Ministerio cuenta con su Plan estratégico sectorial e institucional, así mismo con planes de acción respectivos para cada una de las vigencias, plan anticorrupción y atención al ciudadano, en ellos se hace referencia al cumplimiento de los requisitos establecidos en el MIPG.	*Se realizaron los talleres para la construcción efectiva de los planes de acción institucionales dentro del sector, enfocados al plan estratégico sectorial.
			Misión y Visión Institucionales adoptados y divulgados.		Se encuentran establecidos en el Manual del Sistema Integrado de Gestión. Se divulgan en el marco de las auditorias de seguimiento reforzando el conocimiento de los mismos al interior de la entidad.	*Se realizó un ejercicio de planificación sobre la proyección presupuestal que permita la ejecución de los planes, programas y proyectos con corte al año 2018, proyectado al próximo cuatrienio.
			Objetivos Institucionales		Definidos en el manual del sistema integrado de gestión y los estratégicos relacionados en el plan estratégico institucional.	*Se suscribieron los acuerdos de gestión en el formato establecido para tal fin por parte de los Gerentes Públicos, donde se relacionan las metas por dependencia.
			Planes, Programas, Proyectos		Se cuentan con planes anuales de acción por dependencia, proyectos y programas en ejecución. Se implementan los Planes anuales mensualizados de caja para cumplir con los ingresos y gastos de la entidad.	*Se realizó seguimiento a la suscripción de los acuerdos e gestión por parte de la OCI (Ver. Inciso No. 2)



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



MINAMBIENTE

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO
ESTADO Y AVANCES DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI**

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	PRODUCTOS MINIMOS VERIFICADO	PORCENTAJE DE AVANCE SEGUN PRODUCTOS X ELEMENTO	OBSERVACIONES OCI	AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS POR ELEMENTOS EN EL PERIODO DE MARZO 12 A JULIO 11 DE 2017
MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Modelo de Operación por Procesos	Mapa de Procesos	90%	Bajo la implementación del Sistema de Gestión de la entidad se diseñó el mapa de procesos contenidos por el nivel estratégico, misional, de apoyo y de evaluación; cada uno con sus respectivas caracterizaciones. Se encuentra publicado en página web e intranet (MADSIGESTION)	<p>* El MADS continúa la aplicación del Modelo de Operación por proceso de acuerdo a la estructura del mapa de proceso adoptado bajo el Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>* Se divulgaron los siguientes documentos del Sistema Integrado de Gestión: P-A-DOC-010 Administración de Comunicaciones Oficiales, F-M-GDS-02 Evaluación de la capacitación y asistencia técnica, P-A-GTI-03 Gestión de Proyectos de Sistemas de Información, F-A-GTI-03 Lista de chequeo Handover, F-E-SIG-10 Plan de Mejoramiento, F-A-ATH-46 Inscripción Incentivo uso de bicicleta, DS-A-CTR-11 Lista de chequeo contrato de prestación de servicios, F-A-CTR-34 Lista de chequeo convenio de asociación, F-A-CTR-21 Modelo contrato de prestación de servicios, F-A-CTR-38 Lista de chequeo contrato/convenio interadministrativo, F-A-ATH-33 Lista de chequeo condiciones puestos de trabajo, F-A-GAD-23 Informe de Comisión, F-E-SIG-25 Acta, F-A-GAD-37 Plan de trabajo de comisión.</p> <p>* Se diseñó por parte de la Unidad Coordinadora de Gobierno Abierto, la Dirección de Bosques y Cambio Climático la encuesta para medir la satisfacción sobre los trámites en responsabilidad del ministerio</p>
			Divulgación de los procedimientos		Cada vez que se actualiza o crea algún procedimiento, se informa y se remite vía correo masivo al interior y se publica en pantalla principal de la plataforma MADSIGESTION	
			Procesos de seguimiento y evaluación que incluyan la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas		En el proceso de Atención al Ciudadano se cuenta con una encuesta que mide la satisfacción de usuarios en cuanto a la atención prestada, de igual forma otra encuesta para medir los trámites. El proceso de Gestión del Desarrollo Sostenible cuenta con el indicador de "Percepción de las actividades de acompañamiento a la implementación de políticas". Es necesario implementar la encuesta que mide la satisfacción sobre los trámites del MADS.	

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO
ESTADO Y AVANCES DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI**

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	PRODUCTOS MINIMOS VERIFICADO	PORCENTAJE DE AVANCE SEGUN PRODUCTOS X ELEMENTO	OBSERVACIONES OCI	AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS POR ELEMENTOS EN EL PERIODO DE MARZO 12 A JULIO 11 DE 2017
MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Estructura Organizacional	<p>Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos.</p> <p>Manual de Funciones y competencias laborales</p>	100%	<p>El Ministerio cuenta con una estructura organizacional que permite la identificación de los niveles estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación.</p> <p>Publicado tanto en intranet como en página web.</p>	* Dentro de los procesos de inducción realizada, se socializó la estructura organizacional y los manuales de funciones respectivos.
MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Indicadores de Gestión	<p>Definición de indicadores de eficiencia y efectividad, que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos.</p> <p>Seguimiento a los indicadores que no puede ser superior a 6 meses.</p> <p>Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores</p>	50%	<p>Existen indicadores de los 3 tipos, pero es necesario mejorar su formulación para medir la verdadera gestión y logros de la entidad. Adicional de acuerdo a la auditoría de la CGR observa que la metodología de medición no guarda relación con el indicador y no permite establecer el cumplimiento de las metas del Plan Nacional de Desarrollo.</p> <p>Se realiza de manera mensual para planes de acción y metas sinergia; y periódica para los del Sistema Integrado.</p> <p>Es necesario seguir realizando ejercicios de revisión, verificación y depuración de indicadores con el fin de establecer su utilidad y pertinencia, tanto para los planes, programas y proyectos.</p>	<p>* Por parte de la Oficina Asesora de Planeación se realizó taller sobre la construcción de indicadores para la efectiva formulación de los planes de acción institucional en el mes de marzo.</p> <p>* La Oficina Asesora de Planeación generó en el mes de junio un plan de mejoramiento producto de una evaluación a la batería de indicadores del Ministerio realizada por la OCI. Dicho plan de mejoramiento tiene acciones relacionadas como: - Realizar una jornada de fortalecimiento del conocimiento en la construcción y análisis de indicadores de gestión (eficiencia, eficacia y efectividad entre otros) de acuerdo a la guía emitida por el DAFP - Unificación de criterios para la construcción de indicadores con la actualización del Manual de indicadores del SIG.</p> <p>* A través del Sistema Integrado de Gestión se realizó seguimiento a los indicadores definidos por los procesos, alimentando de esta manera la plataforma del BSC con corte al mes de marzo de 2017 y los seguimientos mensuales a los establecidos en los planes de acción.</p>

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO ESTADO Y AVANCES DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI						
MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	PRODUCTOS MINIMOS VERIFICADO	PORCENTAJE DE AVANCE SEGUN PRODUCTOS X ELEMENTO	OBSERVACIONES OCI	AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS POR ELEMENTOS EN EL PERIODO DE MARZO 12 A JULIO 11 DE 2017
MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTION	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Políticas de Operación	Establecimiento y divulgación del Documento que contiene las políticas de operación.	100%	Se cuenta con un manual de sistema integrado de gestión que relaciona los procedimientos existentes en la entidad que dan fe de las políticas de operación de la mis	* Se crearon y actualizaron varios procedimientos de diversos procesos como Gestión Documental y Gestión de Tecnologías de la Información que establecen nuevas políticas de operación. *El Manual del SIG se encuentra disponible en la plataforma del MADSIGESTION para su consulta en línea, de igual forma continúa publicado en la Página Web de la entidad.
			Manual de operaciones o su equivalente adoptado y divulgado		El Ministerio cuenta con Manual SIG adoptado a través del Sistema Integrado de gestión.	
MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Políticas de Administración del Riesgo	Definición por parte de la Alta Dirección de políticas para el manejo y administración de los riesgos.	75%	Dentro de la Guía de Administración del riesgo se definió la política para el manejo y administración de los riesgos.	* El proceso de Administración de riesgo, se encuentran en etapa de actualización respondiendo a los requisitos de la versión 2015 de las normas ISO 9001 y 14001. * Se realizó seguimiento a los riesgos institucionales de corrupción por parte de la OCI (Ver. Inciso No. 2)
			Divulgación de los Mapas de riesgos Institucional y por Procesos y sus políticas		Se han realizado ejercicios de divulgación al interior de las dependencias sobre el mapa de riesgos vigente en la entidad; es necesario realizar las divulgaciones sobre sus actualizaciones y actualizar el mapa en página web.	

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO ESTADO Y AVANCES DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI						
MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	PRODUCTOS MINIMOS VERIFICADO	PORCENTAJE DE AVANCE SEGUN PRODUCTOS X ELEMENTO	OBSERVACIONES OCI	AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS POR ELEMENTOS EN EL PERIODO DE MARZO 12 A JULIO 11 DE 2017
MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTION	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Identificación del riesgo	Identificación de factores internos y externos de riesgo	75%	Se realizó el análisis para la identificación de los riesgos.	* Se ha avanzado en un proceso de actualización respondiendo a los requisitos de la versión 2015 de las normas ISO 9001 y 14001. Desde el establecimiento de contextos, incluyendo la identificación y actualización de los existentes. Esto se establece en el plan de trabajo del Grupo SIG de la OAP.
			Riesgos identificados por procesos que afectarían el cumplimiento de objetivos, con causas, descripción y posibles consecuencias.		Se realizó el ejercicio según la Guía de administración de riesgos. Es importante revisar la pertinencia de los riesgos identificados así como su actualización según su comportamiento.	
MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTION	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Análisis y Valoración del Riesgo	Análisis del riesgo	67%	Se analizan los riesgos según la metodología del DAFP adoptada mediante guía interna.	* Se dio inicio a la etapa de actualización respondiendo a los requisitos de la versión 2015 de las normas ISO 9001 y 14001. Esto se establece en el plan de trabajo del Grupo SIG de la OAP.
			Evaluación de controles existentes		Se evalúan los controles según la metodología del DAFP adoptada mediante guía interna.	
			Valoración del riesgo		Se definen las zonas de riesgo según la metodología del DAFP adoptada mediante guía interna	
			Controles		Existen falencias en la identificación de controles pertinentes para el manejo de los riesgos dentro de los procesos y procedimientos de la entidad.	
			Mapa de Riesgos de proceso		Se cuenta con la matriz de riesgos por proceso.	
			Mapa de Riesgos Institucional		Existe la matriz institucional; es necesario revisar la viabilidad de incluir los riesgos contables, de seguridad y ambientales.	

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO ESTADO Y AVANCES DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI						
MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	PRODUCTOS MINIMOS VERIFICADO	PORCENTAJE DE AVANCE SEGÚN PRODUCTOS X ELEMENTO	OBSERVACIONES OCI	AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS POR ELEMENTOS EN EL PERIODO DE MARZO 12 A JULIO 11 DE 2017
MODULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Autoevaluación del control y gestión	Actividades de sensibilización a los empleados sobre la cultura de la autoevaluación.	75%	A través de herramientas diversas se realizan las sensibilizaciones sobre la autoevaluación de los procesos, ejemplo de ellos es el fortalecimiento de la cultura del autocontrol liderado por la OCI.	<p>* Por parte de la Oficina de Control Interno en los meses de marzo y mayo de 2017 se implementaron 2 campañas de sensibilización sobre la cultura del autocontrol orientada a la autoevaluación. (Ver. Inciso No. 2)</p> <p>*Se socializaron los resultados obtenidos a nivel institucional medidos a través del FURAG basados en el modelo integrado de planeación y gestión vigente.</p> <p>*Se encuentra estructurado el módulo MECI en el aplicativo MADSIGestion, sobre el cual se proyectará reuniones necesarias para definir los roles para su gestión y registro de información, que permita la autoevaluación por procesos, con participación de la OCI.</p>
			Herramientas de Autoevaluación		A través de la evaluación del sistema de control interno como la gestión de la entidad de acuerdo al modelo integrado de planeación y gestión se realiza procesos de autoevaluación; sin embargo es necesario definir herramientas puntuales de autoevaluación de procesos a cargo de los líderes y equipos de trabajo.	

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO
ESTADO Y AVANCES DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI**

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	PRODUCTOS MINIMOS VERIFICADO	PORCENTAJE DE AVANCE SEGUN PRODUCTOS X ELEMENTO	OBSERVACIONES OCI	AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS POR ELEMENTOS EN EL PERIODO DE MARZO 12 A JULIO 11 DE 2017
MODULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	AUDITORIA INTERNA	Auditoria Interna	Procedimiento de Auditoria Interna	100%	Se cuenta con el procedimiento de Auditoria Interna y el de Evaluación Independiente.	<p>* El Programa Anual de Auditorías del Sistema Integrado de gestión se actualizó de acuerdo a las prioridades de la entidad.</p> <p>*Se ha implementado el Plan de Auditorías Anual de la oficina de control interno, el cual fue aprobado.</p> <p>*Se realizó en el mes de marzo en el Comité Sectorial de desarrollo administrativo, la socialización respecto de los resultados obtenidos por el sector en el informe ejecutivo anual de Control Interno de la vigencia 2016.</p>
			Programa Anual de Auditorías aprobado – Plan de Auditorías		El Sistema Integrado de Gestión cuenta con programa anual de auditorías y control interno cuenta con el Plan de Auditorías Anual debidamente aprobados.	
			Informe Ejecutivo Anual de Control Interno de la vigencia		Se utilizan herramientas de medición que generan los insumos para la presentación del Informe Ejecutivo Anual de Control Interno.	
MODULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	PLANES DE MEJORAMIENTO	Plan de Mejoramiento	Herramientas de Evaluación definidas para la construcción del Plan de Mejoramiento.	100%	Se cuenta con el procedimiento de Planes de Mejoramiento para el Sistema de Gestión. El proceso de Evaluación independiente establece los pasos para la generación de planes de mejoramiento producto de las evaluaciones realizadas y la Guía de Atención de Entes de Control.	<p>*Se han realizado por parte de la OCI los seguimientos a los Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República. (Ver. Inciso No. 2)</p> <p>*De igual forma, se han generado planes de mejoramiento resultados de las evaluaciones adelantadas por la OCI. (Ver. Inciso No. 2)</p>
			Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento.		En los procedimientos se encuentra definido la manera de hacer seguimiento a las acciones planteadas en los planes de mejoramiento.	

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO
ESTADO Y AVANCES DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI**

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	PRODUCTOS MINIMOS VERIFICADO	PORCENTAJE DE AVANCE SEGUN PRODUCTOS X ELEMENTO	OBSERVACIONES OCI	AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS POR ELEMENTOS EN EL PERIODO DE MARZO 12 A JULIO 11 DE 2017
EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	INFORMACION Y COMUNICACION	Información y comunicación Interna y Externa	Identificación de las fuentes de información externa	60%	Se cuenta con una Guía y Procedimiento para la gestión de peticiones.	<p>* Se actualizó el procedimiento P-A-DOC-010 Administración de Comunicaciones Oficiales con fecha 30/06/2017 en el proceso de gestión documental, el cual tiene como objetivo</p> <p>*Gestionar oportunamente la recepción, registro, radiación, clasificación y distribución de las comunicaciones oficiales remitida al MADS a su vez controlar y realizar seguimiento a los tiempos y calidad de la respuesta* y con alcance "Inicia con la recepción de las comunicaciones oficiales internas o externas en la Ventanilla de Correspondencia hasta la entrega de la misma a su destinatario (usuario interno o externo)". Este procedimiento establece lineamientos para la administración de los diferentes medios de comunicación tanto interna como externa.</p> <p>* Se cuenta con el PINAR y el PGD, acordes a los lineamientos de la normatividad archivística vigente, para ser adoptados e implementados para el manejo, administración y conservación de la Memoria Institucional del MADS.</p> <p>* De acuerdo a la visita por parte del Archivo General de la Nación se suscribió Plan de Mejoramiento, el cual se implementará a partir de la fecha.</p> <p>* Se realizó seguimiento a las actividades contempladas en el componente de rendición de cuentas establecido en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.</p>
			Fuentes internas de información: Manuales, Actas, Actos Administrativos u otros documentos necesarios para la gestión de los procesos, de fácil acceso y sistematización		A través de la Gestión Documental se han realizado actividades tendientes al manejo de la documentación generada, de acuerdo a los requisitos establecidos en las normas de archivo.	
			Rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía		A través del componente de rendición de cuentas establecido en la Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, el cual se realiza de manera anual, se establecen las actividades específicas que denotan la rendición de cuentas.	
			Tabla de Retención Documental de acuerdo a lo previsto en la normatividad		A la fecha se encuentran desactualizadas las tablas de retención, acorde con la última normatividad expedida en la materia, según lo expuesto en la visita de inspección del AGN.	
			Política y plan de comunicaciones establecido y divulgado a todos los funcionarios		Existen documentos que refieren los canales de información y sus estrategias sin embargo no se evidencia un Plan de Comunicaciones asociado a los documentos levantados.	

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO ESTADO Y AVANCES DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI						
MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	PRODUCTOS MINIMOS VERIFICADO	PORCENTAJE DE AVANCE SEGUN PRODUCTOS X ELEMENTO	OBSERVACIONES OCI	AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS POR ELEMENTOS EN EL PERIODO DE MARZO 12 A JULIO 11 DE 2017
EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Sistemas de Información y Comunicación	Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia	88%	Se cuenta con guía y procedimiento de atención a peticiones. Así mismo se cuenta con software SIGMA para el manejo de correspondencia, es necesario realizar mejoras en la atención en término y con calidad de las mismas.	<p>*Se actualizo en conjunto entre Gestión Documental y Unidad Coordinadora de Gobierno Abierto el Procedimiento de Administración de Comunicaciones Oficiales y PQRSD</p> <p>*Se está realizando el proceso de identificación de partes interesadas por proceso dando cumplimiento a los requisitos de contexto estratégico establecidos en la estructura de alto nivel de los sistemas de gestión que componen el Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>*En noviembre de 2016 la Unidad Coordinadora realizó la caracterización de usuarios con la información levantada por el centro de contacto y la de las direcciones técnicas que ofrecen trámites en la Entidad.</p> <p>*Arquitectura Empresarial: se realizaron 2 Café con la Estrategia GEL sobre Arquitectura Empresarial (AE)</p> <p>**Archimate el lenguaje para la estrategia, el negocio y la tecnología": se realizó un Taller de Arquitectura Empresarial orientado por Min TIC a través de gamificación como parte del el "Segundo Encuentro de Modernización Tecnológica del Sector Ambiental.</p>

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO
ESTADO Y AVANCES DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI**

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	PRODUCTOS MINIMOS VERIFICADO	PORCENTAJE DE AVANCE SEGUN PRODUCTOS X ELEMENTO	OBSERVACIONES OCI	AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS POR ELEMENTOS EN EL PERIODO DE MARZO 12 A JULIO 11 DE 2017
EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	INFORMACION Y COMUNICACION	Sistemas de Información y Comunicación	Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos	88%	Dentro del proceso de Gestión Administrativa se cuentan con guías y procedimientos para el manejo de los recursos físicos. Así mismo a través del proceso de Administración del talento Humano se definen las políticas de ingreso y retiro de personal.	*Estrategia GEL: Con el propósito de sensibilizar sobre la estrategia GEL en el MADS, se realizó un Taller para la identificación de Datos abiertos en el Sector Ambiental con apoyo de MinTIC, - se colocaron en producción los cursos programados de la escuela virtual - Se continuó el diseño del curso de "Supervisión de contratos" - Se colocó en producción el nuevo diseño del home del portal institucional - Se elaboró diagnóstico Nivel 1 y 2 del Sello de Excelencia GEL TIC para gobierno abierto y TIC para servicios - Se adelantó la FASE I: Ideación y descubrimiento App 1 y 2; FASE II: Prototipado de la App 1 (Negocios verdes). Se elaboró Informe FASE III: Desarrollo de la App 1 (Negocios verdes) - Modelo de datos y se inició el diseño gráfico - Se elaboró un cronograma de trabajo para la implementación del Componente de Privacidad y Seguridad de la Información en el fortalecimiento de la continuidad de operación y se realizó el primer taller para iniciar el levantamiento del inventario de bases de datos personales como parte de la actualización del inventario de activos de información del Ministerio

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO
ESTADO Y AVANCES DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI**

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	PRODUCTOS MINIMOS VERIFICADO	PORCENTAJE DE AVANCE SEGUN PRODUCTOS X ELEMENTO	OBSERVACIONES OGI	AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS POR ELEMENTOS EN EL PERIODO DE MARZO 12 A JULIO 11 DE 2017
EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	INFORMACION Y COMUNICACION	Sistemas de Información y Comunicación	Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio	88%	Se cuenta con un documento básico de caracterización de usuarios, sin embargo aún se encuentran realizando ejercicios de caracterización de tal manera que se aterricen a las necesidades sobre los servicios y trámites de la entidad.	*Seguridad e Infraestructuras Críticas Cibernéticas: Se participó en reuniones mensuales convocadas por el Comando Conjunto Cibernético de las FFMM y el MINTIC, donde se realizaron nuevos aportes para el diseño del Plan Nacional de Protección y Defensa de las Infraestructuras Críticas Cibernéticas Nacionales (PNICCN). Se inició el proceso para actualizar el inventario de Infraestructuras Críticas Cibernéticas del Sector Ambiental
			Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad	88%	Se cuentan con diversos canales de comunicación por los cuales se puede acceder a información de la entidad como son página web, chat virtual, enlace PQRS, teléfono, sistema de correspondencia, espacios de atención presencial, correo electrónico, entre otros.	*Gestión Sectorial: Se realizó una conferencia en el Encuentro de Tecnologías de la Información de la Unidad de Parques Nacionales Naturales - PNN, - Se realizó una conferencia sobre Gobierno en Línea en el evento "Fortalecimiento del Sistema de Información Ambiental de Colombia SIAC" del IDEAM, - Se llevó a cabo el "Segundo Encuentro de Modernización Tecnológica del Sector Ambiental" *SIAC: se continúa con la implementación y participación en el proyecto SIAC. *Se elaboró una propuesta para Fortalecimiento de la función de tecnologías y sistemas de información en el Ministerio, la cual integra en una sola dependencia las funciones a cargo del Grupo de Sistemas y la Oficina TIC

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

- **Informe Anual Consolidado SIRECI Vigencia 2016 a la CGR FONAM**
(Migrado a través del aplicativo de la CGR el 06-04-17). Se migraron Cuatro (4) documentos electrónicos y dieciséis (16) formatos electrónicos, que contienen toda la información de carácter misional, de gestión, presupuestal, financiera y fiscal de la entidad. Para la elaboración de dicho informe, se solicitó información a la Secretaría General, Oficinas Asesoras Jurídica y de Planeación, Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos; así como a la ANLA y a Parques Nacionales Naturales; Posteriormente, Esta Oficina verificó, consolidó y presentó el informe a través del aplicativo dispuesto por la Contraloría, cumpliendo en términos con la obligación de la rendición de Cuenta o Informe Anual Consolidado.
- **Arqueo a la Caja Menor de Servicios Administrativos**
Se presentaron las siguientes observaciones:
 - No se brindó la capacitación necesaria a la nueva funcionaria sobre el manejo integral de la caja menor, situación que ha conllevado a que ésta no este siguiendo el procedimiento de manera integral, pudiendo generar riesgos en el manejo de la caja.
 - No se está dando total cumplimiento a la "Guía de Cajas Menores" en el sentido de mantener legalizados los vales provisionales en el término previsto por la misma.
- **Arqueo a la Caja Menor del Despacho del Ministro**
Se presentaron las siguientes observaciones:
 - Se encontró en el efectivo una diferencia sobrante, sobre el cual se recomendó hacer la consignación del valor.
- **Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno**
Se presentaron los siguientes temas; Aprobación del Plan de Auditorías 2017, Cumplimiento Planes de Mejoramiento suscritos con la CGR y aprobación de prórrogas con acciones pendientes de planes de mejoramiento con la CGR
- **Informe sobre las medidas de Austeridad en el Gasto Público**
Se presentaron las siguientes observaciones:
 - La contratación de personal por prestación de servicios profesionales u honorarios muestra un elevado costo.
 - A pesar de la reducción del gasto a nivel global continúa el consumo del teléfono celular de los despachos del Ministro y Viceministro por encima de lo autorizado y la adquisición de equipos que incrementaron los costos, sin que se evidencien los recobros.
 - Continúa asignado una línea de celular a dos funcionarios que no se encuentra autorizado en las normas de austeridad.
 - Continúa el arriendo del inmueble para algunos funcionarios de la entidad, sin que se justifique la necesidad de este gasto.
 - Se adquirió un vehículo automotor contraviniendo lo estipulado en el Boletín No. 177 del 20 de octubre de 2016.
 - Falta mayor compromiso en la gestión de disposición final del vehículo Toyota Land Cruiser que lleva más de 6 años en depósito provisional por la Dirección Nacional de Estupefacientes, en reposo, así como la prórroga continua del contrato de comodato de los dos vehículos de la entidad.

- Se observa el deterioro del techo del quinto piso del edificio del Ministerio ocasionando desmejoras y futuros daños al inmueble.
- Persiste el problema de filtraciones de la terraza generando riesgos a personas y bienes del Ministerio.
- Se hizo disposición final de los bienes muebles que se encontraban almacenados en la azotea del edificio.

➤ **Evaluación y Seguimiento a los Avances en las Metas del Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados (SINERGIA) Para la Vigencia 2016**

Se presentaron las siguientes observaciones:

- De los cuarenta (40) indicadores que se presentan en SINERGIA, el 37,5% de las actividades registran un porcentaje de avance acorde con lo programado, y el 45% restante registra un avance inferior al programado; situación que evidencia debilidades en la planeación de las actividades propuestas dentro de las metas SINERGIA.
- Revisados los soportes cargados en el aplicativo SINERGIA del DNP, para la muestra evaluada, se evidenció que existen debilidades en la documentación, supervisión y pertinencia del registro de los soportes de algunas de las actividades descritas dentro de las metas, lo que impide comprobar el cumplimiento real de lo reportado frente a lo programado.
- Teniendo en cuenta que la oportunidad en el reporte del avance de cumplimiento, se presenta en algunos casos de manera extemporánea, esta situación imposibilita tener información real y actualizada, del avance y soportes presentados en cada uno de los indicadores frente al cumplimiento de las metas, lo que dificulta tomar a tiempo decisiones tendientes a emprender acciones correctivas en pro de la mejora continua y del impacto negativo que puede acarrear el posible incumplimiento.

➤ **Evaluación al Procedimiento de Levantamiento de Vedas Especies de Flora Silvestre, del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – MADS**

Se presentaron las siguientes observaciones:

- El Levantamiento de Vedas Especies de Flora Silvestre, no cuenta con un instrumento normativo que reglamente los requisitos y procedimiento a cumplir, sin establecer el proceso que se surte en su evaluación; lo que impide que tanto a la Autoridad Ambiental como el interesado, cuenten con lineamientos que regulen las obligaciones de las dos partes.
- El procedimiento para Levantamiento de Vedas Especies de Flora Silvestre P-M-INA-12 del Sistema Integrado de Gestión– MADSIG, presenta debilidades en la elaboración y en el desarrollo del mismo; teniendo en cuenta que no se están llevando a cabo varias de las actividades establecidas en éste, y presenta inconsistencias en las condiciones para determinar la viabilidad y seguimiento del trámite.
- Los mecanismos y/o plataformas establecidos para la gestión del trámite, no se encuentran debidamente articulados; impidiendo al ciudadano y al funcionario de la Entidad, identificar claramente la trazabilidad en las acciones surtidas sobre cada uno de los expedientes, teniendo reprocesos; y los puntos de control que deberían existir no se observan.
- En lo relacionado con los términos fijados para determinar la viabilidad o no del trámite, no es posible establecer si los tiempos señalados en el marco normativo (62 días hábiles), son determinantes o no para dar cumplimiento al mismo; toda vez que se observan solicitudes que son resueltas de manera extemporánea, incluso extemporáneas sin resolver; así como solicitudes resueltas en la mitad del término establecido.

- **Evaluación del sistema de indicadores del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.**
Se presentaron las siguientes observaciones:
 - Existen debilidades en la alineación del Plan Estratégico Institucional, la Política del SIG y los indicadores de gestión.
 - Se presentan debilidades en el seguimiento, control y actualización de la información del sistema de indicadores.
 - La entidad cuenta con un BSC subutilizado que presenta debilidades en su formulación.

- **Seguimiento a Adquisición de Herramientas Tecnológicas de Gestión Documental**
Se hizo seguimiento a la Adquisición de Herramientas Tecnológicas de Gestión Documental; Se envió memorando a la Secretaría General solicitando informar si para la vigencia fiscal 2017, se contempló adquirir o desarrollar algún Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA para el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- **Seguimiento a la aplicación del Marco Normativo para Entidades del Gobierno**
Se solicitó información sobre los planes de acción formulados en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, así como las actividades que al mes de mayo se han adelantado y las pendientes para la ejecución de los mismos, a fin de cumplir con la obligación.

- **Seguimiento Actualización Hoja de Vida y Declaración de Bienes y Rentas y de la actividad económica, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP**
Se solicitó información acerca del estado de cumplimiento de la obligación de los servidores públicos del Ministerio en cuanto a la actualización de la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas a diciembre 31 de 2016, toda vez que el plazo definido se cumplió.

- **Informe Ejecutivo de Seguimiento Contractual a la información reportada en el aplicativo de la Contraloría – SIRECI y publicación en el SECOP para contratos del MADS vigencia 2017 primer trimestre**
Se presentaron las siguientes Recomendaciones:
 - Tener presente los instructivos emitidos por la Contraloría General de la República para mejorar el proceso de reporte en el aplicativo SIRECI, y efectuar las actividades tendientes en las depuraciones concernientes, entre otros: actualización de los datos de los supervisores de los contratos concuerden en modo y tiempo de la generación del reporte trimestral, de igual modo allegar las actualizaciones de la supervisión al expediente contractual. Quedo en evidencia que dicho ítem dentro de la base de datos de manejo exclusivo del Grupo de Contratos esta truncada, información que sesga el reporte de información contractual.
 - Para la fase pre-contractual, fortalecer o adquirir las herramientas para la realización del análisis de riesgos y su resultado en el establecimiento de amparos bajo criterios uniformes en la contratación del Ministerio en los diferentes recursos.
 - Evaluar los mecanismos de control existentes en la fase de pre-contratación, toda vez que no se están aportando los documentos en sus criterios de validez y de mínimo cumplimiento para acceder a la suscripción del contrato, como son los certificados de afiliación a salud y pensión (no planillas de aportes parafiscales), RUT actualizados, tarjetas profesionales, certificados de antecedentes de la profesión vigentes, entre otros.
 - Continuar realizando control y seguimiento a la publicación de todos los actos administrativos de los contratos en la plataforma SECOP I y II acorde con los tiempos de Ley previstos, así mismo continuar como cultura de organización de la información en actualizar los contenidos de los informes de actividades.

- Se extiende la invitación a efectuar verificaciones con los sistemas de información del Ministerio de Salud y las mismas empresa liquidadores de aportes parafiscales – PILA, para verificar que se estén aportando los recursos en el pago de aportes parafiscales. Para este propósito es necesario que se pida a los contratistas aporten las planillas de aportes parafiscales que contengan los números de registro y/o autorización y planilla con todo el detalle de la liquidación del aporte parafiscal.

➤ **Atención requerimientos Organismos de Control**

Se realizó el análisis y gestión de las solicitudes recibidas por parte de los Entes de Control tales como: Contralorías, Procuraduría, Fiscalía, Personerías, Defensoría y otras entidades. Se realizó el seguimiento, control y verificación al ciclo y trámite de cada requerimiento atendido así como las consultas y mesas de trabajo y/o reuniones con los funcionarios responsables de las diferentes dependencias de coordinar y dar respuesta a los requerimientos. De otra parte, se remitió periódicamente un reporte consolidado de los requerimientos a las dependencias, como parte del seguimiento que realiza esta Oficina, en relación con los plazos establecidos por los entes de control, los vencidos, los que están por vencerse y los que llegaron recientemente, con el fin de poder alertar a las dependencias de los requerimientos que están a su cargo.

Se presentan las siguientes observaciones:

- Con corte a julio 11 de 2017, del total de recibidos se presentó la distribución por ente de control así: Contraloría General de la República en un 19%, Contralorías Territoriales 3%, Defensoría del Pueblo 11%, Fiscalía General de la Nación 12%, Otras Entidades 4%, Personerías 2%, Procuraduría General de la Nación 49%

Distribución Requerimientos Entes de Control - marzo a junio de 2017



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

➤ **Atención de Auditoría Regular 2016 Contraloría General de la República.**

Se atendió y coordinó el proceso auditor para la vigencia 2016, para lo cual se tramitaron 20 requerimientos, 7 comunicaciones de observaciones, 2 mesas de trabajo y 2 vistas fiscales.

Como resultado de la Auditoria no se fenece la cuenta para la vigencia fiscal 2016, obteniendo un resultado ponderado de **72.29**, con base en la calificación de los componentes de: control de gestión, control de resultados, control de legalidad, control financiero y evaluación del control interno.

Se establecieron 37 hallazgos administrativos de los cuales 23 tienen posible alcance disciplinario, 2 presunta incidencia fiscal, 1 con otra incidencia (DIAN) y se solicitó apertura de 4 indagaciones preliminares.

➤ **Actividades Especiales de Auditorías Contraloría General de la República: Pozos Colorados.**

Se está atendiendo y coordinando la auditoría de Actuación Especial sobre ocupación de playas y zonas de bajamar en el área de Pozos Colorados - Departamento de Magdalena.

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

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

Se espera a finales del mes de julio de 2017 reportar ante la plataforma electrónica de la Contraloría General de la República - SIRECI sobre el avance de las acciones de los planes de mejoramiento vigentes con corte 30 de junio de 2016, lo concerniente con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – MADS como del Fondo Nacional Ambiental – FONAM.

El pasado 10 de julio de 2017 la CGR remite el informe final de auditoria regular MADS vigencia fiscal 2016 y por ende aún se cuenta con el plazo para la formulación de plan de mejoramiento, no obstante se puede destacar que el pronunciamiento del ente de control brindo cierre efectivo de 25 de 26 actividades de mejoramiento a corte 31 de diciembre de 2016.

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

De acuerdo a los seguimientos realizados, se consolidó el estado de cada uno de los planes de mejoramiento vigentes sobre el cual se presenta el siguiente resultado con corte al 23 de junio de 2017:

ESTADÍSTICAS DE AVANCE Y CIERRE PLANES DE MEJORAMIENTO (Corte 23/06/2017)

Plan de Mejoramiento	No. Hallazgos	No. Acciones Programadas	No de Acciones Cumplidas	No. Acciones Pendientes	Estado del Plan
1. BARCAZA CARGUE DE CARBÓN	3	5	4	1	VIGENTE
2. SENTENCIA T-154	4	8	4	4	VIGENTE
3. FONDO COMPENSACION AMBIENTAL	20	24	24	0	CERRADO
4. POLITICA.RECURSO HIDRICO	27	52	51	1	VIGENTE
5. AREAS PROTEGIDAS	3	12	8	4	VIGENTE
6. HIDROCARBUROS NO CONVENCIONALES	1	4	3	1	VIGENTE
7. EQUIDAD DE GENERO Y DIVERSIDADES	1	4	4	0	CERRADO
8. REGULAR VIGENCIA 2013	33	63	60	3	VIGENTE
9. GOLFO DE MORROSQUILLO	1	3	3	0	CERRADO
10. CUENCA UBATE - SUAREZ	1	2	2	0	CERRADO
11. AUDITORIA REGULAR 2014	39	56	45	11	VIGENTE
12. PARTIDAS PRESUPUESTALES COMUNIDADES INDIGENAS	1	1	1	0	CERRADO
13. AUDITORIA PASIVOS AMBIENTALES	5	10	5	5	VIGENTE
14. AUDITORIA FONAM 2015	19	29	11	18	VIGENTE
15. AUDITORIA REGULAR 2015	41	72	34	38	VIGENTE
16. AUDITORIA DELIMITACIÓN PÁRAMOS	2	4	2	2	VIGENTE
TOTAL	201	349	261	88	

➤ **Seguimiento al reporte de información realizada por el MADS en el aplicativo dispuesto por la Cámara de Comercio.**

Se presentaron las siguientes observaciones:

- De los 70 contratos seleccionados para la revisión, se encontró que 2 no cuentan con el reporte que por obligación debió realizar el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- De igual manera, se evidenció que 10 de los contratos revisados, se encuentran reportados en el Registro Único Empresarial y Social Cámaras de Comercio.–RUES sin embargo, no se ha realizado la actualización sobre el estado actual de los mismos, lo que no permite la consulta de información real sobre los mismos, toda vez que unos ya se encuentran finalizados y otros ya liquidados.
- Dentro del reporte en RUES, no se evidencia que se relacione el valor pagado del contrato aun cuando algunos de ellos ya se encuentran liquidados.
- Se encontró que a 4 de los contratos verificados se les relacionó fecha de perfeccionamiento y de inicio diferente a la reportada en la Base de Contratos.
- Aun cuando existe el reporte incluyendo el estado real de los contratos, en 4 de ellos no se relaciona la fecha de terminación del mismo.
- Para un contrato, se encontró una diferencia en el valor reportado.
- En un contrato no se registró la adición por valor del contrato en el RUES.
- En el RUES, no se evidencia el registro de la terminación anticipada de un contrato ni los motivos de la terminación.

➤ **Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.**

Se presentaron las siguientes observaciones y recomendaciones:

- Incumplimiento de 3 actividades programadas en el periodo evaluado
- Replantear las acciones que no se cumplieron en el periodo.
- Es importante que siempre se reporten avances por parte de las dependencias responsables de las actividades aun cuando las mismas no se venzan en el tiempo evaluado.
- Se cumplieron cabalmente 6 actividades planteadas.
- Se encuentran en ejecución 49 actividades las cuales se les hará el posterior seguimiento para verificar su cumplimiento.

➤ **Evaluación del Mapa de Riegos de Corrupción**

Se presentaron las siguientes recomendaciones:

- Es necesario realizar la actualización del tiempo de implementación de la Acciones para la vigencia 2017
- Actualizar las fechas de ejecución de controles de acuerdo a la vigencia activa.
- En cuanto al control de elaborar y documentar agenda de instrumentos normativos no se evidencia definición al respecto de acuerdo a la consideración planteada de hablarlo con la Oficina Jurídica.
- Revisar dentro del control la evaluación sobre la interiorización de las sensibilizaciones realizadas de tal manera que se asegure el uso adecuado de los mismos.
- Es importante analizar de nuevo los contextos luego de cumplida una acción programada, así como otros controles que puedan evitar el riesgo y ajustar el tiempo de la implementación de los mismos.
- Revisar y realizar monitoreo al riesgo, con el fin de establecer controles más puntuales para su tratamiento.

➤ **Seguimiento a la Ley 1712 de 2014 y Resolución 3564 de 2015 de MINTIC.**

Se presentaron las siguientes Recomendaciones:

- Realizar un barrido sobre las preguntas frecuentes remitidas a las dependencias en el último año y asociar las respuestas dadas, de tal manera que se pueda actualizar el link de transparencia en la página web.
- Consolidar un Glosario por dependencia sobre los términos de uso frecuente en cada una, relacionados con la actividad.
- Diseñar una descripción de cada una de las dependencias que incluya los grupos funcionales creados por resoluciones.
- Revisar y ajustar el organigrama de la entidad, de tal manera que presente en formato dinámico con la descripción de las dependencias y grupos funcionales, para actualizarlo en la página web en el link de transparencia
- Revisar la lista de verificación de seguimiento usada por la Oficina de control interno, identificando los responsables para la realización de actividades por requerimiento que permitan su cumplimiento.
- Informar a la Oficina de Jurídica la revisión de la categoría de Normatividad, con el fin de verificar la disposición de las mismas de acuerdo a lo exigido en la Ley 1712.

➤ **Diseño e implementación de herramientas para el fomento de la cultura de autocontrol**

Se diseñaron y publicaron 2 herramientas de sensibilización para el fortalecimiento de la Cultura de Autocontrol enfocadas a realizar recordación sobre las responsabilidades en la contestación en término de los requerimientos y solicitudes recibidas en el Ministerio, así como al buen manejo del sistema de correspondencia y otros. Por otro lado, se impulsó el conocimiento de las 3 Líneas de defensa en el ejercicio de administración de los riesgos de la entidad, de tal manera que se identifiquen los roles de cada funcionario desde la ubicación de las dependencias a las que pertenecen y las líneas de defensa que las contienen; alineados con las normas internacionales de auditoría.

➤ **Participación de la OCI en gestiones interinstitucionales sobre expedición de nueva normativa en materia de control interno y Transparencia.**

Se participó en la revisión y presentación de observaciones sobre el proyecto de decreto que adoptará el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así como en la consulta sobre recomendaciones para la actualización y mejora del compromiso de transparencia en el marco de la celebración del día de la lucha contra la corrupción.

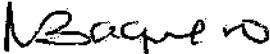
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA OCI RESPECTO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

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

- Logros misionales como son: Expedición de normas ambientales y políticas, delimitación de páramos y áreas protegidas.
- Cumplimiento de los compromisos misionales sobre PAZ.
- Lanzamiento del Aplicativo Redpostconsumo.
- Líneas de acción institucional fortalecidas, especialmente para el soporte integral del sector ambiental, y el avance continuo en materia de trámites – simplificación y óptima prestación del servicio.

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

- Formulación y adecuación de indicadores para realizar una efectiva medición de resultados.
- Administración de los riesgos en cuanto a su actualización y acciones para el establecimiento de un buen manejo de los mismos.
- Implementación del Programa de Gestión Documental, tablas de retención documental y el proceso de Gestión Documental en general.
- Mecanismos de control sobre el seguimiento a solicitudes y requerimientos de los usuarios que deben ser atendidos por la entidad en términos de tiempo y calidad.
- Política y plan de comunicaciones establecido y divulgado a todos los funcionarios.
- Respuestas a los requerimientos de los entes de control.


NATALIA BAQUERO CARDENAS
Jefe de Oficina de Control Interno