

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
(Ley 1474 de 2011 Estatuto anticorrupción)**

Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	EDWIN ALBERTO AVILA RAMOS	Periodo Evaluado: Octubre 12 a Febrero 29 de 2016
		Fecha de Elaboración: 8 de marzo de 2016.

Módulo de Planeación y gestión

Talento Humano

Dificultades

- Se presentan baja asistencia en las capacitaciones que viene realizando la oficina de Talento Humano tanto para Funcionarios como Contratistas.

Avances

- La Corporación viene adelantando el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Bienestar Social de la Entidad, el cual redunda en el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los Funcionarios y Contratistas.
- La oficina de Control Interno realiza acompañamiento institucional y de control a los requerimientos realizados por la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación y demás entes de control.
- Constantemente se realizan comités Técnicos y Directivos donde se socializan temas relacionados con la parte Misional y Administrativa, con el fin de evaluar los compromisos y responsabilidades frente a la institución.
- Dando cumplimiento al Decreto 1200 de 2004, la entidad reporta al Consejo Directivo y al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, el avance del Plan de Acción, donde uno de sus componentes son los indicadores mínimos de gestión (Resolución 964 de 2007), con los que se da a conocer el avance de cumplimiento de sus proyectos. Actividades, metas e indicadores.
- La oficina de Control Interno presentó el Informe Ejecutivo Anual de Control Interno MECI ante el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como el informe Contable por el aplicativo en las fechas establecidas.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Dificultades

- Se presentan falencias en la consolidación y seguimiento a indicadores del Sistema de Gestión Integrado.
- Se debe actualizar la visión ya que esta tenía vigencia el año 2015.

Avances

- Se realizó seguimiento a las acciones correctivas y preventivas, resultantes de la auditoría interna realizada en el primer semestre del presente año en curso.
- Se continúa con el seguimiento a las quejas y reclamos realizadas por los usuarios, mediante la página Web de la Corporación, donde se consolidan trimestralmente, dando cumplimiento a lo establecido en el Sistema de Gestión Integrado.
- Mensualmente se realizan encuestas de satisfacción a usuarios (Alcaldes, Vecinos, Empresas y Usuarios en general) el cual es evaluado mensualmente por las diferentes regionales; para conocer la satisfacción del usuario.

- La Corporación viene utilizando como medio de comunicación interna, los correos electrónicos corporativos, la página Web, Intranet de la entidad y medios digitales, con el fin de contribuir al programa "Cero Papel".
- Se dio cumplimiento de las metas establecidas en el plan de acción vigencia 2015 las cuales fueron cumplidas en un 95.87%.

ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Dificultades

- Se requiere continuar fortaleciendo los controles y seguimiento a los riesgos Administrativos y de Corrupción de los diferentes procesos de la Entidad para evitar irregularidades que atenten contra el buen ejercicio Administrativo.

Avances

- La Oficina de Control realizó seguimiento al Plan Anticorrupción, el cual fue publicado en la página Web de la Corporación y actualmente se encuentra en el proceso de actualización del mismo.

Módulo de Evaluación y Seguimiento

Avances

- Se presentan los informes requeridos por los entes de control en los tiempos establecidos por ellos.
- Se ha realizado el seguimiento a la implementación de las acciones correctivas y preventivas formuladas en los planes de mejoramiento como producto de las auditorías internas y externas para la vigencia 2015.
- Se viene realizando seguimiento a las quejas y reclamos reportadas por los usuarios, con el fin de dar solución a cada una de ellas.
- La oficina de Control Interno rinde informes trimestrales, semestrales y anuales a los diferentes entes de control en las fechas establecidas por cada uno de ellos.

AUDITORIA INTERNA

Avances

- Se dio cumplimiento al Plan de Auditorías Internas y es así que el 08 septiembre del 2015, se suscribió el plan de Auditorías Interna y de Supervisión a los diferentes procesos de la entidad de conformidad con el Programa de Auditorías del SGI.

PLAN DE MEJORAMIENTO

Avances

- Se elaboraron los planes de mejoramiento por parte de cada dependencia y Sede de Apoyo de las Regionales, producto a los cuales la oficina de Control Interno, viene realizando el seguimiento para evaluar su cumplimiento a las acciones planteadas por cada dueño de proceso.
- Se realizó el seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional con corte a diciembre 31 del 2015 y se presentó a la Contraloría General de la República, mediante la plataforma SIRECI el respectivo avance.

Eje Transversal de Información y Comunicación

Dificultades

- Debido a la rotación de personal en la CAS se debe reforzar las capacitaciones en el manejo de Centro de Información Trámites Ambientales-CITA para contratistas de las diferentes dependencias y sedes Regionales de Apoyo, con el fin de dar cumplimiento

a la automatización de trámites, mejorar la atención al usuario de acuerdo a las directrices y requerimientos del orden nacional.

Avances

- Se realizó la formulación del proyecto para la carga de expedientes de la vigencia 2015 en el aplicativo CITA.
- Actualización permanente a la página Web de la Corporación, mediante los informes y avances que presenta cada dependencia.
- Se ejecutó el Plan de Capacitaciones y divulgación de mensajes de protección, conservación y recuperación de los recursos naturales para los municipios de las provincias Guanentina, Comunera.
- Se realizó rediseño de la Intranet corporativa con el fin de posicionarla como el principal medio de comunicación interna.

Estado General del Sistema de Control Interno

- A través de los correos electrónicos contactenos@cas.gov.co, quejasyreclamos@cas.gov.co, la oficina de Control Interno recepciona las peticiones, quejas y reclamos y procede al respectivo trámite dirigiendo cada solicitud, petición, queja o reclamo al área correspondiente para que sea atendida y se genere la respuesta al usuario dentro del término establecido.
- En la sede principal y en cada una de las sedes de apoyo, se cuenta con un buzón de sugerencias que permite a los usuarios depositar sus inquietudes, quejas o reclamos, relacionados con la prestación del servicio.
- La oficina de Control Interno realiza acompañamiento Institucional y de Control, a los requerimientos realizados por la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación y demás entes de control.
- Se dio cumplimiento al cronograma de Auditorias programado para el segundo semestre de 2015.

Recomendaciones

- Reportar oportunamente los indicadores de cada área en las fechas establecidas por el Sistema Integrado de Gestión.
- Fortalecer el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas, para el cierre de no conformidades detectadas en la auditorías internas.
- Dar cumplimiento a los lineamientos del Sistema de Gestión Integrado en cuanto al uso de los formatos establecidos por cada proceso, de acuerdo a las sugerencias hechas por el Coordinador del SGI.
- Retroalimentar los resultados del informe de Revisión por la Dirección e indicadores con los líderes de los procesos con el fin de dar a conocer las debilidades y fortalezas presentadas en cada uno de ellas.
- Fortalecer la cultura del autocontrol y del mejoramiento continuo, con el fin de garantizar que las actividades desarrolladas, se enmarquen dentro de los aspectos establecidos por del MECL.


EDWIN ALBERTO AVILA RAMOS
Jefe Oficina de Control Interno