

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

Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	LUIS CARLOS RAMIREZ CARREÑO	Periodo Evaluado: Marzo 01 de 2017 a Junio 30 de 2017
		Fecha de Elaboración: 07 de Julio de 2017.

Con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, el suscrito Jefe de la Oficina de Control Interno de la Corporación Autónoma Regional de Santander-CAS, a continuación, presenta el informe sobre el estado del Sistema de Control Interno de la Entidad. Correspondiente al periodo comprendido de Marzo 1 de 2017 a Junio 30 de 2017.

Describiendo los avances y resultados que sobre cada uno de los módulos del Modelo Estándar de Control Interno, se evidenciaron en el periodo del informe.

Es preciso indicar que el referido informe se realizó siguiendo la metodología definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y siguiendo la estructura definida del MECI en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno en cumplimiento del Decreto 943 de 2014 y Decreto 1083 DE 2015, para los siguientes Módulos: (1) Control de Planeación y Gestión, (2) Control de Evaluación y Seguimiento, así como para el Eje Transversal “Información y Comunicación”. Así las cosas, se presenta a continuación el detalle por cada Módulo.

MÓDULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

COMPONENTE- TALENTO HUMANO

Dificultades

Para el siguiente cuatrimestre se requiere renovar por un periodo más o en su efecto realizar una nueva elección del Comité de Ética, teniendo en cuenta que el periodo de su vigencia venció.

Avances

1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos.

Mediante jornada de inducción y reinducción el 22 de junio de los corrientes se socializó con los funcionarios y contratistas de la Corporación la carta de valores de

nuestra entidad, destacando que la CAS reconoce y actúa bajo los siguientes valores éticos;

- ✓ **Responsabilidad:** Conocer y hacerse cargo de las consecuencias de sus actuaciones y omisiones. Los Servidores Públicos prestan un servicio a la Corporación, como personas integrantes de la sociedad, dando importancia a la confianza depositada por usuarios, miembros de los procesos y público en general; en la realización de una buena gestión de los recursos, el ambiente y demás funciones propias de su cargo.
- ✓ **Transparencia:** Realizar las acciones conforme a la normatividad vigente y de manera pública. En la Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS, comunicamos ampliamente los resultados de nuestra gestión y estamos dispuestos al libre examen por parte de la comunidad y de las entidades de control, para lo cual entregamos la información solicitada de manera veraz y oportuna.
- ✓ **Justicia:** Conocer, propender y respetar los derechos dentro del Marco Constitucional, tanto en sus relaciones con el Estado, particulares, superiores y subordinados. En la Corporación trabajamos basados en la imparcialidad, primando el bien general sobre el bien particular.
- ✓ **Honestidad:** Mantener un comportamiento coherente entre el decir y el hacer, con relación al respeto y cuidado de los bienes públicos y privados. Los Servidores Públicos actuamos con pudor, decoro y recato, observando no solo los límites de lo permitido o prohibido, sino orientados hacia el deseo de realizar mejor nuestras actividades, evitando cualquier tipo de engaño que nos aleje de la misión de la Corporación.
- ✓ **Respeto:** Aceptar y tolerar a los demás en su forma de pensar, sentir y actuar. Las actuaciones de los Servidores Públicos, se ejecutan con reconocimiento de los derechos de todas las personas con quienes interactúa, aceptando la diversidad y evitando actitudes de rechazo o discriminación.
- ✓ **Profesionalismo:** Conocimiento efectivo e idóneo para el desarrollo de las actividades en beneficio de la entidad. Calidad que caracteriza a cada servidor público por su integridad y habilidad para efectuar su labor acorde con las exigencias de la Corporación.
- ✓ **Trabajo en Equipo:** Conocer y compartir los objetivos que se persiguen como grupo. Los Servidores Públicos contribuyen de manera responsable y entusiasta a la realización de las tareas y el apoyo mutuo, facilitando y enriqueciendo la labor que cada uno efectúa, reconociendo que los resultados obtenidos son un logro del trabajo en equipo.
- ✓ **Protección de los recursos naturales:** Preservar de forma individual y colectiva los recursos naturales para las generaciones futuras. Es un compromiso con la naturaleza y los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS, a sembrar, proteger y eternizar semillas de vida ecológicas en nuestro entorno, que contribuyan a salvaguardar nuestro planeta.



www.cas.gov.co - Línea Gratuita 01 8000 917600

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

El plan institucional de capacitación- PIC fue remitido a la Dirección general para su respectiva revisión y aprobación, mediante memorando OP N° 000024 del 31 de Enero de 2017, en el **formato Programa de Formación F-PTH-001**.

El Programa de Bienestar social e incentivos se ha venido desarrollando en cumplimiento de la Resolución 536 de junio 7 de 2016.

Dentro de las actividades representativas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se destacan:

*La conformación del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST de la Corporación para la vigencia 2017-2019, mediante Resolución DGL N° 00000543 del 30 de junio de 2017.

*la conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral para la vigencia 2017-2019, los mecanismos de prevención y corrección de las conductas de acoso laboral, y se determina el procedimiento interno para superar las situaciones que atentan contra la armonía laboral de la Corporación, mediante Resolución DGL N° 00000544 del 30 de junio de 2017.

*El desarrollo del plan de trabajo anual en SST y del programa de capacitación del SG-SST con el apoyo de la ARL Positiva.

Dentro del periodo reportado y de acuerdo al cronograma del PIC y del Programa de Bienestar social e incentivos se desarrollaron las actividades que se relacionan a continuación:

- ✓ Taller sobre manejo del estrés con el apoyo del SENA
- ✓ Celebraciones eucarísticas
- ✓ Celebración del día de la secretaria
- ✓ Celebración de cumpleaños
- ✓ Celebración del día de la mujer y del hombre
- ✓ Inducción y reinducción de la CAS y del SGI
- ✓ Capacitación trabajo seguro y manejo de herramientas.
- ✓ Capacitación de autocuidado, fichas técnicas y EPP.





www.cas.gov.co - Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL - SAN GIL
 Cra. 12 N° 9 - 06 / Tel: 7238300
 Barrio La Playa

BUCARAMANGA
 Cra. 26 N° 36 - 14 / Tel: 6459043
 Edif. Fénix Of. 501

BARRANCABERMEJA
 Clle. 49 N° 9 - 61 / Tel: 6212710
 Pasaje Popular
 Barrio el Comercio

MALAGA
 Clle. 12 N° 9 - 14 esq.
 Tel: 6617923
 Edif. Comparta Piso 3

SOCORRO
 Clle. 16 N° 12 - 36
 Tel: 7276109

VÉLEZ
 Cra. 4 N° 9 - 66
 Tel: 7564011

COMPONENTE -DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Avances

1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.

En el transcurso del periodo comprendido entre los meses marzo a junio de 2017, la Corporación Autónoma Regional de Santander ha venido realizando acciones encaminadas al cumplimiento de las metas del Plan de Acción 2016 – 2019 denominado “Responsabilidad Ambiental, Compromiso que nos Une”, las cuales llevan un avance de ejecución del 31%, destacándose el compromiso del personal de la Entidad en cumplimiento de la misión y visión encaminada a la protección y conservación de los recursos naturales renovables del área de su jurisdicción.

1.2.2 Modelo de Operación por Procesos

El pasado 2, 3, 4 y 5 de Mayo de los corrientes el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación ICONTEC, realizo auditoría de seguimiento en las normas que nos encontramos certificados y actualización de las normas correspondientes al; Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015 y al Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001:2015, cabe destacar que como resultado de dicha auditoría se logró mantener las certificaciones, es decir que una vez verificado nuestro Sistema de Gestión Integrado; determinaron que se encuentra eficazmente diseñado, implementado y mantenido, y lo más relevante de dicho proceso es el otorgamiento de las nuevas certificaciones en las versiones actualizadas de las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015, sin requerirse una auditoría complementaria.



www.cas.gov.co - Línea Gratuita 01 8000 917600

1.2.3 Estructura Organizacional

En la página web de la Corporación, en el link : <http://cas.gov.co/index.php/lacas/la-entidad/organigrama-y-funciones.html>, se encuentra publicada la estructura organizacional de la Entidad, conforme a la Resolución 904 de Agosto de 2016 y en cumplimiento del Artículo 9 de la Ley 1712 de 2014.

1.2.4 Indicadores de Gestión

En Comités integrados por la Alta Dirección se hace seguimiento a los indicadores, los cuales son reportados semestralmente a MINAMBIENTE y anualmente a la Contraloría General de la República, siendo también objeto de auditoría por parte del Ente de Control y la Corporación implementa las acciones preventivas y correctivas a que haya lugar.

1.2.5 Políticas de Operación

La Corporación cuenta con políticas de operación y de calidad, las cuales han sido divulgadas a través de la página web, correos e intranet corporativa y establecida en el Manual de Gestión Integral M-PEC-003.

Dichas políticas fueron socializadas en jornada de inducción y reinducción el 22 de junio de los corrientes con los funcionarios y contratistas de la Corporación.

ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Dificultades

Se requiere fortalecer el monitoreo y seguimiento al mapa de riesgos de corrupción por los líderes de los procesos para evitar irregularidades que atenten contra el buen ejercicio de la gestión de cada una de sus subdirecciones o áreas.

Avances

1.3.1 Elemento: Políticas de Administración el Riesgo



La Política de Administración y Manejo del Riesgos se encuentra publicada en la intranet de la Entidad, para consulta, actualización y seguimiento permanente por parte de los líderes de los procesos.

1.3.2 Elemento: Identificación del riesgo

Se realizó el seguimiento al cumplimiento de la acciones formuladas dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y al mapa institucional de riesgos de corrupción con corte al 30 de abril de 2017, el cual se encuentra publicado, en la Página web de la Corporación, conforme al Artículo 2.1.4.6 Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo del Decreto 124 de 2016.

Link seguimiento PAAC: <http://cas.gov.co/images/la-cas/planeacion-gestion-control/2017/anticorrupcion/primer-seguimiento-plan-anticorrupcion-2017.pdf>

Link seguimiento Mapa o componente de Gestión del riesgo: <http://cas.gov.co/images/la-cas/planeacion-gestion-control/2016/plan-anticorrupcion/anexos/seguimiento-plan-de-accion-componente-gestion-del-riesgo-de-corrupcion.pdf>

1.3.3 Elemento: Análisis y valoración del riesgo.

Dichos mapas de riesgos evidencian el análisis del riesgo, frente a la probabilidad y factibilidad de ocurrencia y los posibles impactos; así como las acciones de control.

En lo que respecta al mapa riesgos de corrupción la Oficina de Control Interno realizó el primer seguimiento con corte a 30 de Abril de 2017 y la publicación la surtió dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de Mayo de 2017, tal como se soporta en la página web de la Corporación, argumentando que no se materializó ningún riesgo.

Módulo de Evaluación y Seguimiento

Avances

- Mediante los diferentes espacios y correos electrónicos, la Corporación recibe las PQRS y la OCI continuamente realiza seguimiento a las mismas, verificando que estas se resuelvan en los tiempos estipulados por la normatividad legal vigente.

www.cas.gov.co - Línea Gratuita 01 8000 917600

- Continuamente la Oficina de Control Interno realiza asesoría y 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 gestionó ante el la auditoria general de la república y la contraloría general de la republica desde la oficina de control interno capacitación sobre la elaboración, avance y seguimiento de planes de mejoramiento dirigido a los funcionarios y contratistas de la Corporación, con el objetivo de fortalecer y mejorar dicho proceso, obteniendo confirmación de la capacitación por parte de auditoria general de la república para los días 13 y 14 de julio de los corrientes.

AUDITORIA INTERNA

Avances

- Se realizó la programación de las auditorías internas del sistema de control interno para la vigencia 2017, especificando; objetivo, alcance, criterios de auditoria y determinando los procesos a evaluar de acuerdo a la priorización de los riesgos.

PLAN DE MEJORAMIENTO

Dificultades

Se requiere que los líderes de los procesos continúen con el avance del plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República, así como con el avance del plan de mejoramiento producto de la auditoria interna.

Avances

- Una vez realizado el seguimiento al plan de mejoramiento de las auditorías internas, por parte de la oficina de control interno a las sedes regionales de apoyo, se determinó que el avance de cumplimiento de la acciones formuladas es de un 80%.
- Así como también se realizaron mesas de trabajo con las subdirecciones, con el propósito de reformular las acciones contempladas dentro de los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República.



Eje Transversal de Información y Comunicación

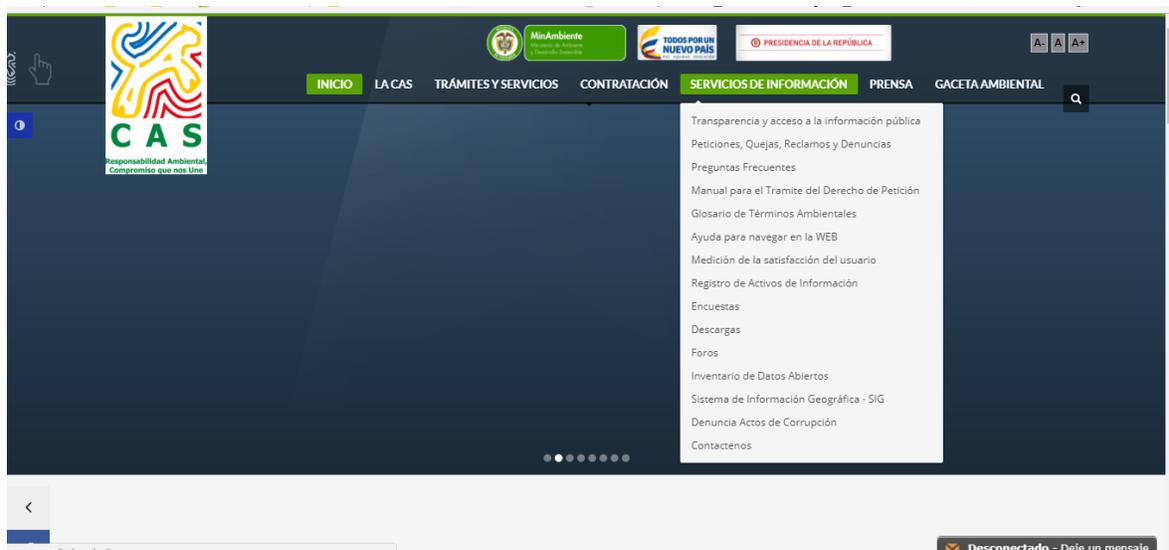
Dificultades

Se identifica en las revisiones realizadas a la calidad y cantidad de información registrada en el Centro de Información Ambiental de trámites – CITA la necesidad de contar con personal de apoyo que lidere la implementación en cada sede, con el fin de consolidar y llevar seguimiento de las situaciones presentadas relacionadas con el aplicativo. Así mismo este personal realizaría refuerzo en el ciclo de capacitaciones en el manejo de CITA, con el fin de continuar dando cumplimiento a la automatización de trámites y mejorar la atención al usuario de acuerdo a las directrices y requerimientos del orden nacional

Avances

3.1 Elemento: Información y Comunicación Externa

- En cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, la Entidad ha actualizado y publicado la información en el portal web de la Corporación, según la información mínima a publicar establecida en dicha Ley, en el menú de Servicios de Información.



- Mediante una aplicación móvil, disponible en las tiendas Play Store y App Store, se ha dispuesto a todos los usuarios, la información general de la Corporación, así como los servicios de información del seguimiento del trámite y de las cuentas radicadas en la Entidad.

3.2 Elemento: Información y Comunicación Interna

Mediante herramientas de comunicación interna, como las carteleras y la Intranet, se ha dispuesto la información del Sistema de Gestión Integrado, así como los eventos, manuales y tutoriales sobre la operación de los sistemas de información.

3.3 Elemento: Sistemas de Información y Comunicación

- En el sistema de información misional, se ajustaron e implementaron los trámites de planes de contingencia y de investigación científica, con los cuales se amplía a 16 trámites integrados en el aplicativo.
- Se trabajó en el fortalecimiento del Sistema Nacional de Información Ambiental Colombiano (SIAC), mediante la capacitación a funcionarios y contratistas en el registro de información en los subsistemas SNIF y SIRH.
- En cuanto al Sistema de información financiero, se implementó e integró en su totalidad los módulos de facturación y cartera.
- Se trabajó en el fortalecimiento del Sistema de Información Geográfica-SIG mediante la adquisición de ArcGIS básica con extensión spatial analyst, la cual permite contar con herramientas SIG actualizadas para el análisis geográfico y el apoyo de las áreas misionales de la entidad.

De igual forma se gestionó y realizó capacitación a siete funcionarios y contratistas de la Corporación en ArcGIS 1, la cual fue dictada por instructor de la Empresa ESRI, Proveedor autorizado de ArcGIS en Colombia.



3.2 Elemento: Información y Comunicación Interna

Respecto a gestión documental, se realizó la actualización de las tablas de retención documental debido a la Reestructuración Administrativa que se hizo en el año 2014 , y se creó el programa de Gestión Documental, pero debido a la baja capacidad de recurso humano de apoyo idóneo y competente para continuar, optimizar, actualizar, articular y centralizar los procesos de gestión documental; se elaboró requerimiento y proyecto “ACTUALIZACION DEL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER CAS FASE II. Se dio cumplimiento a la etapa precontractual y contractual, se firmó el contrato No. 095-2017 y se suscribió el acta de inicio de fecha 28 de marzo del 2017.

Se dio inicio a la ejecución del contrato desde el día 28 de marzo del 2017 , donde se asignaron auxiliarías de archivo de la Empresa ACONSUD contratista para realizar la organización de Archivos de Gestión en la Subdirección de Oferta, Subdirección de Autoridad Ambiental, Subdirección de Planeación , Oficina de control Interno, Subdirección Administrativa y Financiera y Tesorería , en los cuales se ha realizado la separación de asuntos, series, periodos a los cuales pertenecen los diferentes expedientes documentales de conformidad con las tablas de retención documental , se realiza ordenación aplicando el principio de orden natural , donde cada uno de los documentos se ubican en las unidades documentales, al igual que la foliación y la perforación de la cada documento. Se cumplió con la limpieza y desinfección de 100 metros lineales en el archivo central .Se ha realizado levantamiento de información de cada una de las unidades documentales tratadas y en caso de que haya lugar se ha apoyado en el proceso de transferencia al archivo central. Se está recolectando información para la normalización de formas y formularios que se encuentran en el listado maestro de documentos para ser parametrizados y publicados en la plataforma para acceso de los trabajadores y contratistas de la CAS.

Se ha capacitado al personal en Gestión de Documental. Se está digitalizando imágenes a partir de lo formulado en las Tablas de Retención Documental.

Se está realizando la aplicación de las Tablas de Valoración Documental en el cual se está mirando el valor histórico de los documentos, donde se separa la documentación que ha perdido su valor primario y no posee secundario, al igual que la elaboración de un inventario descriptivo en los cuales han relacionado los asuntos documentales para ser presentados ante el comité interno de archivo para su respectiva aprobación para eliminación.



Estado del Sistema de Control Interno

El Sistema de Control Interno de la Corporación, ha logrado una estructura de operación que mitiga adecuadamente los riesgos inherentes a sus funciones, empleando las mejores prácticas para su ejercicio y cumpliendo las disposiciones legales. Lo anterior, sustentado en un direccionamiento estratégico sólido, un equipo humano altamente calificado, una gestión transparente de la información, y un modelo de gestión basado en procesos, que a partir del monitoreo y medición permanente genera una dinámica de mejoramiento sistemático en la Entidad.

Recomendaciones

- Continuar con la realización de monitoreo por lo menos mensual al cumplimiento de lo establecido en los Planes Operativos Anuales y en el Plan de Acción 2016-2019, con el fin de mejorar y ejercer el control frente a la ejecución física y financiera de los programas y proyectos.
- Continuar fortaleciendo el aplicativo Web donde se administran las PQR's de los usuarios, y dar así cumplimiento a los requerimientos normativos de gobierno en línea y los requisitos de los sistemas de calidad.
- Que las auditorías internas se desarrollen en las fechas estipuladas de acuerdo a la programación, para lo cual se requiere que el personal auditado tenga total disposición en pro del desarrollo eficaz del programa y por lo tanto de la mejora continua de la Corporación.

En pro de un sistema de control que cumpla con los parámetros de calidad y que contribuya a la mejora continua en procura de la satisfacción de los usuarios externos e internos, el Jefe de la Oficina de Control Interno rinde este informe cuatrimestral, el cual será publicado en la página web corporativa, conforme lo exige el Estatuto Anticorrupción (Artículo 9 de la ley 1474 de 2014).



Luis Carlos Ramírez Carreño
Jefe de Oficina de Control Interno





www.cas.gov.co - Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL - SAN GIL
Cra. 12 N° 9 - 06 / Tel: 7238300
Barrio La Playa

BUCARAMANGA
Cra. 26 N° 36 - 14 / Tel: 6459043
Edif. Fénix Of. 501

BARRANCABERMEJA
Clle. 49 N° 9 - 61 / Tel: 6212710
Pasaje Popular
Barrio el Comercio

MALAGA
Clle. 12 N° 9 - 14 esq.
Tel: 6617923
Edif. Comparta Piso 3

SOCORRO
Clle. 16 N° 12 - 36
Tel: 7276109

VÉLEZ
Cra. 4 N° 9 - 66
Tel: 7564011