

**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: Marzo 01 a Junio 30 de 2016
		Fecha de Elaboración: 6 de Julio de 2016.

Módulo de Planeación y gestión

Talento Humano

Dificultades

- Aun se continúa presentando baja asistencia en las capacitaciones que viene realizando la oficina de Talento Humano tanto para Funcionarios como Contratistas.

Avances

- Se ha venido desarrollando el Plan Institucional de Capacitación en referencia a los siguientes temas: centro de información y tramites CITA, sistema de información y seguimiento forestal, capacitación SENA (formación ofimática, excel avanzada, power point, word, internet, curso de altura, taller de servicio al cliente), capacitación en comunicación empresarial interna y externa, servicios tics y políticas de seguridad de la información, capacitación en relaciones interpersonales, comunicación y resolución de conflictos, comité de convivencia laboral.
- Se ha dado cumplimiento al Programa de Inducción y Reinducción mediante: la inducción institucional, la inducción al cargo; destacando que dentro de dichas jornadas se ha formado al personal en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Dentro del Programa de Bienestar social se han realizado actividades como: celebración del día de la mujer, celebración del día del hombre, campaña de donación de sangre, celebración de la secretaria, talleres de manualidades, auspiciadas por la caja de compensación Comfenalco, actividades físicas(Ejercicios cardiorespiratorios-rumboterapia), actividades lúdicas (dirigidas al personal y sus familias) y celebración del día del servidor público.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Dificultades

- Se requiere fortalecer el reporte y análisis de los indicadores de gestión establecidos en el SGI por parte de los responsables de los procesos para que se conviertan en herramientas útiles que permitan detectar las desviaciones a tiempo y con ello formular e implementar las acciones preventivas, correctivas o de mejora que sean necesarias.

Avances

- En este módulo se destaca la aprobación por parte del Consejo Directivo de la CAS del Plan de Acción “Responsabilidad Ambiental, Compromiso que nos Une” mediante Acuerdo N° 302 de 2016. Conformado por seis programas

Programa N°1. Ordenación y planificación Ambiental del Territorio.

Programa N°2. Gestión Integral del Recurso Hídrico.

Programa N°3. Gestión Integral de la Biodiversidad y sus Servicios Ecosistémicos.

Programa N°4. Cambio Climático y Gestión del Riesgo.

Programa N°5. Prevención y Control Ambiental.

Programa N°6. Fortalecimiento institucional y articulación para la Gestión Ambiental.

Contando para cada uno de ellos con diferentes proyectos y actividades encaminadas a dar respuesta a la problemática ambiental y desarrollar las potencialidades de la oferta natural de la jurisdicción.

- Se capacitó parte del personal de la Corporación en el levantamiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- Se han realizado campañas informativas y de sensibilización mediante la publicación de TIPS en la Intranet y correos institucionales respecto al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Gestión de Calidad.
- Se realiza seguimiento a las encuestas de satisfacción a usuarios con el fin de conocer la percepción de los usuarios frente a la Entidad estableciendo oportunidades de mejora.
- El SGI continua desarrollando en su Sistema de Gestión Ambiental los programas tales como: uso eficiente y ahorro de energía, uso eficiente y ahorro del agua, orden y aseo y el programa para la gestión integral de residuos sólidos, de manera mensual con el fin de crear conciencia y mitigar el impacto ambiental mediante el control de los consumos de energía y de agua entre otros.
- La ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se viene desarrollando de manera progresiva mediante el cumplimiento de las acciones establecidas en cada uno de sus componentes por cada responsable; Gestión del Riesgo de Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, Mecanismos para la Transparencia y acceso a la información e Iniciativas adicionales.
- La Corporación Autónoma realiza los diferentes comités donde se socializan temas relacionados con los procesos misionales, estratégicos y de apoyo con el fin de evaluar compromisos adquiridos en cada una de las dependencias.
- Se va realizar la transición del Sistema de Gestión de Calidad y del Sistema de Gestión Ambiental a las versiones ISO 9001: 2015 e ISO 14001:2015.

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 dependencias.

Avances

- La Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental como responsable de liderar el proceso de elaboración y consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Corporación, realizó la socialización del Mapa de Riesgos asociado a cada uno de los procesos establecidos en la CAS. Así mismo la Oficina de Control Interno efectuó el seguimiento y el control a la implementación y el avance de los planes de acción establecidos en cada componente.
- Se realizó el seguimiento al Mapa de Riesgo de Anticorrupción verificando los avances de las acciones establecidas para ejercer control de los mismos, lo anterior con el fin de prevenir que estos se materialicen, de acuerdo con las directrices emitidas por la Secretaría de Transparencia.

Módulo de Evaluación y Seguimiento

Avances

- La Oficina de Control Interno garantiza el buen funcionamiento del Sistema de Control Interno de la Corporación, mediante su rol de seguimiento, asesoría y acompañamiento, con el propósito de identificar las oportunidades de mejora a la gestión y contribuir al logro de los objetivos de la Entidad.

- Se continúa con la elaboración y presentación de informes mensuales, trimestrales y semestrales requeridos por los entes de Control como; seguimiento a las PQRS, Austeridad del Gasto, Contractual, de Regalías, Avances en Planes de Mejoramiento, lo cual contribuye al mejoramiento continuo de la Gestión institucional de la Corporación.
- 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.

AUDITORIA INTERNA

Avances

Mediante Comité Técnico el pasado mes de Marzo se determinó por parte de la alta dirección, así como por los líderes de los procesos y la oficina de control interno llevar a cabo la ejecución de las auditorías internas de forma integral para el Sistema de Control Interno y el Sistema de Gestión Integrado, en el segundo semestre de la vigencia 2016.

PLAN DE MEJORAMIENTO

Dificultades

Se requiere fortalecer la formulación y presentación de los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas, por parte de los funcionarios y contratistas de la Entidad.

Avances

Se ha dado cumplimiento al cargue de los avances del Plan de Mejoramiento de la Contraloría General de Republica en la plataforma SIRECI, al igual se reporta de forma trimestral al Congreso de la Republica.

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.

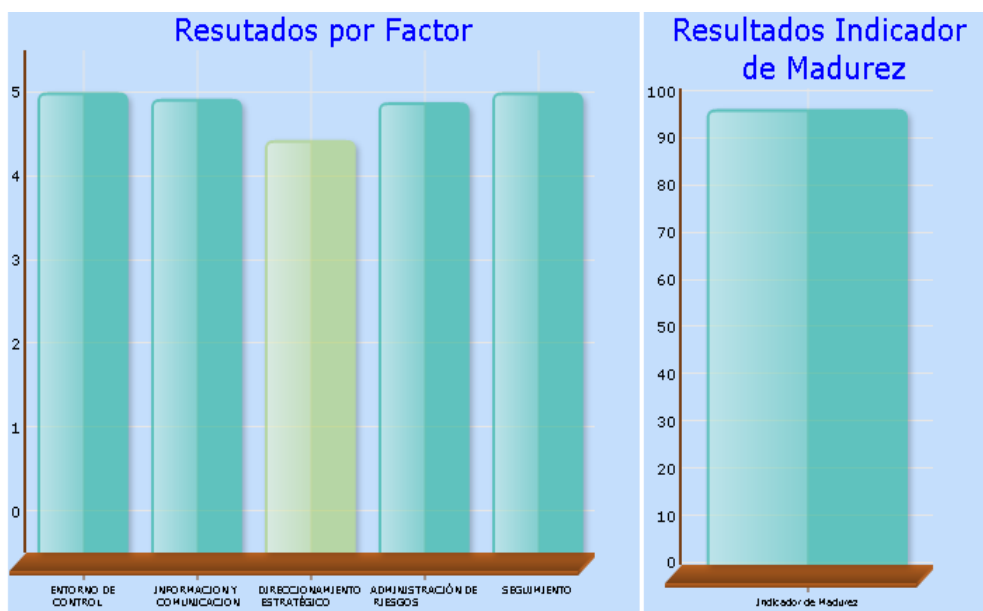
Avances

- Se continúa con el seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos realizados por los usuarios, mediante los correos electrónicos: contactenos@cas.gov.co, quejasyreclamos@cas.gov.co y controlinterno@cas.gov.co, los cuales son consolidados semestralmente con el fin de realizar el informe de PQRS para posteriormente repórtalo a la Dirección General dando cumplimiento a la normatividad legal vigente y a su vez al Sistema de Gestión Integrado.
- La oficina de Gestión de la Información y Tecnologías de Apoyo, dio cumplimiento al Plan de Capacitaciones del Aplicativo en cada sede Regional de Apoyo mediante asesorías personalizadas en el manejo de cada módulo y perfil para la carga de expedientes de la vigencia 2015 y 2016, conforme al proceso de racionalización y automatización de trámites.
- Mediante la página Web de la Corporación se publican los diferentes programas, planes, actividades, informes y eventos que realiza la Entidad, con el fin de mantener actualizada a la comunidad en general y garantizar la transparencia y acceso a la información de conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014.

- La intranet se ha convertido en una herramienta fundamental para la Entidad ya que ha permitido que nuestros clientes internos se mantengan actualizados en los diferentes temas, eventos y demás información de interés al interior de la CAS.
- Se va realizar la actualización de las tablas de retención documental conforme a la reestructuración interna según Acuerdo 256 de Junio de 2014 “Por el cual se establece la estructura interna de la Corporación Autónoma Regional de Santander y se señalan las funciones de sus dependencias”.

Estado General del Sistema de Control Interno

- De acuerdo a los resultados obtenidos mediante el informe ejecutivo anual se determina que el Sistema de Control Interno de la Corporación se encuentra en un nivel avanzado de madurez con un indicador del **96,15%** como evidencia en la siguiente gráfica:



FACTOR	PUNTAJE 2015	NIVEL
ENTORNO DE CONTROL	5	AVANZADO
INFORMACION Y COMUNICACION	4,92	AVANZADO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	4,43	SATISFACTORIO
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	4,88	AVANZADO
SEGUIMIENTO	5	AVANZADO
INDICADOR DE MADUREZ MECI	96,15%	AVANZADO

Recomendaciones

- Se requiere continuar con el fortalecimiento del Direccionamiento estratégico ya que se obtuvo un nivel satisfactorio con un puntaje de 4,43%, tal como lo determina la gráfica anterior.
- Reportar oportunamente los indicadores de cada área en las fechas establecidas por el Sistema Integrado de Gestión.
- Fortalecer la formulación de las acciones correctivas, preventivas y de mejora por parte del personal de la Corporación.
- 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 requisitos establecidos por del Modelo Estándar de Control Interno.


EDWIN ALBERTO ÁVILA RAMOS
 Jefe Oficina Control Interno
