

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

LEY 1474 DE 2011

ASESOR DIRECCIÓN/FUNCIONES CONTROL INTERNO:

MELQUISEDEC VARGAS CARDOSO

PERIODO EVALUADO: JULIO 12 /2014 – NOV. 12/2014

FECHA ELABORACIÓN: NOV. 12 DE 2014

INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta que a partir del segundo semestre de 2014, el modelo estándar de control interno entro su actualización, conforme los señalado en el Decreto Nacional 943 del 21 de mayo de 2014, el presente informe se presenta atendiendo la estructura de dicho modelo; es decir, en sus nuevos módulos de planeación y gestión, modulo de evaluación y seguimiento y el eje de información y comunicación.

La Ley 1474 de 2011, en su Artículo 9°, Literal 3, establece que el Jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página Web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad” El presente informe se hace con base al seguimiento de los Subsistemas, Componentes y Elementos del Modelo Estándar de Control Interno – MECI 1000:2005, al cumplimiento de los requisitos de la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública – NTC-GP 1000:2009, al igual que con base en los informes rendidos a diferentes instancias, la observación directa, la asistencia a reuniones de los diferentes escenarios de decisión y operacionalizacion de la gestión, en especial del Comité Directivo de la Entidad, desde donde el control y seguimiento son rigurosos a la Gestión de la Corporación desde la misma Dirección General.

En consecuencia la Asesoría de la Dirección con Funciones de Control Interno dando cumplimiento de las normas Constitucionales, legales y reglamentarias así como a los requisitos exigidos por las Normas Técnicas de Calidad NTC-GP 1000 e ISO 9001, y ambiental ISO 14001 y comprometida con la evaluación y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, consolida el presente informe, donde se expone la situación actual del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, indicando los avances y dificultades presentadas dentro del cuatrimestre julio – Noviembre de 2014 de las acciones tendientes a dar cumplimiento del Plan de Acción 2012 – 2015 y así mismo la realización de ajustes necesarios de la documentación existente, identificación de aspectos ambientales, definición de los programas y proyectos ambientales, identificación de la normatividad aplicable a la entidad, jornadas con los servidores públicos (Incluidos los contratistas) conforme a la normatividad anticorrupción política de riesgos y la publicación y reporte de los informes legales obligatorios que deben dar cuenta de la Gestión y Controles desde la óptica y ejercicio del Sistema de Control Interno Institucional.

MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Avances

Componente de Talento Humano.

La Corporación ha venido desarrollando actividades en el cuatrimestre analizado con relación a la Gestión del Talento Humano como la Jornada de las 5s, Taller de Capacitación Procedimiento Notificación de Accidentes de Trabajo, Taller de pintura y actividad recreativa con los hijos de los Servidores Públicos y Contratistas, Taller de Capacitación “Clima Organizacional”, Brigada de Salud con el apoyo de EPSs, Simulacro por Evacuación por Sismo, así como atendiendo la logística para las actividades de Bienestar Social programadas desde el comienzo del año y para ejecutar en el mes de Noviembre y Diciembre del año en curso.

Componente de Direccionamiento Estratégico.

A partir de la formulación Estratégica, el Plan de Acción 2012-2015, la Dirección General orienta e imparte lineamientos de gestión y evaluación evidenciados en el control y seguimiento a la ejecución y desarrollo de los proyectos institucionales a través de su liderazgo y gestión materializadas en las reuniones del Comité Directivo, promoviendo que los líderes de procesos, jefes de áreas y dependencias repliquen con todos los servidores públicos y contratistas en sus equipos de trabajo, una Gestión orientada a Resultados.

En consecuencia y frente al modelo de operación por procesos, se evidencia que la Corporación adelanta su gestión en términos de alineación estratégica soportada en Dos (2) Procesos Estratégicos, Dos (2) Procesos Misionales, Un (1) Proceso de Apoyo, Trece (13) Subprocesos y 36 Procedimientos, que se establecen y se adoptan, desde el propósito, la misión, la visión, los objetivos y las políticas Institucionales que ordenan su divulgación, socialización y sensibilización, cuyas evidencias se observan en las actas de los Comités Directivos y Coordinación de Control Interno y en las demás instancias de decisión de la Entidad, evidenciando la búsqueda de resultados desde la formulación, socialización, ejecución, seguimiento, evaluación y control del Plan de acción 2012-2015, que surge en el marco de la planeación estratégica adoptada.

Respecto a la estructura organizacional y la planta de personal, habida cuenta del análisis de cargas de trabajo y propuesta de modernización y fortalecimiento institucional realizados, documento sobre el cual se ha venido gestionando con las Instancias Nacionales competentes, pese a algunas limitaciones de orden presupuestal con relación a los anuncios de reducción del gasto público de la Nación; la Corporación ha venido considerando a nivel interno y en coherencia con dicha propuesta buscar fuentes alternativas de financiación para ese propósito.

Frente a indicadores de gestión y políticas de operación, se evidencia que por sistema integrado de gestión y del plan de acción se hace evaluación de los resultados respecto a los proyectos y metas del Plan, utilizando los indicadores de gestión adoptados por la Corporación.

Componente de Administración del Riesgo.

En Administración del Riesgo se evidencia la existencia del Mapa General de Riesgos, así como del Mapa de Riesgos de Corrupción de la Entidad evidenciando la ejecución de acciones de control que han permitido atender y mitigar los riesgos identificados. Para los dos casos los líderes de procesos, Jefes de Área y Dependencias, han venido aplicando las actividades definidas para cada riesgo para su seguimiento y evaluación e identificación inclusive de nuevos riesgos y su gestión permanente e integral. En este propósito, la Corporación ha establecido realizar dos seguimientos semestrales al mapa de riesgos, verificando la aplicación y cumplimiento de las acciones y como resultado de la jornada de seguimiento, se revisaron 32 riesgos identificados para los procesos de la Corporación.

El Mapa de Riesgos de Corrupción como parte del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano fue elaborado y debidamente firmado por el Director General y puesto a consideración el 23 de enero del año en curso en sesión del Comité de Coordinación de Control Interno y posteriormente publicado en la página Web de la Corporación. Este contiene las matrices de riesgo con acciones, responsables e indicadores al igual que la matriz de los componentes, actividades, indicadores, cronograma y responsable de los mismos. La asesoría de Control Interno ha venido haciendo los seguimientos respectivos y publicados periódicamente.

Dificultades

Componente de Talento Humano.

Pese a la participación activa de los Servidores Públicos y Contratistas en las actividades de capacitación, bienestar social y salud ocupacional entre otras realizadas, es importante establecer documento que refiera evaluación detallada de los impactos y logros alcanzados mediante la realización de estas actividades, en especial que refieran los impactos reales y medibles en el clima organizacional, como instrumento de control que estaría pendiente de aplicar.

De otra parte, es importante reforzar la sensibilización, promoción y verificación documentada del cumplimiento de los principios y valores éticos con los Servidores Públicos conforme al Código de Ética aprobado y vigente, que genere una

posibilidad revisar y articular a la elaboración del Código de Buen Gobierno que la Corporación requiere y que involucre la participación activa y directa de servidores públicos y contratistas con nuevos procesos de socialización y promoción, en la perspectiva de identificar también, reconocer y participar a los grupos o públicos de interés de la Corporación en actividades de información, comunicación, divulgación y concertación programas y proyectos institucionales, así como de la misma gestión corporativa, las relaciones inherentes y la atención a esta población debidamente identificada y caracterizada.

Componente de Direccionamiento Estratégico.

A partir de la formulación Estratégica prevista, a la ejecución del Plan de Acción 2012-2015 y que la Dirección General orienta e imparte lineamientos de gestión y evaluación evidenciados en el control y seguimiento a la ejecución y desarrollo de los proyectos institucionales a través de su liderazgo y gestión en las reuniones del Comité Directivo y que desde allí promueve siempre que los líderes de procesos, jefes de áreas y dependencias cumplan con las actividades de supervisión y control estratégico y jerárquico con todos los servidores públicos y contratistas en sus equipos de trabajo, para el logro de los objetivos institucionales; motivando a los líderes de procesos, áreas y dependencias para la efectiva ejecución de los procesos estratégicos, misionales, de gestión, evaluación y control, aspecto en el cual se viene reiterando e insistiendo en cada reunión desde la misma Dirección general y en los Comités Directivos.

Se evidencia que frente a la planta de cargos, en la actualidad persiste la necesidad relacionada con la ampliación de la planta de personal, para atender las funciones propias de la Corporación como para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, lo que ha obligado a la entidad a mantener un proceso de contratación de prestación de servicios de manera permanente.

Por lo anterior, se justifica necesidad de ajustar la planta de cargos y la estructura organizacional de la Corporación, que permita fortalecimiento institucional con mayor capacidad de respuesta a las expectativas de la Región frente al compromiso institucional de garantizar la preservación de los recursos naturales y empoderar la Gestión de Autoridad y la Educación Ambiental a partir de la asignación de mayores recursos humanos, financieros, técnicos, logísticos y administrativos de manera integral, con la dificultad que la política pública nacional de reducción en los gastos generales de la nación en un diez por ciento, que se aspiraba eventualmente cofinanciaran parte de la propuesta de la corporación, fue promulgada por el Gobierno Nacional en este periodo, cuando precisamente se hacia la Gestión por contar ya con los estudios técnicos y la propuesta para modernización y fortalecimiento de la Entidad.

Componente de Administración del Riesgo.

Se evidencio el esfuerzo manifiesto por parte de los Líderes de Procesos, Jefes de áreas funcionales que argumentaron la necesidad de mayor socialización y difusión del mapa de Riesgos y su operatividad en la gestión de los mismos, logrando el seguimiento semestral previsto y atendieron los requerimientos de Control Interno.

Para el caso de los riesgos de Corrupción que desde comienzo de la vigencia se había adoptado el mapa junto al plan anticorrupción y atención al ciudadano como lo disponen las normatividad vigente, se retomo la evaluación y el seguimiento según matriz y cronograma establecidos. Por responsables de Áreas y Dependencias para el segundo semestre deberán conforme al cronograma de la matriz implícita en el mapa y las actividades del Plan mismo y las cuatro estrategias de Atención al Ciudadano allí contenidas; deberán evidenciar su Gestión y Seguimiento previstos.

MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Avances

Componente de Autoevaluación.

La Dirección General efectúa periódicamente a través de Los Comités Directivos, Comités de Contratación y las Instancias Misionales, así como de las autorizaciones y ordenes, ejerce el control, seguimiento y evaluación, como también reconoce y viene actuando en procura de mejorar los mecanismos de evaluación y autoevaluación del Sistema de Control Interno, como se evidencia al producir los actos administrativos y acciones para asumir la actualización del MECI que contiene la revisión y ajustes posteriores para la fortalecimiento de la Evaluación a la Gestión Institucional por parte no solo de la asesoría de la Dirección con funciones de Control Interno sino de los Jefes y líderes de los procesos y procedimientos en cada una de las áreas de la Corporación y los equipos conformados de acuerdo a las normas vigentes.

Componente de Auditoría Interna.

Dentro del periodo analizado se efectuó Auditoría por firma especializada cuya cobertura fueron los procesos desde el Sistema Integrado de Gestión, en la Oficina de Planeación, Planeación Estratégica en la Dirección General, Autoridad Ambiental en la Direcciones Territoriales Sur y Occidente y Gestión Ambiental en las mismas Direcciones Territoriales y la Subdirección de Regulación y Calidad Ambiental. Así mismo en Gestión Administrativa, la Subdirección de Regulación y Calidad Ambiental y Financiera en la Secretaria General - Contratación - Talento humano - Recursos físicos – Financiera - Gestión de cobro.

Componente Planes de Mejoramiento.

Se evidencia que la Corporación elabora, ejecuta y controla a través del Plan de Mejoramiento Institucional el cumplimiento de las acciones propuestas para atender las recomendaciones y análisis generados en el desarrollo del componente de Auditoría y las observaciones del órgano de Control Fiscal, como es el caso de los hallazgos y observaciones formuladas por la Contraloría General de la República y por las auditorías internas realizadas y el posterior seguimiento a la realización de las acciones y cronogramas previstos y que son posteriormente evaluados por los órganos de control externo e internamente en virtud de los procesos de operación y como retroalimentación para el mejoramiento continuo de la gestión institucional. Sin embargo, se requiere mayor articulación a la hora de presentar las evidencias que resuelven las situaciones y causas que dieron origen a las recomendaciones, hallazgos y las mismas mejoras efectuadas.

Dificultades

Componente de Autoevaluación.

Se evidencia la puesta en práctica de mecanismos para la autoevaluación al interior de los procesos y de las áreas funcionales y como propósito inherente al uso y documentación de procedimientos de Autocontrol y Control Jerárquico al igual que Indicadores de Gestión como herramientas para la toma de decisiones, acciones correctivas o preventivas, frente al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, por parte de algunos líderes de procesos jefes de áreas y dependencias.

Se viene trabajando en la necesidad de contar con procedimientos claros, actualizados y documentados de Autoevaluación que se reflejan a través de las Auditorías realizadas, las reuniones del Comité Directivo y las mismas demandas, solicitudes y peticiones de los ciudadanos, organizaciones comunitarias y grupos de interés de la Corporación, tanto en los procesos Estratégicos, Misionales pero especialmente de Apoyo y Evaluación. Hay la necesidad de fortalecer una plataforma tecnología dinámica y efectiva que integre procesos como Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Nomina, Almacén, Inventarios, Facturación, Cartera y que posibiliten una gestión integral de Gestión Financiera como fundamental proceso de apoyo a la gestión y para la toma de decisiones mitigando riesgos en la gestión, el cumplimiento de la normatividad vigente y la operatividad de los procesos y actividades misionales, planes, programas y proyectos adoptador en la Corporación

Componente de Auditoría Interna.

Se asumieron las acciones correctivas y de mejoramiento posterior al primer ciclo de auditorías realizadas en la vigencia 2014 por parte de los líderes y dueños de los procesos y que dejaron los siguientes compromisos.

Gestión Ambiental (Ajustar el proceso conforme a las nuevas herramientas de entrada y salida de la información)
Gestión Administrativa y Financiera (Dentro de los procesos de apoyo Talento Humano, Contratación, Gestión de recursos Físicos, Gestión de Seguimiento continuo a mapas de riesgos e indicadores. Fortalecer el control para la aplicación de los registros en sus versiones vigentes. Realizar los puntos de control para la entrada de productos decomisados definitivamente que se encuentran en el almacén y bajo custodia de las direcciones territoriales. Mejorar las instalaciones del almacén. **Autoridad Ambiental** (Fortalecer los seguimientos al desarrollo de los programas ambientales internos Complementar las acciones adelantadas como cumplimiento de los compromisos definidos en las actas de encuentro y/o formatos. Difusión del sistema integrado de calidad de manera interna (Noticam, avisos, correo

institucional). Acciones de mejora para el manejo y control de indicadores (Aplicativo CITA) **Sistema integrado de gestión** (Diseñar herramientas que permitan evaluar la efectividad de las comunicaciones hacia los clientes externos. **Control de Gestión** (Socializar con los funcionarios el mapa de riesgos para que se realice un seguimiento según los indicadores establecidos para cada proceso).

Componente Planes de Mejoramiento.

Se elaboran los Planes de Mejoramiento como producto de las Auditorías realizadas en las fechas programadas en el transcurso de la vigencia tanto en el cumplimiento de las actividades previstas y a cargo de los mismos responsables de acciones de mejora en virtud de los hallazgos comunicados y los cronogramas del primer semestre; como se espera verificar en el seguimiento a las pendientes del segundo semestre que requieren evidencias concretas sobre su cumplimiento y superación conforme a lo revelado por los órganos e instancias de Control tanto Interno como Externo, en términos de observaciones y hallazgos.

EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Avances

Componente de Información

Durante la actual vigencia se ha proyectado la importancia de implementar los espacios y mecanismos de atención al ciudadano en la Corporación, reconociendo que la principal fuente de información primaria es la ciudadanía y las partes interesadas y grupos de interés, para avanzar en actividades en el marco de la estrategia de atención y servicio al ciudadano.

Relación de Peticiones Quejas y Reclamos efectuada a la Corporación (julio, agosto y septiembre de 2014)

PROCESO/ DEPENDENCIA	Nº DE QUEJAS, RECLAMOS O SUGERENCIAS RECIBIDAS	Nº DE QUEJAS, RECLAMOS O SUGERENCIAS CON RESPUESTA EFICAZ	Nº DE QUEJAS, RECLAMOS O SUGERENCIAS SIN RESPUESTA	TOTAL
Facturación de tasas por uso de aguas y retributivas	12	12	0	12
Quejas recibidas página WEB del módulo de PQR de la Corporación	23	14	9	45
Derechos de Petición (Sede Neiva y Territorial Norte)	153	146	7	153
Derechos de Petición (Sede Garzón y Territorial Centro)	16	15	1	16
Derechos de Petición (Sede Pitalito y Territorial Sur)	14	13	1	14
Derechos de Petición (Sede La Plata y Territorial Occidente)	14	14	0	14
Subdirección Gestión Ambiental	122	103	19	133
Subdirección de Regulación y Calidad Ambiental	49	41	8	49
Planeación	5	5	0	5
TOTAL	408	363	45	408

Las Peticiones, Quejas y Reclamos son recibidas por el modulo de PQR de la Pagina web www.cam.gov.co. De las 408 registradas a la fecha de corte habían 45 pendientes por resolver pero dentro de los términos y requisitos establecidos. Se vienen proyectando acciones para el seguimiento sistematizado de las PQRs en el propósito que el aplicativo integre totalmente los canales por los cuales los ciudadanos, usuarios y grupos de interés presentan PQRs a la Corporación.

La Corporación mantiene activo el mecanismo de buzón de sugerencias en las sedes de las cuatro Direcciones Territoriales por donde se presentan las recomendaciones, inquietudes y sugerencias como evaluación de los usuarios externos ciudadanía y comunidades sobre la Gestión Institucional.

Según lo ha documentado el órgano rector de la política de la función pública el DAFP, la información y comunicación tiene una dimensión estratégica por cuanto vincula a la entidad con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones

internas, dándole al usuario una participación directa en el logro de los objetivos. Es un factor determinante siempre y cuando se involucre a todos los niveles y procesos.

Componente de Comunicación

La Corporación realiza los registros de la información que se procesa al interior, proveniente del ejercicio de su misión institucional, la cual se obtiene de los diferentes sistemas de información que soportan la gestión de la misma, en procura de la realización efectiva y eficiente de las operaciones, el soporte de la toma de decisiones y la divulgación a la ciudadanía y partes interesadas. En este sentido las organizaciones deben contar con un buen manejo de la información secundaria, a través del proceso de Gestión Documental fundamentado en la Ley 594 de 2000.

Se evidencia que desde la Dirección General se han dado las orientaciones y ordenes para la ejecución de actividades y gestiones orientadas a la implementación de la política y procesos de Gestión Documental desde las Tablas de Retención Documental y la adquisición del aplicativo, que se encuentra en proceso contractual, buscando solucionar esta necesidad y el cumplimiento de la normatividad vigente.

De otra parte la Corporación mantiene activos los diferentes medios de comunicación pública, tales como página web, redes sociales, twitter, medios virtuales, reportes a medios radiales, para garantizar que la ciudadanía conozca la información básica sobre la Entidad y en especial los resultados de la gestión.

La página web de la entidad fue recientemente modificada y actualizada, se diseñaron nuevos contenidos y que aun se están alimentando, aunque se requieren que alguna información básica y complementaria se este actualizando periódicamente y que se generen nuevos contenidos, más comprensibles y dinámicos para las comunidades y usuarios.

Dificultades

Componente de Información

Durante la actual vigencia se ha proyectado la importancia de implementar los espacios y mecanismos de atención al ciudadano en la Corporación, reconociendo que la principal fuente de información primaria es la ciudadanía y las partes interesadas y grupos de interés, para avanzar en actividades en el marco de la estrategia de atención y servicio al ciudadano.

Sin embargo, este componente amerita que se revise y evalúe en el propósito de mejorar tanto la estructura del aplicativo de Peticiones Quejas y Reclamos, en términos de verificación y control, al igual potenciar la competencia de incorporar las opciones de respuesta de manera oportuna por parte de los responsables, que permita integrar accesibilidad, oportunidad, celeridad, seguridad y unificar los diferentes canales existentes para la recepción, gestión y respuesta a las PQRs y superar las verificaciones y seguimientos manuales con los riesgos que esto conlleva en función de términos, tiempos de respuesta y clasificación.

Es importante evidenciar documento que contenga el seguimiento y evaluación integral a las tecnologías de la información y comunicación, respecto a la planeación, seguridad, democratización, calidad, racionalización del gasto, conectividad, infraestructura de datos especiales y software, tendiente a que la Corporación cuente con un Plan Estratégico de Sistema de la Información y un Plan de Contingencia de dichos sistemas.

Componente de Comunicación

Pese a los diferentes medios, canales y estrategias que utiliza la Corporación, se requiere un Plan de Comunicación Institucional, como documento o instrumento que contenga las políticas, estrategias, mecanismos y actividades de comunicación interna y externa, además de mecanismos de seguimiento y evaluación integral que soporte la evaluación integral o el seguimiento a cada uno de los componentes y contenidos de dicho plan o proceso como Guías de Comunicaciones, procedimiento de comunicación organizacional, matriz de comunicaciones entre otras elementos y mecanismos que permitan llegar a usuarios internos y externos con estrategias comunicativas concretas y flujos de comunicación descendentes, ascendentes y transversales.

ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

En conclusión, se puede evidenciar que el Sistema de Control Interno Institucional de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena CAM, se encuentra en funcionamiento y se está realizando la actualización del Modelo Estándar de

Control Interno MECI que conforme al Decreto Nacional 943 del 21 de mayo de 2014 conllevará por consiguiente a realizar los respectivos complementos y ajustes, tanto de forma como de fondo, para lograr que la gestión se realice de manera articulada, eficiente, eficaz y efectiva, por ende valorada mediante esta herramienta como valor agregado a la gestión institucional.

Igualmente, el compromiso de la Dirección General se mantiene y del Equipo de Alta Dirección frente al proceso de actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI como factor determinante para el mejoramiento continuo institucional que haga posible el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales en la proyección de este enfoque sistémico. Sin embargo, es importante para lograr la sostenibilidad del sistema y avanzar al fortalecimiento requerido, que los líderes de procesos, jefes de área y dependencias, equipos de trabajo y del modelo mismo, articulen y dinamicen los compromisos y obligaciones inherentes a la sostenibilidad, fortalecimiento y actualización en términos del seguimiento, monitoreo, control, evaluación permanente y sistemática con referencia al modelo MECI en armonía y coherencia con la plataforma estratégica de la Corporación.

RECOMENDACIONES

Importante en la agenda de los responsables de área y dependencia y líderes de cada proceso, incluir, activar, ejercer y materializar de manera permanente y asertiva actividades de control, autocontrol y control jerárquico en su gestión y coadyuvar a reactivar procesos de revisión y ajuste de todos los documentos que dan soporte al Sistema de Control Interno Institucional para su respectiva actualización y fortalecimiento, al tiempo de incentivar el autocontrol de los riesgos al interior de cada proceso, controlar en forma directa las funciones y actividades de todos y cada uno de sus equipos de trabajo, servidores públicos y contratistas como posibilidad alcanzar los resultados esperados en el Plan de Acción vigente en términos de proyectos y metas allí establecidos y acordes a la misión y propósitos institucionales.

Posibilitar la efectividad de los controles en los procesos y los resultados de la gestión de la entidad en tiempo real, verificando la capacidad para cumplir las metas, planes y programas en la alineación de la planeación y sus resultados, posibilitando tomar igualmente las medidas correctivas y necesarias en el cumplimiento de funciones y objetivos institucionales.

Mantener el respaldo y compromiso del fortalecimiento de la Cultura de Control desde los principios MECI de Autocontrol, Autorregulación y Autogestión, privilegiando y materializando el Control Jerárquico, que desde cada líder o jefe de área y de procesos garantice se surtan los elementos básicos del proceso administrativo de la Planeación, La Organización, la Ejecución y el Control de la Gestión orientada a Resultados.

Así mismo promover y programar capacitación en las labores, responsabilidades y ejercicio de la interventoría y la supervisión, con el fin de que esta función garantice el cumplimiento y ejecución de las etapas contractual y postcontractual garantizando el control y seguimiento no solo para el buen uso y aplicación racional de los recursos; sino también en la legalidad, los avances y cumplimiento del objeto contractual dejando sus respectivas evidencias de manera documentada y organizada con los requisitos, procedimientos y técnicas de gestión documental conforme a las normas vigentes.

Promover que Servidores Públicos y contratistas de prestación de servicios estén dispuestos a acoger las recomendaciones dadas en los informes de Evaluación de Gestión por dependencias y procesos realizados Control Interno, como la de implementar acciones que permitan desde las dos Subdirecciones generar mecanismos de evaluación que den cuenta de la aplicación de los criterios Corporativos para la Regulación de los Recursos Naturales en el ejercicio de la autoridad ambiental, y la Gestión Ambiental respectivamente, teniendo en cuenta las estrategias de racionalización de trámites, de rendición pública de cuentas a los grupos y públicos de interés y de privilegiar la Atención al Ciudadano fortaleciendo los mecanismos atención, resolución a peticiones quejas, reclamos y solicitudes bajos los principios de celeridad, transparencia, publicación y oportunidad, con herramientas tecnologías y mecanismos automáticos para el seguimiento y visibilidad por parte de usuarios, ciudadanos y los mismos clientes internos de la gestión y atención como hoja de rutas a sus demandas, solicitudes y peticiones legales, respetuosas y legítimas.

Fortalecer los procesos de medición, análisis y seguimiento, con la disposición de mayores recursos físicos, económicos, tecnológicos, de infraestructura y de talento humano, requeridos para su mantenimiento e impacto en la Corporación con Indicadores de Gestión efectivos y útiles para la Gestión en todas las áreas y la práctica por los servidores públicos y

contratistas de la Corporación, como forma de valorar permanente e instantánea la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, el nivel de ejecución de los planes y programas y la efectividad del Sistema de Control Interno.

Atentamente,



MELQUISEDEC VARGAS CARDOSO
Asesor Dirección con Funciones de Control Interno

Elaboró: Melquisedec Vargas Cardoso