

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011 CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE BOYACA - CORPOBOYACA		
Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	ALCIRA LESMES VANEGAS	Período evaluado: Enero 01 a Agosto 31 de 2017
		Fecha de elaboración: Septiembre 13 de 2017
<p>La Oficina de Control Interno de CORPOBOYACÁ, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1474 del 2011, se permite publicar el informe sobre el estado del Sistema de Control Interno, correspondiente al segundo cuatrimestre de la vigencia 2017.</p> <p>Las conclusiones que se incluyen en este documento se generaron con fundamento en los parámetros establecidos en el Decreto 943 del 31 de mayo de 2014.</p>		
<p align="center"> 1. MODULO DE CONTROL PLANEACIÓN Y GESTIÓN Componentes y elementos que permiten asegurar razonablemente que durante la planeación y la ejecución se tiene los controles necesarios para su realización. </p>		

1.1. COMPONENTE: TALENTO HUMANO

 FORTALEZAS DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO:

1.1.1 Elemento: Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos:

Se cuenta con documento aprobado y adoptado dentro del sistema integrado de gestión, denominado OGH-01 CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO del 14-09-2015, versión 0, que contiene los principios y valores corporativos, acorde a lo documentado en el Manual integrado de calidad y operaciones MPM-01. El mencionado Código fue construido concertadamente y con la participación de los funcionarios y contratistas de la Corporación mediante talleres y mesas de trabajo, socializado y resocializado por correos electrónicos, a través de la intranet corporativa y en reuniones programadas con el Director General; además hace parte de los programas de inducción y re inducción corporativa que se adelantan para cada vigencia.

1.1.2 Elemento: Desarrollo del Talento Humano:

La Corporación soporta y operativiza la documentación del elemento Desarrollo del Talento Humano, a través de:

- Manual de Funciones y Competencias Laborales adoptado según Acuerdo 13 de Octubre 07 de 2014, por medio del cual se establece la estructura de CORPOBOYACÁ y se determinan las funciones de sus dependencias y por el Acuerdo 14 de Octubre 07 de 2014 por el cual se determina la Planta de personal, actualizado a versión 26 a través de la Resolución 1180 del 30-03-2017.
- Plan Institucional de Formación y Capacitación que aplica para la vigencia 2017.
- Programa de Inducción y reinducción, elaborado para la vigencia 2017, teniendo en cuenta los cambios organizacionales, técnicos y normativos surgidos a partir de la reestructuración de la planta de personal.

- Programa de Bienestar social e incentivos que aplica para el año 2017, formulado en el marco de la normatividad vigente (Decreto 1227 de 2005) y aprobado en Comité de Dirección del 27-03-2017, armonizado a los programas de salud ocupacional y seguridad en el trabajo.

Los anteriores documentos han sido socializados a través de Comités de Dirección, correos corporativos y dispuestos para consulta y seguimiento permanente en la documentación del sistema integrado de gestión.

Se destaca, además que el proceso de Gestión Humana lidera la evaluación de desempeño dirigida tanto a funcionarios de carrera administrativa como de provisionalidad, permitiendo el engranaje, valoración, implementación y cumplimiento de los elementos del modelo estándar de control interno, adelantando durante el 2017 jornadas de socialización de la normatividad (Acuerdo 565 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil), parámetros y procedimientos que aplican a la evaluación del desempeño y se ha avanzado en la vinculación de las evidencias a los formatos que aplican y a las series documentales que se manejan en la Corporación.

DEBILIDADES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO:

- Por parte de los responsables de las áreas y/o dependencias de la Corporación se detectan demoras en allegar documentos soporte a las hojas de vida, sobre concertación de objetivos y las evaluaciones de desempeño de los funcionarios de la Corporación; así mismo la Corporación está rezagada frente a las fases que se deben cumplir y a la información que se debe reportar a través el SIGEP del DAFP.
- Demoras en la formulación de estudios previos para la contratación de procesos relacionados con planes y programas de formación, capacitación, bienestar social e incentivos.
- Se cuenta y aplica a la fecha el OGH-01 CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO, versión 0 del 14-09-2015, documento que amerita revisión y actualización, considerando que en el art. 33 menciona dependencias que ya no existen, la misión y visión están desactualizadas; además se hace necesario su compatibilidad a la normatividad vigente de buen gobierno, gobierno digital antes gobierno en línea (Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Decreto 1078 de 2015), plan anticorrupción y de atención al ciudadano (Ley 1474 de 2011 y Decreto 124 de 2016), entre otras y definiendo las directrices éticas acordes al nuevo modelo de gestión consagrado en el Decreto 1944 de 2017.

1.2. COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

FORTALEZAS DEL COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO:

1.2.1 Elemento: Planes, Programas y Proyectos:

La Corporación cuenta con planeación y planificación a corto, mediano y largo plazo, plasmada a través de:

-Planes operativos anuales POA`s para cada vigencia.

-Plan de Acción 2016 – 2019, aprobado por el Consejo Directivo, dentro de los términos establecidos, conforme al Decreto 1200 de 2004 y 330 de 2007 y sobre el cual se rindió cuentas el 28-04-2017 en audiencia pública conforme a lo establecido en el Decreto 330 de 2007.

-Plan de Gestión Ambiental Regional – PGAR con sus correspondientes líneas estratégicas o de acción, programas y proyectos, enmarcados en el cumplimiento de las funciones asignadas a la Corporación en pro de la protección y conservación de los recursos naturales, del desarrollo sostenible y sustentable.

-Los demás planes corporativos bajo la responsabilidad de cada proceso del sistema integrado de gestión, los cuales están alineados con las Políticas de Desarrollo Administrativo (Decreto 2482 de 2012).

La misión, visión y objetivos corporativos y de calidad han sido adoptados a través del MPM-01 Manual integrado de calidad y de operaciones, socializados y divulgados a través de los eventos de inducción, reinducción, correos electrónicos y de la intranet.

El Comité de Dirección realiza seguimiento periódico a la ejecución de metas físicas y presupuestales de ingresos y gastos, estableciendo compromisos de cumplimiento y mejora al respecto.

1.2.2 Elemento: Modelo de Operación por Proceso:

La Corporación trabaja bajo un modelo de Operación por Procesos, con un Mapa interrelacionado y articulado entre los procesos estratégicos, misionales, de apoyo, y de evaluación y seguimiento, los cuales se encuentran documentados con procedimientos actualizados que son permanentemente divulgados y socializados a través de correos e intranet corporativa.

Se fortaleció el aplicativo Web donde se administran las PQR's de los usuarios y el proceso de seguimiento y evaluación que incluye la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas aplica y está documentado a través del procedimiento PGJ-11 Atención al Usuario y PGR-06 para laboratorio de calidad ambiental, con los formatos de registro FGJ-07 Encuesta de satisfacción al usuario o partes interesadas internas, FGJ-08 tabulación de encuestas y valoración de servicio PQRS, FGR-101 PQR'S para usuarios internos Laboratorio, rindiéndose informes trimestrales dispuestos en la intranet en: serverad /gestión jurídica PQRS.

La Corporación cuenta con el software denominado "Sistema de Gestión Integral" SGI: ALMERA, importante herramienta de planificación, seguimiento y control de todos los procesos y procedimientos y para verificación del cumplimiento de metas y complementario a éste se implementa GEOAMBIENTAL para manejo de expedientes, herramienta que permitirá el control y trazabilidad de los expedientes como propiedad del cliente y/o usuario.

1.2.3 Elemento: Estructura Organizacional:

Mediante Acuerdos del Consejo Directivo 13 y 14 del 7 de octubre de 2014, se establece la estructura, funciones por dependencia y la Planta de Personal, lo cual facilita la gestión de los procesos y el logro de las metas corporativas, quedando conformado el siguiente organigrama:



1.2.4 Elemento: Indicadores de Gestión:

La Corporación cuenta con el Manual de Indicadores con la definición de indicadores de: eficiencia, eficacia y efectividad, que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos, el control y medición de impactos y los resultados son consolidados en el aplicativo SGI_ALMERA, lo cual facilita el reporte a los Entes que los solicitan.

En los Comité de Dirección y de Coordinación de Control Interno, los responsables y líderes de procesos efectúan el seguimiento de los indicadores, los cuales son reportados semestralmente a MINAMBIENTE y anualmente a la Contraloría General de la República, siendo también objeto de auditoría interna y externa por parte de Entes de Control y la Corporación implementa las acciones preventivas y correctivas a que haya lugar.

1.2.5 Elemento: 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 establecidas en el MPM-01 Manual integrado de calidad y de operaciones; además cuenta con las políticas de administración y manejo de riesgos consignadas en el registro MAPA DE RIESGOS POR PROCESO dispuesto en el aplicativo SGI_ALMERA, para consulta, actualización y seguimiento permanente.

DEBILIDADES DEL COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO:

- Mediana ejecución física y financiera de las actividades contempladas en los planes, programas y proyectos corporativos, con relación al tiempo transcurrido durante la vigencia 2017.
- Indicadores con falencias en consolidación de resultados y posibles errores en fórmulas, reportándose información en algunos casos incompleta y no ajustable a la realidad.
- Baja ejecución de las actividades previstas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de CORPOBOYACA, hecho que influye negativamente en los resultados de los indicadores de control fiscal que se deben reportar anualmente a la Contraloría General de la República.
- Teniendo en cuenta el Índice de Evaluación y Desempeño Institucional de las CAR´S – **IEDI CARS**, que aplica MINAMBIENTE a partir de 2017, se obtuvo un resultado Regular = 66% y se resumen los aspectos con resultados bajos (igual o menores al 78%), así:
 - 1) Implementación, operación y reporte de los sistemas de información ambiental (IORSIA) = 30%:
 - Redes y estaciones de monitoreo operando,
 - Planes de manejo de acuíferos,
 - POMCAS para microcuencas y
 - Reportes SIRH.
 - 2) Atención contravenciones ambientales (ACA) = 9%:
 - Tiempos de trámites,
 - Licencias con seguimiento,
 - Permisos de emisiones con seguimiento,
 - Porcentaje de procesos sancionatorios resueltos

3) Gestión en ecosistemas estratégicos y la biodiversidad (GEEB) = 78%: Áreas protegidas con planes de manejo PAPME en ejecución,

4) Gestión Integral del recurso Hídrico (GIRH) = 75%:

- POMCAS en ejecución y
- Planes de manejo de microcuencas - PMM en ejecución

5) Transparencia y acceso a la información = 74%:

- Implementación de la estrategia de gobierno en línea,
- Publicaciones datos abiertos,
- Frecuencia semestral de publicación de PQR'S – debe ser mínimo trimestral,
- Política de tratamiento de datos personales y su divulgación,
- Política de seguridad de la información implementada,
- Registro activos de información,
- Índice de información clasificada y reservada.

6) Participación ciudadana = 68%:

- Publicación de observaciones recibidas por canales electrónicos en actividades de participación,
- Consulta a la ciudadanía o grupos de interés sobre proceso de elaboración de normatividad (reuniones, individual, encuestas, foros, chat, redes, teléfono),
- Porcentaje de participación ciudadana mediante el uso de tecnologías de información, y
- Estrategia de participación ciudadana.

7) Gestión Documental = 76%:

- Aspectos evaluados durante la elaboración del diagnóstico de la gestión documental,
- Inclusión de actividades de archivo en la gestión estratégica,
- Registro de activos de información,
- Esquema de publicación,
- Información clasificada y reservada,
- Autenticación de firmas autorizadas (fiscas y digitales),
- Metadatos de documentos,
- Normalización documentos,
- Indicadores,
- Datos abiertos,
- Uso tecnologías con fines de conservación de archivos (microfilmación, digitalización),
- Plan de conservación y preservación a largo plazo,
- Valoración documental,
- Organización del fondo documental acumulado,
- Transferencia de archivos centrales a los históricos,
- Sede administrativa electrónica,
- Capacitación en temas de gestión documental.

8) Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea = 68%:

- Publicación en la página web corporativa de: Políticas de seguridad de la información del sitio web, Protección de datos personales, Derechos de los ciudadanos y medios para garantizarlos (carta de trato digno), Estudios, investigaciones y otras publicaciones, Plan de gasto público, Registro de activos de información, Índice de información clasificada y reservada, Esquema de publicación de información, Cuadro de clasificación documental, Registro de publicaciones.

- No se cumple con directrices de usabilidad como: ventanas emergentes y desplazamiento horizontal
- No se ha realizado seguimiento al uso de los conjuntos de datos publicados
- Aplicaciones o de publicaciones generadas a partir de datos abiertos
- Servicios en línea 0%
- Certificaciones y constancias en línea = 0%
- No se implementa el Plan Estratégico de Tecnologías de Información – PETI
- No se cuenta con un catálogo de servicios de tecnologías de información
- Cumplimiento con la optimización de compras públicas de tecnologías de la información
- No se tiene implementado un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos.
- No se tienen servicios de información dispuestos en la plataforma de interoperabilidad del Estado Colombiano.
- No se ha generado un documento de diagnóstico donde se identifique de manera clara el estado actual de la entidad en la implementación de seguridad y privacidad de la información y tampoco se gestionan riesgos al respecto
- No se ha determinado el estado actual de la infraestructura tecnológica para desarrollar el plan de transición del protocolo IPv4 a IPv6
- No se han identificado activos críticos de información

9) Gestión Contractual – manejo de procesos de contratación y SECOP = 78%

- Valor pliegos vs- valor suscrito
- Porcentaje de contratos que se adjudicaron mediante un proceso no competitivo
- Porcentaje de contratos con modificaciones en montos y tiempos de ejecución

REGISTRO REPORTADO A MINAMBIENTE:

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	CÁLCULO DEL SUBCOMPONENTE	ÁREAS DE GESTIÓN	CÁLCULO DEL ÁREA DE GESTIÓN	
MISIONAL (60%)	Planificación, Ordenamiento Y Coordinación Ambiental Regional (PCR) (35%)	76%	Asesoría en procesos de planificación ambiental de las entidades territoriales y los sectores productivos (APP) (35%)	100%	
			Instrumentos para el ordenamiento de las cuencas hidrográficas y los recursos naturales (IOCRN) (35%)	78%	
			Implementación, operación y reporte de los sistemas de información ambiental (IORSIA) (30%)	45%	
	Administración, control y vigilancia del ambiente, sus recursos naturales renovables y ecosistemas estratégicos (30%)	66%	Administración de los recursos naturales. (ARN) (35%)	90%	
			Seguimiento y monitoreo ambiental (SMA) (35%)	91%	
			Atención contravenciones ambientales (ACA) (30%)	9%	
	Protección Ambiental Y Promoción Del Desarrollo Sostenible (PADS) (35%)	87%	Gestión en ecosistemas estratégicos y la biodiversidad (GEEB) (25%)	78%	
			Gestión integral del recurso hídrico (GIRH) (30%)	75%	
			Gestión integral del recurso suelo (GIS) (10%)	100%	
			Gestión sectorial y urbana (GSU) (25%)	100%	
			Gestión en participación, educación y cultura ambiental (GEA) (10%)	100%	
	VALOR DE DESEMPEÑO EN EFICACIA DEL COMPONENTE GESTIÓN MISIONAL (70%)				77%

Cálculo IEDI -IGM-IGA-IGFC

Cálculo IGM-GPCR

Cálculo IGM-GACV

Cálculo IGM-GPADS

Cálculo IGA-TSC-PA

Cálculo IGA-TSC

VALOR DE DESEMPEÑO EN EFICIENCIA DEL COMPONENTE GESTIÓN MISIONAL (30%)				
VALOR DE DESEMPEÑO TOTAL DEL COMPONENTE GESTIÓN MISIONAL			54%	
ADMINISTRATIVO (20%)	Transparencia y Servicio al Ciudadano (TSC) (25%)	80%	Plan Anticorrupción (25%)	85%
			Transparencia y Acceso a la Información (30%)	74%
			Participación Ciudadana (10%)	68%
			Rendición de cuentas (10%)	81%
	Eficiencia Administrativa (25%)	84%	Servicio al ciudadano (25%)	85%
			Gestión de la Calidad (30%)	90%
			Gestión Documental (40%)	76%
Gestión del Talento Humano (25%)	96%	Racionalización de trámites (30%)	90%	
Gobierno en Línea (25%)	68%	Bienestar, capacitación del talento humano y SIGEP (100%)	96%	
		Implementación Estrategia de Gobierno En Línea (100%)	68%	
VALOR DE DESEMPEÑO EN EL COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA			82%	
FINANCIERO Y CONTRACTUAL (20%)	Ejecución global del presupuesto (35%)	94%	Ejecución global del presupuesto (35%)	94%
	Gestión de la Inversión (30%)	85%	Gestión de la Inversión (30%)	85%
	Gestión Contractual (35%)	78%	Gestión contractual - manejo de procesos de contratación y SECOP (35%)	78%
VALOR DE DESEMPEÑO EN EL COMPONENTE GESTIÓN FINANCIERO Y CONTRACTUAL			86%	
VALOR DE DESEMPEÑO DEL IEDI			66%	

CONVENCIÓN DE COLORES				
	Componente Gestión Misional			
	Componente Gestión Administrativo			
	Componente Gestión Financiero y Contractual			
	Cálculo del IEDI			

Calificación del Desempeño			
Categoría	Denominación Rango	Calificación	Color Representativo
1	Sobresaliente	≥90	
2	Bueno	≥75 y <90	
3	Regular	≥60 y <75	
4	Deficiente	≥40 y <60	
5	Muy deficiente	<40	

➤ Se presentan dificultades en la articulación entre las Oficinas Territoriales y los procesos misionales PROYECTOS AMBIENTALES y AUTORIDAD AMBIENTAL, especialmente en lo que tiene que ver con reporte de indicadores y la revisión y calidad de conceptos técnicos que son la base para la emisión de actos administrativos.

1.3 COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO:

FORTALEZAS DEL COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO:

1.3.1 Elemento: Políticas de Administración el Riesgo.

Las políticas para el manejo de los riesgos han sido definidas por parte de la alta Dirección y en general aplica para los 15 procesos del sistema integrado de gestión y han sido adoptadas a través de los registros publicados y socializados en el aplicativo SGI- ALMERA y las políticas de riesgos anticorrupción fueron socializadas y concertadas des el 22-03-2016, en Acta de Comité de Dirección (rigen para 2017), publicadas y socializadas en

el mismo aplicativo y en la página web corporativa, en donde se pueden evidenciar y se les adelanta el seguimiento a controles y cumplimiento de las acciones previstas en el plan de acción para manejo y administración de riesgos por proceso. La divulgación se adelanta a través de los correos corporativos, especialmente.

1.3.2 Elemento: Identificación del riesgo

A través de un proceso mancomunado y de trabajo en equipo, los responsables, líderes, profesionales y técnicos de cada uno de los 15 procesos del sistema integrado de gestión, han identificado y actualizado para la vigencia 2017, los riesgos de gestión y de corrupción que pueden afectar el cumplimiento de objetivos de la entidad; así mismo los factores internos y externos de riesgo han sido equiparados y se pueden evidenciar en SGI: ALMERA.

1.3.3 Elemento: Análisis y valoración del riesgo.

En el aplicativo SGI_ALMERA se evidencia el análisis del riesgo, frente a la probabilidad y factibilidad de ocurrencia y los posibles impactos; así mismo la herramienta permite la evaluación periódica de los controles existentes por parte de la Oficina de Control Interno, para definir si son adecuados o no frente a impacto y probabilidad de ocurrencia, se cuenta con controles correctivos y preventivos dentro del Mapa de riesgos de proceso o gestión y para el Mapa de riesgos de corrupción, conforme a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 124 de 2016.

Se destaca que los procesos Gestión Gerencial, Recursos Financieros y Físicos, Gestión Humana, Gestión Contratación, Gestión Comunicaciones y Soporte tecnológico, atendieron las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno (mayo de 2017) y replantearon riesgos, controles y soporte tecnológico implementó acciones de mejora.

Se cuenta con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado en la página web corporativa en el link transparencia y acceso a la información pública, tal y como lo exige el art. 2.1.4.8 del Decreto 124 de 2016; así mismo por parte de la Oficina de Control Interno se rinden y publican en oportunidad y dentro de los términos los informes de seguimiento al avance y cumplimiento de cada una de las acciones suscritas en los componentes de dicho plan: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos 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.



DEBILIDADES DEL COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO

- La política que aplica en el mapa de riesgos de procesos y de corrupción de la Corporación para la vigencia 2017 es la misma que aplicaba para el 2016 y no se evidencia acciones de concertación y socialización para retomarla a esta vigencia.
- Una vez verificados cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, publicado en la página web corporativa, se evidenció que en algunos casos las acciones allí contempladas no concuerdan con las plasmadas en el aplicativo SGI_ALMERA, a través el cual se efectúa el control y seguimiento al cumplimiento por parte de cada uno de los responsables y líderes de los procesos corporativos.
- En el proceso soporte tecnológico se materializó el riesgo “Inestabilidad en la conexión del servicio de internet en las Oficinas Territoriales”, suscribiéndose acción correctiva relacionada con: “modificar el esquema de conexión mediante la contratación de un proveedor independiente de la sede central”, llevando a la fecha 3,5 meses sin el servicio y sin que a la fecha se haya dado solución alguna, hecho que repercute negativamente en

la comunicación entre la sede Central y las Oficinas Territoriales; así como en el reporte de información, proceso de radicación y consulta de documentos.

2. MODULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Considera aspectos que permiten valorar la efectividad del control interno; la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos, el nivel de ejecución de los planes y programas y proyectos y los resultados de la gestión.

2.1 COMPONENTE: AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

FORTALEZAS DEL COMPONENTE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL:

2.1.1 Elemento: Autoevaluación del Control y la Gestión:

A través de las inducciones corporativas programadas para la vigencia 2017, se adelantan actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación, se hace énfasis en la importancia del reporte de indicadores como herramientas de medición y control para toma de decisiones en pro del seguimiento permanente al cumplimiento de las metas previstas en cada uno de los elementos de planificación; se destaca el adelanto de reuniones y/o talleres de trabajo por área o dependencia y el seguimiento al cumplimiento de metas a través de los Comités directivos.

A través de la Resolución 1079 de abril de 2016 se conforma el Comité de Coordinación de Control Interno de CORPOBOYACA, se establece el Reglamento y la conformación del equipo MECI – CALIDAD y con la Resolución 3485 de 2014 se adoptó el nuevo MECI 2014 y se definen los objetivos y estructura del Sistema.

Dentro de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP o IPSAS , en la Corporación se avanza en el proceso, con importantes acciones relacionadas con ajuste de Listado de Terceros Módulo SYSMAN financiero, contratación, almacén - inventarios, tesorería, presupuesto, facturación y contabilidad, definiéndose responsables por áreas para la alimentación de datos y creación de terceros, hecho que redundará positivamente en la subsanación de inconsistencias, facilita la rendición de información de exógenas y la implementación de las NICSP dentro de los términos otorgados en la normatividad expedida por el Contaduría General de la Nación.

DEBILIDADES DEL COMPONENTE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

- Después de 2 años de funcionamiento del aplicativo SGI_ALMERA, importante y efectiva herramienta que dinamiza todos los procesos del sistema integrado de gestión, a la fecha aún se evidencia que aproximadamente el 50% de los 265 usuarios consultan e ingresan muy poco al aplicativo.
- Dificultades en la consolidación de la información de indicadores, especialmente cuando más de un proceso reporta sobre el mismo aspecto o acción.

2.2 COMPONENTE: AUDITORÍA INTERNA:

FORTALEZAS DEL COMPONENTE AUDITORIA INTERNA:

2.2.1 Elemento: Auditoría Interna:

La Corporación posee el procedimiento de auditoría interna PCI-03, basado en evidencia documental física y magnética, la cual se planea y recolecta a través de los formatos FCI-05, 06, 07,10, 11 y 12. La priorización se efectúa conforme a los parámetros contemplados en el ICI-04 (procesos creados recientemente, procesos misionales que tienen relación directa con el usuario, resultado de auditorías previas, procesos con mayor número de hallazgos encontrados en auditorías anteriores, procesos con mayor número de actividades sin cerrar suscritas en los planes de mejoramiento, resultados bajo e insatisfactorio provenientes de la medición de indicadores por proceso y reporte de hallazgos por parte de Entes de control con alcance disciplinario y fiscal).

El programa de auditorías para la vigencia 2017 incluyó las auditorías a los procesos del sistema integrado de gestión de la calidad, el cual es presentado por la Oficina de Control Interno y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno del 21-03-2017, seleccionándose auditores internos formados y competentes; además el Plan de Acción de la Oficina de Control Interno fue socializado a través de correos corporativos a la Alta Dirección y también incluye auditorías esporádicas y/o independientes sobre la gestión y cumplimiento de requisitos de calidad y es presentado en la misma reunión de Comité. El programa y el plan mencionados, permanecerán publicados en la intranet para consulta y seguimiento permanente.

El Informe Ejecutivo Anual de Control Interno fue presentado a través del aplicativo del DAFP en febrero de 2017, conforme a los lineamientos definidos por ese Ente.

Los hallazgos detectados en las auditorías internas, son cargados al aplicativo SGI ALMERA y la Oficina de Control Interno hace seguimiento periódico al cumplimiento de las acciones de mejora suscritas, presentando informes en Comité para la toma de decisiones en pro de la mejora continua.

✚ DEBILIDADES DEL COMPONENTE AUDITORIA INTERNA:

- Dificultades en redacción de hallazgos e identificación de requisitos de las normas de calidad que se infringen, hecho que genera inconvenientes a la hora de cargar no conformidades y observaciones al aplicativo SGI_ALMERA y al suscribir las acciones de mejora por parte de los responsables y líderes.
- A pesar de que la Corporación cuenta con un grupo de 34 auditores internos formados la mayoría desde el año 2012 en ISO 9001:2008, NTCGP1000: 2009 y MECI 1000:2005, a la fecha este grupo se encuentra desactualizado teniendo en cuenta que la normatividad referenciada ya está actualizada a versión 2015 y se hace necesaria la actualización del grupo de auditores y la formación de nuevos.

2.3 COMPONENTE: PLANES DE MEJORAMIENTO:

✚ FOTALEZAS DEL COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO:

2.3.1 Elemento: Plan de Mejoramiento:

La Corporación cuenta con el plan de mejoramiento institucional suscrito desde el 2016 con la Contraloría General de la República y actualizado en el 2017, destacándose que actualmente están vigentes acciones suscritas producto de:

- a) Auditoría Integral realizada a la vigencia 2015.
- b) Auditoría de cumplimiento proceso de delimitación de parámetros en Colombia, realizada en la vigencia 2016.
- c) Auditoría sobre "Actuación Especial con el fin de evaluar la gestión desarrollada por las autoridades ambientales (CARs, ANLA, MADS y PNNC) frente a la explotación de minería ilegal en las zonas de los

departamentos de Cundinamarca, Bolívar, Boyacá y las áreas de Parques Nacionales Naturales de Colombia durante el período de 2012 a 2016”, realizada en la vigencia 2017.

A través del aplicativo SGI_ALMERA se efectúa el continuo seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional y a la fecha reporta un cumplimiento del 86% a las 94 acciones de mejora suscritas y desagregadas en 144 actividades, de las cuales 22 están en ejecución (15%), 103 terminadas (72%) y 19 (13%) con cumplimiento parciales y algunas fuera de términos: 8 de autoridad ambiental, 9 de proyectos ambientales y 2 de soporte tecnológico, relacionadas con los siguientes ID: 983, 1068, 1069, 1070 sobre GEOAMBIENTAL, 1079 y 1114 sobre tiempos trámites, 1099 viviendas Arcabuco, 1074, 1075 y 1099 sobre proceso sancionatorio y expedientes CQ 132/01, 1076 CQ 108/14, 1133 PUEAA´S, 1134 seguimiento FGR-74, 1054 Liquidación Convenios 042 y 043 de 2014, 1101 expedientes vertimientos, 1058 liquidación convenio PTAR Duitama y 1128 reglamentación corrientes.

Actualmente la Contraloría General de la República y a través de un grupo de expertos desarrolla desde la sede central Bogotá, dos (2) auditorías, una de DESEMPEÑO DEL MADS y las CARS, conforme a sus competencias en el marco de la Política de Gestión Ambiental Urbana – PGAU y la otra de CUMPLIMIENTO PORCENTAJE Y SOBRETASA AMBIENTAL.

Además, la Corporación cuenta con el plan de mejoramiento por procesos, con acciones suscritas producto de las auditorías externas de acreditación y de certificación, de las auditorías internas, de las independientes, esporádicas y/o eventuales, a la fecha se encuentran abiertas 175 acciones de mejora abiertas, 13 vencidas y 31 pendientes por suscribir, con un nivel de satisfacción del 7,41%, en el cumplimiento del PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS.

Desde agosto de 2017 se creó en el aplicativo SGI_ALMERA / ROCI, la opción para el manejo y seguimiento de las recomendaciones que efectúa la Oficina de Control Interno a los diferentes procesos del sistema integrado de gestión, producto de las auditorías independientes y de las recomendaciones y compromisos planteados en el Comité de Coordinación de Control Interno.

Como herramientas para la elaboración y evaluación de los planes de mejoramiento, se tiene documentado y aplica los procedimiento PCI-01 Relación con entes externos, PPM-03 Acción de mejora y el aplicativo SGI_ALMERA donde se registran todos los campos (acciones, tiempos, responsables, entre otros) que aplican para los planes de mejoramiento, lo cual permite filtrar la información para la rendición de informes de avance y cumplimiento.

El seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en los planes de mejoramiento se comunica a través de correos corporativos; así mismo se adelanta en las reuniones del Comité de Coordinación de Control Interno, en donde se hace la autoevaluación por proceso, tomándose las medidas y decisiones al respecto.



DEBILIDADES DEL COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO:

- El cumplimiento del 86% al plan de mejoramiento institucional suscrito con la Contraloría General de la República, es acorde frente al tiempo transcurrido con un avance total 86%; sin embargo, de las 144 actividades suscritas 22 están en ejecución (15%), 103 terminadas (72%) y 19 (13%) con cumplimientos parciales y algunas fuera de términos: 8 de autoridad ambiental, 9 de proyectos ambientales y 2 de soporte tecnológico, relacionadas con los siguientes ID: 983, 1068, 1069, 1070 sobre GEOAMBIENTAL, 1079 y 1114 sobre tiempos trámites, 1099 viviendas Arcabuco, 1074, 1075 y 1099 sobre proceso sancionatorio y expedientes CQ 132/01, 1076 CQ 108/14, 1133 PUEAA´S, 1134 seguimiento FGR-74, 1054 Liquidación Convenios 042 y 043 de 2014, 1101 expedientes vertimientos, 1058 liquidación convenio PTAR Duitama y 1128 reglamentación corrientes, hecho que debe revisarse y tomar correctivos que procuren la solución inmediata.

3. EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



FORTALEZAS DEL EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACIÓN:

3.1 ELEMENTO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EXTERNA

La Corporación cuenta con procedimientos, formatos de registro, buzones y aplicativo en la página web, como mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía, sobre los cuales se rinden informes y se analizan resultados para toma de decisiones.

Los principales mecanismos de consulta para la obtención de información requerida para la gestión de la entidad, son los talleres regionales para la elaboración del Plan de Acción y actualización de los demás instrumentos de planificación, los talleres regionales y municipales para el adelanto de eventos en pro del desarrollo de actividades en el marco de los proyectos corporativos; así como fuentes documentales bases para la consulta e investigación.

La Información relacionada con la planeación y planificación institucional (PGAR, Plan de Acción, Plan Financiero Anual y Plan Anual de Adquisiciones, entre otros, se encuentra publicada en página web corporativa; así mismo están publicados, con link a la página www.gobierno en línea los formularios oficiales relacionados con los once(11) trámites ambientales que adelantan los ciudadanos (concesión de aguas subterráneas, concesiones de agua superficiales, licencia ambiental, permiso de vertimientos, salvoconducto único nacional, permiso para el aprovechamiento forestal de bosques naturales únicos, persistentes y domésticos, permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas, inscripción en el registro de generadores de residuos peligrosos, permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas, permiso de ocupación de cauces, playas y lechos, plan de contingencia para el manejo de derrame de hidrocarburos).

La rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía se realizó el 28 de abril de 2017, teniendo en cuenta lo consignado en el Decreto 330 de 2007 y se contó con la asistencia de 144 personas. Los soportes y evidencias se encuentran publicados en la página web corporativa y en la serie documental 110-16 de la Secretaría General y Jurídica.

3.2 ELEMENTO: INFORMACION Y COMUNICACIÓN INTERNA

Se cuenta con fuentes internas de información, como son los boletines, carteleras, informes, tablas de retención documental, actas y demás actos administrativos, los cuales son de fácil acceso a través de las series documentales físicas y magnéticas, de la intranet corporativa y de los aplicativos en línea como SGI_ALMERA y GEOAMBIENTAL, entre otros, sobre los cuales se capacita y asesora continuamente a los funcionarios de las diferentes dependencias y oficinas territoriales.

Como mecanismo para recibir sugerencias o solicitudes de los funcionarios se tiene el buzón interno, ubicado en el área de talento humano.

Las tablas de retención documental aplican conforme a lo previsto en la normatividad (Ley 594 de 2000).

La Corporación cuenta con el Plan Estratégico de Comunicaciones 2016-2019 que contiene además de la política, el Plan Anual de Medios, herramientas de gran importancia para lograr el posicionamiento de la imagen corporativa a nivel regional y nacional

La Matriz de responsabilidades por proceso está definida en el MPM-01 Manual integrado de calidad y de operaciones, conforme al Mapa de procesos y al organigrama corporativo.

3.3 ELEMENTO: SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

La Corporación cuenta con el sistema de información SYSMAN a través del cual se maneja el proceso de gestión documental, con la organización sistematiza de la correspondencia, de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos; así mismo cuenta con el sistema de información para la atención de las peticiones, quejas, reclamaciones o recursos de los ciudadanos dispuesto en la página web corporativa, reestructurada en abril de 2016 y actualizada permanentemente para cumplir con los parámetros que exige la normatividad de gobierno en línea.

Se cuenta con punto de atención al usuario, donde se le orienta sobre trámites ambientales y demás aspectos requeridos por la ciudadanía, se cuenta con digiturno, así mismo se disponen otros medios de comunicación virtual, como son los chat, foros y redes sociales.

La Corporación cuenta con procedimientos, instructivos e formatos de registro para la implementación del soporte tecnológico y se contemplan acciones de contingencia para ser aplicadas en caso de presentarse fallas en los canales de comunicación y en la seguridad a la información; sin embargo no se ha dado solución definitiva a las fallas detectadas en la prestación del servicio de internet en las Oficinas Territoriales.

Toda la actividad contractual es publicada en la página del SECOP, dentro del término para conocimiento del público en general, como lo ordena la normatividad.

DEBILIDADES DEL EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACION

- La Tabla de Retención Documental de la Corporación fue devuelta por el Archivo General de la Nación por no cumplir con los parámetros exigidos por este organismo, debido a que oportunamente no se le dio la atención para la actualización, por lo tanto se debe continuar su revisión y actualización permanente, por parte especialmente de los procesos: GESTION COMUNICACIONES, GESTION HUMANA, AUTORIDAD AMBIENTAL y PROYECTOS AMBIENTALES.
- Los funcionarios del proceso GESTION DOCUMENTAL y los líderes de apoyo de los procesos misionales de la Corporación no cuenta con la capacitación en temas relacionados con archivos digitales, de manera que se puedan cumplir los parámetros exigidos por el Archivo general de la Nación, hecho que obstaculiza la actualización permanente de la tabla de retención documental y la evolución a gobierno digital, antes gobierno en línea.
- Deficiencias en servidores potentes y/o mecanismos para guardar y/o archivar la información con que cuenta la Corporación en el marco de la implementación de la Tabla de Retención Documental.
- Instrumentos documentales sin finiquitar como son: Tabla de Valoración Documental y PINAR, entre otros
- En lo referente a gobierno digital, antes gobierno en línea se observa un avance mínimo en los aspectos relacionados con:
 - Transparencia y acceso a la información = 74%:
 - Gestión Documental,
 - Implementación de la estrategia GEL

RECOMENDACIONES

Se efectúan las siguientes recomendaciones con el fin de que los procesos involucrados las cotejen y apliquen conforme a las necesidades y/u mejoramiento continuo:

- 1) Mantener las hojas de vida de los funcionarios públicos debidamente actualizadas y con los correspondientes soportes, entre estos los de evaluación de desempeño laboral; tanto en medio físico como en el aplicativo SIGEP del DAFP, dando cumplimiento al desarrollo de las fases del SIGEP.
- 2) Para las próxima vigencia 2018, planificar oportunamente la formulación e implementación de los planes y programas de formación, capacitación, bienestar social e incentivos, de manera que se propenda y se promueva la activada participación de los funcionarios y su núcleo familiar (art. 70 del Decreto 1227 de 2005) en las actividades que se programen y apliquen.
- 3) Revisión y Actualización del OGH-01 CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO, versión 0 del 14-09-2015, considerando que en el art. 33 menciona dependencias que ya no existen; además se hace necesario su compatibilidad a la normatividad vigente de buen gobierno, gobierno digital antes gobierno en línea (Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Decreto 1078 de 2015), plan anticorrupción y de atención al ciudadano (Ley 1474 de 2011 y Decreto 124 de 2016), entre otras y definiendo las directrices éticas acordes al nuevo modelo de gestión consagrado en el Decreto 1944 de 2017. (Llevar a SGI-ALMERA).
- 4) Seguir promoviendo y socializando los Acuerdos, compromisos y protocolos éticos; así como el adelanto de actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación, especialmente en los eventos de inducción, reinducción, encuentros con el Director y difusión de la imagen corporativa.
- 5) Realizar monitoreo periódico (mínimo mensualmente) al cumplimiento de lo establecido en los Planes Operativos Anuales y en el Plan de Acción 2016-2019, con el fin de ejercer el control constante frente a la ejecución física y financiera de los programas y proyectos.
- 6) Revisar y fortalecer la batería de Indicadores de los procesos corporativos, revisando la pertinencia, impacto y utilidad de los mismos, de manera que la información sobre resultados sea confiable y real, permitiendo en oportunidad la detección de debilidades y la adecuada toma de decisiones por parte de responsables y líderes de procesos y proyectos y de la Alta Dirección. (Llevar a SGI-ALMERA).
- 7) Fortalecer la implementación de las actividades previstas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de CORPOBOYACA, con el fin de propender por resultados positivos en el reporte de los indicadores de control fiscal a la Contraloría General de la República. (Llevar a SGI-ALMERA).
- 8) Establecer plan de acción para dar cumplimiento a las actividades reportadas con cumplimientos inferiores Al 78%en el Índice de Evaluación y Desempeño Institucional de las CAR´S – **IEDI CARS**, que aplica MINAMBIENTE a partir de 2017, considerando que se obtuvo un resultado Regular = 66%. (Llevar a SGI-ALMERA).
- 9) Articular entre Oficinas Territoriales y los procesos misionales PROYECTOS AMBIENTALES y AUTORIDAD AMBIENTAL la revisión y consolidación de información referente al reporte de indicadores y la revisión y calidad de conceptos técnicos que son la base para la emisión de actos administrativos. . (Llevar a SGI-ALMERA).
- 10) La política que aplica en el mapa de riesgos de procesos y de corrupción de la Corporación para la vigencia 2017 es la misma que aplicaba para el 2016 y no se evidencia acciones de concertación y socialización para retomarla a esta vigencia, además los procesos cierran las actividades propuestas dentro de los controles

sin verificación, por lo tanto se recomienda revisar este aspecto para inicios enero de 2018 en el nuevo plan anticorrupción y de atención al ciudadano – componente riesgos de corrupción que se formule para la vigencia 2018 y establecer la verificación de las acciones que se suscriben en el marco de los controles. (Llevar a SGI-ALMERA).

11) Una vez verificados cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, publicado en la página web corporativa, se evidenció que en algunos casos las acciones allí contempladas no concuerdan con las plasmadas en el aplicativo SGI_ALMERA, a través el cual se efectúa el control y seguimiento al cumplimiento por parte de cada uno de los responsables y líderes de los procesos corporativos. . (Llevar a SGI-ALMERA).

12) Agilizar el proceso de contratación para dar solución al problema de inestabilidad en la conexión del servicio de internet en las Oficinas Territoriales y procurar así por la efectiva comunicación, consulta de documentos y reporte de información entre la sede Central y las Oficinas Territoriales.

13) A pesar de que la Corporación cuenta con un grupo de 34 auditores internos formados la mayoría desde el año 2012 en ISO 9001:2008, NTCGP1000: 2009 y MECI 1000:2005, a la fecha este grupo se encuentra desactualizado teniendo en cuenta que la normatividad referenciada ya es versión 2015 y se hace necesaria la actualización del grupo de auditores y la formación de nuevos; además teniendo en cuenta las dificultades en redacción de hallazgos e identificación de requisitos de las normas de calidad que se infringen, hecho que genera inconvenientes a la hora de cargar no conformidades y observaciones al aplicativo SGI_ALMERA y al suscribir las acciones de mejora por parte de los responsables y líderes. (Llevar a SGI-ALMERA).

14) El cumplimiento del 86% al plan de mejoramiento institucional suscrito con la Contraloría General de la República, es acorde frente al tiempo transcurrido con un avance total 86%; sin embargo, de las 144 actividades suscritas 22 están en ejecución (15%), 103 terminadas (72%) y 19 (13%) con cumplimientos parciales y algunas fuera de términos: 8 de autoridad ambiental, 9 de proyectos ambientales y 2 de soporte tecnológico, relacionadas con los siguientes ID: 983, 1068, 1069, 1070 sobre GEOAMBIENTAL, 1079 y 1114 sobre tiempos trámites, 1099 viviendas Arcabuco, 1074, 1075 y 1099 sobre proceso sancionatorio y expedientes CQ 132/01, 1076 CQ 108/14, 1133 PUEAA´S, 1134 seguimiento FGR-74, 1054 Liquidación Convenios 042 y 043 de 2014, 1101 expedientes vertimientos, 1058 liquidación convenio PTAR Duitama y 1128 reglamentación corrientes, hecho que debe revisarse y tomar correctivos que procuren la solución inmediata y permitan el reporte oportuno y certero a través del SIRECI del Ente de Control. (Llevar a SGI-ALMERA).

15) Dar cumplimiento a lo establecido en el cronograma de la implementación de GEOAMBIENTAL y asignar el personal para migrar la información de los expedientes, con el propósito de contar con esta importante herramienta que permite la organización de la información de los expedientes corporativos, el cumplimiento de acciones suscritas en el Plan de mejoramiento Institucional con la Contraloría General de la República y el cumplimiento de requisitos de gobierno digital, antes gobierno en línea; así mismo dar continuidad a los trámites migrados, a la ventanilla y a la parametrización completa de los trámites, entre otros.

16) Observar y cumplir con las normas de gobierno en línea (Ley 1712 de 2014 y Decreto 103 de 2015), especialmente lo relacionado con la información que se debe publicar en la página web corporativa y en la sección particular identificada con el nombre de “Transparencia y acceso a información pública”.

17) Dar oportuno cumplimiento a las acciones previstas en el plan de acción del mapa de riesgos por proceso y a cada uno de los componentes del plan anticorrupción y redefinir las acciones para implementar los controles en debida forma y evitar así la materialización de los riesgos en los procesos: PARTICIPACION Y CULTURA AMBIENTAL, GESTION COMUNICACIONES, AUTORIDAD AMBIENTAL, GESTION HUMANA, PLANEACION ORGANIZACIONAL, GESTION CONTRATACION y GRUPO MECI, quienes llevan un porcentaje bajo de cumplimiento frente a lo suscrito para la vigencia 2017. (Llevar a SGI-ALMERA).

18) La Tabla de Retención Documental de la Corporación fue devuelta por el Archivo General de la Nación por no cumplir con los parámetros exigidos por este organismo, debido a que oportunamente no se le dio la atención para la actualización, por lo tanto se debe continuar su revisión y actualización permanente, por parte

especialmente de los procesos: GESTION COMUNICACIONES, GESTION HUMANA, AUTORIDAD AMBIENTAL y PROYECTOS AMBIENTALES. (Llevar a SGI-ALMERA).

19) Gestionar capacitación para los funcionarios del proceso GESTION DOCUMENTAL y los líderes de apoyo de los procesos misionales en temas relacionados con archivos digitales, de manera que se puedan cumplir los parámetros exigidos por el Archivo general de la Nación en lo referente a actualización permanente de la tabla de retención documental y la evolución a gobierno digital, antes gobierno en línea. (Llevar a SGI-ALMERA).

20) Gestionar y fortalecer servidores potentes y/o mecanismos para guardar y/o archivar la información con que cuenta la Corporación, de manera segura y con la debida protección, en el marco de la implementación de la Tabla de Retención Documental y para dar la seguridad. (Llevar a SGI-ALMERA).

21) Finiquitar y/o actualizar e implementar instrumentos documentales importantes para la Corporación frente al cumplimiento de la normatividad vigente, como son: Tabla de Valoración Documental y PINAR, entre otros. (Llevar a SGI-ALMERA).

22) Revisar y actualizar permanentemente el Nomograma corporativo.

23) Implementar estrategias para fortalecer la asistencia de usuarios y personal externo a las audiencias públicas de rendición de cuentas que adelante la Corporación en la vigencia 2018, en el marco de la normatividad vigente. (Llevar a SGI-ALMERA).

24) Fortalecer el eje transversal COMUNICACION E INFORMACIÓN del MECI a través de medios de comunicación virtual como chat y foros. (Llevar a SGI-ALMERA).

25) Gestionar capacitación sobre el Decreto 1499 de 2017 sobre el nuevo modelo del sistema de gestión, según el art. 133 de la Ley 1753 de 2015 (Plan Nacional de Desarrollo), que integra los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de la calidad, el cual deberá articularse con el sistema de control interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y art. 27 al 29 de la Ley 498 de 1998, dirigida a los procesos: GESTION DOCUMENTAL, GESTION HUMANA, CONTROL INTERNO, SOPORTE TECNOLOGICO, PLANEACION ORGANIZACIONAL Y EVALUACION MISIONAL. (Llevar a SGI-ALMERA).

26) Culminar la actualización de la CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS, CIUDADANOS Y GRUPOS DE INTERES y darla a conocer a todos los funcionarios de la Corporación, publicarla en Link: Transparencia y Acceso a la Información Pública (art. 4º del Decreto 103 de 2015) e implementarlo conforme exige la normatividad legal vigente de gobierno en línea: Decreto 1078 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones", en el MANUAL DE GOBIERNO EN LÍNEA, ESTRATEGIA: Gobierno en Línea, COMPONENTE: TIC para servicios, CRITERIO: Caracterización de usuarios / GUIA PARA LA CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS, CIUDADANOS Y GRUPOS DE INTERÉS. (Llevar a SGI-ALMERA).

27) Fortalecer lo referente a gobierno digital, antes gobierno en línea en los aspectos relacionados con (llevar a SGI-ALMERA):

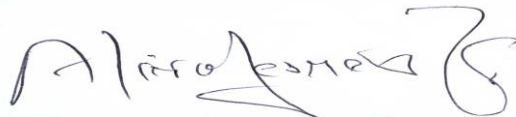
x Transparencia y acceso a la información = Datos abiertos, publicación PQR'S mínimo trimestralmente, Política de tratamiento de datos personales y su divulgación, Política de seguridad de la información implementada, Registro activos de información, Índice de información clasificada y reservada,

x Gestión Documental: Inclusión de actividades de archivo en la gestión estratégica, -Registro de activos de información, -Esquema de publicación, -Información clasificada y reservada, -Autenticación de firmas autorizadas (fiscas y digitales), -Metadatos de documentos, -Normalización documentos, -Indicadores, -Datos abiertos, -Uso tecnologías con fines de conservación de archivos (microfilmación, digitalización), -Plan de conservación y preservación a largo plazo, -Valoración documental, -Organización del fondo documental acumulado, -Transferencia de archivos centrales a los históricos, -Sede administrativa electrónica y -Capacitación en temas de gestión documental.

x Implementación de la estrategia GEL, mejorando: -Publicación en la página web corporativa de: Políticas de seguridad de la información del sitio web, Protección de datos personales, Derechos de los ciudadanos y medios para garantizarlos (carta de trato digno), Estudios, investigaciones y otras publicaciones, Plan de gasto público, Registro de activos de información, Índice de información clasificada y reservada, Esquema de publicación de información, Cuadro de clasificación documental, Registro de publicaciones.

- Directrices de usabilidad como: ventanas emergentes y desplazamiento horizontal
- Seguimiento al uso de los conjuntos de datos publicados
- Aplicaciones o de publicaciones generadas a partir de datos abiertos
- Servicios en línea
- Certificaciones y constancias en línea
- No se implementa el Plan Estratégico de Tecnologías de Información – PETI
- No se cuenta con un catálogo de servicios de tecnologías de información
- Cumplimiento con la optimización de compras públicas de tecnologías de la información
- No se tiene implementado un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos.
- No se tienen servicios de información dispuestos en la plataforma de interoperabilidad del Estado Colombiano.
- No se ha generado un documento de diagnóstico donde se identifique de manera clara el estado actual de la entidad en la implementación de seguridad y privacidad de la información y tampoco se gestionan riesgos al respecto
- No se ha determinado el estado actual de la infraestructura tecnológica para desarrollar el plan de transición del protocolo IPv4 a IPv6
- No se han identificado activos críticos de información

28) En procura de un sistema de gestión que cumpla con los parámetros de calidad y que contribuya a la mejora continua en pro de la satisfacción de los usuarios externos e internos, la Jefe de la Oficina de Control Interno rinde este informe cuatrimestral, llevándose al aplicativo SGI_ALMERA las acciones que amerite, con el fin de hacerles seguimiento frente al cumplimiento y mejora continua; así mismo dicho informe será publicado en la página web corporativa, conforme lo exige el Estatuto Anticorrupción.



ALCIRA LESMES VANEGAS
Jefe Oficina de Control Interno