



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL**  
**INFORMES DE SEGUIMIENTOS**

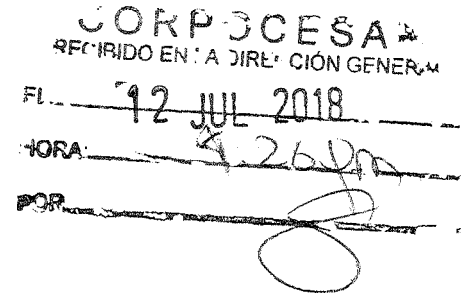
PCEV-01 -F-09  
VERSIÓN: 2.0  
FECHA: 17/07/2014  
Página 1 de 41

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011 CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR - CORPOCESAR**

Dirigido a : **ESPERANZA CHARRY MORON**  
Directora General (E)

Fecha de Presentación : 12 de julio de 2018

Periodo de la Auditoría : Abril a Julio de 2018



## INTRODUCCION

En cumplimiento a lo señalado en el Artículo 09 de la Ley 1474 de 2011, se presenta informe pormenorizado de Control Interno correspondiente al periodo comprendido entre Abril a Julio de 2018, para lo cual se basó en verificar el nivel de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual conto en la primera fase con la aplicación del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG II, el cual la Corporación presento con satisfacción.

El siguiente paso fue aplicar las herramientas de autodiagnóstico diseñadas por Función Pública, las cuales permitirán a Corpocesar desarrollar su propio ejercicio de valoración del estado de cada una de las dimensiones en las cuales se estructura MIPG. A través de la aplicación de tales herramientas, nos permitirá determinar el estado de la gestión, sus fortalezas y debilidades, pero en especial tomar medidas de acción encaminadas a alinearnos a los requerimientos exigidos.

De acuerdo con lo anterior y después de verificar cada una de las respuestas enviadas por los líderes de los respectivos procesos de la Corporación, la Oficina de Control Interno se permite remitir el informe final con los resultados de la evaluación

## METODOLOGIA

La Oficina de Control Interno, comedidamente solicito el diligenciamiento de forma primaria y a cada equipo de trabajo el diligenciamiento del archivo en formato Excel, el cual contiene preguntas de autodiagnóstico asociadas al (los) proceso (s) que lidera, para luego y por medio del auditor enlace, realizar las verificaciones respectivas que confirmen las respuestas dadas junto con su equipo de trabajo.

La Oficina de Control Interno realizó reuniones con cada líder de los procesos, con el fin de acompañar y aclarar dudas con respecto a los cuestionarios remitidos para realizar el autodiagnóstico.

Así las cosas, la oficina de Control Interno remite el siguiente informe pormenorizado de control interno para su conocimiento:

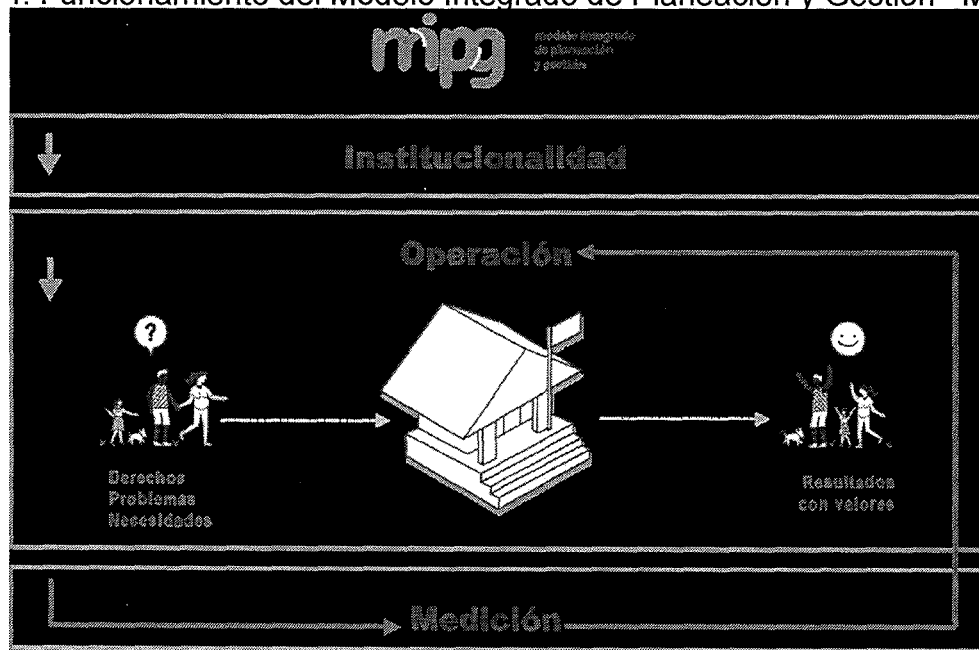
### ¿Qué es MIPG?

MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de los organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017.

### ¿Cómo funciona MIPG?

Para atender los propósitos antes mencionados, MIPG se integra de la siguiente manera:

Gráfico 4. Funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG





**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL**  
**INFORMES DE SEGUIMIENTOS**

**PCEV-01 -F-09**  
**VERSIÓN: 2.0**  
**FECHA: 17/07/2014**  
**Página 3 de 43**

## **II. IMPLEMENTACIÓN DE MIPG**

MIPG, una estrategia para el cambio cultural:

La finalidad fundamental de MIPG en su propuesta unificadora, sistémica e innovadora, es llevar a la práctica y cotidianidad de las entidades nacionales y territoriales (i) el reconocimiento de la ciudadanía, respondiendo activa y efectivamente a sus derechos y deberes, (ii) la certeza de que las Corporación es administran con integridad los recursos públicos, es decir, aquellos que aportamos todos los colombianos y colombianas y sin los cuales no se podrían garantizar efectivamente a los derechos ni resolver las necesidades y problemáticas de la ciudadanía, (ii) la necesaria continuidad en las políticas públicas, es decir, reconocer que la gestión pública se adelanta siempre sobre procesos que tienen ya algunos desarrollos, con lecciones aprendidas, (iv) la capacidad de colaborar y construir de manera conjunta al interior de las dependencias, Corporación es, sectores, departamentos y municipios, y el Estado como un todo, y (v) la rendición constante de cuentas a la sociedad por las acciones y resultados alcanzados.

Estos puntos son fundamentales para transformar a las Corporaciones, a través de su corazón que son los servidores, para recuperar la confianza en la administración pública y así fortalecer al Estado colombiano. Sin embargo, es necesario preguntarse ¿son suficientes las normas e instrumentos técnicos para un verdadero cambio en las conductas, actitudes e imaginarios de los servidores públicos y la relación de la ciudadanía con las Corporaciones? Aunque se ha avanzado un gran trecho, aún existe campo de acción para que los servidores sean íntegros, comprometidos y felices, y por lo tanto, una fuente contundente de confianza para la ciudadanía colombiana fundamental para esta etapa de postconflicto.

La estrategia de Cambio Cultural, como eje transversal a MIPG propone un ejercicio comunicativo y pedagógico alternativo e innovador enfocado en promover cambios concretos en las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores públicos y ciudadanos, y generar así transformaciones culturales tangibles alrededor de la Administración Pública, que permitan recuperar y aumentar la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas al igual que promover servidores y ciudadanos que dialogan, dirimen dilemas y participan activamente en la gestión de los asuntos públicos, el control social y la rendición de cuentas.



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL  
INFORMES DE SEGUIMIENTOS**

**PCEV-01 -F-09  
VERSIÓN: 2.0  
FECHA: 17/07/2014  
Página 4 de 43**

## **CORPORACIONES AUTONOMAS REGIONALES**

### **1. Actualización de la Institucionalidad de MIPG**

En todas las Corporaciones, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1499 de 2017, se deberá actualizar el acto administrativo mediante el cual se integra el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, cambiar su denominación por Comité Institucional de Gestión y Desempeño y tener en cuenta que este Comité debe cumplir las siguientes funciones:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.

### **AVANCES**

La corporación a través de la Resolución 1039 de octubre de 2017, Por medio de la cual se adiciona y modifica la resolución 2011 del 16 de diciembre de 2014, en su artículo Primero: Adoptar el Sistema Integrado de Gestión de la Corporación el cual ha sido establecido y documentado bajo los requisitos de la NTC ISO 9001:2015 y el Modelo Integrado de Planeación y gestión, tomando como base el enfoque basado en procesos...”

Que a través de la Resolución 1191 del 16 de septiembre de 2014, se reestructura la conformación del Equipo de trabajo MEC 2014, NTCGP 1000:2009 y Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se dictan otras disposiciones.

Que mediante la Resolución 1635 del 11 de noviembre de 2014, se deroga la Resolución N° 1326 del 31 de Diciembre de 2007 y se reestructura el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno como única instancia de dirección en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MEC 2014 y de la Norma Técnica de Calidad en Gestión Pública NTC GP 1000:2009 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Corporación Autónoma Regional del Cesar- CORPOCESAR.



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL**  
**INFORMES DE SEGUIMIENTOS**

**PCEV-01 -F-09**  
**VERSIÓN: 2.0**  
**FECHA: 17/07/2014**  
**Página 5 de 43**

## DEBILIDADES

No se ha actualizado el acto administrativo mediante el cual se integra el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, y cambiado su denominación por Comité Institucional de Gestión y Desempeño y determinado las funciones, el cual será liderado por los secretarios generales o administrativos. Estará a cargo de orientar la implementación y evaluación de MIPG en cada Corporación u organismos público.

La Secretaría Técnica será ejercida por el jefe de la oficina de planeación de la respectiva Corporación o quien haga sus veces. Este Comité sustituye los demás comités que tengan relación con los sistemas que se integran en el Sistema de Gestión y el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

## 2. Identificación de la Línea Base de MIPG

Evaluar a través de FURAG II, en una primera medición, bajo los lineamientos e instrumentos establecidos por las Corporación es líderes de política, con el fin de identificar la Línea Base. Como se mencionó anteriormente, dado que varios de los lineamientos, políticas, estrategias y herramientas de esta segunda versión del Modelo, se vienen trabajando en algunas Corporaciones territoriales desde los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad (MIPG 2012) y el MECI, los avances que las organizaciones pueden demostrar en materia de gestión y desempeño, son el insumo para la identificación de esta Línea Base. El FURAG II consolidará en un solo instrumento la evaluación de todas las dimensiones del Modelo, incluida la correspondiente al Control Interno, y estará disponible en el micrositio de MIPG ya mencionado y se habilitará para su diligenciamiento, en las fechas previstas para tal fin.

## RESULTADOS

### Índice de Control Interno

Puntaje Entidad	Valores de Referencia					
	Puntaje máximo grupo par	Quintiles				
		1	2	3	4	5
 72,6	88,0			 72,6		



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL**  
**INFORMES DE SEGUIMIENTOS**

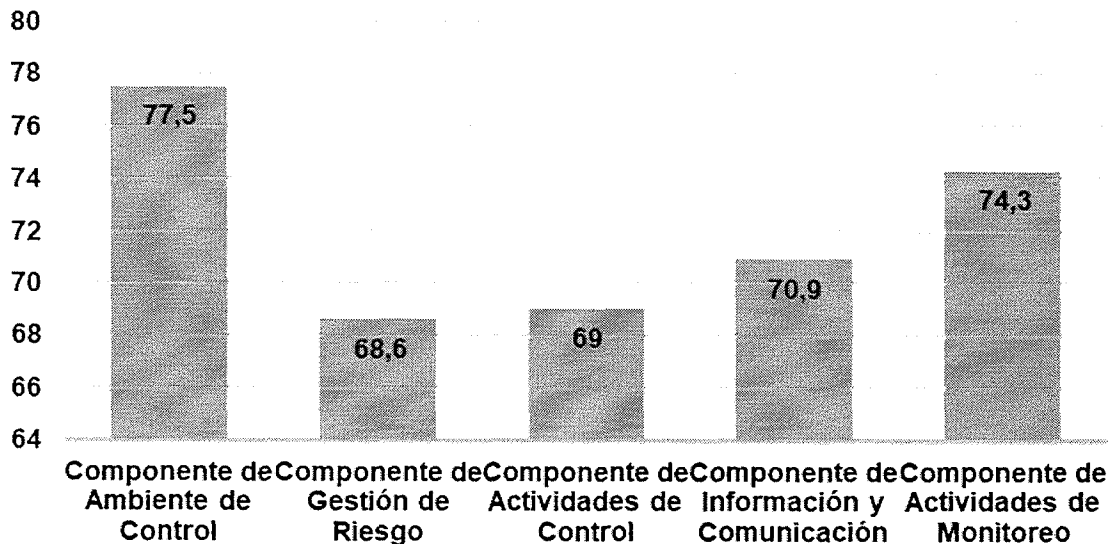
**PCEV-01 -F-09**  
**VERSIÓN: 2.0**  
**FECHA: 17/07/2014**  
**Página 6 de 43**

La corporación presenta un bajo desempeño ya que está ubicada en los quintiles bajos (1,2,3) con un puntaje de 72,6 con un margen de 15,4 puntos de diferencia entre el grupo par.

Los resultados de MECI con el fin de establecer el índice de desempeño del sistema de control interno a través del aplicativo FURAG dieron los siguientes resultados para cada uno de sus componentes:

- Componente de Ambiente de Control: 77,5
- Componente de Gestión de Riesgo: 68,6
- Componente de Actividades de Control: 69
- Componente de Información y Comunicación: 70,9
- Componente de Actividades de Monitoreo: 74,3

### **CALIFICACION COMPONENTES MECI**



Se presenta que los componentes con menor calificación y ubicados en el quintil 1, 2 y 3 con bajo desempeño son: Componente de Gestión de Riesgo 68,6, Componente de Actividades de Control 69, Componente de Información y Comunicación 70,9 y los componentes con mayor calificación y ubicados en el quintil de 4 al 5 Componente de Ambiente de Control 77,5 y el Componente de Actividades de Monitoreo 74,3.



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL  
INFORMES DE SEGUIMIENTOS**

**PCEV-01 -F-09  
VERSIÓN: 2.0  
FECHA: 17/07/2014  
Página 7 de 43**

## **1. Adecuaciones y ajustes para la completa y adecuada implementación de MIPG**

Tomando como referencia la línea base, cada Corporación hará las adecuaciones y ajustes correspondientes para el diseño, desarrollo o mantenimiento de aquellos aspectos de MIPG en los cuales se detectaron falencias y fortalezas. El producto concreto será la documentación de las adecuaciones y ajustes que cada Corporación adelantará a manera de plan de actualización de MIPG. En este paso, es importante que las Corporación es apliquen el contenido del Aparte III del Manual operativo, en donde se encuentra en detalle, el alcance, los aspectos mínimos a tener en cuenta, las herramientas metodológicas y los atributos de calidad de cada una de las dimensiones operativas que hacen parte de MIPG y sus políticas.

## **2. Autodiagnóstico**

Como complemento a los resultados de FURAG II es recomendable que la Corporación aplique la herramienta de autodiagnóstico con el fin de tener información detallada, oportuna y en tiempo real, sobre el estado de la implementación de MIPG.

### **DEBILIDADES**

A la fecha no se han aplicado las herramientas de autodiagnóstico recomendada en <http://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/autodiagn%C3%B3stico> , de las cuales son las siguientes:

- Autodiagnóstico de Gestión del talento humano
- Autodiagnóstico de Integridad
- Autodiagnóstico de Direccionamiento y Planeación
- Autodiagnóstico de Plan Anticorrupción
- Autodiagnóstico de Gestión Presupuestal
- Autodiagnóstico de Gobierno Digital
- Autodiagnóstico de Defensa Jurídica
- Autodiagnóstico de Servicio al Ciudadano
- Autodiagnóstico de Trámites
- Autodiagnóstico de Participación Ciudadana
- Autodiagnóstico de Rendición de Cuentas
- Autodiagnóstico de Seguimiento y Evaluación del Desempeño
- Autodiagnóstico de Gestión Documental
- Autodiagnóstico de Transparencia y Acceso a la Información
- Autodiagnóstico de Control Interno.



### III. DIMENSIONES OPERATIVAS DE MIPG

MIPG parte de una visión multidimensional de la gestión organizacional, por tanto, incluye una serie de dimensiones que, agrupan a su vez, políticas, prácticas, herramientas o instrumentos con un propósito común, y que, puestas en marcha de manera articulada e intercomunicada, permitirán que el Modelo opere eficaz y eficientemente.

A continuación, se describirán las 7 dimensiones de MIPG, su alcance, políticas que involucra, requisitos mínimos para su actualización o implementación y los atributos de calidad.

## 1. DIMENSION TALENTO HUMANO.

### 1.1. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.

Para ello, es útil que las Corporaciones desarrollen las siguientes cinco etapas que se describen a continuación y que llevarán a implementar una Gestión Estratégica del Talento Humano eficaz y efectiva:

- Disponer de información

#### AVANCES

- ✓ Caracterización de los servidores: Matriz de servidores antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros.
- ✓ Caracterización de los empleos: planta de personal, perfiles de los empleos, manuales de funciones, naturaleza de los empleos, vacantes, entre otros. En el Plan Previsión de recursos humanos se establece

#### AUTODIAGNOSTICO

Se debe utilizar una de las herramientas fundamentales de la política: la Matriz de GETH, incorporada en el instrumento de autodiagnóstico de MIPG, que contiene un inventario de los requisitos que el área responsable debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política.





**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL**  
**INFORMES DE SEGUIMIENTOS**

PCEV-01 -F-09  
VERSIÓN: 2.0  
FECHA: 17/07/2014  
Página 9 de 43

- **Elaborar el Plan de Acción**

**DEBILIDADES**

- ✓ No se ha diseñado el plan de acción de la Gestión Estratégica del Talento Humano.

- **Implementar el Plan de Acción**

Esta etapa consiste en la implementación del plan de acción para obtener un impacto en la GETH. El propósito es adelantar acciones que conduzcan al fortalecimiento de aquellos aspectos, en el ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro).

**AVANCES**

- **Plan Institucional de Capacitación:** Se Actualizó y ajustó el Plan Institucional de Capacitación incluyendo los temas de relevancia, temas del MIPG y del Plan de acción cuatrienal.
  - Se elaboraron los proyectos de aprendizaje en equipo de todas las subdirecciones y coordinaciones en el formato dispuesto. Mediante solicitud realizada por la Subdirectora general de área administrativa y financiera de fecha 7 de marzo de 2018 solicitud y remisión de los proyectos de aprendizaje en equipo PAE, como insumo para la elaboración del PIC.
  - Se aprobó mediante resolución 0546 del 8 de junio de 2018, por medio del cual se adopta los planes de bienestar social, e institucional de capacitación de Corpocesar y enviado a traves de oficio del 4 de abril de 2018, enviado par su aprobación.
    - **Plan de Incentivos Institucionales bienestar e incentivos:** Se aprobó mediante resolución 0546 del 8 de junio de 2018, por medio del cual se adopta los planes de bienestar social, e institucional de capacitación de Corpocesar y enviado a traves de oficio del 4 de abril de 2018, enviado para su aprobación.
- **Evaluación de desempeño:** mediante la Resolución 0061 del 14 de febrero de 2018 de la Dirección General de Corpocesar, y lo indicado en el artículo 26 del Acuerdo N° 565 de 2016. Se realizó capacitación el 29 de mayo de 2018 sobre el



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL**  
**INFORMES DE SEGUIMIENTOS**

PCEV-01 -F-09  
VERSIÓN: 2.0  
FECHA: 17/07/2014  
Página 10 de 43

Acuerdo 565 de 2016 a los coordinadores y jefes de oficina. La subdirección se encuentran en proceso de calificación de acuerdo a las directrices anteriores.

- Se crearon los grupos internos de trabajo de las Coordinaciones de Gestión con los siguientes actos administrativos: resolución 565 de 2017, 0726 de 2017, 0041 de 2017 se disuelven los anteriores, 0928 de septiembre de 2017.
  
- **Plan Anual de Vacantes:** se diseñó el plan anual de vacantes y se envió proyecto de resolución del Plan de vacaciones, con oficio del 23 de mayo de 2018 dirigido al dr Kaleth para su aprobación.
  
- **Plan de Previsión de Recursos Humanos:** la Corporación Autónoma Regional del Cesar - Corpocesar, en cumplimiento del artículo 15 literal b de la Ley 909 de 2004 cuenta con el Plan Anual de Vacantes, que contiene el número total de cargos por nivel jerárquico con que cuenta la Corporación en la planta de personal incluidos las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa, servidores públicos que se encuentran nombrados en provisionalidad y en encargo, así como los cargos sin proveer en la Planta Global.

#### Análisis de la Planta de Personal.

Mediante el Acuerdo No. 009 del 5 de Diciembre de 2006 expedido por el Consejo Directivo de la Corporación, se modificó el Acuerdo No. 012 del 14 de junio de 2002, en el sentido de adecuar el sistema de Nomenclatura y Clasificación de los empleos públicos de la Planta de personal de la Corporación. Mediante el Acuerdo 003 del 22 de Febrero de 2017, se estableció la Planta Única de Cargos de la Corporación Autónoma Regional del Cesar - Corpocesar. El citado Acuerdo estableció una planta de personal compuesta por 106 empleos

Actualmente la planta de personal se encuentra distribuida de la siguiente manera teniendo en cuenta el número de empleos, de acuerdo con la información detallada anteriormente así:

Vigencia/Empleos	Desde Acuerdo 003 de 2017
Libre Nombramiento y Remoción	10



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL  
INFORMES DE SEGUIMIENTOS**

**PCEV-01 -F-09  
VERSIÓN: 2.0  
FECHA: 17/07/2014  
Página 11 de 43**

Carrera Administrativa	36
Provisionalidad	22
<b>Total Empleos</b>	<b>68</b>

Se encuentran vacantes:

<b>VACANTES</b>			
<b>Denominación del empleo</b>	<b>No. de Empleos</b>	<b>Código</b>	<b>Grado</b>
Profesional Especializado	2	2028	17
Profesional Especializado	1	2028	16
Profesional Especializado	1	2028	15
Profesional Universitario	0	2044	7
Profesional Universitario	0	2044	6
Profesional Universitario	0	2044	5

<b>Denominación del empleo</b>	<b>No. de Empleos</b>	<b>Código</b>	<b>Grado</b>
Técnico Administrativo	6	3124	14
Técnico Administrativo	2	3124	13
Técnico Operativo	1	3132	16
Técnico Operativo	3	3132	13



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL  
INFORMES DE SEGUIMIENTOS**

PCEV-01 -F-09  
VERSIÓN: 2.0  
FECHA: 17/07/2014  
Página 12 de 43

Denominación del empleo	No. de Empleo	Código	Grado
Tesorero	0	4525	26
Pagador	0	4173	24
Secretaria Ejecutiva	0	4210	22
Conductor Mecánico	2	4103	13
Secretario Ejecutivo	3	4210	20
Secretario Ejecutivo	2	4210	18
Auxiliar Administrativo	0	4044	25
Auxiliar Administrativo	2	4044	19
Auxiliar Administrativo	1	4044	13
Auxiliar Administrativo	1	4044	11
Operario Calificado	1	4169	17
Operario Calificado	3	4169	13
Operario Calificado	5	4169	11
Conductor Mecánico	1	4103	11
Auxiliar de Servicios Generales	1	4064	9

**Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo:** La coordinación de Gestión de talento humano, a través de la contratista Especialista en salud ocupacional, ha diseñado e implementado el Sistema de seguridad y salud en el trabajo SGSST. Este contiene el cronograma de actividades PCA-01-F-59 Versión 2, que contempla ANEXO 23: PLAN DE TRABAJO ANUAL del SGSST



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL**  
**INFORMES DE SEGUIMIENTOS**

PCEV-01 -F-09  
VERSIÓN: 2.0  
FECHA: 17/07/2014  
Página 13 de 43

- Inspecciones de seguridad en la sede principal y en las seccionales por el COPASST
- Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)
- Diagnostico de las condiciones de salud (autoreportes)
- Desarrollar plan de capacitación

**Manual de funciones y competencias laborales:** El Manual de funciones y competencias laborales fue ajustado bajo la Resolución 0749 de 01 de agosto de 2017, por medio de la cual se modifica parcialmente el manual específico de funciones.

#### HOJAS DE VIDA


- Se encuentra en proceso de Actualización y organización de las historias laborales y el cumplimiento de las competencias laborales.

**Rutas de Creación de Valor:** La política de Gestión Estratégica del Talento Humano incluye Rutas de Creación de Valor para enmarcar las acciones previstas en el Plan de Acción, entendidas como agrupaciones temáticas que, trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces para la GETH. El resultado de estas rutas es el siguiente:

- **Ruta de la Felicidad:** La Felicidad nos hace productivos.
- La Corporación incluyó actividades de Innovación en el Plan de capacitación, Seguridad y salud en el trabajo, clima organizacional, bienestar, promoción y prevención de la salud, Programa “Entorno laboral saludable”
- Es importante incluir en el Plan de Bienestar temas como: Educación en artes y artesanías y Cambio organizacional.

Esta ruta nos indica que la Corporación debe trabajar más en los siguientes temas:, teletrabajo, ambiente físico, Programa “Servimos”, horarios flexibles, inducción y reinducción, movilidad, mejoramiento individual.

- **Ruta del Crecimiento:** liderando talento.
- La Corporación cuenta con información parcial acerca de las personas en situación de discapacidad, de prepensión, de cabeza de familia, afrodescendientes y con fuero sindical.

	<p align="center"><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b></p> <p align="center"><b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b></p> <p align="center"><b>INFORMES DE SEGUIMIENTOS</b></p>	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 14 de 43

- Se incluyeron los siguientes temas en el Plan de Capacitación: \* Planificación, desarrollo territorial y nacional. \* Relevancia internacional.

Esta ruta nos indica que la Corporación debe trabajar más en los siguientes temas: capacitación, gerencia pública, desarrollo de competencias gerenciales, trabajo en equipo, integridad, clima laboral, inducción y reinducción, valores, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración.

- **Ruta del Servicio:** al servicio de los ciudadanos.
- No se han analizado mecanismos alternativos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano.
- El Plan de Capacitación incluyó el tema de Buen Gobierno.
- No se adelantan actividades en el marco del Día del Servidor Público.

Esta ruta nos indica que la Corporación debe trabajar más en los siguientes temas: inducción y reinducción, cultura organizacional, rendición de cuentas, cambio cultural, e integridad.

- **Ruta de la Calidad:** la cultura de hacer las cosas bien
- En el manual de funciones y competencias no se encuentran algunas competencias laborales (Formación y competencias comportamentales) que son importantes para el cumplimiento de la gestión de la Corporación, por lo cual debe ajustarse.
- Proporción de provisionales mayor al 30% de la planta total.
- La Corporación ha participado en concursos para proveer vacantes en forma definitiva en los últimos años, de acuerdo al concurso de la CNSC N° 435 de 2016 convocatoria CAR-ANLA en la cual se ofertaron los 24 cargos que se encuentran en vacancia definitiva. De tal forma que una vez queden en firme las Listas de Elegibles, se dará cumplimiento a la obligación de proveer los cargos en período de prueba y demás obligaciones conforme a los procedimientos y directrices establecidos por la CNSC.





**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL  
INFORMES DE SEGUIMIENTOS**

**PCEV-01 -F-09  
VERSIÓN: 2.0  
FECHA: 17/07/2014  
Página 15 de 43**

Resumen de empleos por nivel jerárquico		
Nivel	Cantidad de empleos	Cantidad de vacantes
Asistencial	5	8
Profesional	11	15
Técnico	1	4
	17	27

- Se elaboraron los acuerdos de gestión por cada coordinación, para cumplir con las metas del plan de acción asignadas a cada Subdirección.

Esta ruta nos indica que la Corporación debe trabajar más en los siguientes temas: cultura organizacional, integridad, análisis de razones de retiro, evaluación de competencias, valores, gestión de conflictos.

- **Ruta del análisis de datos:** conociendo el talento.
- Los contratistas representan proporcionalmente más del 30% de los funcionarios de planta.
- Es importante que el proceso de Talento Humano realice estadísticas de retiro.

Esta ruta nos indica que la Corporación debe trabajar más en los siguientes temas: planta de personal, caracterización del talento humano, plan de vacantes, ley de cuotas, SIGEP.

### **DEBILIDADES DE LA DIMENSION**

- Revisión de la implementación del Plan estratégico de talento humano que incluye: Programa de Inducción, re inducción, políticas de bienestar social e incentivos, Plan Institucional de Capacitación que responda a cambios organizacionales, técnicos o normativos.
- No se ha realizado la Reinducción teniendo en cuenta los nuevos lineamientos y políticas.
- No se ha realizado la Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional.
- Se debe Revisar y ajustar el Manual de funciones y competencias laborales, teniendo en cuenta el decreto 815 de 2018 del Departamento Administrativo de la función pública DAFP, Artículo 2.2.4.10 Manuales específicos de funciones y



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL**  
**INFORMES DE SEGUIMIENTOS**

**PCEV-01 -F-09**  
**VERSIÓN: 2.0**  
**FECHA: 17/07/2014**  
**Página 16 de 43**

de competencias laborales. De conformidad con lo dispuesto en el presente Título, las Corporación es y organismos en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales deben incluir: el contenido funcional de los empleos; las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8 de este Título; las competencias funcionales; y los requisitos de estudio y experiencia de acuerdo con lo establecido en el decreto que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

### **1.2. Política de Integridad.**

- Se pudo establecer que la Corporación viene trabajando en la publicación del Código de Ética <http://www.corpocesar.gov.co/files/Cartilla%20codigo%20etica.pdf>.

#### **Debilidades**

- Poca socialización y conocimiento del código de ética de la Corporación.
- No se ha definido los roles y responsabilidades del Comité de integridad en cabeza de la oficina de Gestión Humana.

### **PLAN DE ACCION**

- Adoptar el código de integridad propuesto por el Departamento administrativo de la Función Pública DAFP.
- Realizar actividades ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios propuestos en el Código de Integridad.





**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL**  
**INFORMES DE SEGUIMIENTOS**

PCEV-01 -F-09  
VERSIÓN: 2.0  
FECHA: 17/07/2014  
Página 17 de 43

## **2. DIMENSION DIRECCIONAMIENTO**

### **2.1. Política de Planeación**

#### **Institucional.**

La Corporación Identifica su propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social) para el cual fue creada, los derechos que garantiza, los problemas y necesidades sociales que está llamada a resolver.

#### **AVANCES**

##### **➤ Diagnóstico de capacidades y entornos**

- Se Identificaron y caracterizaron los grupos de valor a través de la matriz de partes interesadas
- Se Realizó el análisis del contexto estratégico a través de la matriz DOFA y el ejercicio MEFI MIFE.

##### **➤ Formular los planes**

- La corporación a través de la Resolución 1039 de octubre de 2017, Por medio de la cual se adiciona y modifica la resolución 2011 del 16 de diciembre de 2014, en su artículo segundo: Ajustar la política integrada de gestión y los objetivos del Sistema Integrado de Gestión de la Corporación.
- Se Incluyó dentro de la planeación institucional las demás dimensiones de MIPG y de sus políticas, en el Plan de acción cuatrienal Linea estratégica 3. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL programa 11. DESARROLLO INSTITUCIONAL INTEGRAL proyectos 11.2 Organización integral de la institucionalidad. Actividades y metas 11.2.2 Fortalecimiento del modelo integrado de planeación y gestión de la Corporación, acorde con lo señalado para cada una, tales como talento humano, TIC, plan anticorrupción y de servicio al ciudadano, plan anual de adquisiciones.
- Se publica los avances de la gestión en el informe semestral enviado al Ministerio de Ambiente y desarrollo Territorial en el link <http://www.corpocesar.gov.co/informes.html>, conforme al decreto 1076 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL**  
**INFORMES DE SEGUIMIENTOS**

**PCEV-01 -F-09**  
**VERSIÓN: 2.0**  
**FECHA: 17/07/2014**  
**Página 18 de 43**

Ambiente y Desarrollo Sostenible.", el cual estatuye en el Artículo 2.2.8.6.5.4. que ... "El Director presentará informes periódicos ante el Consejo Directivo de la Corporación ..... Semestralmente deberá enviarse un informe integral de avance de ejecución del Plan de Acción Cuatrienal al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible".


- Existe articulación de las metas del plan acción cuatrienal de la Corporación, con la planeación nacional.
- Se evidencia participación de la ciudadanía y grupos de interés en el diagnóstico y formulación de los planes, programas o proyectos de la Corporación , de interés ciudadano.

### **DEBILIDADES**

Se debe articular los planes de acuerdo al Decreto 612 del 4 de abril de 2018 en su ARTÍCULO 1. Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos: "2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las Corporación es del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

1. Plan Institucional de Archivos de la Corporación -PINAR
2. Plan Anual de Adquisiciones
3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
5. Plan Estratégico de Talento Humano
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

**PARÁGRAFO 1.** La integración de los planes mencionados en el presente artículo se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos. Cuando se trate de planes de duración superior a

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCEV-01 -F-09</b>
	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	<b>VERSIÓN: 2.0</b>
	<b>INFORMES DE SEGUIMIENTOS</b>	<b>FECHA: 17/07/2014</b>
		<b>Página 19 de 43</b>

un (1) año, se integrarán al Plan de Acción las actividades que correspondan a la respectiva anualidad.

**Artículo 2.** Transición. Las Corporación es del Estado de manera progresiva, deberán integrar los planes a que se refiere el presente Decreto al Plan de Acción y publicarlo en la página web a más tardar el 31 de julio de 2018.

➤ **Formular los indicadores**

- Se Ajustó la ficha de indicadores de los procesos, estableciendo y ajustando la línea base, periodicidad, formula y acciones.
- Se presento informe de medición de indicadores de gestión a corte de Noviembre de 2017, está en proceso el informe semestral de 2018

➤ **Formular los lineamientos para administración del riesgo**

- Actualización de los lineamientos para administración del riesgo, por parte del equipo directivo (lineamientos precisos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales. Mediante resolución 0400 de del 23 de mayo de 2017 por medio de la cual se ajusta la resolución 010 del 13 de enero de 2015, por medio de la cual se adopta la política de administración del riesgo de la corporación en su *artículo 1 Ajustar la política de administración del riesgo.....*
- Se elaboró y Actualizó el mapa de riesgos por procesos en el año 2017, teniendo en cuenta el contexto estratégico DOFA.
  - Se Identificaron los riesgos de corrupción, <http://www.corpocesar.gov.co/panti.html>
- los riesgos de contratación, PREGUNTAR A MARIA INES.....LINEAMIENTOS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.
- **Política de defensa jurídica** Resolución N° 009 Por medio del cual se adopta el Manual de Políticas de Defensa Judicial de la Corporación Resolución 0854 del 31 de agosto de 2017, Por medio del cual se unifica la normatividad relativa a la funciones, integrantes, sesiones, Quórum, reglamento interno y demás temas atinentes al Comité de conciliación de la Corporación Autónoma Regional del Cesar.
- El comité de conciliación presenta dos (2) actas de reunión del 19 de febrero de 2018, y 24 de abril de 2018, 4 de mayo de 2018 y 25 de mayo de 2018.





**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL**  
**INFORMES DE SEGUIMIENTOS**

PCEV-01 -F-09  
VERSIÓN: 2.0  
FECHA: 17/07/2014  
Página 20 de 43

### DEBILIDADES

No se ha realizado en la vigencia 2018, la actualización del mapa de riesgos y la revisión del contexto estratégico, según la resolución 0400 de del 23 de mayo de 2017, establece *Periodicidad y nivel de responsabilidad para el seguimiento y evaluación del riesgo: Cada líder de proceso con los servidores públicos responsables deberán como mínimo realizar (1) ejercicio de actualización del mapa de riesgos una vez por año con la coordinación de la Subdirección general área de planeación y la oficina de control interno.*

#### ➤ Formular el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC contiene la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que debe ser implementada en las Corporación es del orden nacional, departamental y municipal, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

- El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contiene los componentes establecidos en la guía del departamento Administrativo de la función pública DAFP así:

Primer componente: Gestión del riesgo de corrupción- Mapa de riesgos de corrupción

<http://www.corpocesar.gov.co/files/PLAN%20ANTICORRUPCION%20VIGENCIA%202018.pdf>  
<http://www.corpocesar.gov.co/panti.html>

[http://www.corpocesar.gov.co/files/COMPONENTE%201\\_MAPAS%20DE%20RIESGO%20DE%20CORRUPCION.pdf](http://www.corpocesar.gov.co/files/COMPONENTE%201_MAPAS%20DE%20RIESGO%20DE%20CORRUPCION.pdf)


Segundo componente: Racionalización de trámites

[http://www.corpocesar.gov.co/files/seguimiento\\_estrategia\\_racionalizacion\\_consolidado.pdf](http://www.corpocesar.gov.co/files/seguimiento_estrategia_racionalizacion_consolidado.pdf)

Tercer componente: Rendición de cuentas

[http://www.corpocesar.gov.co/files/COMPONENTE%203\\_RENDICION%20DE%20CUENTAS.pdf](http://www.corpocesar.gov.co/files/COMPONENTE%203_RENDICION%20DE%20CUENTAS.pdf)

Cuarto componente: mecanismos para mejorar la atención al ciudadano lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCEV-01 -F-09</b>
	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	<b>VERSIÓN: 2.0</b>
	<b>INFORMES DE SEGUIMIENTOS</b>	<b>FECHA: 17/07/2014</b>
		<b>Página 21 de 43</b>

[http://www.corpocesar.gov.co/files/COMPONENTE%204\\_ATENCION%20AL%20CIUDADANO.pdf](http://www.corpocesar.gov.co/files/COMPONENTE%204_ATENCION%20AL%20CIUDADANO.pdf)

Quinto componente: mecanismos para la transparencia y acceso a la información

[http://www.corpocesar.gov.co/files/COMPONENTE%205\\_TRANSPARENCIA.pdf](http://www.corpocesar.gov.co/files/COMPONENTE%205_TRANSPARENCIA.pdf)

Seguimiento por control interno

[http://www.corpocesar.gov.co/files/COMPENENTE%203-4-5\\_%20%201%20seguimiento.pdf](http://www.corpocesar.gov.co/files/COMPENENTE%203-4-5_%20%201%20seguimiento.pdf)

[http://www.corpocesar.gov.co/files/seguimiento\\_estrategia\\_racionalizacion\\_consolidado%20%20abril.pdf](http://www.corpocesar.gov.co/files/seguimiento_estrategia_racionalizacion_consolidado%20%20abril.pdf)

## **2.2. Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Publico.**

### **2.2.1. Programación del Presupuesto.**

- Los informes de austeridad en el gasto del primer trimestre del 2018, indican que el gasto publicaciones se incrementó en un 3.824% con relación al mismo trimestre del 2017, Los gastos de telefonía celular, disminuyó en un 4.63%; el gasto de telefonía fija disminuyó un 28.11%, gasto de servicios públicos (agua, alcantarillado y aseo) disminuyó en un 60%; energía eléctrica disminuyó en un 3.78%, todas en relación al mismo trimestre del 2017.
- Mediante Resolución No 1426 de 7 de diciembre de 2017, por medio de la cual se crea y determina el funcionamiento del comité de implementación del nuevo marco normativo Contable bajo Normas Internacionales de Contabilidad del sector publico NIC-SP; dicho comité aun no presenta avances en las funciones para lo cual fue conformado.
- Se encuentra Publicado en la página web <http://www.corpocesar.gov.co/histo.html> el presupuesto para cada vigencia en el aplicativo destinado para tal fin y las ejecuciones presupuestales.

### **DEBILIDADES**

- Ajustar el Plan Anual de Adquisiciones –PAA
- Definir la política de austeridad del gasto de acuerdo a los lineamientos de la Nación.





### 3. DIMENSIÓN DE GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS.

Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes políticas de gestión y desempeño institucional:

#### De la ventanilla hacia adentro:

- Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.
- Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto público.
- Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea: TIC para la gestión y Seguridad de la información.
- Seguridad Digital.
- Defensa jurídica

#### Relación Estado Ciudadano:

- Servicio al Ciudadano.
- Racionalización de Trámites.
- Participación ciudadana en la gestión pública.
- Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea: TIC para el servicio y TIC para Gobierno Abierto.

#### 3.1. Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.

##### ➤ Repensar la organización para su fortalecimiento.

- La corporación ha identificado oportunidades de mejora en cada proceso y se ha documentado en la matriz de riesgos.
- La corporación ha determinado las capacidades organizacionales a través del Plan de acción cuatrienal y el PGAR.
- **Diseñar o rediseñar lo necesario**

Para ello es necesario formalizar como mínimo:

- Estructura orgánica: hacer los ajustes necesarios cuando hay lugar a ello, en relación con los preceptos técnicos que rigen la Corporación. La Subdirección General Área de Planeación: realiza reuniones periódicas con los jefes de los diferentes procesos, con el fin de identificar las mejoras respectivas a los procesos y procedimiento de la Corporación.



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL**  
**INFORMES DE SEGUIMIENTOS**

**PCEV-01 -F-09**  
**VERSIÓN: 2.0**  
**FECHA: 17/07/2014**  
**Página 23 de 43**

**- Trabajar por procesos**

En este punto, los aspectos mínimos que una Corporación debe tener en cuenta para trabajar por procesos son los siguientes:

- Se identificaron las necesidades y expectativas de los grupos de valor identificadas en la matriz de partes interesadas y clientes.
- Se realizó actualización de las caracterizaciones de los procesos: objetivo de cada uno de los procesos, secuencia de cada una de las diferentes actividades del proceso, desagregándolo en procedimientos o tareas, responsables del proceso y sus obligaciones, los riesgos del proceso, así como establecer los controles correspondientes, los controles de medición y seguimiento correspondientes.
- Se cuenta con un sistema integrado de gestión documentado bajo los parámetros de la NTC ISO 9001:2015, certificado por ICONTEC.
- La corporación cuenta con un laboratorio de aire, que monitorea variables de material particulado, se encuentra acreditado bajo la NTC ISO 17015 por el IDEAM, confiabilidad y credibilidad de los resultados que se emiten en el monitoreo de la zona mineras del departamento del Cesar.


➤ **Gestionar recursos físicos y servicios internos**

Los recursos físicos hacen referencia a los bienes muebles (mobiliario de las oficinas, vehículos, entre otros) e inmuebles (edificios y/o espacios de trabajo) de los que dispone la Corporación.

- Se cuenta con un programa de mantenimiento de equipos y ficha técnica de los equipos.

**DEBILIDADES**

- Establecer las políticas de austeridad en el gasto público (consumo de servicios públicos, de combustibles, compras, viáticos gastos de personal, entre otros).
- Elaborar el programa de mantenimiento de la infraestructura física y sus registros.
- Mejorar el proceso de almacén de entrada y salida de bienes.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	PCEV-01 -F-09
	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	VERSIÓN: 2.0
	<b>INFORMES DE SEGUIMIENTOS</b>	FECHA: 17/07/2014
		Página 24 de 43

### 3.2. Política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.

#### Ejecutar el presupuesto

- Se encuentra Publicado en la página web <http://www.corpocesar.gov.co/histo.html> el presupuesto para cada vigencia en el aplicativo destinado para tal fin y las ejecuciones presupuestales.
- Teniendo en cuenta el informe de control interno contable de la vigencia 2017 según la resolución 357 del 2008 y 193 del 2016 se evidenciaron las siguientes debilidades:
  1. Deficiente actualización en los términos de NIC-SP.
  2. Deficiente conciliación de saldos recíprocos con otras entidades.
  3. Deficiente conciliación bancaria, se realizan manualmente.
  4. El sistema integrado de información financiera – modulo ejecución presupuestal- se encuentra en la etapa de implementación, lo que ha generado traumatismos en el proceso.
  5. El estatuto presupuestal se encuentra en proceso de actualización con un avance del 80%.
  6. La Dependencia de Contabilidad no tiene un software contable en operación, lo cual no está asegurando un ambiente de control, como lo plantea la Dimensión de MIPG ambiente de Control.
  7. El desempeño tan bajo de recaudo, obliga hacer proyecciones presupuestales de cartera por debajo de la realidad, generando estancamiento financiero.

### 3.3. Política Gobierno Digital: TIC para la gestión.

Se evidencia dificultades en el cumplimiento de las siguientes actividades en materia de monitoreo de la Estrategia de Gobierno en línea:

- Definición de un programa y/o estrategia de calidad de los componentes de información institucional.
- Seguimiento del programa y/o estrategia de calidad de los componentes de información definidos.
- Implementación de los controles de calidad de los datos en los sistemas de información.
- Definición de los indicadores y métricas para medir la calidad de los componentes de información.
- Ejercicios de diagnóstico y perfilamiento de la calidad de datos.
- Definición y aplicación metodologías para medir la calidad de los componentes de información.







**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL**  
**INFORMES DE SEGUIMIENTOS**

**PCEV-01 -F-09**  
**VERSIÓN: 2.0**  
**FECHA: 17/07/2014**  
**Página 25 de 43**

### 3.4. Política de Seguridad Digital.

La Corporación evidencia debilidades frente a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, tales como:

#### Debilidades

- La Corporación no cuenta con un documento de diagnóstico, donde se identifica de manera clara el estado actual de la Corporación en la implementación de Seguridad y Privacidad de la Información.
- La Corporación no determinó el estado actual de la infraestructura tecnológica para desarrollar el plan de transición del protocolo IPv4 a IPv6.
- No se encuentra establecida La política de seguridad y privacidad de la información.
- La Corporación no cuenta con un inventario de activos de información acorde a la metodología planteada.
- La Corporación no realizó la identificación, análisis y evaluación de los riesgos de seguridad y privacidad de la información conforme a la metodología planteada.
- La Corporación no formuló un plan de capacitación, sensibilización y comunicación de las políticas y buenas prácticas que mitiguen los riesgos de seguridad de la información a los que están expuestos los funcionarios.

### 3.5. Política de Defensa jurídica.

- Se verifico los siguientes actos administrativos: Resolución N° 009 Por medio del cual se adopta el Manual de Políticas de Defensa Judicial de la Corporación.
- Resolución 0854 del 31 de agosto de 2017, Por medio del cual se unifica la normatividad relativa a las funciones, integrantes, sesiones, Quórum, reglamento interno y demás temas atinentes al Comité de conciliación de la Corporación Autónoma Regional del Cesar.
- El comité de conciliación presenta cuatro (4) actas de reunión del 19 de febrero de 2018, y 24 de abril de 2018, 4 de mayo de 2018 y 25 de mayo de 2018.
- La oficina de control interno y el abogado de los procesos jurídicos y extrajudiciales verifica el reporte al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado EKOGUI a corte de 31 de diciembre de 2017, y se tiene los siguientes resultados: procesos judiciales (33), conciliación extrajudicial (1), total proceso activos (34), Proceso terminados judiciales (21) conciliación (40) total procesos (61).



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL  
INFORMES DE SEGUIMIENTOS**

PCEV-01 -F-09  
VERSIÓN: 2.0  
FECHA: 17/07/2014  
Página 26 de 43

### 3.6. Relación estado Ciudadano.

#### 3.6.1. Política de Servicio al Ciudadano.

##### AVANCES

- Cumplimiento con los términos legales para responder las peticiones y consultas.

- La corporación cuenta con el PCA-06-P-04 PROCEDIMIENTO RECEPCION Y TRAMITE DERECHOS DE PETICION, y el link en la página web <http://www.corpocesar.gov.co/formpqr.php>

Verificadas las peticiones presentadas por la ciudadanía y entidades del estado a Corpocesar en el periodo 1 de julio al 31 de diciembre de 2017, observamos lo siguiente:

MES	RECIBIDAS	ATENDIDAS DENTRO DE LOS TÉRMINOS	ATENDIDAS FUERA DE LOS TÉRMINOS	NO SE EVIDENCIÓ RESPUESTA AL PETICIONARIO	ESTÁN REGISTRADAS EN LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO SUMINISTRADA PERO NO EXISTE EVIDENCIA FÍSICA EN LAS CARPETAS VERIFICADAS
JULIO	48	15	7	16	10
AGOSTO	68	29	9	30	0
SEPT.	68	31	12	25	0
OCT.	55	37	11	7	0
NOV.	55	39	10	4	2
DIC.	46	32	9	5	0
	<b>340</b>	<b>183</b>	<b>58</b>	<b>87</b>	<b>12</b>

Para verificar la oportuna atención de las denuncias ambientales por parte de la entidad, tomamos una muestra representativa de 46 denuncias ambientales y pudimos evidenciar que todas fueron atendidas y su estado actual es el siguiente:

- ✓ 26 fueron atendidas mediante autos de visitas de inspección.
- ✓ 19 No se han podido atender pero se encuentran dentro de los términos que establece el artículo 17 de la Ley 1333 de 2009 para ser atendidas.
- ✓ 01 No se atendió.

- La Corporación determina, recopila y analiza los datos sobre la percepción del cliente o usuario, con respecto a los trámites y procedimientos de cara al ciudadano.

- Se presentó el informe de la encuesta de medición de la satisfacción del usuario, la cual está aprobada y se encuentra en ejecución a través de la

[www.corpocesar.gov.co](http://www.corpocesar.gov.co)

Carrera 9 No. 9 – 88 – Valledupar - Cesar  
Teléfonos 5748960 Fax: 5737181



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL**  
**INFORMES DE SEGUIMIENTOS**

**PCEV-01 -F-09**  
**VERSIÓN: 2.0**  
**FECHA: 17/07/2014**  
**Página 27 de 43**

ventanilla única. El equipo de sistema integrado realizo el primer seguimiento de 2017 mediante la tabulación y análisis de la información entregado a la Subdirección de Planeación. Se encuentra activa y operando El link de encuestas de satisfacción o de opinión, PCE-02-P-02, VERSIÓN: 4.0, PROCEDIMIENTO PARA LA MEDICIÓN DE LA SATISFACCION DEL USUARIO.

- Verificando en la página web de la Corporación, el formato de Encuesta de satisfacción de usuario fue puesto en línea en la página, el formato de denuncias ambientales, petición, quejas y reclamos que puedan ser diligenciados en línea por los usuarios <http://www.corpocesar.gov.co/encuesta-satisfaccion-usuario.html>.
- La Corporación pública y mantiene actualizada la carta de trato digno al usuario, en la que se indiquen sus derechos y los medios dispuestos para garantizarlos. <http://www.corpocesar.gov.co/files/Derechos%20de%20los%20usuarios.pdf>

### **Debilidades**

La política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano se incluye en el Plan Estratégico Sectorial y en el Plan Estratégico Institucional.

La Corporación implementa acciones para garantizar una atención accesible, contemplando las necesidades de la población con discapacidades como:

- Visual
- Auditiva
- Cognitiva
- Mental
- Sordo ceguera
- Múltiple
- Física o motora

La Corporación no pública la siguiente información en lugares visibles (*diferentes al medio electrónico*) y de fácil acceso al ciudadano:

- Localización física de sede central y sucursales o regionales
- Horarios de atención de sede central y sucursales o regionales
- Teléfonos de contacto, líneas gratuitas y fax
- Carta de trato digno
- Listado de trámites y servicios
- Responsable (dependencia o nombre o cargo) de la atención de peticiones, quejas, reclamos y/o denuncias
- Correo electrónico de contacto de la Corporación
- Noticias
- Información relevante de la rendición de cuentas
- Calendario de actividades

[www.corpocesar.gov.co](http://www.corpocesar.gov.co)

Carrera 9 No. 9 – 88 – Valledupar - Cesar  
Teléfonos 5748960 Fax: 5737181



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL**  
**INFORMES DE SEGUIMIENTOS**

PCEV-01 -F-09  
VERSIÓN: 2.0  
FECHA: 17/07/2014  
Página 28 de 43

- El sitio web no cuenta con información dirigida a diferentes grupos de población como en situación de discapacidad, afrodescendientes e indígenas.
- La Corporación no ha implementado protocolos de servicio en todos los canales dispuestos para la atención ciudadana.
- La Corporación no cuenta con una política de tratamiento de datos personales, y tiene establecidos lineamientos para la protección y conservación de datos personales.
- La Corporación no cuenta con mecanismos de evaluación periódica del desempeño de sus servidores en torno al servicio al ciudadano.
- La Corporación no dispone de mecanismos para recibir y tramitar las peticiones interpuestas en lenguas nativas o dialectos oficiales de Colombia, diferentes al español.

### **3.6.2. Política de Racionalización de trámites.**


La Corporación debe asegurarse de cumplir las siguientes actividades, con el fin de mejorar su puntaje en la

#### **AVANCES**

Política de Racionalización de Tramites:

- Se Construyo el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos.
- Registro y actualizo trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT.
- Identificaron los trámites de alto impacto a racionalizar.
  - Se Formuló la estrategia de racionalización de trámites, acciones de racionalización tecnológicas.
- Se realizó la aprobación de diecinueve (19) trámites por el SUIT para la prestación del servicio, de los cuales catorce (14) se encuentran en proceso de racionalización
- Tipo de racionalización Tecnológica: el trámite solicita copia del certificado de tradición y libertad y el certificado de cámara y comercio, donde se gestionó los convenios con confecámaras y supernotariado para hacer la verificación de estos certificados.

<https://www.nomasfilas.gov.co/buscador/buscar?q=corporacion%20autonoma%20regional%20del%20cesar>.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCEV-01 -F-09</b>
	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	<b>VERSIÓN: 2.0</b>
	<b>INFORMES DE SEGUIMIENTOS</b>	<b>FECHA: 17/07/2014</b>
		<b>Página 29 de 43</b>

### 3.6.3. Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública.

- Es importante que la Corporación socialice los resultados del diagnóstico de la política de participación ciudadana al interior de la Corporación.
- Divulgar el plan de participación ajustado a las observaciones recibidas por distintos canales, informando a la ciudadanía o grupos de valor los cambios incorporados con la estrategia que se haya definido previamente.
- Publicar los resultados consolidados de las actividades de participación, los cuales deberán ser visibilizados de forma masiva y mediante el mecanismo que empleó para convocar a los grupos de valor que participaron.

#### Rendición de cuentas

- La Corporación ha realizado ejercicios de rendición de cuentas soportados en medios electrónicos.
- El Director General de la Corporación mediante un aviso publicado en la página web corporativa, cuñas transmitidas en medios radiales, invitaciones enviadas vía emails, por correo certificado, publicación en diario de amplia circulación regional, así como también en redes sociales, convocó a los representantes de los diferentes sectores públicos y privados, las organizaciones no gubernamentales, la comunidad en general y a los entes de control así como también a la veedurías ciudadanas y a la Defensoría del Pueblo, a participar en la audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia 2017 y en cumplimiento al avance del Plan de Acción que se celebró el día 26 de Abril de 2018 en el aula de las instalaciones de la Corporación Autónoma Regional del Cesar.
- La convocatoria a la rendición de Cuentas de CORPOCESAR, a la ciudadanía, se realizó por los siguientes medios:
  - Página Web de CORPOCESAR.  
<http://www.corpocesar.gov.co/Rendicion%20de%20cuentas%202017.html>
  - Invitación personalizada del Director.
  - Publicación en las carteleras de la entidad.
  - Publicación en las redes sociales de la entidad (Instagram, Twitter, Facebook).
  - Publicación en periódicos locales.
  - Invitación por radio.



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL**  
**INFORMES DE SEGUIMIENTOS**

**PCEV-01 -F-09**  
**VERSIÓN: 2.0**  
**FECHA: 17/07/2014**  
**Página 30 de 43**

### **3.6.4. Política de Gobierno Digital: TIC para servicios y TIC para Gobierno Abierto**

#### **TIC para Gobierno Abierto:**

Transparencia: la publicación de información clara, concreta y útil para el ciudadano a través de medios electrónicos.

- La entidad cuenta en su sitio web oficial, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" la información mínima a publicar según la ley 1712 de 2014.  
[http://www.corpocesar.gov.co/Transparencia\\_y\\_acceso\\_a\\_la\\_informacion\\_publica.html](http://www.corpocesar.gov.co/Transparencia_y_acceso_a_la_informacion_publica.html)
- Se evidenció por parte de ésta Oficina, un avance en el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 con corte a 30 de abril de 2018 del 79%, lo cual refleja mejora frente a lo exigido por la Ley, sin embargo, se debe dar cumplimiento del 100% de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- La Oficina de Control Interno de Corpocesar realizó seguimiento a la implementación de la matriz de la Procuraduría General de la Nación (PGN), la Oficina de Control Interno de Corpocesar realizó seguimiento a la implementación de la matriz de la Procuraduría General de la Nación (PGN), evidenciando un avance representativo con relación al seguimiento anterior; se verificó cambio en la página web de la Entidad, así como el cumplimiento de algunos criterios que frente al informe anterior se encontraban incumplidos.

#### **Debilidades**

- No se evidenció mejoras en página web con respecto a la accesibilidad diferencial de acuerdo con la Ley 1712 de 2014 en el "Artículo 8º. Criterio diferencial de accesibilidad
- La página web no cumple con las directrices de usabilidad.
  - Corpocesar no ha expedido Acto administrativo por medio de la cual se reglamentan los instrumentos de gestión de la información pública en relación a los procedimientos, elaboración, actualización y publicación acorde a los dispuesto en el artículo 2.8.5.2 del Decreto 1080 de 2015, reglamentario de la Ley 1712 de 2014 y el Artículo 36. Del decreto 103 de 2015 Mecanismo de adopción y actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública. El Registro de Activos de Información, el índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL  
INFORMES DE SEGUIMIENTOS**

**PCEV-01 -F-09  
VERSIÓN: 2.0  
FECHA: 17/07/2014  
Página 31 de 43**

Programa de Gestión Documental, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado.

- La corporación no ha adoptado ni difundido el esquema de publicación según el Artículo 12. Adopción de esquemas de publicación. Todo sujeto obligado deberá adoptar y difundir de manera amplia su esquema de publicación, dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley. El esquema será difundido a través de su sitio Web, y en su defecto, en los dispositivos de divulgación existentes en su dependencia, incluyendo boletines, gacetas y carteleras.
- La corporación no ha creado el Registro de activos de información según el Artículo 13. Registros de Activos de Información. Todo sujeto obligado deberá crear y mantener actualizado el Registro de Activos de Información.
- Durante las verificaciones realizadas por la OCI en la página web de la Corporación, se evidenció que la misma se cae constantemente, lo cual refleja una debilidad en el oportuno acceso y consulta de la información; por lo cual se recomienda que la Oficina de TICs, adelante las acciones pertinentes para la mejora en la calidad y continuidad del servicio.

#### **TIC para servicios:**

Comprende la provisión de trámites y servicios a través de medios electrónicos para solucionar las principales necesidades y demandas de los ciudadanos,

- Desarrollo de trámites y servicios centrados en el usuario.
- Revisar, ajustar, mejorar e implementar el mecanismo de seguimiento y medición de las quejas y reclamos Sistema integrado de preguntas, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias –PQRSD.
- Identificar y ajustar los Trámites y servicios en línea.

#### **Gestión ambiental para el buen uso de los recursos públicos**

Las entidades en su gestión tendrán en cuenta el componente ambiental, para lo cual deben:

- La corporación ha definido una política ambiental y objetivos ambientales, en el MANUAL PARA EL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL “PIGA” que plantea acciones de gestión ambiental desde las funciones misionales, mediante el desarrollo de programas, proyectos, metas y asignación de recursos dirigidos al cumplimiento de los objetivos del PIGA <https://www.corpocesar.gov.co/files/MANUAL%20PLAN%20INSTITUCIONAL%20DE%20GESTION%20AMBIENTAL.pdf>.



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL  
INFORMES DE SEGUIMIENTOS**

**PCEV-01 -F-09  
VERSIÓN: 2.0  
FECHA: 17/07/2014  
Página 32 de 43**

### **3 DIMENSION SEGUIMIENTO Y EVALUACION**

#### **4.1. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.**


En esta evaluación, la Corporación tiene un comportamiento muy bueno, solo se recomienda que el proceso de comunicaciones difunda interna y externamente la información proveniente del seguimiento y la evaluación de desempeño institucional, ya que se evidencia que no existe tal información en la página web de la Corporación

#### **Plan de trabajo**

Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de la siguiente Política de Gestión y Desempeño Institucional:

- Se Incluyó dentro de la planeación institucional las demás dimensiones de MIPG y de sus políticas, en el Plan de acción cuatrienal Line estratégica 3. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL programa 11. DESARROLLO INSTITUCIONAL INTEGRAL proyectos 11.2 Organización integral de la institucionalidad. Actividades y metas 11.2.2 Fortalecimiento del modelo integrado de planeación y gestión de la Corporación, acorde con lo señalado para cada una, tales como talento humano, TIC, plan anticorrupción y de servicio al ciudadano, plan anual de adquisiciones.
- Se publica los avances de la gestión en el informe semestral enviado al Ministerio de Ambiente y desarrollo Territorial en el link <http://www.corpocesar.gov.co/informes.html>, conforme al decreto 1076 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.", el cual estatuye en el Artículo 2.2.8.6.5.4. que... "El Director presentará informes periódicos ante el Consejo Directivo de la Corporación..... Semestralmente deberá enviarse un informe integral de avance de ejecución del Plan de Acción Cuatrienal al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible".
- Atraves del informe de evaluación de la gestión por dependencias, se evalúa el cumplimiento de las metas del Plan de acción asignadas a cada subdirección y coordinación  
<http://www.corpocesar.gov.co/files/Informe%20seguimientos%20diciembre%202017.pdf> .



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCEV-01 -F-09</b>
	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	<b>VERSIÓN: 2.0</b>
	<b>INFORMES DE SEGUIMIENTOS</b>	<b>FECHA: 17/07/2014</b>
		<b>Página 33 de 43</b>

- La oficina de control interno hace seguimiento a los riesgos identificados de acuerdo con la política de administración de riesgos establecida por la corporación.
- Se presentó el informe de la encuesta de medición de la satisfacción del usuario, la cual está aprobada y se encuentra en ejecución a través de la ventanilla única. El equipo de sistema integrado realizo el primer seguimiento de 2017 mediante la tabulación y análisis de la información entregado a la Subdirección de Planeación. Se encuentra activa y operando El link de encuestas de satisfacción o de opinión, PCE-02-P-02, VERSIÓN: 4.0, PROCEDIMIENTO PARA LA MEDICIÓN DE LA SATISFACCION DEL USUARIO.

## 5. DIMENSIÓN: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

### 5.2. Política de Gestión Documental.

#### AVANCES


- La Corporación actualizo la conformación y las funciones del Comité Institucional de Archivo, a traves de la Resolución 0968 del 28 de septiembre de 2017, por medio del cual se conforma el comité interno de archivo y se deroga la resolución 1182 de 2004.
- Resolución 0113 de 15 de febrero de 2018, por medio del cual se aprueba el Manual de procedimientos archivísticos.
- Resolución 0114 de 15 de febrero de 2018 Manual de procedimiento de correspondencia.
- Se ha realizado en un 78% las transferencias documentales de los archivos de gestión al archivo central.

#### *Instrumentos archivísticos*

Una vez revisada la pagina web de la Corporación Autónoma Regional de Cesar <http://www.corpocesar.gov.co/gestion-documental.html>, se evidencio publicado las siguientes herramientas archivísticas:

Programa de Gestión Documental - PGD -  
 Programa Institucional de Archivos PINAR  
 Sistema Integrado de Conservación



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	PCEV-01 -F-09
	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	VERSIÓN: 2.0
	<b>INFORMES DE SEGUIMIENTOS</b>	FECHA: 17/07/2014
		Página 34 de 43

## TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

En el link de transparencia y de acceso a la información pública <http://www.corpocesar.gov.co/T.R.D%20CORPOCESAR.pdf> se encuentra las Tablas de retención documental aprobadas, las cuales se encuentran en proceso de actualización a través del Contrato De Prestación de Servicios Profesionales: 19-6-0202-0-2018, cuyo objeto es Realizar la revisión y ajuste de las Tablas De Retención Documental (TRD) de Corpocesar de acuerdo a la normatividad archivística vigente, cuyo Contratista JUAN NICOLAS NARVAEZ LOPEZ de fecha de Inicio de Ejecución del Contrato 29 de noviembre de 2017, Plazo de Ejecución del Contrato 6 Meses, Valor: Treinta y cinco millones de pesos (\$35.000.000).

.En Reunión comité de archivo realizado el 17 de mayo 2018 se presentó el Ajuste de las tablas de retención documental, la cual se ha realizado con cada una de las dependencias, explicando las series y subseries utilizadas y verificando la información.

## TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

De La tabla de valoración documental TVD, se verificó oficio que se remite al Archivo General de la Nación cuya referencia es Revisión y convalidación de las TVD Corpocesar, Valledupar.

Mediante el Contrato de Prestación de Servicios 19-6-0243-0-2016 Archivísticos GESTION DOCUMENTAL S.A.S, se elabora las tablas de valoración documental, del cual se solicitó plazo adicional 2 mes hasta el 22 de febrero de 2017, luego plazo adicional 2 mes hasta el 22 de febrero de 2017 al 22 de abril de 2017, se hace ACTA DE SUSPENSION N° 001 de fecha 17 de abril de 2017 y Acta de reinicio de fecha 25 de octubre de 2017 con un plazo adicional de 2 mes de fecha 27 de octubre de 2017, y un plazo adicional 2 mes de fecha 31 de octubre al 30 de diciembre de 2017.

### ***Formato Único de Inventario documental FUID orden Perentoria***

En cumplimiento a lo establecido en el informe de visita de inspección del AGN de fecha 31 de agosto de 2017, donde establece que la Corporación Autónoma Regional del Cesar –Corpocesar, deberá dar aplicación de manera inmediata implementación del Formato Único de Inventario Documental respecto de la totalidad de la información que se encuentra en el Archivo Central y los archivos de gestión; la Corporación Autónoma Regional del Cesar –Corpocesar, han iniciado la implementación del Formato Único de Inventario Documental -FUID en sus archivos de gestión y Archivo Central, el avance total de dicha implementación en todas dependencias es el siguiente: 86%.



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL  
INFORMES DE SEGUIMIENTOS**

**PCEV-01 -F-09  
VERSIÓN: 2.0  
FECHA: 17/07/2014  
Página 35 de 43**


- Se cuenta con un plan de comunicaciones internas y externas para la gestión y avances del sistema de gestión de calidad.
- Se cuenta con una estrategia de comunicaciones internas y externas y plan de medios para la divulgación de la gestión de la corporación.
- Se cuenta con Canales de comunicación identificados y apropiados a través de los cuales se transmite información de interés a los grupos de valor de la entidad, promoviendo la transparencia en la gestión como prensa, radio, televisión, pagina web, correos institucionales, redes sociales, eventos de participación, boletines de prensa [http://www.corpocesar.gov.co/boletines\\_de\\_prensa-1.html](http://www.corpocesar.gov.co/boletines_de_prensa-1.html), boletín interno <http://www.corpocesar.gov.co/Boletin%20Interno11.pdf>

### **5.3. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.**

#### **DEBILIDADES**

- La Corporación debe publicar en su página web, en el sitio de transparencia y acceso a la información las respuestas emitidas a las solicitudes de información presentadas por la ciudadanía.
- La Corporación debe construir, implementar y aprobar por medio de acto administrativo el Índice de información reservada y clasificada de la Corporación.
- Es importante que la Corporación publique en su página web, el registro de Activos de la Corporación en la sección de Transparencia y acceso a la información pública.
- La oficina de control interno presento el informe de seguimiento al cumplimiento de la ley 17121 de 2014, <http://www.corpocesar.gov.co/files/informe%20de%20seguimiento%20ley%20de%20transparencia.pdf>
- Actualización de las hojas de vida de los servidores públicos en el Sistema de Información de Gestión de Empleo Público –SIGEP, la oficina de control interno presento informe de seguimiento con los siguientes resultados:
  - *Con relación a la actualización de las Hojas de Vida*

Para el seguimiento de este tema se llevó a cabo la consulta “Monitoreo avance Hoja de Vida” del SIGEP, que registra un total de 67 servidores públicos activos, de los cuales los siguientes 22 no han actualizado el formato de hoja de vida.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b> <b>INFORMES DE SEGUIMIENTOS</b>	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 36 de 43

Para la verificación de la información que se registra en el SIGEP en este módulo, se analizó el Reporte denominado:

- A. Se registra Cuarenta y Cinco (45) servidores públicos con la Declaración de Bienes y Rentas actualizada hasta la fecha.
- B. Diez (10) servidores públicos que no presentaron la Declaración de Bienes y Rentas en fechas de vigencias a la fecha de verificación.
- C. Uno (1) servidor público que no presentan actualización de la Declaración en una fecha anterior a la supervisión.
- D. Seis (6) servidores públicos que presentaron la Declaración en una fecha anterior a la supervisión.
- E. Seis (6) servidores públicos que presentaron la Declaración con extemporaneidad

Para el seguimiento al Modulo de contratistas, se toma la información suministrada por la Subdirección General Área Administrativa el número de contratistas (172), con respecto al reporte de 153 contratistas activos en el SIGEP (Monitoreo hoja de vida), El reporte SIGEP refleja que 53 contratos digitalizados en la plataforma que no han actualizado la hoja de vida.

## **6. DIMENSIÓN: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN.**

En la evaluación realizada para esta dimensión se evidencia un cumplimiento del 95%, ya que la Corporación ha realizado acciones dirigidas al componente de conocimiento, de las cuales se resaltan las siguientes:

- Se conoce por parte de los servidores el propósito, las funciones y el tipo de Corporación, así mismo, se realiza planeación estratégica al interior de cada proceso.
- Se tiene el acto administrativo de creación de la Corporación y sus modificaciones y se publican en la página web los actos administrativos que se presentan en planta de personal.

La Corporación realiza las campañas respectivas para que los funcionarios actualicen la información en el aplicativo SIGEP.





## 7. DIMENSION DE CONTROL INTERNO.

### Componente de Ambiente de Control

Este componente busca asegurar que la Corporación disponga de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Esto se logra con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Garantizar un adecuado ambiente de control requiere, adicionalmente, definir el rol de cada una de las instancias que participan en la definición y ejecución de las acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo.

#### Fortalezas

Este factor comprende el Componentes del Talento Humano, y los Elementos de acuerdo, Compromisos o protocolos éticos y desarrollo del talento humano. Adicionalmente el Componente de Direccionamiento Estratégico, y los Elementos de planes, programas y proyectos, modelo de operación por proceso, estructura organizacional, indicadores de gestión y políticas de operación.

- Los documentos relacionados con los valores y principios éticos fueron elaborados mediante el diálogo y la participación de los directivos y demás servidores.
- La misión, la visión, objetivos institucionales, valores, principios, objetivos de calidad y políticas de calidad, son divulgados a través de canales de comunicación eficaces como carteleras, pagina web y correos electrónicos.
- Los directivos promueven y mantienen un dialogo permanente con sus equipos de trabajo y toman en cuenta sus decisiones y sugerencias para la toma de decisiones.
- La organización mejora sus procesos y procedimientos en respuesta a: Requisitos legales, Necesidades y prioridades en la prestación del servicio y recomendación y/o sugerencias por parte de los servidores.
- La Corporación cuenta con una Alta Dirección comprometida con el Sistema de Control Interno (y/o Sistema Integrado).
- Se realiza seguimiento de los planes, programas, proyectos y metas del Plan de Acción 2016 – 2019. El avance físico del Plan de Acción de la Corporación en la vigencia 2017, fue del 91%. El avance financiero de esta misma vigencia (2017), fue del 86,4%. El avance consolidado de los compromisos y metas establecidos en los Acuerdos de Gestión fue del 88%
- Se dio cumplimiento a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas sobre la vigencia fiscal 2017, mediante el aviso de convocatoria del 26 de marzo de 2018,



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL**  
**INFORMES DE SEGUIMIENTOS**

**PCEV-01 -F-09**  
**VERSIÓN: 2.0**  
**FECHA: 17/07/2014**  
**Página 38 de 43**

publicado en la página web de la Corporación : [www.corpocesar.gov.co](http://www.corpocesar.gov.co) y en periódico El Pílon.

- Se hace seguimiento a la ejecución de las funciones de los procesos determinadas en los indicadores de gestión.
- Elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2018.
- Elaboración del Plan Anual de adquisiciones vigencia 2018.
- Elaboración del Informe seguimiento a PQRS vigencia 2017.

### **Debilidades**

- No se ha formulado, adoptado y socializado el código de integridad.
- incumplimiento en los términos para la evaluación de desempeño.
- No se evidenciaron registros en la inducción a los nuevos jefes y contratistas para la vigencia 2018.
- No se ha conformado el comité institucional de evaluación y desempeño.
- No se ha elaborado el Plan de tratamiento de riesgos y seguridad.

### **Componente de Gestión de Riesgo**

Este segundo componente hace referencia al ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la Corporación, y permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales. Este componente, requiere que la alta dirección canalice Corporación es que surgen para que se reflejen en la estrategia y los objetivos, y formular planes que permitan su aprovechamiento.

### **Fortalezas**

Este factor comprende el Componente de Administración de Riesgo y los Elementos de Política de Administración del Riesgo, Identificación del Riesgo, Análisis y Valoración del Riesgo.

- Se encuentra actualizada la política de Administración del Riesgo de la Corporación, adoptada por la Resolución 0400 del 23 de mayo de 2017 en la periodicidad y nivel de responsabilidad para el seguimiento y evaluación de los riesgos, establece que cada líder de proceso con los servidores públicos responsables deberán: como mínimo realizar un ejercicio de actualización del mapa de riesgos una vez al año con la Coordinación de la Subdirección General del Área de Planeación y el acompañamiento de la Oficina de Control Interno.



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL**  
**INFORMES DE SEGUIMIENTOS**

**PCEV-01 -F-09**  
**VERSIÓN: 2.0**  
**FECHA: 17/07/2014**  
**Página 39 de 43**

### **Debilidades**

No se ha realizado en la vigencia 2018, la actualización del mapa de riesgos y la revisión del contexto estratégico, según la Resolución 0400 de del 23 de mayo de 2017, establece *Periodicidad y nivel de responsabilidad para el seguimiento y evaluación del riesgo: Cada líder de proceso con los servidores públicos responsables deberán como mínimo realizar (1) ejercicio de actualización del mapa de riesgos una vez por año con la coordinación de la Subdirección general área de planeación y la oficina de control interno.*

- No se ha realizado el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.
- No se ha realizado la identificación, análisis y evaluación de los riesgos de seguridad y privacidad de la información conforme a la metodología planteada por la entidad.
- Los controles establecidos en los mapas de riesgos no han permitido a la entidad mitigar la materialización de riesgos.
- La entidad debe establecer una estrategia para capacitar y fortalecer el conocimiento en administración del riesgo a los responsables de los procesos de la entidad y a su equipo de trabajo ya que se evidencia debilidad para la identificación y valoración de los riesgos de sus procesos y en la identificación de los controles.

### **Componente de Actividades de Control**

El tercer componente hace referencia a la implementación de controles, esto es, de los mecanismos para dar tratamiento a los riesgos, a través de actividades como, determinar acciones que contribuyan a mitigar los riesgos, implementar políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que den cuenta de su aplicación en materia de control y fortalecer el desarrollo de las actividades de control a partir del desarrollo de las otras dimensiones de MIPG.

### **Fortalezas**

- Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la Nación practicada en la vigencia 2016 y 2017.
- Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento archivístico suscrito con el Archivo General de la Nación practicado en la vigencia 2017.
- Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento interno, practicado en la vigencia 2017.



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL**  
**INFORMES DE SEGUIMIENTOS**

**PCEV-01 -F-09**  
**VERSIÓN: 2.0**  
**FECHA: 17/07/2014**  
**Página 40 de 43**

### Debilidades

- En el seguimiento al Plan de Mejoramiento archivístico suscrito con el Archivo general de la Nación se muestran los siguientes avances:
  1. Instancia Asesora en materia Archivística: Avance 100%
  2. Tablas de Retención Documental: avance 100%
  3. Inventarios documentales: Avance 95%
  4. Unidad de Correspondencia: avance 95%
  5. Procesos de Organización Documental en los Archivos de Gestión: avance 70%
  6. Organización de Historias Laborales: avance 80%
  7. Contratos de prestación de Servicios Archivísticos. avance 100%
- En el seguimiento al Plan de Mejoramiento a los avances del Plan de Mejoramiento Institucional a corte 30 de Junio del 2018 se evidenció que 4 hallazgos tienen actividades vencidas y, 3 hallazgos que se vencen a partir de julio del 2018 presentan un alto riesgo de que sus actividades no se cumplan por la complejidad de las mismas.
- Al plan de mejoramiento resultante de las auditorías internas realizadas al Sistema Integrado de Gestión en la Vigencia 2017, de lo que resultó un total de cuarenta y tres (43) No conformidades, de las cuales se encuentran dos (2) abiertas y cuatro (04) en ejecución y se reportaron como cerradas treinta y siete (37) para un porcentaje de eficacia del 86% total.

### Componente de Información y Comunicación

Este componente del control verifica que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada Corporación, satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la Corporación y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés.






**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL**  
**INFORMES DE SEGUIMIENTOS**

**PCEV-01 -F-09**  
**VERSIÓN: 2.0**  
**FECHA: 17/07/2014**  
**Página 41 de 43**

**Fortalezas**

- La Corporación ejecuta actividades de divulgación en radiodifusoras de diferentes zonas urbanas y rurales del Departamento, programas especializados de alto rating, espacios en programas de Televisión, publicación en periódicos, revistas, etc., demostrando así la ejecución del Plan de medios, que se convierte en una herramienta eficaz para la comunicación con los clientes, para que estos estén en contacto permanente con la Corporación.
- En el proceso se alimenta la página web con el fin de que los usuarios se mantengan informados sobre la prestación del servicio de la Corporación.
- Los contratos, consultas y solicitudes están siendo colgados en la página web, este medio es el más utilizado como canal de divulgación, sumado a los correos institucionales por el cual se transmite información de interés interno.
- Se realizó la aprobación de diecinueve (19) trámites por el SUIT para la prestación del servicio, de los cuales catorce (14) se encuentran en proceso de racionalización.
- Se presentó el informe de la encuesta de medición de la satisfacción del usuario, la cual está aprobada y se encuentra en ejecución a través de la ventanilla única. El equipo de sistema integrado realizo el primer seguimiento de 2017 mediante la tabulación y análisis de la información entregado a la Subdirección de Planeación. Se encuentra activa y operando El link de encuestas de satisfacción o de opinión, PCE-02-P-02, VERSIÓN: 4.0, PROCEDIMIENTO PARA LA MEDICIÓN DE LA SATISFACCION DEL USUARIO.
- Se llevan a cabo mantenimientos correctivos de los equipos de cómputo; el proceso de Gestión de TIC'S cuenta con políticas de operación que incluyen política de seguridad informática, política editorial y administración de la página web.
- Verificando en la página web de la Corporación, el formato de Encuesta de satisfacción de usuario fue puesto en línea en la página, el formato de denuncias ambientales, petición, quejas y reclamos que puedan ser diligenciados en línea por los usuarios.
- Se evidencia en la página web de la Corporación el link de acceso a la transparencia y acceso a la información, el cual presenta avances en los requerimientos de la estructura de la Ley 1712 de 2014 en su TITULO II de la PUBLICIDAD y del CONTENIDO de la INFORMACION Artículo 7. Disponibilidad de la Información, en virtud de los principios señalados, deberá estar a disposición del público a la que hace referencia la presente ley, a través de medios físicos, remotos o locales de comunicación electrónica. Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, lineamientos procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado y herramientas de gestión de la información.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b> <b>INFORMES DE SEGUIMIENTOS</b>	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 42 de 43

### Debilidades

- No se cuenta con mecanismos que permitan al ciudadano hacer seguimiento al estado de sus PQRSD de forma fácil y oportuna.
- Inoportunidad en las respuestas que la entidad da a las solicitudes de información hechas por los ciudadanos
- Desactualización de las Tablas de retención documental
- Debilidad en la caracterización e identificación de los grupos de valor en la gestión institucional.

### Componente de Actividades de Monitoreo

Este componente comprende las actividades que se pueden dar en el día a día de la gestión institucional o a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías), y su propósito es valorar: (i) la efectividad del control interno de la Corporación pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la Corporación pública.

De esta forma, la evaluación permanente al estado del SCI implica el seguimiento al conjunto de dimensiones del Modelo, de tal manera que la autoevaluación y la evaluación independiente se convierten en la base para emprender acciones para subsanar las deficiencias detectadas y encaminarse en la mejora continua (COSO, 2013: 143).

### Fortalezas

- Elaboración y publicación del Informe de Control Interno Contable vigencia 2017.
- Elaboración y publicación del Informe pormenorizado del Sistema de Control Interno vigencia diciembre 2017 y marzo de 2018
- Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la Nación practicada en la vigencia 2016,
- Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento archivístico suscrito con el Archivo General de la Nación practicado en la vigencia 2017.
- Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento interno, practicado en la vigencia 2017.
- Informe de austeridad del gasto primer trimestre de 2018.
- Informe de PQRS vigencia 2017.





**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL  
INFORMES DE SEGUIMIENTOS**

**PCEV-01 -F-09  
VERSIÓN: 2.0  
FECHA: 17/07/2014  
Página 43 de 43**

- Se presentó el informe de seguimiento del resultado del FURAG de línea base del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, a través del aplicativo del Departamento administrativo de la función pública DAFP.
- Informe de seguimiento al cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información pública.
- Informe de evaluación de la gestión por dependencias 2017.
- Informe de evaluación a la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2017.
- Auditoria especial a las seccionales de la corporación
- Auditoria interna al cumplimiento de la gestión documental.

**Debilidades**

- No se ha realizado avances en la implementación y socialización del Modelo Integrado de Planeación y gestión en cuanto:
  - a. Identificación de línea Base de MIPG: informe de seguimiento FURAG II
  - b. Auto diagnóstico por políticas
  - c. Actualización de la institucionalidad de MIPG: creación del comité Institucional de gestión y desempeño institucional.
  - d. Establecer plan de acción para las adecuaciones y ajustes para la adecuada implementación de MIPG en la Corporación.
  - e. Realizar los ajustes a las 7 Dimensiones definiendo su alcance, políticas que involucra, requisitos mínimos para su actualización o implementación.

Atentamente,

**YOLANDA MARTINEZ MANJARREZ**

*Apoyo Suleyma Goyeneche León, Profesional especializado control interno*