

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LA FRONTERA NORORIENTAL - CORPONOR**

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	ANA MARIA SERRANO HENAO	Período evaluado: Julio a octubre de 2015
		Fecha de elaboración: 9 de noviembre de 2015

MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Dificultades

En el cumplimiento de los tiempos de los trámites ambientales y procedimiento administrativo sancionatorio identificados en el servicio no conforme.

Fortalezas

Se realizó capacitación al personal en tema como: Seminario – taller sobre “Emprendimiento – Inteligencia Financiera” Que tiene como objetivo capacitar a las personas próximas a pensionarse, Atención al cliente, el juego en la calidad del servicio, Contratación estatal, Seminario de administración del riesgo MECI – SGC, (Organizado por la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP), curso de Bioseguridad (hogar de paso), Resolución de conflictos y comunicación asertiva (Control y Vigilancia), Prevención de Accidentalidad – seguridad vial; Riesgo Público y medidas de autoprotección.

En el mes de agosto se realizó la Evaluación de Desempeño Laboral, correspondiente al primer semestre de la vigencia actual correspondiente entre el 01 de Febrero de 2015 y el 31 de Julio de 2015.

Se realizó Actividad de integración – juego escalera para reforzar valores del código de ética y sentido de pertenencia con la corporación.

Se realizó jornada de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante una jornada saludable donde se realizaron las siguientes actividades Tamizaje cardiovascular (toma de tensión arterial, talla y peso), taller individual para los hombres "PROSTATA", Tamizaje de senos (para todas las mujeres mayores de 25 años) Planificación Familiar, Spa de piel, Charla y valoración nutricional con el biotraker. Estilos de vida y trabajo saludable, venovascular, prevención osteomuscular por vibración (pamplona).

Se realizó re-inducción mediante la socialización del código de ética y el documento MPA-02-D-08-1, manual de inducción a todo el personal de la corporación.

En el mes de agosto se realizó la elección del representante de los empleados en la comisión de personal.

El personal de la corporación en el mes de julio diligencio la encuesta del programa del riesgo psicosocial de la ARL.

Se realizó la aplicación de las encuestas de medición de la satisfacción de los usuarios con el fin de identificar cuáles son los puntos más importantes para los usuarios, y cuáles son los puntos en que la satisfacción del usuario es mayor / menor, de manera que se puedan evidenciar y tratar concretamente los factores que afectan la percepción de la calidad del servicio ofrecido a los usuarios de los servicios de: Laboratorio Ambiental, Trámites Ambientales y Atención al Público de todas las sedes territoriales de la Corporación. El resultado promedio de las encuestas aplicadas a los trámites y servicios de la Entidad durante la vigencia 2015 corresponde a un % de satisfacción del **89,8%**, ubicándose la mayoría de respuestas de los usuarios en Nivel excelente con el 52.9% y Muy satisfactorio 36.9%. El servicio con el más alto porcentaje es el trámite de

aprobación del Plan de Manejo y Saneamiento de Vertimientos (100%), seguido de la atención en público en Cúcuta (97.9%) y los porcentajes más bajos son los trámites de permiso de aprovechamiento forestal (76.4%) y Concesión de aguas (65.7%).

Se realizó la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales, el resultado promedio de la evaluación del cumplimiento de las actividades propuestas para el cumplimiento de los requisitos legales a septiembre 30 de 2015 es del 99,5%, se tienen identificadas 1262 normas de las cuales 94 son nuevas para el año 2015.

Se realizó la evaluación del cumplimiento de la atención de las peticiones, quejas y reclamos, el porcentaje de cumplimiento de respuesta a los usuarios a septiembre 30 de 2015 se registró en un 81%, de las cuales el 69% corresponden a respuestas realizadas dentro de los términos.

Se realizó la evaluación del servicio no conforme, para lo cual se deben tomar acciones de mejora en el cumplimiento de los tiempos de los trámites ambientales y procedimiento administrativo sancionatorio.

Se realizó reunión de revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad del Laboratorio Ambiental, el día 25 de agosto de 2015, según los criterios de la Norma NTC-ISO-IEC 17025:2005, correspondiente al período de enero a junio de 2015.

Se realizó reunión del Equipo MECI-CALIDAD, el día 7 de septiembre de 2015, con el fin de - Socializar nueva normatividad interna y externa, definir acciones a implementar Equipo MECI – CALIDAD y presentar resultados evaluación política de gestión integral HSEQ.

Se elaboró el Informe de Revisión para la Dirección del Sistema de Gestión Integral HSEQ, del período enero a septiembre de 2015, con el fin de determinar el grado de eficacia, conveniencia y adecuación del Sistema de Gestión Integral HSEQ y proponer acciones de mejora.

Se revisaron, actualizaron / aprobaron los siguientes documentos en el Sistema de Gestión de CORPONOR:

DOCUMENTOS DESCRIPTIVOS:

MCA-01-D-01 MANUAL DE GESTIÓN, versión 0, 14/10/2015
MPA-02-D-03 PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL – PESV, versión 2, 30/10/2015

PROCEDIMIENTOS:

MPG-01-P-03 FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO AMBIENTAL REGIONAL, versión 0, 24/07/2015
MPG-06-P-01 ELABORACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN, versión 0, 21/08/2015
MPG-06-P-04 PLANIFICACIÓN Y REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, versión 2, 02/10/2015
MPO-01-P-01 ORDENAMIENTO Y MANEJO DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS, versión 7, 25/09/2015
MPO-01-P-10 GESTIÓN DEL RIESGO, versión 1, 07/07/2015
MPO-01-P-11 MANEJO DE FAUNA SILVESTRE NATIVA O EXÓTICA POST-DECOMISO, versión 0, 30/07/2015
MPO-02-P-10 REGISTRO DE GENERADORES DE RESIDUOS O DESECHOS PELIGROSOS, versión 5, 28/09/2015
MPO-02-P-11 CERTIFICACIÓN DE EXPORTACIÓN E IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS FORESTALES EN SEGUNDO GRADO DE TRANSFORMACIÓN, versión 5, 28/09/2015
MPO-02-P-21 REGISTRO DE GUÍAS AMBIENTALES, versión 6, 15/09/2015
MPO-04-P-01 ATENCIÓN DE PROCESOS JUDICIALES, versión 6, 16/09/2015
MPO-04-P-02 COBRO COACTIVO, versión 6, 23/09/2015
MPO-04-P-03 ATENCIÓN Y TRÁMITE DE SOLICITUDES, PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS, versión

0, 15/07/2015

MPA-02-P-08 SELECCIÓN, VINCULACIÓN, INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN, EVALUACIÓN Y DESVINCULACIÓN DE PERSONAL, versión 8, 02/10/2015

MPA-02-P-17 GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, versión 3, 03/09/2015

MPA-04-P-07 RECUPERACIÓN DE CARTERA A TRAVÉS DE COBRO PERSUASIVO, versión 6, 29/07/2015

MPA-04-P-08 AUTORIZACIÓN DE INVERSIONES POR TESORERÍA, versión 4, 10/07/2015

MPA-04-P-09 RECEPCIÓN, TRÁMITE DE CUENTAS Y PAGO, versión 5, 09/07/2015

MPA-04-P-13 PROCESO CONTABLE INTEGRACIÓN EN EL SISTEMA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, versión 5, 06/08/2015

MPE-01-P-02 AUDITORIAS INTEGRALES DE GESTIÓN, versión 9, 19/08/2015

MPE-01-P-04 MEJORA, versión 9, 19/08/2015

MPA-02-P-04 ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, versión 8, 30/10/2015

MPA-02-P-18 EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL – PESV, versión 1, 30/10/2015

GUÍAS

MPG-06-G-01 CARTILLA INTERACTIVA PARA EL USUARIO - TRÁMITES AMBIENTALES, versión 5, 21/09/2015

MPG-06-G-02 GUÍA DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MANEJO AMBIENTAL PARA OBRAS PUBLICAS, versión 1, 24/07/2015

FORMATOS

MPG-06-F-04-2 Informe para la Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión, versión 1, 02/10/2015

MPO-01-F-11-1 Acta de ingreso, versión 4, 05/08/2015

MPO-01-F-11-2 Hoja de Vida, versión 1, 05/08/2015

MPO-01-F-11-3 Libro de Control para el Centro de Atención y Valoración CAV, versión 2, 05/08/2015

MPO-01-F-11-4 Concepto técnico de egreso, versión 1, 05/08/2015

MPO-01-F-11-5 Acta de destino final, versión 4, 05/08/2015

MPO-01-F-11-6 Control de alimentos, versión 1, 05/08/2015

MPO-02-F-10-1 Formulario de solicitud de registro único ambiental para el sector manufacturero - RUA, versión 2, 28/09/2015

MPO-02-F-11-1 Formulario solicitud para la expedición de certificación de exportación / importación de especímenes no listados en los apéndices CITES con fines comerciales, versión 3, 28/09/2015

MPO-04-F-03-2 Formato recepción de peticiones, quejas y reclamos, versión 5, 15/07/2015

MPO-04-F-03-5 Recordatorio vencimiento término de respuesta, versión 2, 15/07/2015

MPA-01-F-25 Lista verificación cumplimiento de obligaciones y criterios de seguridad y salud en el trabajo / ambientales, versión 2, 18/08/2015

MPA-02-F-01-1 Encuesta de estudio unidad documental, versión 3, 01/10/2015

MPA-02-F-01-2 Tabla de Retención Documental, versión 4, 01/10/2015

MPA-02-F-01-3 Tabla de Valoración Documental, versión 3, 01/10/2015

MPA-02-F-01-4 Hoja de control de documentos, versión 3, 01/10/2015

MPA-02-F-01-5 Inventario Único Documental, versión 4, 01/10/2015

MPA-02-F-01-7 Planilla Control Préstamo de Documentos, versión 5, 01/10/2015

MPA-02-F-01-8 Acta de eliminación (Documentos de Archivo Central), versión 3, 01/10/2015

MPA-02-F-01-9 Guía de afuera, versión 2, 01/10/2015

MPA-02-F-01-10 Cuadro de clasificación documental, versión 1, 01/10/2015

MPA-02-F-04-20 Reporte de novedades aplicación directrices ambientales internas, versión 2, 29/07/2015

MPA-02-F-04-23 Planilla de novedades aplicación directrices ambientales internas, versión 1, 31/07/2015

MPA-02-F-08-5 Paz y Salvo, versión 7, 02/10/2015

MPA-04-F-07-2 Informe de deudores clasificado por edades y conceptos, versión 2, 29/07/2015

MPA-04-F-07-3 Registro control llamadas cobro persuasivo, versión 2, 29/07/2015
 MPA-04-F-13-1 Conciliación de saldos de tesorería y contabilidad, versión 3, 06/08/2015
 MPA-04-F-13-2 Conciliación de saldos de almacén y contabilidad, versión 3, 06/08/2015
 MPA-04-F-13-3 Informe conciliaciones bancarias, versión 2, 06/08/2015
 MPA-04-F-13-4 Informe conciliación de Contabilidad y Cartera, versión 1, 10/08/2015
 MPA-02-F-18-1 Lista de chequeo documentos Conductor, versión 1, 30/10/2015
 MPA-02-F-18-2 Lista de chequeo documentos vehículos, versión 1, 30/10/2015
 MPA-02-F-18-3 Programación Semanal de Vehículos de la Corporación, versión 5, 30/10/2015
 MPA-02-F-18-4 Autorización salida de vehículos y protocolo de alistamiento, versión 5, 30/10/2015
 MPA-02-F-18-5 Orden de suministro de combustible, versión 3, 30/10/2015
 MPA-02-F-18-6 Planilla Control Consumo de Combustible, Anexo 1- Diario, Anexo 2 – Consolidado, versión 2, 30/10/2015
 MPA-02-F-18-7 Planilla de registro de accidentes, incidentes y/o infracciones de tránsito, versión 1, 30/10/2015
 MPA-02-F-18-8 Encuesta selección mejor conductor, versión 1, 30/10/2015
 MPA-08-F-01-2 Solicitud de apoyo para la realización de eventos, versión 4, 27/10/2015.

En el proceso de Formulación del Plan Estratégico Ambiental Regional - PLANEAR, se avanzó en lo siguiente:

- Se culminó la fase de Diagnostico Participativo, se está elaborando el Documento final por cuencas y el general para el Departamento.
- Se culminó la fase de Construcción Visión Regional Diagnostico Participativo, se realizaron los talleres de construcción de Visión Regional así:

El de la Provincia de Ocaña,- Cuencas Algodonal, Alto Catatumbo, Lebrija –Regidor, Oro y Directos al Magdalena, (9 de Julio)

Taller de Construcción de Visión Regional, Cuencas Pamplonita, El Zulia, Bajo Catatumbo- Rio Nuevo- Presidente, Tres Bocas- Sardinata, del proceso PGAR/ PLANEARy Cuenca Zulia, Bajo (5 de Agosto)

Taller de aplicación de la Matriz Vester- Computadora de Papel para el Complemento de validación de Variables del PGAR/PLANEAR, Diagnostico por cuencas y general para la jurisdicción de Corponor, Equipo Interno- Par y Grupo interdisciplinario.

- Participación en el evento de socialización de aspectos ambientales y avances del PLANEAR, con aspirantes a cargos de elección popular proceso electoral del 25 de Octubre de 2015. (Mes de Octubre)
- Preparación metodológica y capacitación al Equipo Interno e Interdisciplinario del PLANEAR Para la aplicación del Instrumento de Planificación Prospectiva, denominado "El método Delphi" e Identificación de 20 Expertos de la Región para su aplicación.
- Evaluación de avance de la Formulación del Plan (Diagnóstico-Visión), Taller de work shop con la asesoría de GIZ, para la Programación e identificación de temas pendientes y ruta para el abordaje del Componente Programático del Proceso PGAR /PLANEAR. (26 de Octubre)
- Socialización con el Equipo Interno y Par de la Gobernación de la Programación e identificación de temas pendientes y ruta para el abordaje del Componente Programático del Proceso PGAR /PLANEAR. (27 y 28 de Octubre)
- Preparación inicial (Bloque de contenidos de la Agenda-Taller) del Taller de Líneas Estratégicas,

Programado para el 25 de Noviembre del año en curso

- Documento final del PLANEAR, se tiene primer borrador del marco de referencia y se avanza en la redacción final del diagnóstico y la visión regional.

Se realizó en el mes de agosto seguimiento al comportamiento de los riesgos tanto operacionales como de corrupción.

MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Dificultades

No se presentaron dificultades en el Módulo de Evaluación y Seguimiento

Fortalezas

La oficina de control interno de acuerdo al programa de auditorías vigencia 2015 en los meses de julio a octubre, realizó auditorías a los procesos de: Comunicaciones, Planificación y ordenamiento ambiental Territorial, planeación corporativa, seguimiento compromisos Gobierno en línea, Seguimiento a Administración del riesgo, Informe pormenorizado del sistema de Control Interno ley 1474/11.

En cumplimiento a la ley 1474 del 2011, se efectuó seguimiento al cumplimiento del plan anticorrupción y atención al ciudadano en el mes de agosto y se publico informe en la página web de la corporación.

Se realizó seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento institucional, funcional y/o individual generando los respectivos informes.

Se examinó el avance de las acciones correctivas del segundo trimestre del 2015, fue examinado por el comité de coordinación del sistema de control interno en su sesión del 8 de julio de 2015, Es de anotar, que este plan de mejoramiento consolidado fue suscrito con la Contraloría General de la República a través de SIRECI, el 3 de febrero de 2015, correspondiente a la revisión de la cuenta vigencia 2012, auditoría especial realizada al recurso hídrico, revisión de la cuenta vigencia 2013, se presento el respectivo informe a través del aplicativo SIRECI..

El plan de mejoramiento, conformado por 28 hallazgos, para el cumplimiento de dichas acciones se programó un total de 43 acciones de mejora, de las cuales a 30 de octubre de 2015 se han cumplido 30 acciones, y las demás han presentado avances. Se reporto un avance del 70%.

Fomento Cultura del Control y Autocontrol se realizó capacitación en autoevaluación institucional y se reforzó la Administración de los riesgos en la sede central en el mes de septiembre de 2015.

Adicional a los informes de ley citados, la Oficina de control interno ha coordinado y brindado apoyo en el seguimiento y remisión de requerimientos de la Contraloría General de la Republica correspondientes: Auditoría Regular vigencia 2014 y demás solicitudes de información de los entes de control.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Dificultades

En la efectividad de los controles para el cumplimiento de atención de las peticiones, quejas y reclamos dentro de los términos de ley.

Fortalezas

La entidad da cumplimiento a la Ley 594 de 2000 "Ley General de archivos", y se mantienen actualizadas las tablas de retención documental TRD por oficinas de acuerdo a los cambios normativos o cambios en algunos procedimientos administrativos.

Se realizó un módulo de generación automática de alertas de documentos radicados próximos a vencerse para dar respuesta. Este módulo obedece a la necesidad de crear una nueva opción en el sistema CID, para que la encargada de Archivo y correspondencia, pueda disminuir el tiempo de envío de recordatorios, ya que no, tendrá que entrar a dependencia por dependencia y revisar los semáforos en rojo, sino que, el nuevo módulo le permitirá a través de un rango de fechas, que automáticamente revisa en dicho periodo que radicados no han sido contestados y envía de forma automática los correos recordatorios (sin incluir adjuntos), a las áreas y funcionarios responsables de dar respuesta.

Se realiza nueva herramienta en el módulo de recepción de correspondencia del sistema CID, ya que permite una vez radicado el oficio en el sistema, se envíe una respuesta al remitente a través del email de dicha persona de forma automática, informándole, número de radicación, área u oficina donde fue enviado y el trámite asignado. Este módulo obedece a la necesidad de que el ciudadano conozca y evidencie que su documento u correo electrónico fue radicado en el sistema de CID de CORPONOR y que fue atendido.

Se realiza módulo para llevar control sistematizado de la recepción de correspondencia en cada una de las áreas de la Corporación. Este módulo obedece a la necesidad de contribuir a la estrategia de Gobierno en Línea –GEL, en cuanto a la filosofía de "cero papel", este módulo será operado, por las personas encargadas en cada dependencia, de tal forma que solo debe chequear lo que le estén entregando sin necesidad de imprimir planillas de entrega de correspondencia; lo anterior debido al consumo de papel diario y consolidado de las planillas en cada uno de los 4 recorridos que realiza el patinador en la Entidad.

En cumplimiento de la estrategia de Gobierno en Línea, la Corporación cuenta con una herramienta virtual importante como lo es la página web institucional, donde son publicados los planes, programas, presupuestos, servicios, normatividad, Política de Gestión, trámites, proyectos y comunicados de prensa generados a partir de las actividades o eventos de la entidad.

Se realiza cambio de plantilla del portal web, con un enfoque más liviano para su cargue desde los navegadores de Internet, y permitiendo mayor cumplimiento en cuanto a exigencias técnicas de la estrategia de Gobierno en Línea.

Otra de las herramientas de divulgación digital importante para el posicionamiento de imagen de la Corporación, son las redes sociales institucionales como Facebook y Twitter donde no sólo es publicada la información, si no medio donde se pueden resolver las preguntas e inquietudes de los ciberusuarios, todas las quejas de las redes virtuales se tramitan a través del Centro de Información Documental – CID, para darles respuesta oficial a cada una de ellas.

Así mismo, la entidad cuenta con el servicio Chat en línea, que se atiende durante dos horas al día y el cual permite dar respuesta a las inquietudes, acerca de los trámites, servicios y proyectos que lidera la Corporación a nivel regional, consolidándose como un espacio donde la ciudadanía tiene la posibilidad de interactuar con un funcionario de la entidad quien sirve de facilitador para aclarar dudas en torno a temáticas ambientales o accionar de la Corporación, y a su vez, podrá a través de correos electrónicos plasmar los interrogantes o enviar sus consultas para ser resueltas. Posteriormente el área de comunicaciones con apoyo de los profesionales y técnicos de CORPONOR brindará respuesta oportuna con el envío de información a los correos personales de los usuarios.

Otra de las estrategias comunitaria empleadas por la entidad con el propósito de acercar y dar a conocer los servicios que presta la Autoridad Ambiental, son las Brigadas Técnicas ambientales las cuales se han realizado

con diferentes sectores: 1) Brigada Comunitaria de sensibilización el 22 octubre de 2015 en la urbanización CORMORANES, durante esta jornada CORPONOR atendió las problemáticas ambientales y brindó asesorías en los trámites ambientales que maneja la entidad. Durante esta actividad se hizo una jornada de siembra de material vegetal apto para suelo seco, entrega de semillas aptas para el suelo de la zona, así mismo se realizó una función de títeres los cuales llevaron el mensaje de conservación y cuidado del medio ambiente a las familias presentes, sumado a esto se hizo entrega de material informativo sobre el Fenómeno El Niño y plegables institucionales. De igual manera la comunidad de esta urbanización recibió una capacitación sobre las acciones de mitigación que se deben emprender durante el Fenómeno El Niño. 2) Brigada Técnica el día 01 de noviembre en el Río Oroque, municipio de Ábrego, con el objetivo de socializar a la comunidad acerca de los proyectos ambientales, servicios y trámites de la corporación, así como las funciones institucionales que se vienen liderando en Norte de Santander, además se realizó una jornada de limpieza de los márgenes del río Oroque y un taller de sensibilización a la comunidad, acerca del ahorro y uso adecuado del agua durante la época de sequía. 3) Brigadas de Viveros y Reservorios, municipio de Ocaña, los días 04 y 05 de noviembre en los que se lograron instalar dos viveros y dos reservorios en las veredas: Buenavista, El Rodeo, Espíritu Santo y Pueblo Viejo. También se dieron talleres de capacitación a la comunidad en temas de ahorro y uso eficiente del agua, además de brindar información sobre las actividades institucionales que adelanta la Corporación.

La Corporación como garante del desarrollo de proyectos ambientales que propenden por el desarrollo sostenible de la región, realizó durante este periodo la socialización, desarrollo de talleres y jornadas de capacitación comunitaria direccionadas al fortalecimiento de sus objetivos y su misión institucional para empoderar a las comunidades y actores sociales de los términos y acciones en beneficio del ambiente. Dentro de estas actividades representativas se lograron desarrollar las siguientes: Reunión Proyecto Ambiental Escolar – ARBOLEDAS, reunión comunitarias para el Aislamiento de Nacientes del Paramo de Santurbán, sensibilización a las madres comunitarias del Bienestar Familiar en el uso adecuado del agua, manejo de residuos sólidos, acciones frente al fenómeno El Niño, revisión de los avances del premio a la Gestión Ambiental, como estrategia de motivación a las empresas para ejecutar procesos amigables con el ambiente, socializaciones de Planes de Contingencia con cooperativas transportadoras de hidrocarburos para actualización y seguimiento de sus planes, reunión del Comité Interinstitucional de Educación Ambiental – CIDEA, taller de preparación del Plan de Ambiental Regional – PLANEAR, sensibilización a instituciones educativas – SENA que visitan el Parque sede de la entidad, Reuniones de seguimientos a los Planes de Ordenación Territorial del Departamento, reunión de Concertación con los equipos consultares de los Planes de Manejo y Ordenación de las Cuencas de los Ríos Zulia y Algodonal con el fin de actualizar sus planes, encuentro de la Red de Jóvenes Ambientales, capacitación a los funcionarios de la Estrategia Gobierno en Línea, jornada Nacional de Entrega de Fauna Silvestre, con el fin de motivar a las comunidades a devolver las diferentes especies en cautiverio a su hábitat natural, visitas de semilleros infantiles a la Entidad, jornada de Limpieza y entrega de material vegetal e institucional en el Parque Santander, recepción de quejas y visita técnica al diferentes sectores de la ciudad, video conferencia con diferentes entidades para el desarrollo de proyectos, finalización de la Fase diagnóstica del Planear con los sectores productivos, Jornadas de siembra y embellecimientos paisajístico con instituciones educativas, Encuentro Departamental de Proyectos Ambientales Escolares – PRAE, socialización de los avances del estado de los bosques secos, Mesa Departamental Forestal – CORPONOR – GIZ, Encuentro Subregional de Proyectos Ambientales Escolares – PRAE, Ministerio de Educación Nacional – Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – CORPONOR y los representantes de los PRAE SIGNIFICATIVOS de Guaviare, Tolima y Boyacá, Reunión de acciones de mitigación de los Efectos del Fenómeno el Niño en los sectores productivos, agrícolas, arroceros, acueductos municipales y usuarios del agua.

Finalmente, se continúa con la estrategia del Fenómeno “El Niño”, y la divulgación de los mensajes radiales para socializar las implicaciones de este evento natural, impactos, medidas y prevención, el diseño de plegables para promover el uso eficiente del agua, la identificación de las zonas de riesgo por incendios forestales y pérdida de la biodiversidad, espacios que han sido acompañados de campañas institucionales tanto educativas como informativas con apoyo de publicaciones en las redes virtuales institucionales.

En el periodo comprendido del 01 de Julio al 31 de Octubre de 2015, se presentaron 44 reclamos los cuales fueron clasificados de la siguiente manera: Falta de Celeridad en los Trámites Ambientales (13), falta de respuesta a solicitudes efectuadas (9), Reiteración a solicitudes de Información (15), Manifestaciones de inconformidad por falta de atención y acciones respecto a denuncias presentados (7).

Se presentó una (1) queja contra dos funcionarios por inconformidad en la atención.

Fueron recibidas (367) solicitudes de información o peticiones acerca de : seguimientos realizados por la afectación ambiental por cultivo de palma de aceite, respecto al fenómeno de remoción en masa y afectación ambiental en san Bernardo de Bata – Municipio de Toledo, solicitudes de visita técnica por contaminación ambiental, recomendaciones para recuperación de árboles enfermos y zonas afectadas por el clima, solicitud de obras para mejoramiento y protección ambiental, solicitudes visita de inspección por infracciones ambientales, solicitudes de información sobre estado del trámite de permisos ambientales, solicitudes de exoneración y prescripción de deuda por tasa retributiva, de avance de proyectos de obra adelantados por Corponor - de información sobre ejecución presupuestal, solicitud de copia de expedientes y información sobre permisos ambientales expedidos en el departamento, acciones adelantadas para controlar y sancionar afectaciones ambientales, se pide tomar medidas respecto a la contaminación por vertimientos en los ríos Zulia y Pamplonita, solicitud de prórroga a requerimiento, de certificación de cumplimiento ambiental, se presenta oposición a otorgar permisos para tala de árboles, solicitud de apertura de la fuente hídrica toma los vados. etc.

Estado General del Sistema de Control Interno

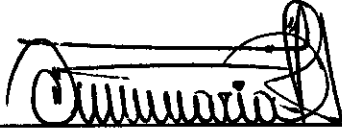
En términos generales, el sistema de control interno en la corporación funciona adecuadamente de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, sin embargo, se considera importante la adopción de acciones de mejora efectivas que contribuyan al fortalecimiento de los mecanismos de medición, control y supervisión de los procesos, atención de las quejas y reclamos, servicio no conforme y la administración de los riesgos para el mantenimiento efectivo del Sistema de Gestión de Corponor.

El Sistema de Gestión Integral HSEQ implementado por la Corporación bajo los lineamientos de las Normas ISO 9001:2008, NTCGP 1000:2009 de Gestión de la Calidad, ISO 14001:2004 de Gestión Ambiental y OHSAS 18001:2007 Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, articulado al modelo estándar de control interno MECI-2014 ha sido implementado y mantenido lo cual se evidencia en las auditorías internas realizadas y la auditoría de seguimiento realizada por el ente certificador externo; el mejoramiento continuo alcanzado en cada uno de los procesos, se demuestra en el cumplimiento de las funciones misionales, legislación aplicable, índices de transparencia, gobierno en línea, optimización de trámites, entre otros, permitiendo a la Corporación consolidarse como una entidad reconocida, respetada y de referencia obligatoria para la toma de decisiones que orienten el desarrollo humano sostenible en el Departamento Norte de Santander.


Recomendaciones

- Continuar con el proceso de articulación del modelo estándar de control Interno MECI y el sistema integrado de gestión con el fin de mantener la mejora continua ajustando los procedimientos de acuerdo a la nueva normatividad y buscando con esto los principios de eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión de la entidad.
- Mantener el compromiso del fortalecimiento de la cultura de la autoevaluación institucional desde los principios del MECI de autocontrol, autorregulación y autogestión, por parte de los líderes de los procesos al interior de su dependencia.

- Con respecto a la respuesta oportuna de las peticiones, quejas y reclamos se deben revisar y/o mejorar los controles para evitar el incumplimiento de los términos de ley.
- En lo concerniente al servicio no conforme, se deben tomar acciones de mejora en el cumplimiento de los tiempos de los trámites ambientales y procedimiento administrativo sancionatorio.



ANA MARIA SERRANO HENAO
Jefe Oficina de Control Interno (E)

Elaboro: Edna Patricia Meza Mora, Profesional Especializado (E) 
Aprobó: Ana María Serrano Henao, Jefe Oficina Control Interno (E) 