

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

MEMORANDO AMC-SDP-00720-2024

De:	Hector Mauricio Montes Padilla	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Para:	Rodríguez Gómez Mauricio, Director General Establecimiento Público Ambiental; Escudero Aguirre Rafael, Jefe Oficina Asesora de Planeación; Bustillo Gómez Laura Elena del Carmen, Secretaría Privada; Acevedo Montero Sandra Milena, Jefe Oficina jurídica - EPA; Mendoza Cabarcas Arelis, Subdirector de Investigaciones y Educación Ambiental; Pineda López Javier Alfonso, Subdirector Técnico y de Desarrollo Sostenible - EPA; Sandra de la Rosa, Subdirectora Financiero y Administrativo;	
Fecha:	Cartagena de Indias D.T. y C., martes, 30 de enero de 2024	
Asunto:	Evaluación de la Gestión por Dependencias vigencia 2023	

Cordial saludo,

La Oficina Asesora de Control Interno, en concordancia con la Ley 909 de 2004, "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones", en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 39, a continuación se remite copia de las evaluaciones de gestión hechas a las Subdirecciones y oficinas asesoras, conforme los consolidados de planes de acción y los planes institucionales, presentados por la Oficina Asesora de Planeación a 31 de diciembre de 2023, en aras de servir como criterio para la evaluación interna frente a: a) La construcción, ejecución y avance de lo planeación estratégica proyectada para el presente año, b) Establecimiento de los objetivos institucionales y por dependencia, y c) la mejora en los resultados de la ejecución de los planes de acción institucionales.



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

A continuación, se adjuntan los informes de evaluación a la gestión por dependencia, los cuales contienen el promedio en la ejecución de las actividades programadas en cada plan de acción y plan institucional, según competencia, para la vigencia 2023, con la salvedad, para la Oficina Asesora Jurídica y la Secretaría Privada, dependencias que al no tener a cargo proyectos de inversión, no presentan plan de acción, dependencias sobre las cuales se realizan las siguientes recomendaciones por parte de esta Oficina:

• **Secretaría Privada** tiene como propósito principal el de: " *Asistir, asesorar y apoyar al Director General del EPA Cartagena en el cumplimiento de las funciones asignadas por el Artículo 29 de la Ley 99 de 1993, los estatutos de la entidad y en las demás funciones necesarias para el logro de los resultados de su gestión*" por lo tanto se recomienda:

- Establecer estrategias y alertas, que permitan mejorar la oportunidad respecto a los tiempos de respuesta de PQRD, solicitudes de entidades de vigilancia y control, en general
- Analizar los PQR´s recurrentes, a fin de establecer cuales se pueden disminuir con acciones previas.
- Se recomienda revisar los indicadores del proceso de atención, estableciendo uno que permita analizar la oportunidad en la respuesta al Ciudadano
- Se mantiene la recomendación de revisar en el SIGOB y resolver con ayuda del personal de sistemas del EPA las PQRDS, los documentos reportados aun en gestión, sin respuesta.

• **Oficina Asesora Jurídica** tiene como propósito principal el de: " *Asesorar, recomendar y asistir a la Dirección General y Dependencias del Establecimiento Publico Ambiental, en la gestión jurídica y en la fijación de las políticas de interpretación y aplicación jurídica de la institución y la prevención del daño antijurídico conforme a la normatividad vigente..*" por lo tanto se recomienda:

- Articular entre la Oficina Asesora Jurídica y la Subdirección Administrativa y Financiera, en aras de revisar, validar y garantizar armonía entre la información publicada en el SECOP II y su conciliación con la información a reportar en el SIA OBSERVA, teniendo presente los plazos de publicación en cada plataforma.
- Validar la información a suministrar con la realmente publicada en el SECOP II y en el SIA OBSERVA.
- Fortalecer en los supervisores la obligación y habito de tener presente que cada contrato tiene definido el plazo para efectuar la liquidación de mutuo acuerdo,



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

teniendo presente el vencimiento del plazo para la ejecución del contrato y/o la orden de terminación del contrato.

- Articular con la Oficina Asesora Jurídica y la Subdirección Administrativa y Financiera, tendientes a revisar y estandarizar el proceso de liquidación y cobro de los servicios
- Mantener el monitoreo constante de la matriz de riesgos y los controles diseñados para su mitigación de las consecuencias y eliminación de las causas que originan los riesgos.
- Fortalecer el "Control y seguimiento derechos de petición", en atención a la circular externa N° 001 del 20 de Octubre de 2011 expedida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de la Entidades del Orden Nacional y Territorial, en especial a lo relacionado con el registro público de derechos de petición registro deberá ser publicado en la página web u otro medio que permita a la ciudadanía su consulta y seguimiento.
- Mantener Políticas de Prevención Daño Antijurídico, con monitoreo y seguimiento permanente, respecto a la representación judicial del EPA en los diferentes procesos judiciales en curso, siendo necesario recomendar que se mantengan registros sobre diligencias y estado de los procesos, discriminados por despacho, por tipo de proceso, con datos del demandante, del demandado, y seguimiento adelantado por parte de los abogados asignados.
- Respecto al Comité de Conciliación, se recomienda, dependiendo las situaciones y plazos a revisar los medios de registro, seguimiento y socialización del avance en cada proceso.

Por lo tanto, es importante que se revisen, evalúe los resultados y se establezcan las acciones necesarias para mejorar el nivel de cumplimiento, de las metas por dependencia para el presenta año.

ANEXO: Copia de la Evaluación por dependencia.

Sin otro en particular,

Atentamente.



HECTOR MAURICIO MONTES PADILLA
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

