

# **INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO, SEGÚN**

## **ARTICULO 9 DE LA LEY 1474 DE JULIO DE 2011**

### **C O R P O N A R I Ñ O**

**JEFE OFICINA CONTROL INTERNO:** FRANKILIN JHONNY ROSERO PATIÑO

**PERIODO EVALUADO:** Julio a Octubre de 2016

**FECHA DE EVALUACION:** 12 de noviembre de 2016

Con el propósito de dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 9 de la ley 1474 de 2011, el suscrito Jefe de la Oficina de Control Interno de la Corporación Autónoma Regional de Nariño CORPONARIÑO, a continuación, presenta el informe sobre el estado del control interno de la Entidad. Correspondiente al periodo comprendido Julio-Septiembre del 2016. Describiendo los avances y resultados que sobre cada uno de los módulos del Modelo Estándar de Control Interno, se evidenciaron en el periodo del informe.

#### **1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION**

##### **1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO**

- Respecto al código de Ética y Buen Gobierno, durante el periodo objeto de seguimiento se ha socializado a los nuevos funcionarios y se ha programado socializar en la inducción general al personal de planta y contratistas en un evento de capacitación que se llevó a cabo en el mes de marzo de 2016.
- En el mes de febrero, se desarrollaron las evaluaciones de desempeño, de los funcionarios de la entidad, con corte a 31 de enero de 2016 de conformidad con lo establecido en el acuerdo No 137 de la comisión nacional del servicio civil, con relación a las evaluaciones de evaluación y desempeño semestrales, en el mes de agosto solo han pasado
- El Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2016, fue aprobado mediante acta No 3 de Comité de Capacitaciones. Para la estructuración del plan se inició con una solicitud a cada dependencia para que expongan sus necesidades y temáticas a tratar, el comité se reunió y realizo consolidación y priorización para determinar que temáticas se van a gestionar de manera prioritaria y se establece un presupuesto para las restantes. En este orden las primeras se gestionan y las restantes se autorizan por oferta previa solicitud y análisis para aprobación por parte del comité.

**CAPACITACIONES VIGENCIA 2016**

<b>No</b>	<b>TEMA</b>	<b>FECHA REALIZADA</b>	<b>PERSONAS BENEFICIADAS Y/O ASISTENTES</b>
1	Inducción General	15 - Marzo	101
2	Inducción Institucional	22 – Abril	23
3	Educación Financiera por el Banco BBVA	27- Abril	27
4	Revisión de procedimientos, Reinducción, revisión. Puntos clave de Auditoria Icontec.	16-Mayo	31
5	Proceso Sancionatorio Ambiental	17-Junio	64
6	Gestión Documental – Tablas de Retención Documental	28-Junio	55
7	Contratación Estatal	27-28 Junio y 1º Julio	
8	Capacitación Técnica: Conceptos, informes, normas adscritos al proceso de licenciar y permisos ambientales	18 y 19 Agosto	46
9	Inducción Institucional	13-julio	
10	Control interno disciplinario	18-Agosto	10
11	NIFF		
12	Atención al ciudadano		
13	Sila Vital.		
14	Capacitación PIX4D Mapper		7
15	Curso de “Incertidumbre de Medición” con el Instituto Nacional de Metrología	Actualmente se tiene programado y planificado para ejecutarse 23, 24 y 25 de noviembre	
16	Lenguaje de señas Colombiana	Actualmente se tiene programado y planificado para ejecutarse 12,13,14 diciembre	
17	Capacitación Auditores Internos y Control Interno	Actualmente se tiene programado y planificado para ejecutarse	30
<b>TOTAL</b>			<b>366</b>

PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2016				
No	EVENTO	ACTIVIDADES	FECHA REALIZADA	No. PERSONAS
1	Celebración día de la mujer	Taller” Reivindicación de los Derechos de la Mujer”	5 de marzo	73
		Almuerzo en el Club del comercio.	8 de marzo	90
2	Celebración día de la madre			
3	Celebración día del trabajador	Bingo, Cena y Fiesta de integración en el Club del comercio.	6 de mayo	144
4	Suministro de elementos deportivos	Compra de balones de microfútbol, baloncesto, mallas para aro, implementos para tenis de mesa, bomba para inflar balones, petos en 4 colores, cuerdas para saltar, mancuernas de 2 libras y juego de ajedrez.	10 de julio	
5	Actividades Recreativas	Torneo de Sapo		50
		Bailoterapia		29
		Torneo de Microfútbol		
		Torneo de Baloncesto Mixto		55
		Asistencia Al gimnasio		10
6	Conmemoración día del Servidor Publico	“Construcción Huella Verde”	16 y 24 de junio	107
7		Actividades lúdico Recreativas: Campeonato de microfútbol Campeonato de sapo Campeonato de baloncesto mixto Bailoterapia en sede principal	Durante la vigencia 2016	

		Canchas sintéticas Uso del gimnasio		
8	Celebración Aniversario No. 33 de la Corporación	Eucaristía  En el Hotel Agualongo Reconocimiento en ceremonia pública a los funcionarios con más de 10 años al servicio de Corponariño. Entrega de diploma, broche de aniversario e incentivos.  Cena de Aniversario  Fiesta de Integración	7 de octubre	199
9	Celebración Halloween para hijos de funcionarios	Tarde recreativa en el Auditorio de la Corporación.  Presentación de un Mago, concursos, refrigerio y entrega de calabacita con dulces.	27 de octubre	140
10	Concurso de fotografía digital	"Nuestra tierra Acuarela de Colores"	3-nov	
11	Actividad de Fin de Año	Almuerzo, presentación de grupo musical y show de humorista, mesa de agujeros y rifas.	Programado para ejecutarse 30-dic	200

<b>SALUD OCUPACIONAL</b>		
Taller accidentes de trabajo Por ARL Positiva	4 de abril	44
Taller sobre manejo de Estrés. Por ARL Positiva	16 de mayo	43
Salud oral y optometría Protegemos	18 abril	57
Taller Nutricional y Análisis Cuántico de resonancia magnética	14 octubre	5
<b>TOTAL</b>		<b>149</b>

Mediante el Contrato No 458 de diciembre de 2016, por valor de \$40 millones de pesos, Corponariño contrató los servicios de la Consultoría Especializada para elaborar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Corporación. El contratista es la "Fundación País Integral". Para ejecutarse en el primer trimestre de la vigencia 2017.

- **EVALUACION DE DESEMPEÑO**

De los 61 funcionarios que se encuentran en carrera administrativa, solamente han presentado el informe del primer semestre del 2016, 41 funcionarios, que corresponde al 67%. Es decir que el 33% está pendiente de presentar dicha información.

## **1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO**

La misión y visión de la Corporación se encuentran adoptadas y divulgadas a través de los medios de comunicación internos disponibles, con el fin de generar sentido de pertenencia en funcionarios y contratistas. El SGI a través de la operación por procesos permite integrar todas las acciones de competencia de la Corporación hacia el cumplimiento de su misión

La corporación dentro del plan de acción institucional vigencia 2016 – 2019 estableció objetivos técnicos y objetivos operacionales. En el marco de la implementación del SGI la corporación estableció objetivos de calidad, los cuales orientan el accionar de la Corporación.

La Corporación ha presentado informe de indicadores por proceso para su evaluación y consolidación por parte de la Oficina de Planeación y Dirección Estratégico.

La Corporación en cumplimiento del SGI tiene implementado 97 indicadores los cuales miden el desempeño de los procesos institucionales, articulados con los programas y proyectos del plan de acción institucional (PAI). Los indicadores son reportados semestralmente por cada proceso con el fin de medir la conformidad del SGI.

Se tiene los reportes de las mediciones de los 97 indicadores que miden la eficiencia, eficacia, efectividad y gestión del Sistema de Gestión, donde se evidencia el avance de cumplimiento de las metas, el análisis y las conclusiones.

El Director General presentó al Consejo Directivo el informe de gestión del periodo institucional anterior, se presentó a la Asamblea Corporativa y se socializó a la comunidad mediante audiencia pública.

La entidad dispone de una oficina de Atención al Público, quien es la encargada de evaluar constantemente, por medio de la aplicación del procedimiento denominado Percepción del Cliente, actualizado mediante versión 6 de 5-10-2015. Cuyo objetivo establecido es; *Recopilar y analizar los datos que le permitan a la Entidad, medir la percepción del cliente frente al cumplimiento de variables de calidad de los procesos mediante una encuesta de satisfacción del cliente v3 31-03-2014.* Las cuales se entregan aleatoriamente a 10 usuarios por día.

Adicionalmente y en cumplimiento de la normatividad vigente tiene incorporado dentro de su instrumento de planificación los indicadores mínimos de gestión que establece la Resolución 964 del 2007, Para el reporte semestral y seguimiento de estos indicadores la Corporación dispone de Banco de proyectos, SIG y SGI a través de los cuales se realizaron los correspondientes reportes garantizando el seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas.

El Sistema de Gestión de la Corporación está documentado e implementado bajo los requisitos de la NTCGP 1000:2009 armonizado con el Modelo Estándar de Control Interno

MECI, con un enfoque basado en procesos, el cual permite gestionarlos de acuerdo con la misión, visión, programas, planes, políticas y metas de la entidad, garantizando el trabajo en equipo y la mejora continua en una sola dirección. La entidad cuenta con el mapa de procesos versión 5.

En cumplimiento con el SGI, CORPONARIÑO a través del procedimiento Control de documentos en la presente vigencia se asegura la divulgación oportuna de los documentos del Sistema de Gestión en cada una de sus versiones tanto en sede central como en Centros Ambientales.

Los cambios de versión del SGI teniendo en cuenta las solicitudes de modificación presentadas por cada proceso fueron divulgados por los diferentes medios de comunicación que dispone la Corporación.

CORPONARIÑO tiene acoplada su estructura orgánica a la estructura de gestión por procesos, lo cual permite la articulación de los procesos que conforman el SGI. La versión 5 de la estructura orgánica fue actualizada el marzo del 2015.

CORPONARIÑO, cuenta con el Plan de Acción Institucional (PAI) como herramienta de planificación de los recursos de inversión de la entidad, para el período de la administración. Cada uno de los programas, está alineado con las líneas estratégicas del Plan de Gestión Ambiental Regional y con los ejes estratégicos del Plan Nacional de Desarrollo.

El seguimiento al Plan de Acción Institucional, se realiza de manera periódica cada tres meses, a través del diligenciamiento de las fichas síntesis a través del aplicativo del banco de Proyectos – Gestor, en las cuales se describe el avance en cada uno de los proyectos y en el cumplimiento de las metas. En los meses de junio y diciembre se elabora y entrega al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible el informe de Gestión, en el cual se plasma toda la ejecución de cada uno de los proyectos tanto en su avance físico como financiero, así como la matriz de acciones operativas que recopila lo acumulado año a año y su aporte con la meta del cuatrienio.

### **1.3 COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO.**

Se cuenta con una política de administración del riesgo que se encuentra estandarizada dentro del Sistema de Gestión Institucional, cuenta también con un procedimiento y formatos estandarizados en Versión 4 de fecha 6/05/2016, en donde se establece los objetivos, alcance, estrategias, políticas para prevenir y evitar el riesgo, políticas para proteger la entidad, políticas para compartir el riesgo, monitoreo y evaluación del plan de manejo de los riesgos y mantenimiento de la administración del riesgo.

La divulgación de los mapas de riesgo por proceso e institucional se realiza mensualmente con la actualización del sistema de gestión institucional donde se entrega a cada líder de proceso un CD con el S.G.I. actualizado para su conocimiento y divulgación con los funcionarios a su cargo y colaboradores, adicionalmente, cualquier funcionario puede consultar los mapas de riesgo de la corporación a través de la intranet, en donde está disponible la última actualización del sistema de gestión institucional.

Por cambio de metodología en el procedimiento de Riesgos, la oficina de control interno ha realizado una serie de capacitaciones y acompañamientos a todas las dependencias y centros ambientales con el fin de familiarizar la gestión de los riesgos y actualización de mapas.

## **2. MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO**

Algunos procesos de Corponariño, realizaron jornadas de trabajo con la participación del personal involucrado en cada proceso, con el fin de revisar, evaluar y ajustar los procesos y procedimientos, del mismo modo, en las jornadas se realizó la autoevaluación del control interno y gestión de cada proceso.

Por su parte a nivel directivo se desarrollaron comités directivos, en los que se trataron los temas de: Auditoría Contraloría General de la República, avance e informe de gestión, lectura de indicadores, nivel de ejecución contractual y presupuestal, planes de mejoramiento, ajustes a metas PAI, y seguimientos al Plan Anual de Adquisiciones entre otros temas relacionados con la autoevaluación de la gestión institucional.

### **2.2 COMPONENTE AUDITORIA INTERNA**

AUDITORIA INTERNA: Mediante acta de reunión No. 1 de 30 de enero de 2016 fue aprobado el programa anual de auditorías para la vigencia 2016, por parte del comité coordinador de control interno, posteriormente mediante acta No 3 del 7 de abril de 2016 se ejecutaron modificaciones al programó para ejecutar la auditoria interna por siclos. El 25 de abril, se realizó la reunión de apertura y se dio inicio al primer ciclo de auditorías a los procesos de Licencias, Permisos y Autorizaciones Ambientales, Gestión Administrativa y Financiera, Gestión de contratación y Atención al Público. En el mes de agosto se cumplió con el segundo el cual audito a orientación estratégica, centros ambientales costa pacífica, sur y sur occidente y culminó con el tercer ciclo auditando a los procesos de Planeación Ambiental, Ordenación y Manejo de Recursos Naturales, Gestión Jurídica, Gestión Informática y Tecnológica, Gestión Analítica, Control evaluación y Seguimiento al SGI . Cumpliendo así el 100% de procesos auditados y con análisis de conformidad.

La auditoría tiene como objeto verificar la conformidad del sistema de gestión de calidad con los requisitos de la Norma NTCGP1000:2009 articulado con MECI: 2014 evaluando el grado de implementación en sus procesos y verificar la conformidad del cumplimiento de los requisitos de la norma NTC ISO/IEC 17025 para el proceso Gestión Analítica. La auditoría interna se realizó a los 11 procesos institucionales y a los centros ambientales: Costa Pacífica – Tumaco, Sur – Ipiales y Sur Occidente - Túquerres.

### **2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO**

La Oficina de control Interno realiza seguimientos trimestrales al Plan de Mejora Auditoría de la Contraloría General de la República, informando los avances al equipo directivo y al Consejo Directivo para su aprobación y posterior cargue del informe del primer semestre del 2015 en la plataforma SIRECI y la página web de la entidad.

se realizó seguimiento a los planes de mejora aperturados por los procesos institucionales, verificando las evidencias de cumplimiento y efectividad de las acciones implementadas en cada proceso, registrando lo evidenciado en la matriz Excel de seguimiento a planes de mejora, que la Oficina de Control Interno a diseñado para tal fin.

En este trimestre se espera sea concluida la auditoria de la vigencia 2015 de la Contraloría General de la Republica para que una vez comunicado se apertura y se cargue el correspondiente plan de mejora.

### **3. EJE TRANSVERSAL: INFORMACION Y COMUNICACIÓN**

La página web institucional contiene información de fácil acceso y disponible, se encuentra entre otros documentos, Plan Anticorrupción, planeación institucional, información de sobre tramites, convocatorias.

Las redes sociales como Twiter y Facebook están siendo constantemente actualizadas y monitoreadas por profesionales de comunicación social de la entidad.

Periódicamente la oficina de planeación realiza la evaluación de la eficacia de la comunicación institucional, para ello cuenta con el formato (*cuestionario para medir la eficacia de la comunicación institucional*)

En cumplimiento de la estrategia de gobierno en línea la Corporación viene implementando: -Componente Gobierno Abierto: Actualización permanente del portal Web y la Intranet Institucional, en donde los usuarios podrán tener acceso a toda la información institucional y misional.

Componente Seguridad de la Información: Implementación un nuevo servicio para copias de seguridad el cual permite a las salidas de los procesos realizar las copias mensuales. Actividad que es desarrollada cada mes

La Corporación cuenta con el Manual de Información y Comunicación organizacional como herramienta de gestión administrativa con la cual se entrega a los servidores de la Entidad fundamentos básicos para el tratamiento, organización, desarrollo de la información y comunicación a la comunidad.

Actualmente la Corporación ha contratado los servicios de TV y Radio para la trasmisión de comunicaciones institucionales y educación ambiental.

Por otra parte, en la entidad se está realizando seguimiento a la implementación de las Tablas de Retención Documental a los procesos institucionales y centros ambientales evidenciando avance significativo en su implementación.

Con el Plan Estratégico de Comunicaciones CORPONARIÑO, ha dado cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Acción Institucional 2016 – 2019 y al procedimiento de Comunicación Institucional. Actualmente se están desarrollando mesas de trabajo para establecer de manera participativa el plan de comunicación institucional.



## **RECOMENDACIONES**

Actualizar los Códigos de Ética y Buen Gobierno de acuerdo a la Ley 1474 de 2011 de anticorrupción y demás normatividad vigente.

Si bien el plan estratégico de comunicación, se encuentra estandarizado en el sistema de gestión institucional, se evidencia que el mismo no ha sido actualizado de conformidad con lo establecido en el Plan de Acción Institucional actual y al presupuesto asignado para la vigencia.

Para lograr un mayor grado de ejecución del Plan Institucional de Capacitación, este debe ser comunicado y socializado a la totalidad de funcionarios de la corporación, de conformidad con lo establecido en el manual de gestión del talento humano. Además se debe diligenciar el formato de plan de fortalecimiento de competencias el cual sirve para registrar las capacitaciones efectuadas y para medir la eficiencia, eficacia y efectividad de las mismas. (Número de asistentes, plan de aprendizaje y el impacto de la capacitación). De igual forma se recomienda tener en cuenta que funcionarios han sido capacitados para priorizar a los que carezcan de tal conocimiento, y velar por que se cumpla con la retroalimentación.

FRANKLIN JHONNY ROSERO PATIÑO  
Jefe Oficina de Control Interno