

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO, SEGÚN

ARTICULO 9 DE LA LEY 1474 DE JULIO DE 2011

CORPONARIÑO

JEFE OFICINA CONTROL INTERNO: FRANKILIN JHONNY ROSERO PATIÑO

PERIODO EVALUADO: Marzo a junio de 2017.

FECHA DE EVALUACION: 12 Julio de 2017

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 marzo a junio de 2017. 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 de conformidad con la planificación de inducciones y reinducciones.
- En cuanto a las Evaluaciones de Desempeño en el segundo trimestre de 2017 se ha enviado a los Subdirectores y Jefes de Oficina de la Corporación las funciones de los empleados de carrera administrativa y que conociendo las mismas puedan ellos presentar a la oficina de talento humano los compromisos laborales correspondientes a la vigencia 2017.
- Con relación al Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2017, se realizó el recaudo de necesidades por áreas y se consolidó para aprobación del comité de capacitaciones, a la presente fecha ya se cuenta con un PIC en desarrollo.

CAPACITACIONES (Abril, Mayo y junio)		
TEMA	FECHA	BUMERO DE BENEFICIARIOS
Diplomado en Retos y Perspectivas del Código General del Proceso	Inicia Marzo a Mayo 2017	2 funcionarios

Jornada de Inducción Institucional. Con el objetivo de brindar orientación básica en la filosofía institucional y propiciar su integración a la cultura organizacional.	Abril 7 de 2017	10 funcionarios 20 contratistas
Evaluación del Desempeño. Con el objetivo de actualizar a los empleados de los distintos niveles de la Corporación Pública en el tema relacionado y siendo necesario capacitar a quienes desempeñan roles de evaluadores y evaluados, en la aplicación del nuevo sistema de evaluación del Desempeño.	Abril 21 de 2017	30 funcionarios
Diligenciamiento de Formatos evaluación del Desempeño Laboral. Con el objetivo de actualizarse en el diligenciamiento de los formularios vigentes y precisar los elementos de la nueva evaluación del desempeño laboral, aprobada por la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Acuerdo No. 565 de 2016.	Mayo 18 de 2017	34 funcionario
Gestión Documental por el SENA	Mayo 23 de 2017	8 funcionarios
Ley 1010 Acoso Laboral.	Mayo 24 de 2017	15 funcionarios
Fortalecimiento Institucional	Mayo 25 de 2017	22
Contratación Estatal - Decreto 092 de enero de 2017.	Junio 2 de 2017	10 funcionarios públicos
Conferencia en Crecimiento Laboral y Trabajo en equipo	Junio 15 de 2017	5 funcionarios
Seminario Taller de Implementación del Marco Contable. Para entidades de Gobierno, Resoluciones CGN 533/2015 y 693/2016, Instructivo 002/2015.	Junio 22, 23 y 24 de 2017	1 funcionaria
Actualización en Normatividad Ambiental, Liderazgo y Trabajo en Equipo.	Junio 30 de 2017	17 funcionarios del Centro Ambiental Costa Pacífica

BIENESTAR SOCIAL (Abril-Mayo y Junio)

ACTIVIDAD	FECHA DE EVENTO	FUNCIONARIOS BENEFICIADOS
Celebración Día de la secretaria (Almuerzo en el hotel galerías y entrega de un bono por valor de \$50,000, para redimir en sala de belleza)	Abril 26 de 2017	9

Celebración Día de la Madre (Entrega de un kit de belleza)	Mayo 5 de 2017	25
Celebración Día del Trabajo en los Centros Ambientales de Sur y Suroccidente (Centro Campestre MAWÀ), incluye transporte, alimentación y recreación. Centro Ambiental Costa Pacífica (Almuerzo en el Restaurante Cevicheria El Puente)	Mayo 12 de 2017	27
Celebración Día del Trabajo (Paseo a: Complejo Turístico: Tierra del Sol, incluye transporte, alimentación, hidratación y recreación).	Junio 9 de 2017	20
En cumplimiento de la jornada deportiva: sesiones de bailoterapia	Mayo y junio de 2017. Horario: 5-6 PM	25
Participación en Torneo Recreativo de Microfútbol 2017 Interempresas	Junio 4 de 2017 (en desarrollo)	11

SALUD OCUPACIONAL (Abril, mayo y junio)

ACTIVIDAD	FECHA DE EVENTO	FUNCIONARIOS BENEFICIADOS
Capacitación sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de Corponariño.	Abril 25 de 2017	34 funcionarios
Participación activa en el Simulacro Regional de Evacuación por Erupción del Volcán Galeras organizado por la Dirección Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres.	Mayo 31 de 2017	45 funcionarios
Conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo "COPASST" y el Comité de Convivencia Laboral 2017-2019	Junio 8 de 2017	59 funcionarios (participaron de la jornada de votación).
Brigada de Salud y Optometría con la EPS de Comfamiliar	Junio 12 de 2017	15 funcionarios

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**

En cuanto a las Evaluaciones de Desempeño en el segundo trimestre de 2017 la oficina de talento humano ha enviado a los Subdirectores y Jefes de Oficina de la Corporación

las funciones de los empleados de carrera administrativa y que conociendo las mismas puedan ellos presentar a la oficina de talento humano los compromisos laborales correspondientes a la vigencia 2017.

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 Direccionamiento Estratégico con corte al primer semestre de 2017, la OPDE es la encargada de la consolidación y medición en el banco de proyectos generando el informe de gestión que de conformidad con los principios de publicidad y transparencia deberá ser presentado por el Director General al Consejo Directivo y a la comunidad en general.

La Corporación en cumplimiento del SGI tiene implementado 67 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 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 tiene programado presentar al Consejo Directivo el informe del primer semestre de 2017 de gestión en audiencia programada para el día 27 de julio, una vez socializado y aprobado por este cuerpo colegiado de procederá a socializarlo con la Asamblea Corporativa y comunidad en general. Para estos efectos se recomienda continuar con los procedimientos de convocatoria que han sido utilizados en pretéritas oportunidades a fin de garantizar amplia participación de la comunidad y por los diferentes actores de la sociedad del departamento de Nariño.

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, actualmente se tiene una versión dirigida a valorar la percepción del cliente externo. En el sistema de gestión se incluyó esta actualización 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 v prueba 07-02-2017.* Las cuales se aplican por intermedio de los vigilantes a la salida de las instalaciones, de igual forma se están realizando por fuera de la corporación para identificar la percepción de la comunidad o cliente externo y se entregan aleatoriamente

en diferentes sectores, se inició con la zona sur occidente y se tiene programado continuar con este ejercicio en otras zonas.

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, en este momento ya se tiene cargado el reporte de indicadores estando pendiente la consolidación y verificación que hace la OPDE a fin de emitir el informe de gestión que será socializado por el Director General al Consejo Directivo, Asamblea General y partes interesadas del Departamento mediante audiencia pública.

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, actualmente se logró la acreditación en ISO 9001-2015 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.

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 y cargados en intranet para ser revisados y descargados por los interesados.

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.

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. De igual forma, cuenta con un Plan de Gestión Ambiental Regional el cual fue presentado para su aprobación al Consejo Directivo en audiencia llevada a cabo el día 30 de junio.

El seguimiento al Plan de Acción Institucional, se realiza de manera periódica cada tres meses, a través del diligenciamiento de las fichas síntesis a en el 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.

Actualmente se tiene un plan de acción a fin de actualizar la política de administración del riesgo y el procedimiento ya que por una parte, es necesario ajustar según los requerimientos de la norma ISO 9001-2015 en donde los riesgos ya no son vistos como el efecto negativo que puede afectar el logro de los objetivos de los procesos sino que pueden ser tenido en cuenta como impactos positivos o de oportunidad, por otra parte es necesario actualizar los roles de conformidad con el decreto 648/17 por medio del cual se establecieron REFORMAS A LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS, el cual delimita el rol de la OCI a la verificación de la Administración de riesgos.

La divulgación de los mapas de riesgo por proceso e institucional se realiza mensualmente con la actualización del sistema de gestión institucional donde se entregaba 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, actualmente y atendiendo a la política cero papel, 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 cambios de metodología en el procedimiento de Riesgos, la oficina de control interno ha continuado con la realización de una serie de capacitaciones y acompañamientos a todas las dependencias y centros ambientales con el fin de familiarizar el procedimiento de la gestión de los riesgos a fin de que cada líder, gestor y/o funcionario conozca sus responsabilidades frente a la identificación, valoración y gestión de riesgos, aplicando o ejecutando los controles existentes a fin de reducir la probabilidad de ocurrencia o materialización de los riesgos.

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 2017 fue aprobado el programa anual de auditorías para la vigencia 2017, por parte del comité coordinador de control interno.

La auditoría tiene como objeto verificar la conformidad del sistema de gestión de calidad con los requisitos de la Norma NTCGP1000:2015 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.

En el mes de junio se realizó comité coordinador de control interno a fin de aprobar algunas modificaciones realizadas al programa de auditoría internas entre ellas el cambio de un auditor por posible incompatibilidad o conflicto de intereses ya que auditaría a un procedimiento del cual hace parte una auditora que a su vez auditaría el procedimiento del cual el auditor inicial es el gestor, es decir ocurriría un caso de “yo te audito tú me auditas”, en este orden fue necesario efectuar algunas modificaciones a fin dirimir este tipo de conflictos, de igual forma y teniendo en cuenta que se logró la certificación en la norma ISO 9001-2015 fue necesario modificar los requisitos a auditar en cada proceso de conformidad con esta nueva norma técnica.

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 2017 en la plataforma SIRECI y la página web de la entidad.

Se realizó seguimiento a los planes de mejora vigentes 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.

3. EJE TRANSVERSAL: INFORMACION Y COMUNICACIÓN

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. la página web institucional se encuentra en actualización y a partir de la última semana de junio se puede verificar en la web la nueva presentación la cual está diseñada para facilitar el acceso a los usuarios y se pudo verificar que cuenta con información disponible por secciones o áreas, como también publicación de notas de interés, actos administrativos y documentos entre ellos se pudo verificar el Plan Anticorrupción, sus seguimientos, la planeación institucional, información de sobre tramites, convocatorias, PAA.

La oficina de planeación ha realizado 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 el primer semestre se realizó 117 encuestas de las cuales 49 fueron hechas a funcionarios y 68 a contratista, obteniendo como resultado del primer semestre el 79% en el indicador que evalúa a nivel interno el grado de conocimiento de los funcionarios y contratistas de la entidad sobre los siguientes aspectos:

- Los medios de comunicación que utiliza la Corporación para difundir su quehacer corporativo a nivel interno y externo.
- La información que se comunica desde el proceso, que cada funcionario y/o contratista hace parte.
- Conocimiento de cada funcionario y/o contratista, por intermedio de su jefe inmediato, de las decisiones tomadas a nivel directivo.
- La programación de eventos mensuales desarrollados por la corporación.
- Valoración personal sobre el mejoramiento de la comunicación institucional.

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 un plan de medios que presta los servicios de asesoría para que la información que emite la corporación sea la más efectiva a la hora de transmitir comunicaciones institucionales a la ciudadanía a través de los servicios de TV, Radio y medios electrónicos como página web, Facebook, entre otros.

Con el Plan Estratégico de Comunicaciones CORPONARIÑO, está dado cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Acción Institucional 2016 – 2019.

RECOMENDACIONES

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