

**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:** FRANKLIN JHONNY ROSERO PATIÑO

**PERIODO EVALUADO:** TERCER CUATRIMESTRE de 2013

**FECHA DE EVALUACION:** ENERO DE 2014

**SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO**

**AVANCES**

- El Plan Operativo es monitoreado periódicamente a fin de verificar el cumplimiento de los cronogramas de gestión y financieros en cada uno de los proyectos en ejecución.
- Evaluación permanente de la gestión por medio de la revisión de evidencias y reuniones de los diferentes comités existentes en la Corporación, se levantan compromisos que quedan plasmados en actas de comité directivo y se efectúa seguimiento para su cumplimiento.
- La Corporación cuenta con sus políticas de Calidad y de Riesgos, y reviso su misión, visión, objetivos en la última revisión por la dirección.
- Se realiza permanentemente mantenimiento del Sistema de Gestión Corporativo.
- El Estilo de Dirección está comprometido con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- Existe armonización entre las políticas del orden nacional y las políticas institucionales las cuales fueron plasmadas en el PAI 2012 - 2015 garantizando el cumplimiento de los objetivos misionales.
- La actual planta de personal cuenta con niveles jerárquicos claramente definidos al igual que las necesidades del talento humano requerido, se evidencia una posible sobrecarga laboral en algunas áreas de la entidad por lo cual la entidad ha contratado un estudio de cargas laborales cuyos resultados le servirán a la alta dirección para tomar los correctivos que sean necesarios como optar por una posible modernización de la planta de personal.
- Se cuenta con programas de Bienestar Social, Salud Ocupacional, Capacitación, los cuales han ejecutado sus actividades a lo largo del año así:

El comité de CAPACITACIÓN ha desarrollado las siguientes actividades:

Ofimática: participaron 11 personas.

Actualización Contratación Pública Efectiva: 1 funcionario capacitados

Actualización e Gestión Documental: 1 funcionario capacitado.  
Actualización en Nominas y Seguridad Social: 1 funcionario capacitado.  
Metrología Básica: 1 funcionario capacitado.  
Congreso de Geología: 1 funcionario capacitado.  
Manejo y Administración de Almacén: 1 funcionario capacitado.  
Régimen Sancionatorio Ambiental: 1 funcionario capacitado.  
NIIC-NIIF Plenas y NIIF para PYMES: 1 funcionario capacitado.  
Cobro Administrativo por Jurisdicción Coactiva: 1 funcionario capacitado.  
Modelación de Calidad de Agua: 1 funcionario capacitado.  
Plan de Ordenamiento Territorial y Esquema de Ordenamiento Territorial: 1 funcionario capacitado.  
Novedades en Contratación Estatal: 3 funcionarios capacitados.  
Propuesta del MECI 2013 Auditoria: 1 funcionario capacitado.  
Riesgo Químico: 6 personas capacitadas.  
Autocontrol: 35 funcionarios capacitados.  
Relaciones Interpersonales: 20 funcionarios capacitados.

El comité de BIENESTAR SOCIAL ha desarrollado las siguientes actividades

- Celebración día de la mujer.
- Celebración día de la madre.
- Celebración día del padre.
- Celebración día del trabajador.
- Jornada lúdico recreativa integración padres hijos y caminata ecológica.
- Cumpleaños de la corporación.
- Torneo deportivo.
- Cierre de vigencia.

El comité de SALUD OCUPACIONAL ha desarrollado las siguientes actividades:

- Jornada de donación de sangre.
- 2 jornadas de promoción y prevención de la salud, con COOMEVA y SALUDCOOP.
- Elaboración exámenes médicos ocupacionales
- Capacitación funciones del comité Paritario de Salud Ocupacional.
- Capacitación investigación de accidentes de trabajo.
- Capacitación nueva normatividad del sistema general de seguridad y salud en el trabajo.
- Capacitación accidentalidad análisis de causa.
- Capacitación Motivación Personal.
- Capacitación hábitos de vida saludables.
- Capacitación diseño y conformación brigadas de emergencia.
- Capacitación régimen de prima media y pensionados.
- Capacitación estudio y análisis de puesto de trabajo.
- Capacitación en primeros auxilios.
- Dos jornadas de yoga.

.- Se evalúa semestralmente el desempeño de los servidores públicos de la Corporación y se reporta a la oficina de talento humano para que estos documentos hagan parte de la historia laboral a excepción de la oficina de SUBCEA en la cual faltan algunas evaluaciones de los anteriores subdirectores.

.- La Subdirección de Intervenciones para la Sostenibilidad Ambiental se propuso gestionar proyectos en búsqueda de alianzas estratégicas con ONGs nacionales e internacionales y otros cooperantes a fin de incrementar los recursos de la entidad y mejorar la presencia de la corporación en su área de jurisdicción.

.- Se gestionaron recursos vía FCA para fortalecer y complementar el funcionamiento corporativo.

.- Se continúa desarrollando procesos asociados con la generación de proyectos ambientales.

.- Las subdirecciones y jefaturas aportaron las evidencias que permitieron reportar vía SIRECI los avances del Plan de Mejoramiento propuesto ante la auditoria de la Contraloría General de la Republica de la vigencia 2011, alcanzando un avance positivo del 96%.

.- Se fortaleció a los auditores internos certificados mediante capacitaciones dirigidas a actualizar los conocimientos en la norma NTCGP 1000 – 2009 e Identificación de riesgos, de igual forma se trabajó en los mapas de riesgos poniendo en práctica lo aprendido en los talleres, fruto del cual se modificaron los mapas existentes con nuevos riesgos.

.- Se fortaleció el autocontrol en los funcionarios de la corporación mediante talleres lúdico pedagógicos. Los cuales se desarrollaron en el parque CHIMAYOY.

.- Se proyectó hacer mayor presencia del personal directivo en los Centros Ambientales a fin de lograr mayor interacción, acercamiento y comunicación en todos los procesos misionales y se desarrollaron dos consejos directivos en los centros ambientales a saber: uno en el Centro Ambiental Costa Pacífica y uno en el Centro Ambiental Sur.

## **DIFICULTADES**

.- La administración de los riesgos institucionales requiere continuar siendo fortalecida mediante capacitaciones a todos los servidores públicos de la Corporación, mejorando el análisis en la identificación, proponiendo tratamientos adecuados y efectivos.

- Es necesario estudiar y analizar la metodología de riesgos adoptada por el sistema de gestión y de ser necesario modificarla o actualizarla a fin de mejorar la identificación, los controles, el seguimiento y evaluación de los riesgos más aun si se tiene en cuenta que el DAFP público una guía que contiene la nueva metodología de administración de RIESGOS.

- Es necesario actualizar los Códigos de Ética y Buen Gobierno con las nuevas normas anticorrupción: Ley 1474 de 2011 y demás legislación relacionada y concordante, y reforzar las campañas de sensibilización de los mismos.

- Se requiere contratar el mantenimiento de las instalaciones de los Centros Ambientales incluyendo la sede central.

- Es necesario continuar con la reinducción y capacitaciones en habilidades de los actuales Auditores Internos Certificados del Sistema de Gestión de Calidad y estudiar la posibilidad de ampliar el número de auditores y auditores líderes.

- Es necesario capacitar y renovar las certificaciones de los dos auditores líderes certificados, por cuanto la certificación vence en el mes de junio del 2014.

## **SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION**

### **AVANCES**

- El seguimiento y verificación del avance y cumplimiento de objetivos misionales, se ven plasmados en indicadores trimestrales de eficiencia, eficacia y efectividad.

- Se implementa la estrategia Gobierno en Línea, programa agenda de la conectividad como directriz del Ministerio de las Tecnologías de la Información y de las comunicaciones.

- Se presenta oportunamente Informes de Gestión al Consejo Directivo, Asamblea Corporativa, Organismos de Control y comunidad.

- Se actualiza permanentemente el Manual de Calidad.

- La página web institucional permite al usuario realizar trámites en línea, al igual que acceder a una importante información de la gestión realizada e interponer quejas, peticiones y reclamos.

- La información primaria se obtiene de la fuente principal que es la comunidad.

- Permanentemente se revisa la interrelación entre los diferentes procesos corporativos, garantizando así la efectividad de la Operación por Procesos del Manual de Calidad vigente.

- Se mantiene actualizado el Normograma institucional.

- La comunicación Pública e información se cubre con el chat temático y la web institucional.

## **DIFICULTADES**

.- Los controles identificados e implementados en cada uno de los procesos deben ser monitoreados constantemente por parte de todos los involucrados: Líderes, Gestores, Equipo de Trabajo, esto como parte integrante del Autocontrol y Autoevaluación que se debe implementar en todos los momentos laborales.

.- Aún no se cuenta con la aprobación de las Tablas de Retención Documental por parte del Archivo General de la Nación. La Corporación ha enviado los ajustes requeridos a la espera de su aprobación.

.- Se vislumbra una posible sobrecarga laboral en las dependencias de la entidad, en especial en las que atienden los procesos misionales, hecho que repercute en el logro de las metas propuestas.

.- Existen la necesidad de mejorar el servicio de internet, por cuanto presenta lentitud y falencias en las descargas y envío de información, y en algunos centros ambientales el servicio es nulo ya sea por falta de señal o debilidad en el servicio afectando la comunicación interna de la entidad.

## **SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACION**

### **AVANCES**

.- Se efectuó en el mes de julio de 2013 una auditoria de seguimiento por parte de Icontec, fruto de la cual se encontraron unos hallazgos catalogados como no conformidades menores, hecho que evidencia un mejoramiento continuo y un avance sustancial frente a las vigencias pasadas.

.- Fruto de la auditoria de seguimiento efectuada por ICONTEC en el mes de julio, se dio apertura a los planes de mejora respectivos los cuales fueron aprobados por los auditores líderes de ICONTEC y se encuentran en términos para efectos de su cumplimiento.

.- Por motivos ajenos a la voluntad de la entidad y atribuibles al Paro Nacional Agrario, fue necesario citar al comite de calidad para efectos de suspender y posponer el programa de auditoria para el mes de octubre de 2013, una vez el orden público retornó a la normalidad, se ejecutó la auditoria en su totalidad, frente a la misma, los auditado levantaron los correspondientes planes de mejora – acciones correctivas y preventivas y están trabajando en su cumplimiento.

.- En el los meses de octubre y diciembre realizaron seguimientos a las acciones de mejora según la Auditoría Interna de Calidad efectuada en la vigencia 2012 y 13 y las externas del IDEAM e ICONTEC, por parte de la oficina de control interno, cuyo informe se dio a conocer a la dirección y líderes de los diferentes procesos.

.- Se ejecutaron la totalidad de seguimientos al Plan de Mejora Auditoría 2011 de la Contraloría General de la República y que se publicaron sus avances en la matriz SIRECI y la página web de la entidad.

.- Se ha realizado seguimiento a los Planes de mejora de cada uno de los procesos corporativos.

.- Los clientes externos de la Corporación acceden fácilmente a importante información de la Gestión realizada por intermedio de la página web.

.- La oficina fue fortalecida mediante la designación de dos funcionarios como apoyo a la oficina de control interno.

## **DIFICULTADES**

.- Baja motivación de los servidores públicos de la Corporación para que por su propia cuenta revisen permanentemente el manual de Calidad que periódicamente se está actualizando.

.- Baja motivación de los auditores certificados de la Corporación para ejecutar las auditorias por cuanto se incrementan sus funciones al repesarse el trabajo de sus propios despachos mientras ejecutan las auditorias siendo necesario pensar en ampliar el grupo de auditores mediante la capacitación y formación de nuevos auditores.

.- Poco interés en elaborar rápidamente los planes de mejora para corregir o prevenir las falencias encontradas en las diferentes auditorías internas e independientes.

## **ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

.- La Oficina de Control Interno ha velado porque en la Corporación se cumpla con los objetivos para los cuales fue creada, contribuyendo así a la ejecución de los fines esenciales del Estado.

.- El Sistema de gestión Institucional es adecuado y confiable.

.- Periódicamente se remite a los integrantes del Comité Coordinador del Sistema de Control Interno, las normas que se recepcionan de los diferentes organismos de control y del orden Nacional, a fin de velar por el estricto cumplimiento de las mismas.

.- El Consejo Directivo conoce las funciones de advertencia promulgadas por la Contraloría General de la República que tienen relación con el quehacer institucional y están atentos a la atención presentada a las mismas por parte de la entidad a fin de cumplir con las recomendaciones propuestas.

## **RECOMENDACIONES**

- Se reitera la necesidad de implementar en la página web de la corporación un link que permita a la comunidad acceder al estado en que se encuentra sus Derechos de Petición, según lo ordenado en el numeral 3 de la Circular Externa N° 001 de octubre 20 de 2011 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial.
- Realizar jornadas de reinducción en el tema de riesgos y su tratamiento administrativo.
- Realizar jornadas de reinducción de supervisión e interventoría.
- Incrementar acciones tendientes a fortalecer los ingresos corporativos.
- Fortalecer el seguimiento a los planes de mejora individuales.
- La Autoevaluación, la Evaluación Independiente y las Auditorías Internas de Calidad deben ser un compromiso permanente de la Corporación a fin de lograr la eficacia, la eficiencia y la efectividad en la ejecución de sus metas y actividades.
- Aunar esfuerzos tendientes a lograr que rápidamente se aprueben las Tablas de Retención Documental de la Corporación o en su defecto iniciar su implementación hasta tanto sean aprobadas.
- Con el propósito de que el Sistema de Gestión de Calidad sea aún más efectivo, debe darse estricto cumplimiento a cada uno de los procedimientos establecidos en el manual de Calidad, así como también a los compromisos adquiridos en los diferentes Comités de Calidad.
- Los Controles identificados e implementados en cada uno de los procesos deben ser monitoreados constantemente por parte de todos los involucrados: Líderes, Gestores, Equipo de Colaboradores, esto como parte integrante del Autocontrol y Autoevaluación que se debe implementar en todos los momentos laborales.
- Realizar acciones tendientes a mejorar que el flujo de información desde la sede central a los Centros Ambientales y viceversa, sea más ágil. Igual para la intercomunicación con los clientes externos que habitan en los sectores rurales de la jurisdicción.
- Implementar los Planes de Mejora Individual y realizar el seguimiento correspondiente, tendientes a lograr compromisos por parte del servidor público a fin de superar las brechas entre el desempeño real y el esperado, lo que contribuirá a la mejora en su rendimiento y por ende el del proceso en el cual se desempeña.

**FRANKLIN JHONNY ROSERO PATIÑO**

Jefe Oficina de Control Interno