

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO LEY 1474 DEL 2011

Jefe de Oficina de Control Interno	ARACELLY PEÑA DUQUE	Periodo evaluado: Marzo – Junio de 2013
		Fecha de elaboración: Julio de 2013

Introducción

La Ley 1474 de 2011, en su Artículo 9º, Literal 3, establece que el Jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página Web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave. Este informe para la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia – CORANTIOQUIA, se hace con base al seguimiento de los Subsistemas, Componentes y Elementos del Modelo Estándar de Control Interno – MECI 1000:2005, al cumplimiento de los requisitos de la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública – NTC GP 1000:2009, al avance del Sistema de Control Interno y a los resultados de la Auditoría Integral de la Contraloría General de la República.

Con la nueva dirección Corporativa se ha implementado un estilo de dirección con enfoque sistémico, orientada al ciudadano y a la consecución de resultados, basándose en una planeación participativa y programando la gestión apoyada en la comunicación, la información y el conocimiento.

La Corporación formuló su Plan de Acción para el período 2012-2015 de manera participativa, donde se contó con la asistencia de actores sociales, comunitarios, institucionales y gubernamentales en los múltiples encuentros y reuniones en las ocho Direcciones Territoriales y la Sede Central. Se destacan entre otros: sectores sociales, ONG, gremios productivos, universidades, sector de turismo, medios de comunicación, medios comunitarios locales y regionales, sector político, comunidades afrocolombianos, comunidades indígenas, alcaldes y líderes urbanos y rurales pertenecientes a las Mesas Ambientales

Subsistema de Control Estratégico

Su finalidad es generar un ambiente favorable para el control, debido a que permite el cumplimiento de la orientación estratégica y organizacional de la Corporación, establece además las bases necesarias para que el control sea una práctica cotidiana y corriente y permite controlar la planificación y su acción con un claro sentido de cumplimiento a la finalidad social del Estado.

Como componentes del Subsistema de Control Estratégico se tienen: Ambiente de Control, Direccionamiento estratégico y Administración del Riesgo y sus elementos son: los acuerdos, compromisos o protocolos éticos institucionales; Desarrollo del Talento Humano, Estilo de Dirección, planes y programas, modelo de operación, estructura organizacional, contexto estratégico, identificación de riesgos y su respectivo análisis, valoración y políticas de administración.

Subsistema de Control Estratégico Dificultades y/o Alternativas de Mejora

Para el diseño y la implementación del MECI se encontró que la información requerida por dicho modelo se encuentra desactualizada, debido a que la dinámica Corporativa a cambiado, lo cual también conllevará a actualizar otras herramientas y procesos institucionales como son: el manual de funciones, la estructura organizacional, mapa de administración del riesgo, política de operación por procesos, entre otros.

Por lo anterior, la Corporación viene adelantando un proceso de revisión de cada uno de sus procesos y procedimientos para integrarlos al Sistema Integrado de Gestión y lograr que estos sean transversales a toda la entidad.

Conforme a las recomendaciones plasmadas en el Informe Pormenorizado del primer cuatrimestre del año 2013 y a las dificultades encontradas, se ha detectado que la Corporación sigue presentando falencias o debilidades para adelantar acciones de mejora.

Se debe desarrollar una visión sistémica que nos permita detectar, identificar, analizar, valorar y establecer las políticas para la administración de nuevos riesgos conforme a la revisión de los procesos, procedimientos y el nuevo Plan de Acción. El mapa de administración de riesgos corporativo, debe ajustarse con fundamento en las nuevas orientaciones emitidas desde el DAFP en temas relacionados con el Plan Anticorrupción, el de Eficiencia Administrativa y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, entre otros.

Se reitera que la Corporación a través de su programa de sedes corporativas, debe definir y priorizar acciones en cuanto a la reparación y/o construcción y mantenimiento en aquellas sedes que por su estado constituye un riesgo en términos de seguridad y salud ocupacional.

El dinamismo de la Corporación, para el momento de implementación de la estructura organizacional en el año 2007 era la adecuada, pero para la actualidad no se ajusta a las necesidades de la misma, de igual manera se hace necesario la actualización del manual de funciones adoptado por Resolución 9190 de marzo 12 de 2007.

Los acuerdos, compromisos ó protocolos éticos, continúan desactualizados y su reforma debe realizarse en forma participativa entre la Dirección General y los

servidores públicos de la corporación.

El Acta de compromiso con las directrices y protocolo para el estilo de la nueva dirección de CORANTIOQUIA, no se encuentra en un registro documental, sin embargo mensualmente la Dirección General socializa a todo su personal su estilo de dirección.

La Corporación presenta una dificultad en el modelo de operación por procesos, debido que aún se relacionan sus registros documentales del Modelo Estándar de Control Interno con la NTC GP 1000:2004.

Avances

La Oficina de Control Interno, elaboró el informe evaluativo del Sistema de Control Interno, con base en las actividades de Auditoría desarrolladas en las diferentes dependencias durante la vigencia fiscal 2012, donde se destacaron los avances y recomendaciones al mismo.

Actualmente la Corporación, continúa trabajando en la actualización del Normograma, actividad liderada por la Oficina de Control Interno, enfocándose inicialmente en la función misional de la entidad, con lo cual se busca integrar todo el marco normativo de Corantioquia, facilitando el acceso y la consulta tanto para funcionarios como para la comunidad en general.

La entidad por medio del convenio 903 de 2013 ha definido con la Universidad de San Buenaventura, un trabajo conjunto con el propósito de mejorar las instalaciones locativas de la Sede central y de las Direcciones Territoriales, circunstancia con la cual se logrará obtener en el corto plazo la formulación del plan de construcción y mejoramiento de sedes.

Se socializó el Plan de Capacitación, de Bienestar social y estímulos; dando inicio a la inscripción de los funcionarios en actividades culturales, deportivas, recreativas y artísticas, así como al beneficio de alimentación para el personal vinculado, el cual es administrado a través del Fondo de Empleados de Corantioquia "FECORA".

Con el acompañamiento de la Comisión de Personal se aplica la metodología establecida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, para la evaluación del desempeño del servidor público inscrito en carrera administrativa.

Se han descentralizado las sesiones de la Comisión de Personal, iniciando con la Dirección Territorial Cartama, todo ello con el objetivo de tener un contacto directo con los funcionarios de las territoriales; además de presentarles las funciones y el reglamento de la Comisión de Personal (ley 909/2004 y Acuerdo 137 de 2010 de la Comisión Nacional del Servicio Civil). Como actividad adicional, pero de gran importancia, se sostuvo un diálogo con los funcionarios de Carrera Administrativa

sobre la evaluación de desempeño, dándoles respuesta a las inquietudes que tienen frente a los nuevos compromisos laborales.

Corantioquia gestiona un contrato Interadministrativo con la ESAP cuyo objeto es realizar asesoría y acompañamiento en el estudio de modernización institucional y reforma de la planta de empleos requerida por la Corporación en la misión de administrar el medio ambiente y los recursos naturales renovables y de propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas públicas ambientales; en resumen se busca un estudio de cargas laborales para definir la planta de cargos, la nueva estructura administrativa y el manual de funciones de Corantioquia.

Dentro de los planes y programas corporativos, se ha venido gestionando contratos y la firma de convenios con instituciones, municipios, empresas industriales y comerciales del estado, entre otros, incrementando así los ingresos y la ejecución presupuestal de la Corporación.

Línea de comunicación directa entre la alta dirección y los funcionarios a través de los miércoles del conocimiento, como estrategia de difusión de los programas, proyectos y demás actividades adelantadas en la entidad; fortaleciendo el conocimiento y actualización sobre el que hacer institucional, impactando de manera positiva el clima organizacional.

Subsistema de Control de Gestión

Estructura los componentes de control de gestión que al interrelacionarse entre sí bajo la acción de los niveles de autoridad y/o responsabilidad correspondientes, aseguran el control a la gestión de las operaciones, orientando la consecución de resultados y productos necesarios al cumplimiento de los objetivos institucionales acorde a lo establecido en la Constitución, la Ley y sus reglamentos.

Como componentes del Subsistema de Control de Gestión, encontramos las actividades de control, información y comunicación pública y sus elementos son: las políticas de operación, procedimientos, controles, indicadores, el manual de operación; la información primaria, secundaria, la comunicación organizacional, la informativa y los medios de comunicación.

Subsistema de Control de Gestión Dificultades y/o Alternativas de Mejora

Los elementos del componente de actividades de control, se encuentran desactualizados, siendo necesario que la política de operación de procesos se ajuste a la nueva dinámica de la Corporación y de la función administrativa pública.

Se ha detectado la necesidad de tener procedimientos claros que permita tener una plataforma tecnológica que ofrezca soluciones integrales en gestión de personal, gestión por procesos, planes y programas estratégicos, planes de mejoramiento, requisitos legales, gestión del riesgo, indicadores, entre otros; para una mejor administración de los Sistemas Integrados de Gestión, conforme con los requisitos y salidas de información frente a las diferentes normas que lo soportan.

Aunque existe el aplicativo para el manejo de temas de gestión como el de bienes inmuebles y administración del Talento Humano, se ha identificado que no es utilizado para su administración integral.

Como se ha mencionado en párrafos anteriores, los procedimientos también requieren de su actualización conforme a la dinámica actual de la Corporación, estableciéndolos en los puestos de trabajo e identificando puntos de control en las actividades y tareas.

Como consecuencia de que los procedimientos se encuentran desactualizados, el Manual de Procedimientos presenta igual diagnóstico.

Sobre la información primaria cuyo objetivo es el definir el conjunto de datos de fuentes externas, provenientes del permanente contacto con la ciudadanía y las partes interesadas, debe de actualizarse el procedimiento para la atención de quejas, reclamos, percepciones y sugerencias que recibe la Corporación de sus usuarios o partes interesadas, conforme a las estrategias de Gobierno en Línea entre otras.

Para el sistema de información que debe definir el conjunto de tecnologías informáticas, procedimientos diseñados, mecanismos de control implementados y asignación de personas responsables de la captura, procesamiento, administración y distribución de datos e información, debe actualizarse lo relacionado con los aplicativos SAFIX, SIRENA, DOCUNET, PGAR, a la luz de la política de Gobierno en Línea, para poder garantizar que la entidad posea la infraestructura necesaria para que la información sea oportuna, integra y confiable, con el fin de soportar la gestión de operaciones en la entidad.

Fortalecer la labor de supervisión en cuanto a la oportunidad y calidad de los documentos que soportan la ejecución del objeto, metas y actividades del proyecto, necesarios para conocer el estado real del contrato, detectar fallas y tomar los correctivos necesarios como lo reglamenta el manual de supervisión.

Avances

Se revisó, ajustó y se dispuso para la consulta de todos los funcionarios, el manual de contratación de la Corporación, definiendo el paso a paso de cada uno de los procesos contractuales, tareas, responsables, con el fin de que el proceso cumpla los requisitos de calidad en términos de transparencia, publicidad y oportunidad. El Manual está en continuo mejoramiento y ajuste de acuerdo a las dinámicas de las normas que rigen la

contratación y de las directrices internas de la Corporación.

La Corporación implementó el plan contractual corporativo, el cual fue diseñado como una herramienta que permita administrar y organizar la anualidad para los procesos, este ya se encuentra publicado en nuestra página web.

Para garantizar la transparencia, economía y responsabilidad en el proceso contractual, se conformaron mediante Resolución Corporativa, los Comités: Directivo de Contratación, y Contratación y Compras; los cuales han venido ejerciendo su función estudio y recomendaciones en la contratación y de servir de instrumento de asesoría y apoyo para el mejoramiento continuo de esta actividad.

Además, se continúa con la operación de los Comités asesores y evaluadores de procesos contractuales, los cuales ejecutan funciones jurídicas, administrativas y técnicas y apoyan los procesos en sus etapas precontractual, contractual y post-contractual.

Uso de medios tecnológicos y electrónicos (Página Web. Portal E-SIRENA y Correo) para la consulta, publicación de información y comunicación con el usuario y las partes interesadas.

Avance en la ejecución de la estrategia de Gobierno en línea y racionalización de trámites.

Difusión en la Página Web de los Planes, Programas, Proyectos; requisitos y formatos requeridos para tramites ambientales, información financiera y contable; resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional, planes de mejoramiento; procesos de contratación, boletines y demás notas de interés para la ciudadanía.

Disponibilidad de medios electrónicos vía Web tales como: el foro corporativo, el Chat y las redes sociales, que proporcionan la interacción con los ciudadanos y la atención de sus peticiones, quejas y reclamos.

Mecanismos de participación ciudadana para hacer visible, en forma amplia y suficiente, la gestión administrativa y ambiental institucional hacia los grupos de interés, organismos de control y partes interesadas, lo que ha contribuido a posicionar a la Corporación en el ámbito nacional, regional y local.

Como estrategia ambiental, Corantioquia realiza presencias institucionales en los municipios de su Jurisdicción con el objetivo de realizar un acercamiento con la comunidad llevándoles los procesos ambientales como trámites administrativos, atención de quejas ambientales, notificación de actos, sensibilización de temas como fauna silvestre libre, entre otros.

La Corporación, conformó el Comité Evaluador de Compras Sostenibles para la ejecución del convenio 802 con el cual se diseñará y promoverán las compras públicas

sostenibles en Corantioquia como herramienta de promoción a la política nacional de producción y consumo sostenible.

En concordancia con lo anterior, el Centro Nacional de Producción Más Limpia y Tecnologías Ambientales–CNPMLTA, elaboró para la entidad las guías técnicas con criterios de sostenibilidad para los bienes o servicios de: industria gráfica y papel, logística de eventos y obras de infraestructura.

Actualmente están en revisión las hojas metodológicas de los indicadores de las actividades, proyectos y programas que conforman el Plan de Acción 2012-2015; con lo cual se podrá evaluar y determinar el avance de la ejecución física y financiera.

Subsistema de Control de Evaluación

Se constituye como el ejercicio de evaluación y verificación necesario para determinar si el Sistema de Control Interno, es efectivo en la realización de su propósito de apoyar el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Como resultado de esta evaluación, se deben emprender acciones de mejoramiento que unidas a las recomendaciones que se derivan de la vigencia fiscal que realizan los organismos de control estatales, da lugar a la planificación Corporativa de acciones que garanticen el mejoramiento continuo de la entidad.

Como componentes del Subsistema de Control de Evaluación, se tienen: autoevaluación, evaluación independiente y planes de mejoramiento y se definen los elementos de autoevaluación de control y de gestión, las evaluaciones del sistema de control interno, la auditoría interna y los planes de mejoramiento institucional, funcional e individual.

Subsistema de Control de Evaluación

Dificultades y/o Alternativas de Mejora

La Corporación debe implementar instrumentos y herramientas para el desarrollo normal de cada una de las actividades evaluadas por el DAFP, las cuales se traducen en la armonización del MECI – SGC, además de los planes de mejoramiento institucional, por procesos e individuales, al igual que reestructurar el Modelo de Operación por Procesos, los procedimientos y actualizar la matriz de riesgos en cada uno de estos, de tal manera que facilite el control, pues la implementación del autocontrol en los diferentes procesos y procedimientos deben permitir que el sistema alcance una calificación más satisfactoria y estable, en una próxima evaluación.

Se requiere mayor concientización de los servidores, de las ventajas y beneficios de ejercer el autocontrol en la labor preventiva que permita establecer correctivos en el ejercicio de la función que debe desempeñar cada servidor.

Para efectuar las gestiones de evaluación y seguimiento al MECI, la Oficina de Control

Interno se encontró con dificultades referenciales al no contar con procedimientos que respondieran a los roles que debe cumplir la oficina como tal.

Avances

En el proceso de medición, análisis y seguimiento, se ha establecido el listado de procedimientos a los cuales se les debe definir su caracterización, los riesgos, controles, usuarios (entradas y salidas), entre otros; para luego desarrollar las actividades que integran los mismos y la inclusión de la narración de las tareas que las conforman.

Acompañamiento por parte de la Oficina de Control Interno en todas las actividades de gestión de la Corporación.

La Oficina de Control Interno viene adelantando acciones previas de mejora como avance al informe aún no presentado por parte de la Contraloría General de la Republica, donde se identificaron algunas situaciones de riesgo para la Corporación.

Se avanza en la necesidad, conveniencia y oportunidad de adelantar una auditoría externa para evaluar los aplicativos informáticos de la Corporación,

Actualmente, la Corporación ha realizado acercamientos con la Procuraduría General de la Nación en el manejo de temas de métodos alternativos en la solución de conflictos.

Se adelantó el análisis y la evaluación de la versión del MECI propuesta por el DAFP, además se evaluó la Resolución Interna 8030 de 2005, mediante la cual se adopta el Modelo para la Corporación; es de anotar la importancia de establecer en el nuevo acto administrativo, la conformación del Comité de Coordinación de Control Interno a nivel de cargos y no de funcionarios, así como la periodicidad de sus reuniones.

Estado General del Sistema de Control Interno

Para la evaluación del estado del Sistema de Control Interno de CORANTIOQUIA, fueron considerados los resultados de la evaluación independiente realizada por la Oficina de Control Interno y los resultados de la Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral, modalidad Regular vigencia 2011 en el año 2012, que adelantó la Contraloría General de la República a la Corporación.

El resultado de la encuesta que se realiza para la evaluación al MECI de acuerdo a la percepción que tienen los usuarios internos de la corporación en enero de 2013, encuentra que el promedio generalizado de las respuestas ubican a los subsistemas con sus componentes y elementos, en una calificación de 3, lo cual significa que corresponde a la apreciación de que “se cumple aceptablemente”.

Se resalta, la aceptación y comprensión por parte de los Servidores, en el cumplimiento de los roles y responsabilidades de la Oficina de Control Interno, al percibirla como parte del Sistema de Control Interno de la Entidad, que asesora, acompaña, difunde la Cultura del control, evalúa en forma independiente, neutral y objetiva la gestión.

Se avanza en el fortalecimiento del Autocontrol, como la mejor manera de evitar el riesgo y de realizar la Gestión en forma eficiente, eficaz, transparente y con calidad.

Recomendaciones

Se considera pertinente adoptar las siguientes recomendaciones, resaltando la importancia de la transversalidad y correlación de los elementos de Control del Sistema.

Actualizar todos los registros documentales soportes del MECI.

Mejorar la calidad y oportunidad en el registro de información en las bases de datos internas; a fin de que cumplan con su función de generar datos confiables y oportunos para usuarios internos, externos, entes de control y demás partes interesadas.

Incluir en los programas de inducción y re -inducción la importancia de la articulación del Sistema Integrado de Gestión; como parte fundamental de los procesos de gestión del conocimiento que le permita a los servidores públicos de la Corporación, incorporar los conceptos de autoevaluación del control y la autoevaluación de la gestión.

En el proceso de medición análisis y seguimiento, se debe disponer de mayores recursos físicos, económicos, tecnológicos, de infraestructura y de talento humano, requeridos para su mantenimiento e impacto en la Corporación.

Reforzar el respaldo y compromiso del Comité Coordinador del Sistema de Control Interno, en la implementación de políticas y directrices en el avance del Sistema de Control Interno.

Mejorar los procesos de capacitación en las labores y ejercicio de la interventoría y la supervisión.

Acoger las recomendaciones dadas en los informes de Evaluación de Gestión por Dependencia realizada por la Oficina de Control Interno, como la de implementar acciones que permitan desde la Subdirección de Regionalización generar mecanismos de evaluación que den cuenta de la aplicación de los criterios Corporativos para la Regulación de los Recursos Naturales en el ejercicio de la autoridad ambiental, teniendo en cuenta que la estrategia planteada para la racionalización de los trámites, que está en proceso de implementación, se realice de forma estandarizada en todas las direcciones territoriales garantizando el cumplimiento de la normatividad ambiental

vigente, así como el procedimiento interno que deberá ser modificado en el MECI conforme a dicha propuesta de racionalización.

Es necesario realizar la actualización de resolución 8030 de 2005 mediante la cual se adopta el modelo estándar de control interno MECI 1000:2005 en CORANTIOQUIA, fundamentados en la ley 87 de 1993 y la documentación soporte del MECI, debido a que la actual no refleja la realidad institucional

Se debe conformar un equipo de trabajo interdisciplinario con el aporte de servidores públicos de las diferentes dependencias, para orientar el trabajo que al interior de las mismas deben realizar con el fin de documentar los elementos que integran el modelo estándar de control interno.

Adicional a lo anterior, la Corporación debe trabajar por la Armonización y Actualización del MECI-SGC, esto permitirá ser más eficientes y eficaces, para lograr el Mejoramiento continuo, planear las actividades, fortalecer la comunicación, optimizar los recursos y hacer seguimiento, control y registro de las actividades realizadas encaminadas al desarrollo de sus procesos, procedimientos y Sistema de Gestión.

Dentro de la consolidación del Modelo Estándar de Control Interno MECI, se requiere definir una estructura operativa para el modelo de operación por procesos, la cual está conformada por funcionarios de las distintas dependencias con los siguientes roles:

- Directivos responsables de procesos
- Líderes de procesos
- Directores Territoriales
- Enlaces de las Direcciones Territoriales por procesos

Programar y solicitar capacitaciones tanto para el equipo que conforme el MECI como para los auditores internos del SGC; se requiere iniciar un proceso con personal voluntario que conduzca a incrementar el número de auditores internos formados y certificados.

Medir la efectividad de los controles en los procesos y los resultados de la gestión de la entidad en tiempo real, verificando la capacidad para cumplir las metas y resultados y tomar las medidas correctivas que sean necesarias al cumplimiento de sus funciones.

Establecer mecanismos de medición, evaluación y verificación, que permitan valorar de forma permanente e instantánea la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, el nivel de ejecución de los planes y programas y la efectividad del Sistema de Control Interno.

Realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de la entidad con el propósito de formular recomendaciones a partir de evidencias sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, planes,

programas, proyectos y procesos constituyéndose en una herramienta de retroalimentación del Sistema de Control Interno.

La realización de auditorías internas a intervalos planificados, que se realice bajo la coordinación de la Oficina de Control Interno según lo dispuesto en la Resolución 8667 del 22 de agosto de 2006, deberá actualizarse y considerarse en el nuevo acto administrativo y considerar las auditorías internas especiales para aquellos asuntos que se definan desde la Dirección General y/o por concertación del equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno.

Actualizar los procedimientos obligatorios requeridos en la NTC GP 1000:2009.

Como complemento a los elementos y requisitos de control en el diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno y del Sistema de Gestión de Calidad, CORANTIOQUIA debe actualizar y definir nuevas políticas de administración de riesgos, como criterios orientadores y lineamientos para la toma de decisiones frente al tratamiento de los riesgos y su forma de respuesta para la protección de los recursos.

Es importante mencionar, que en el caso específico de la Administración Pública Colombiana se encuentran principalmente, tres herramientas gerenciales que orientan el desarrollo de la gestión pública de las entidades estatales: el Sistema de Control Interno, el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad y que la articulación entre estos tres sistemas está caracterizada por la adopción de un modelo basado en la gestión por procesos y la mejora continua de los mismos mediante la aplicación del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), por lo tanto se reitera la necesidad de adoptar la implementación del modelo integrado de la planeación y la gestión.

La Corporación deberá capacitar a sus servidores públicos en la formulación e implementación de indicadores de gestión, resultados e impacto; los cuales medirán la efectividad, la eficacia y la eficiencia de la gestión Corporativa.

Original Firmado
ARACELLY PEÑA DUQUE
Jefa Oficina de Control Interno.

Elaboró: Equipo de trabajo Oficina Control Interno
Revisó: Aracelly Peña Duque