

## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO LEY 1474 DEL 2011

Jefe de Oficina de Control Interno	<b>ARACELLY DUQUE</b>	<b>PEÑA</b>	<b>Periodo evaluado:</b> Marzo – Junio 2014
			<b>Fecha de elaboración:</b> Julio 2014

### Introducción

El Informe Pormenorizado para la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia – CORANTIOQUIA, se realiza 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.

### 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**

Se siguen observando irregularidades en la labor de seguimiento de algunos convenios y contratos; sin que se haga el respectivo requerimiento al contratista para que se ponga al día o se inicie por parte del supervisor o interventor el proceso de investigación, por lo que se conmina para que cada supervisor revise el estado de avance de los convenios o contratos a su cargo y adelante las actuaciones pertinentes, en caso de existir retrasos o situaciones que puedan dar origen a incumplimiento o a una mala ejecución de los mismos; advirtiendo que de acuerdo a la normativa, el supervisor e interventor responderá civil, fiscal y disciplinariamente por acciones u omisiones que le sean imputables en su ejercicio.

Aún persisten dificultades para el diseño e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, pues los manuales de funciones, el mapa de administración del riesgo, la política de operación por procesos, entre otros, siguen en proceso de actualización.

Respecto al avance en el proceso de certificación en la Norma NTGCP 1000:2009, en reunión con el equipo directivo, se evidenció que se están presentando dificultades en el proceso de documentación y caracterización de los procesos Corporativos, al no existir una directriz clara que garantice la uniformidad sobre el contenido y el nivel de detalle en que se deben describir las actividades. Igualmente se presentan dificultades a la hora de definir los registros de cada proceso. En dicha reunión, la Oficina de Control Interno manifestó igualmente la necesidad de revisar y actualizar el mapa de riesgos por proceso.

## **Avances**

En el marco del Decreto 303 de 2012, mediante el cual se reglamenta el desarrollo de las actividades que demanda la implementación del Sistema de Información del Recurso Hídrico – SIRH, la Corporación formalizó la conformación de la Mesa del Sistema de Información del Recurso Hídrico (SIRH), la cual estará liderada por el Grupo de Gestión de la Información y el Conocimiento e integrada por servidores de las subdirecciones de Planeación y Estrategias Corporativas, Calidad Ambiental y Regionalización, contando con el apoyo del equipo directivo de la Corporación.

Se invitó a los funcionarios de carrera administrativa con evaluación

sobresaliente, a que presenten sus solicitudes para acceder al estímulo de apoyo para educación formal, establecido mediante Resolución 040-1309-18601 del 06 de septiembre de 2013.

En el marco de la capacitación institucional, una de ellas fue la relacionada con el tema de “Presentaciones efectivas”, cuyo objetivo principal del curso es captar el interés del público en nuestras presentaciones, desde diferentes estrategias de fondo y forma, para proyectar lo que queremos comunicar con claridad y coherencia; teniendo como foco el tema de cómo presentar informes y rendiciones de cuentas que hace parte del contexto del público participante.

Otra de las capacitaciones proyectadas fue el tema de “Cambio y Variabilidad Climática”, el cual se ejecutó a través de la Escuela de Ingeniería de Antioquia–EIA, bajo la modalidad de seminario, con una duración de 26 horas y desarrolló los siguientes subtemas: Marco de referencia y conceptos básicos, Dinámica de variabilidad climática, Dinámica de cambio climático, Riesgo climático, vulnerabilidad y adaptación, Marco nacional e internacional de cambio climático, Gestión de cambio climático (actores, mitigación y adaptación). Al seminario asistieron 15 personas, los cuales recibieron su respectivo certificado.

Finalmente y, en atención a las acciones definidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, la Dirección General convocó a todos los servidores públicos de la entidad para participar en el proceso de certificación en la Norma de Competencia Laboral Colombiana: 260101042 *“Interactuar con clientes de acuerdo con sus necesidades y con las políticas y estrategias de servicio de la organización”* compatible con la competencia “Orientación al usuario y al ciudadano” definida para todos los servidores como una competencia común, según el Decreto 2539 de 2005; certificación que está a cargo del SENA.

La Subdirección de Cultura Ambiental, con el acompañamiento de los funcionarios de la Subdirección de Ecosistemas, coordinó la jornada de trabajo con los equipos operativos de los Convenios de RED PRAE, para afianzar los conocimientos en normativa y competencias de la Corporación en relación a Fauna Silvestre y Áreas Protegidas, con el propósito de contextualizar y articular, con la comunidad educativa de las instituciones, los procesos que la Corporación desarrolla en el territorio para la administración del patrimonio ambiental; y así, lograr el fortalecimiento de los Proyectos Ambientales Escolares –PRAE- en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá y las territoriales de la jurisdicción de CORANTIOQUIA.

La Dirección General adelantó con el personal de carrera administrativa, el *“Estudio preliminar de provisión transitoria de empleo por encargo”* de los empleos vacantes en las diferentes dependencias de la Corporación.

Mediante Circular 150-1405-14, la Subdirección Administrativa y Financiera imparte los lineamientos que se deben observar para realizar modificaciones o ajustes al Plan de Adquisiciones de Bienes, Servicios y Obra Pública, permitiendo hacer internamente operativo este instrumento de planificación.

Dando cumplimiento al Artículo 26, del Decreto 330 de 2007, la Corporación Autónoma Regional de Centro de Antioquia, realizó la AUDIENCIA PÚBLICA PARA LA PRESENTACIÓN DEL SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN 2012 - 2015, el día miércoles 9 de abril de 2014. En ella el Director General de la Corporación, Doctor Alejandro González Valencia, presentó ante el Consejo Directivo y la comunidad en general, el estado del nivel de cumplimiento del Plan de Acción en términos de productos, desempeño de la Corporación, en el corto y mediano plazo y su aporte al cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental Regional, PGAR.

### **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**

La Mesa de Instrumentos Económicos identificó que algunos usuarios mineros que poseen trámite de licencia ambiental con la Corporación, no participaron en el proceso de establecimiento de metas de cargas

contaminantes. No obstante, dicha situación fue socializada con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – MADS y tratada en reunión de Consejo Directivo el 8 de mayo de 2014, acordándose realizar mesas de trabajo con el MADS para establecer el procedimiento de definición de cargas contaminantes de los usuarios en mención.

Aun no es clara la competencia de los Directores Territoriales respecto la expedición de certificaciones ambientales en materia tributaria por el establecimiento de nuevas plantaciones forestales para efectos de la solicitud de deducción fiscal, ocasionando la demora en el trámite de los usuarios; sin embargo, la Oficina Asesora Jurídica, emitió concepto ampliando los fundamentos jurídicos que sustentan la competencia de los Directores Territoriales en este asunto.

En el marco de la auditoría regular de la Contraloría General de la República, se evidenció que las carpetas de Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV no contienen las constancias de notificación o existen actos sin notificar, no se realiza oportunamente el seguimiento a los PSMV o se realizan seguimientos a PSMV negados; las carpetas no se encuentran foliadas ni contienen todos los documentos; en relación a las acciones de control y seguimiento a los rellenos sanitarios de la jurisdicción, predominan expedientes pendientes de evaluación técnica y en muchos casos expedientes sin control y seguimiento.

Frente al Registro Único de Infractores Ambientales – RUIA – a través de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea – VITAL, la Corporación venía realizando un reporte parcial del mismo, situación que dio lugar a que la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA – profiriera una comunicación a la Corporación reiterando el deber legal que tienen las Autoridades Ambientales de registrar y/o actualizar la información de los infractores ambientales, conforme con lo establecido en la Ley 1333 de 2009 y la Resolución 415 de 2010 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

## Avances

CORANTIOQUIA y la Gerencia de Servicios Públicos de la Gobernación de Antioquia, con el apoyo de la Institución Universitaria Tecnológico de Antioquia, han venido realizando acciones de formación del recurso humano idóneo, en aspectos técnicos y normativos, herramientas planificadoras y

alternativas tecnológicas innovadoras, asociadas al manejo, tratamiento, aprovechamiento y disposición de residuos sólidos, esto como parte del programa de fortalecimiento de las administraciones municipales para la gestión integral de los residuos sólidos y el cumplimiento normativo sobre la actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS).

El equipo jurídico de CORANTIOQUIA y el Grupo de apoyo a asuntos mineros de la Gobernación de Antioquia coordinaron la charla de normativa minero-ambiental en el municipio de Sopetrán, centrándose en temas como: las fases de minería (prospección, exploración, explotación, abandono); las actividades de beneficio y transformación de minerales; los permisos o licencias ambientales y de construcción; y las competencias de las autoridades locales, ambientales y minera.

Durante este periodo se oficializó la estrategia de racionalización de trámites denominada *“Estrategia de mejoramiento para la administración del patrimonio natural en el procedimiento sancionatorio ambiental”*

Se realizó la distribución de la cartilla *“Guía para el trámite de concesiones de agua y permisos de vertimientos”* a los municipios de la jurisdicción y equipos de trabajo de la Corporación, con el objetivo de llevar a los usuarios de una forma clara y accesible, el proceso necesario para tramitar estos dos permisos ambientales.

Con el propósito de dar mayor agilidad a los procesos internos, se realizaron algunos ajustes al aplicativo SIRENA y DOCUNET relacionados con las notificaciones, la publicación del boletín oficial de CORANTIOQUIA y la firmeza de los actos administrativos.

El equipo de Residuos Peligrosos de las Subdirecciones de Calidad Ambiental y Regionalización, realizó durante el mes de mayo visitas de verificación a cada una de las Direcciones Territoriales, con el fin de revisar el proceso de registro de Generadores de Residuos Peligrosos que se deberá transmitir al IDEAM.

Se solicitó a las Direcciones Territoriales información sobre el cálculo de cargas contaminantes a los usuarios prestadores del servicio público de alcantarillado para el cobro de la Tasa Retributiva, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las orientaciones Corporativas y lo establecido en la normativa en relación a este asunto.

Como mecanismo para avanzar eficazmente en el saneamiento de las rentas corporativas y en la recuperación de la cartera, la Corporación adoptó mediante Resolución 040-1404-19333, la prerrogativa de cobro coactivo que autoriza a las entidades públicas de todos los órdenes que sean acreedoras de los municipios, a rebajar los intereses pendientes o sanciones a que haya lugar, estableciendo las condiciones, compromisos y procedimientos para su aplicación.

Se adoptó el protocolo para el *“análisis, evaluación y decisión de la pertinencia de ejercer la acción de repetición en la Corporación”*, mediante resolución 040-1404-19311 del 10 de abril de 2014

La Oficina Asesora de Comunicaciones estableció el protocolo para la atención a medios de comunicación, con el propósito de apoyar y orientar la relación de la Corporación con los medios de comunicación locales, regionales y nacionales.

En desarrollo de las mesas articuladoras, en las cuales se socializan los avances en el proceso de certificación en el Sistema de Gestión de la Calidad, se ha dado a conocer el diagnóstico del Modelo Estándar de Control interno MECI y el Sistema de la Gestión de Calidad SGC, los principales productos o servicios, indicadores y riesgos del proceso y el avance en el ajuste a la documentación de los 6 procesos Corporativos, estableciendo como compromiso la culminación de la revisión y ajustes de la documentación de los procesos.

Se compartió a los servidores públicos y contratistas, cuatro archivos de Manuales actualizados por Colombia Compra Eficiente: Manual de Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación, Manual Mínima Cuantía, Guía para el Estudio del Sector, Guía de Aplicación del Manual de Supervisión.

## 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 Oficina de Control Interno por medio del acompañamiento y asesoría y la evaluación y seguimiento identificó algunas acciones que requieren fortalecimiento para el correcto flujo del Sistema de Control Interno Corporativo:

Aun se presenta dificultad en el ejecutar Corporativo con la metodología por procesos, se sigue avanzando en la asimilación de actuar bajo procesos y no por dependencias.

Se presentan dificultades con el diligenciamiento de la información por parte de los funcionarios en los aplicativos Corporativos para realizar el muestreo de elementos a evaluar. Esta información se debe obtener con los encargados de desarrollo de software, la cual dificulta aún más la obtención de información en la labor de la Oficina de Control Interno.

Otra dificultad tienen que ver con la gestión documental, en donde un gran número de expedientes o carpetas que se encuentran en formato físico, no coinciden con los documentos digitalizados, no se encuentran foliados o en el respectivo CAD, aunque esté definida una política de manejo documental.

### Avances

**Plan de Mejoramiento vigencia 2012:** La Oficina de Control Interno, realizó el seguimiento al avance en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en las acciones de mejora que se establecieron en el Plan de Mejoramiento correspondiente a la vigencia 2012, estableciéndose como plazo el cumplimiento para el 30 de junio de 2014.



**Revisoría Fiscal:** Se realizó reunión de trabajo con la firma de Revisoría Fiscal Crowe Horwath CO S.A, con la finalidad de exponer las expectativas de la Oficina de Control Interno frente a la labor de auditoría y fiscalización que desarrollaría la Revisoría Fiscal en la Corporación, en la que se recalcó la necesidad de que se aborde la Corporación de manera integral, mediante la ejecución de programas de auditoría en aspectos misionales y no sólo en relación a los asuntos administrativos y financieros.

**Auditorías Internas:** Se preparó el programa de auditorías internas que se llevarán a cabo durante el segundo semestre del año 2014, proponiéndose el desarrollo de auditorías a la Subdirección Administrativa y Financiera, a la Subdirección de Regionalización y a las Direcciones Territoriales de Cartama y Tahamíes. Dicho programa será presentado en el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno en reunión citada para el mes de agosto.

En este comité, se presentará igualmente los resultados de la evaluación a las dependencias, los resultados de la evaluación del sistema de control interno contable, el informe del estado de las Peticiones, Quejas y Reclamos, entre otras evaluaciones.

Igualmente, la Oficina de Control Interno realizó un seguimiento especial sobre el avance en la implementación de las acciones de mejora respecto los hallazgos presentados en la auditoría especial que se desarrolló en la Dirección Territorial Zenufaná en el mes de Noviembre de 2013, en el cual se evidencian avances en el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

**Relación con Entes de Externos:** En el marco de la Auditoría Regular de la Contraloría General de la República, la Oficina de Control Interno realizó el ejercicio de asesoría y acompañamiento a cada una de las Subdirecciones y equipos técnicos en la respuesta a los requerimientos de información y comunicaciones de observaciones proferidas por el ente de control. Igualmente, se realizó el acompañamiento al equipo auditor de la CGR en sus visitas a las diferentes Direcciones Territoriales, garantizando de esta manera el cumplimiento de los protocolos en el relacionamiento con los entes externos y brindando agilidad, oportunidad y fiabilidad en el proceso de auditoría.

Frente al cierre de la auditoría regular el Director General solicitó al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y la Jefe de la Oficina de Control Interno socializar los resultados con la Subdirección Administrativa y Financiera, revisando con especial detalle el tema de recurrencias. Una vez se entregue por parte de la Contraloría el informe final, se realizará el análisis frente a la valoración para el

fenecimiento de la cuenta.

## Estado General del Sistema de Control Interno

Fortalecer la administración de riesgos mediante la actualización de los mapas de riesgos por procesos.

En la formulación de las acciones de mejoramiento se deben diseñar mecanismos de control que aseguren que las acciones que se comprometen a implementar se cumplan en las fechas previstas y sean efectivas.

Continuar la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad según el plan de trabajo definido, teniendo en cuenta las observaciones y recomendaciones que se han realizado desde la Oficina de Control Interno en la mesa de apoyo y por los asistentes a las diferentes mesas articuladoras, los cuales no se han visto reflejados en la continuidad del proceso.

Frente a la actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI, la entidad debe determinar cuáles de las actividades realizadas y cuáles de las programadas dentro del modelo actualmente vigente deben ser ajustadas frente al nuevo Modelo que se propuso, para que la nueva implementación se haga sin mayores costos administrativos, de tiempos, de talento humano y en lo pertinente menores costos financieros.

Implementar las acciones necesarias para fortalecer el análisis y clasificación de la información relacionada con peticiones, quejas y reclamos de la ciudadanía para que sea utilizada como insumo en el mejoramiento de la gestión institucional y mejorar los mecanismos existentes para el seguimiento a las respuestas oportunas a los derechos de petición.

Original Firmado  
ARACELLY PEÑA DUQUE  
Jefa Oficina de Control Interno.

Elaboró: José Luis Aristizábal Soto  
Revisó: Equipo de trabajo Oficina Control Interno  
Aprobó: Aracelly Peña Duque