

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

Jefe de Oficina de Control Interno	<b>ARACELLY PEÑA DUQUE</b>	<b>Periodo evaluado:</b> Noviembre – Febrero de 2013
		<b>Fecha de elaboración:</b> Marzo de 2013

### Introducción

La Ley 1474 de 2011, en su Artículo 9°, 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, reúne los resultados de las evaluaciones y seguimientos realizados desde el proceso de Medición, Análisis y Seguimiento, en cumplimiento del programa de auditorías y el Plan de acción; a través de los cuales se hace el seguimiento a 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 los resultados de la Auditoría Integral de la Contraloría General de la República.

### Subsistema de Control Estratégico

Desde el Direccionamiento Estratégico se definen los acuerdos, compromisos y protocolos éticos institucionales; se documentan las políticas, los perfiles y las competencias requeridas para la gestión del talento humano; se puntualizan los planes, programas y proyectos necesarios para materializar las estrategias ambientales regionales; se establece un panorama de riesgos y se generan políticas para la administración de estos.

### Subsistema de Control Estratégico Dificultades y/o Alternativas de Mejora

Con el propósito de avanzar en la Certificación de nuestro Sistema de Gestión de Calidad, bajo las Normas NTC GP 1000:2009, ISO 9001:2008, 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.

En cuanto a la revisión del proceso de administración de riesgos, se están haciendo ajustes, para luego divulgarlo en todos los servidores a fin de que se constituya en una herramienta para gestionar y alcanzar los objetivos de cada área, establecer controles y acciones en la prevención.

Se debe desarrollar una visión sistémica que nos permita detectar, identificar, analizar, valorar y establecer las políticas para la administración de nuevos riesgos.

Además de lo anterior, venimos trabajando en la actualización del normograma corporativo, buscando que esta herramienta integre todo el marco normativo de Corantioquia y que sea de fácil acceso y consulta tanto para funcionarios como para la comunidad en general.

Otra de las necesidades detectadas hace referencia a 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.

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.

## **Avances**

Estamos trabajando para la Certificación de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad, bajo las Normas NTC GP 1000:2009, ISO 9001:2008, articuladas con el MECI 1000:2005, con el fin de garantizar la conformidad de los requisitos de las normas citadas y estar preparados para que un Organismo Acreditado, ejecute la auditoria de otorgamiento y en consecuencia logremos la Certificación.

Aplicación de la metodología establecida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, para la evaluación del desempeño del servidor público inscrito en carrera administrativa.

Aplicación de plan de incentivos para empleados inscritos en carrera administrativa y que de acuerdo con la evaluación del desempeño alcanzan los puntajes para ser beneficiarios.

La administración realiza seguimiento a la ejecución presupuestal la cual da como resultado los diferentes traslados presupuestales, con el objeto de dar cumplimiento a las necesidades prioritarias de la administración.

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**

Permite implementar las estrategias y acciones definidas en los planes y programas institucionales; a través del Subsistema de Control de Gestión se materializan y controlan los procesos, se fortalecen los conocimientos y el que hacer institucional.

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

Unificación, uso y aplicación de un lenguaje técnico común, en la estructura de la información conceptual del Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno.

Fortalecer el gerenciamiento por procesos y no por funciones, ni por áreas.

Se evidenció que las oportunidades de mejora identificadas en los procesos están relacionadas con los elementos Caracterización y Procedimientos, lo que indica que estos deben ser revisados, ajustados, actualizados y socializados, al igual que los adelantos que presenta la Entidad en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, lo anterior con el fin de generar un mayor sentido de pertenecía.

Establecer y aplicar las acciones y controles necesarios para mejorar la calidad y oportunidad en el reporte de la información que soporta los indicadores de los procesos, con el fin de que den cuenta de la eficacia de la gestión institucional.

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.

Revisar y ajustar el proceso contractual de la Corporación, de tal forma que se defina los flujogramas, tareas, responsables, es decir se normalice el proceso a partir de la caracterización e interacciones con los otros procesos de la Corporación, con el fin de que el proceso cumpla los requisitos de calidad en términos de agilidad y oportunidad.

## Avances

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.

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.

Uso de medios tecnológicos y electrónicos (Página Web. Portal E-SIRENA y Correo) para la 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.

Compromiso Institucional con el AUTOCONTROL, como mecanismo para evitar el riesgo en el que hacer corporativo, con el fin de lograr de manera más eficiente el cumplimiento de objetivos y metas.

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.

Cumplimiento del Estatuto Orgánico del Presupuesto, en cuanto a la expedición del correspondiente certificado de disponibilidad, el registro de los compromisos y obligaciones legalmente adquiridos; así como el control y seguimiento permanente a la ejecución del presupuesto.

Oportunidad para el reporte y difusión de los informes con los resultados de la gestión administrativa, ambiental, contractual, financiera, y demás requerida por los entes de control, del estado y partes interesadas, en cumplimiento de los requerimientos legales.

## **Subsistema de Control de Evaluación**

La finalidad de este subsistema es adelantar actividades para determinar el estado de los procesos y del Sistema de Control Interno, frente a parámetros establecidos, de modo que se puedan emprender acciones para evitar, mejorar o corregir las diferencias presentadas.

## **Subsistema de Control de Evaluación**

### **Dificultades**

Lograr el conocimiento, interiorización y puesta en marcha de la articulación del MECI, SISTEDA y Sistema de Gestión de la Calidad, como instrumento gerencial que permita establecer las recomendaciones a la Alta Dirección para la toma de decisiones.

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.

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 – CALIDAD, 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.

## Avances

Atención de Comisión de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral, Modalidad Regular, vigencia 2012.

Construcción del Plan de Acción 2012 – 2015, de manera abierta y participativa, teniendo en cuenta los aportes de la comunidad y los diferentes sectores presentes en nuestra jurisdicción.

Acompañamiento por parte de la Oficina de Control Interno en todos los procesos corporativos.

## 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, las auditorías de calidad y los resultados de la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral, modalidad Regular vigencia 2011 en el año 2012, que adelantó la Contraloría General de la República a la Corporación.

La Calificación a la implementación, aplicación y seguimiento del MECI con un 91.45% y del Sistema de Gestión de la Calidad con un 63% en la encuesta diligenciada directamente en la página Web del Departamento Administrativo de la Función Pública, correspondiente al año 2012; significa que aunque la corporación cuenta con Modelos de Control y Calidad, se debe seguir trabajando en su actualización y total implementación, además de continuar con las actividades de mantenimiento y mejora para su sostenimiento a largo plazo.

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de sus roles y responsabilidades, debe asesorar y acompañar a todos y cada uno de los procesos, continuar realizando Auditorías, evaluaciones, verificaciones, visitas de seguimiento, etc. que permitan emitir informes oportunos, que se conviertan en una herramienta eficaz, brinde seguridad y confianza a la Dirección General y se sea un soporte para una acertada toma de decisiones.

A la fecha de elaboración de este informe, el plan de mejoramiento presenta un cumplimiento del 93.71% y un avance en la implementación del 96%.

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; y no como policivo, perseguidor o fiscalizador.

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.

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.

Fortalecer la evaluación sobre la efectividad de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, definida en el Plan de Mejoramiento, con el propósito de subsanar y eliminar las causas que originaron las no conformidades.

Incluir en los programas de inducción y re -inducción la importancia del Sistema Integrado de Gestión, la articulación del Sistema de Control Interno, MECI, Sistema de Gestión de Calidad y SISTEDA; como parte 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.

Original Firmado  
ARACELLY PEÑA DUQUE  
Jefa Oficina de Control Interno.

Elaboró: Diana Alexandra Gómez Gómez  
Revisó: Aracelly Peña Duque