



ACTÚA

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

Marzo a Junio de 2016

**Presentado a
Dirección General
Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP–**

**Preparado por
Oficina de Control Interno**

Medellín, Julio de 2016

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
ALCANCE	4
MARCO NORMATIVO	4
ESTRUCTURA DEL MECI.....	4
EVALUACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DEL MECI.....	5
1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.....	5
1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO	5
1.1.1. Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos	6
1.1.2. Desarrollo del Talento Humano	7
1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	8
1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	10
2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	11
2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	11
2.1.1. Autoevaluación del Control y Gestión	11
2.2. COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA.....	12
2.2.1. Auditoría Interna.....	12
2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO	12
2.3.1. Plan de Mejoramiento.....	12
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (EJE TRANSVERSAL).....	13
ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	15
ALTERNATIVAS DE MEJORA.....	18

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO LEY 1474 DEL 2011		
<p>Jefe de Oficina de Control Interno</p> <p>CORANTIOQUIA</p>	<p>ALIX NATALIA LÓPEZ CUADROS</p>	<p>Período evaluado:</p> <p>Marzo – Junio 2016</p> <hr/> <p>Fecha de Presentación:</p> <p>Julio 13 de 2016</p>

Introducción

El Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- mediante el Decreto 943 del 21 de Mayo de 2014, actualizó el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, con el fin de modernizar y adecuar la herramienta de control de la Administración Pública a las normas y estándares internacionales.

Como consecuencia de la finalización de la ejecución del Plan de Acción 2012–2015 y de la construcción participativa del nuevo Plan de Acción 2016-2019, se relacionan las gestiones realizadas y resultados obtenidos con especial interés en la armonización que debe existir con los instrumentos de planificación, orientaciones, estrategias y objetivos planteados a nivel nacional, departamental y local, como una forma de garantizar que se cumpla la función que fue asignada por la Ley 99 de 1993 a Las Corporaciones Autónomas Regionales de ejecutar políticas, planes y programas, con un ingrediente fundamental de integralidad regional ante las dificultades comunes del territorio.

Es de considerar, que el enfoque moderno del control interno como proceso, “*se orienta a la regulación de la actividad organizacional más que a la limitación o restricción, a la anticipación más que a la retroalimentación, e incorpora la idea del control de desempeño no habitual en los controles tradicionales*”

El proceso de control incluye dentro sus etapas, la de medición, considerando que es necesaria la verificación, regulación y comparación con estándares, a fin de establecer los ajustes requeridos para el logro de las metas trazadas.

Es importante igualmente considerar, que los elementos técnicos y administrativos que fortalecen el sistema de control interno, se han aplicado desde la Oficina de Control Interno, los cuales han estado orientados a:

- ✓ Valoración de riesgos
- ✓ Acompañamiento y asesoría
- ✓ Evaluación y seguimiento
- ✓ Fomento de la cultura de autocontrol
- ✓ Relación con entes externos.

Alcance

Se reporta en el presente informe el período comprendido entre marzo y junio de 2016 inclusive, la evaluación con base en lo dispuesto en el MECI, esto es, seguimiento a los dos (2) módulos y un (1) eje transversal, al cumplimiento de los requisitos de la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública – NTC GP 1000:2009-, a la Norma Técnica para la gestión ambiental institucional ISO 14001 y al avance en la Implementación del Modelo Integrado Planeación – Gestión y del Sistema de Control Interno.

Marco Normativo

- ✓ Ley 87 de 1993
- ✓ Ley 1474 de 2011
- ✓ Decreto 943 de 2014
- ✓ Ley 1712 de 2014 y su decreto reglamentario No.103 de enero de 2015

Estructura del MECI

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.

1.2.2 Modelo de Operación por Procesos

1.2.3 Estructura Organizacional

1.2.4 Indicadores de Gestión

1.2.5 Políticas de Operación

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo

1.3.2 Identificación del Riesgo

1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo

2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión

2.2 COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA

2.2.1 Auditoría Interna

2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1 Plan de Mejoramiento

3. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (Eje Transversal).

Evaluación Cualitativa y Cuantitativa del MECI

Para la evaluación del estado en la implementación del MECI en CORANTIOQUIA, los productos mínimos a tener en cuenta y la calificación para cada uno, son los siguientes:

TABLAS DE VALORACIÓN DE RESULTADOS	
Significado de la calificación de los módulos	
3	Si el ítem evaluado se encuentra evaluado y revisado
2	Si el ítem evaluado se encuentra documentado
1	Si el ítem evaluado se encuentra en proceso de construcción
0	No existe
Consolidado de la calificación	
100%	Implementación total.
De 80% a 99%	Implementación satisfactoria, aún tenemos que mejorar
De 50% a 80%	Implementación parcial
De 20% a 50%	Implementación deficiente, debemos mejorar
De 0% a 10%	No se ha Implementado

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1. Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos

Todo el personal de CORANTIOQUIA, vinculado y contratista, está comprometido a prestar nuestro servicio a la comunidad, trabajando en equipo, enmarcados en los valores de colaboración, compromiso, respeto, servicio y confianza, en el cumplimiento de la misión y visión de la entidad, enmarcados en los siguientes principios:

- ✓ La función primordial de todo el personal es servir a la comunidad.
- ✓ El interés general prevalecerá sobre el interés particular.
- ✓ Es imperativo el cuidado de la vida en todas sus formas, contribuyendo al mejoramiento de las condiciones de vida de toda la población
- ✓ Los bienes públicos que administramos son para el servicio de la comunidad, a quien debemos rendir cuenta de su utilización y los resultados de gestión.
- ✓ La comunidad tiene derecho a participar en las decisiones públicas.
- ✓ La gestión ambiental se desarrollará de manera articulada con otros actores.

Colaboración. Apoyar desinteresadamente entendiendo que el esfuerzo conjunto es más que el individual.

Compromiso. Tomar conciencia de la importancia que tiene el cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo que se le ha estipulado.

Respeto. Hacer sentir importante a los otros, con el trato, la diligencia y el don de gentes.

Servicio. Atención esmerada al usuario (interno y externo) procurando suplir sus necesidades y ayudándole a resolver sus problemas.

Confianza. Respaldo incondicional en las acciones de los demás.

Se tienen los siguientes resultados en el componente:

PRODUCTO MÍNIMO		ESTADO	VALOR
1	Documento con los principios y valores de la entidad.	Evaluado-Revisado	3
2	Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad.	Evaluado-Revisado	3
3	Socialización de los principios y valores de la entidad	Evaluado-Revisado	3
CALIFICACIÓN ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS			100%

La Corporación cuenta con los Acuerdos del Consejo Directivo 451 y 452 de 2014, desde los cuales se aplica la modernización institucional mediante una nueva estructura y planta de cargos, debidamente publicados en la Intranet y en la página web de la Entidad.

A partir de ese momento y durante 2015 y lo corrido de 2016, los principales componentes formales han sido tenidos en cuenta y se encuentran en permanente interrelación para garantizar su funcionamiento y proyección, tales como las políticas,

los procedimientos, normas, reglas, organigrama, sistema de autoridad, controles formales que guían las actividades, las relaciones de los miembros en una organización y la descripción de guías o puestos de trabajo y la forma en que éstas son coordinadas.

Se considera importante mencionar el **Acuerdo Colectivo Laboral** obtenido entre CORANTIOQUIA y SINTRAMBIENTE, el cual se firmó por un período de dos años (2016- 2017). A continuación se relacionan algunos de los acuerdos:

- ✓ Póliza seguro de vida todos los empleados.
- ✓ Estudios para la implementac
- ✓ ión teletrabajo y horarios escalonados.
- ✓ Implementación horarios flexibles de trabajo para madres o padres cabeza de familia.
- ✓ Realización de capacitaciones; concepto “capacitación para el trabajo” en horario laboral.
- ✓ Programación planes de bienestar social y de capacitación dentro de los tres primeros meses de cada año.
- ✓ Plan maestro de sedes con espacios físicos para actividades lúdicas, culturales y recreativas.

La gestión de la corporación en el período que se informa, como consecuencia de la terminación del plan de acción 2012-2015 y la aprobación unánime del nuevo plan para 2016-2019, denota que los módulos, componentes y elementos que los integran, permanecen en el tiempo y con el acuerdo obtenido por dos años con el Sindicato, se refuerza la percepción de los elementos evaluados con una calificación de 1 a 3, como a continuación se expone:

1.1.2. Desarrollo del Talento Humano

Se realizó seguimiento a variables relacionadas con el Desarrollo del Talento Humano, las cuales desde el punto de vista cualitativo han tenido aplicación permanente en la Corporación y que actualmente, desde el punto de vista cuantitativo se perciben con los siguientes resultados:

PRODUCTO MÍNIMO	ESTADO	VALOR
Manual de funciones y competencias laborales	Evaluado-Revisado	3
Plan Institucional de Formación y Capacitación	Evaluado-Revisado	3
Implementación del Plan institucional de formación y capacitación	Evaluado-Revisado	3
Programa de Inducción	Documentado	2
Implementación del programa de inducción	Evaluado-Revisado	3

Programa de reinducción (Cambios organizacionales, técnicos o normativos)	Evaluado-Revisado	3
Implementación del programa de inducción	Documentado	2
Programa de Bienestar	Evaluado-Revisado	3
Implementación del programa de bienestar	Documentado	2
Plan de Incentivos	Evaluado-Revisado	3
Procesos de selección definidos e implementados	Evaluado-Revisado	3
Sistema de evaluación del desempeño aplicable a la entidad	Evaluado-Revisado	3
CALIFICACIÓN DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO		92%

La sumatoria de las variables evaluadas, nos arroja una calificación del componente del Talento Humano del 96%.

1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

- 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.
- 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos
- 1.2.3 Estructura Organizacional
- 1.2.4 Indicadores de Gestión
- 1.2.5 Políticas de Operación

En este componente se han definido los siguientes productos mínimos que dan cuenta del avance del mismo con su respectiva calificación, así:

	PRODUCTO MÍNIMO	ESTADO	VALOR
1	Modelo de Planeación estructurado y definido	Evaluado-Revisado	3
2	Misión y visión institucionales divulgados	Evaluado-Revisado	3
3	Misión y visión institucionales adoptados	Evaluado-Revisado	3
4	Objetivos institucionales adoptados	Evaluado-Revisado	3
5	Objetivos institucionales divulgados	Evaluado-Revisado	3
6	Documento que soporte las necesidades de los usuarios	Evaluado-Revisado	3
7	Documento que soporte las necesidades de los legales	Evaluado-Revisado	3
8	Documento que soporte las necesidades del presupuesto	Evaluado-Revisado	3

9	Planes operativos con cronogramas y responsables	Evaluado-Revisado	3
10	Proyectos identificados	Documentado	3
11	Fichas de indicadores para medir el avance de planes, programas y proyectos	Evaluado-Revisado	3
12	Procesos de seguimiento y evaluación	Evaluado-Revisado	3
13	Medición de satisfacción del usuario y partes interesadas	Documentado	3
1.2.1	CALIFICACIÓN PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS		100%
1	Caracterización de procesos de la entidad	Evaluado-Revisado	3
2	Divulgación de los procesos	Evaluado-Revisado	3
3	Mapa de procesos de la entidad	Evaluado-Revisado	3
4	Indicadores por proceso	Evaluado-Revisado	3
5	Revisión de los procesos que permitan ajustes	Evaluado-Revisado	3
6	Procedimientos documentados de acuerdo a los procesos	Evaluado-Revisado	3
7	Divulgación de los procedimientos	Evaluado-Revisado	3
8	Seguimiento a los controles	Evaluado-Revisado	3
9	Medición de satisfacción del usuario y partes interesadas	Evaluado-Revisado	3
1.2.2	CALIFICACIÓN MODELO OPERACIÓN POR PROCESO		100%
1	Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos	Evaluado-Revisado	3
2	Manual de funciones y competencias laborales	Evaluado-Revisado	3
3	Sensibilización sobre la relación de la estructura organizacional y los procesos	Evaluado-Revisado	3
1.2.3	CALIFICACIÓN ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL		100%
1	Fichas de indicadores	Evaluado-Revisado	3
2	Seguimiento a los indicadores	Evaluado-Revisado	3
3	Cuadros de control para el seguimiento de los indicadores clave	Evaluado-Revisado	3
4	Revisión de los indicadores donde se verifique su pertinencia	Evaluado-Revisado	3
1.2.4	CALIFICACIÓN INDICADORES DE GESTIÓN		100%
1	Establecimiento de las políticas de operación	Evaluado-Revisado	3
2	Divulgación de las políticas de operación	Evaluado-Revisado	3

3	Manual de operaciones adoptado y divulgado	Evaluado-Revisado	3
1.2.5	CALIFICACIÓN POLÍTICAS DE OPERACIÓN		100%

De acuerdo con lo anterior, el nivel de cumplimiento en el componente de direccionamiento estratégico es del 100%.

1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

- 1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo
- 1.3.2 Identificación del Riesgo
- 1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo

En este componente se han definido los siguientes productos mínimos que dan cuenta del avance del mismo con su respectiva calificación cuantitativa, así:

	PRODUCTO MÍNIMO	ESTADO	VALOR
1	Definición por parte de la alta Dirección de políticas para el manejo de los riesgos	Evaluado-Revisado	3
2	Divulgación de políticas para el manejo de los riesgos	Evaluado-Revisado	3
3	Establecimiento de metodología para la administración de riesgos	Evaluado-Revisado	3
4	Mapa de riesgo institucional	Evaluado-Revisado	3
5	Divulgación del mapa de riesgo institucional	Evaluado-Revisado	3
6	Seguimiento al mapa de riesgo institucional	Evaluado-Revisado	3
7	Seguimiento al mapa de riesgo procesos	Documentado	3
1.3.1	CALIFICACIÓN POLÍTICAS ADMINISTRACIÓN DE RIESGO		100%
1	Identificación de los factores internos y externos de riesgo (Contexto estratégico)	Evaluado-Revisado	3
2	Riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos de la entidad	Documentado	2
1.3.2	CALIFICACIÓN IDENTIFICACIÓN DE RIESGO		83%
1	Análisis del Riesgo (Análisis del riesgo)	Evaluado-Revisado	3
2	Identificación de controles	Evaluado-Revisado	3
3	Evaluación de controles del Riesgo (Análisis del riesgo)	Evaluado-Revisado	3
4	Valoración de riesgo	Evaluado-Revisado	3
5	Mapa de riesgo por proceso	Documentado	3

1.3.3	CALIFICACIÓN ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGO		100%
CALIFICACIÓN COMPONENTE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS			94%

En resumen, el **MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**, tiene un cumplimiento del **97%**.

2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

2.1.1. Autoevaluación del Control y Gestión

En este componente se han definido los siguientes productos mínimos que dan cuenta del avance del mismo con su respectiva calificación cuantitativa, así:

	PRODUCTO MÍNIMO	ESTADO	VALOR
1	Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación	Evaluado-Revisado	3
2	Herramientas de autoevaluación definidas	Evaluado-Revisado	3
3	Aplicación de las herramientas de autoevaluación definidas por la entidad	Evaluado-Revisado	3
4	Resultados de la autoevaluaciones realizadas	Evaluado-Revisado	3
5	Indicadores de procesos con mediciones y análisis	Evaluado-Revisado	3
6	Indicadores de planes, programas y proyectos con mediciones y análisis	Evaluado-Revisado	3
7	Informes de gestión por proceso	Evaluado-Revisado	3
8	Informes de gestión institucional	Evaluado-Revisado	3
CALIFICACIÓN AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN			100%

2.2. COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA

2.2.1. Auditoría Interna

En este componente se han definido las siguientes variables mínimas que dan cuenta del avance del mismo con su respectiva calificación cuantitativa, así:

PRODUCTO MINIMO		ESTADO	VALOR
1	Procedimiento de auditoría Interna (establecido y documentado)	Evaluado-Revisado	3
2	Programa de auditoría interna (control interno) establecido en 2015	Evaluado-Revisado	3
3	Planes de auditoría formulados en 2015	Evaluado-Revisado	3
4	Ejecución del programa de auditoría en 2015	Evaluado-Revisado	3
5	Informes de auditoría elaborados y divulgados en 2015	Evaluado-Revisado	3
6	Informe ejecutivo anual del Sistema de Control Interno de 2015	Evaluado-Revisado	3
7	Informes sobre el estado de control interno de 2015	Evaluado-Revisado	3
8	Informes de control interno divulgados con la alta dirección	Evaluado-Revisado	3
CALIFICACIÓN AUDITORIA INTERNA			100%

2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1. Plan de Mejoramiento

En este componente se han definido las siguientes variables mínimas que dan cuenta del avance del mismo con su respectiva calificación cuantitativa. Se considera para el presente elemento, los planes de mejoramiento para la Contraloría General de la República y del Archivo General de la Nación, así:

PRODUCTO MINIMO		ESTADO	VALOR
1	Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento	Evaluado-Revisado	3
2	Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento	Evaluado-Revisado	3
3	Socialización del resultado del plan de mejoramiento	Evaluado-Revisado	3
CALIFICACIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO			100%

En resumen, el **MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**, tiene un cumplimiento del **100%**

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (Eje Transversal).

Se consideran en el eje transversal a toda la Corporación, las siguientes variables que dan cuenta de los temas de transparencia, participación, comunicaciones internas y externas, audiencias, informes de la gestión, gestión documental y acceso a la información. Con la calificación cuantitativa que se produce a las variables desde la percepción de la Oficina de Control Interno, se podrá establecer los avances que se han tenido en el cumplimiento de las normas sobre los temas o variables abordadas, así como el ajuste que ha realizado la entidad para estar acorde con las exigencias a entidades como CORANTIOQUIA.

En aspectos relacionados con la comunicación externa, se consideraron las siguientes variables:

PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR
Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos	Evaluado- Revisado	3
Mecanismos de consulta para la obtención requerida para la gestión de la entidad	Evaluado- Revisado	3
Publicación de la información relacionada con la planeación institucional (página Web)	Evaluado- Revisado	3
Publicación de formularios oficiales relacionados con trámites de los ciudadanos (Página Web)	Evaluado- Revisado	3
Publicación de trámites y servicios ofrecidos a los ciudadanos (Página Web)	Evaluado- Revisado	3
Proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía establecido	Evaluado- Revisado	3
Rendición de cuentas realizados anualmente	Evaluado- Revisado	3
Publicación del resultado de la rendición de cuentas realizada (Página Web)	Evaluado- Revisado	3
Informes de gestión institucional	Evaluado- Revisado	3
Establecimiento de otros mecanismos que permitan el contacto con la ciudadanía	Evaluado- Revisado	3
CALIFICACIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EXTERNA		100%

En relación con la comunicación interna, se ha realizado el seguimiento a las siguientes variables:

PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR
Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias o solicitudes de los funcionarios	Evaluado-Revisado	3
Tablas de retención documental establecidas	Evaluado-Revisado	3
Normatividad interna u otros documentos necesarios para la gestión de los procesos identificados	Evaluado-Revisado	3
Fácil acceso a la Normatividad interna u otros documentos (manuales, procedimientos, entre otros) necesarios para la gestión de los procesos identificados	Evaluado-Revisado	3
Política de comunicaciones establecida y adoptada formalmente	Evaluado-Revisado	3
Política de comunicaciones socializado con los funcionarios (inducción y reinducción)	Evaluado-Revisado	3
Plan de comunicaciones establecido y adoptado formalmente	Evaluado-Revisado	3
Plan de comunicaciones divulgado	Evaluado-Revisado	3
Matriz de responsabilidades	Evaluado-Revisado	3
CALIFICACIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA		100%

Se ha recomendado la actualización al Programa de Gestión Documental como instrumento orientador de la gestión interna documental. Con esta acción se debe actualizar de igual manera, la Tabla de Retención Documental, afinar el tema de las PQR'S en cuanto a lo que es y no es una PQR'S, es decir, delimitar los registros de ingresos de documentos físicos de acuerdo con los descriptores que defina la entidad con el fin de realizar el seguimiento respectivo a estas y a las que se ingresan por la web.

Con relación al sistema de información, la entidad ha realizado desde años anteriores una importante asignación de recursos financieros para fortalecer las variables de software y hardware institucional, lo cual ha posibilitado una adecuada comunicación interna y externa. Recientemente con la expedición de normas que integran la estrategia de Gobierno en Línea, complementadas con acceso y participación ciudadana, socialización de información de importancia para la comunidad que hace parte de la jurisdicción de la corporación, publicaciones de interés, imagen institucional y otros aspectos técnicos que nos proporcionan alta capacidad de respuesta a la sociedad, permiten obtener cuantitativamente los siguientes resultados:

PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR
Manejo organizado y sistematizado de la correspondencia	Evaluado-Revisado	3
Manejo organizado y sistematizado de los recursos (físicos, humanos, financieros y tecnológicos)	Evaluado-Revisado	3
Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés (Necesidades y prioridades)	Evaluado-Revisado	3
Identificación de los medios de acceso a la información con que cuenta la entidad	Evaluado-Revisado	3
Página Web actualizada y con información pertinente de acuerdo a lo establecido en Gobierno en línea	Evaluado-Revisado	3
Manejo de la información bajo parámetros de un sistema de seguridad de la información	Evaluado-Revisado	3
CALIFICACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		100%

ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Los logros en la implementación del modelo integrado planeación – gestión, la actualización del MECI, la certificación por parte del ICONTEC en la norma técnica NTC GP 1000:2009 y en la norma técnica de la gestión ambiental institucional ISO 14001 (PGAC: Programa de Gestión Ambiental Corporativo) y la ampliación del plazo en la certificación del laboratorio de la Corporación, son evidencia de los adelantos obtenidos para colocar en alto nivel de gestión institucional a CORANTIOQUIA.

Al evaluar en el MECI el avance en la implementación de los módulos, componentes y elementos que lo integran, con fecha de corte al 30 de junio de 2016, se obtiene como resultado un **cumplimiento del 99%**.

Con el fin de determinar el grado de avance y detectar las debilidades del sistema de control interno y para proponer los correctivos que permitan el mejoramiento continuo de la gestión corporativa, cada trimestre se realiza evaluación parcial a los módulos, componentes y elementos que integran el nuevo MECI, para determinar el avance en la implementación y su estado de funcionalidad.

Debe considerarse que el instrumento de evaluación por parte del DAFP, sobre el informe ejecutivo anual del Sistema de Control Interno, incorporó temáticas adicionales a las concebidas en vigencias anteriores como:

- Control Interno Contable
- Gestión Documental
- Resultados de la gestión institucional
- Efectos de los nombramientos de los Jefes de Control Interno
- Gestión del talento humano, específicamente en los temas relacionados con planeación estratégica del talento humano
- Gerencia pública
- Cumplimiento Ley de cuotas.

ÍTEM EVALUADO		CALIFICACIÓN
0	SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECI 2014	99%
1	MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	97%
1.1.	COMPONENTE TALENTO HUMANO	96%
1.1.1	ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS	100%
1.1.2	DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	92%
1.2.	COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	100%
1.2.1	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	100%
1.2.2	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESO	100%
1.2.3	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	100%
1.2.4	INDICADORES DE GESTIÓN	100%
1.2.5	POLÍTICAS DE OPERACIÓN	100%
1.3.	COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	94%
1.3.1	POLÍTICAS ADMINISTRACIÓN DE RIESGO	100%
1.3.2	IDENTIFICACIÓN DE RIESGO	83%
1.3.3	ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGO	100%
2	MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	100%
2.1.	COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	100%
2.1.1	AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL Y DE GESTIÓN	100%
2.2.	COMPONENTE AUDITORIA INTERNA	100%
2.1.1	AUDITORÍA INTERNA	100%
2.3.	COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO	100%
2.3.1	PLAN DE MEJORAMIENTO	100%
3	EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	100%

Lo anterior nos ubica en un nivel satisfactorio en la implementación del MECI.

El resultado de evaluar el Sistema de Control Interno, conduce a establecer una percepción de favorabilidad con tendencia ascendente, dado el hecho que la Corporación viene realizando esfuerzos institucionales que le implican a su vez recursos económicos, con el fin de dar cumplimiento a la norma que regula el tema de la transparencia y acceso a la información por parte de la ciudadanía y el aval dado por el ente certificador al estado de implementación de la norma NTC GP 1000 y norma 14001 para la gestión ambiental.

Otros Aspectos en la Implementación del MECI

- Es importante además mencionar la dinamización del Comité Coordinador del Sistema de Control Interno, a la fecha se han llevado a cabo reuniones los días 31 de mayo y 27 de junio de 2016; se presentó por parte de la secretaría técnica la siguiente relación de informes que constan en las actas de las citadas reuniones:
 - ✓ Presentación Informe Anual del Sistema de Control Interno vigencia 2015
 - ✓ Presentación Informe Sistema de Control Interno Contable vigencia 2015
 - ✓ Seguimiento Plan de Mejoramiento Contraloría General de la República

- ✓ Presentación de Propuesta: Programa de Auditorías Internas Vigencia 2016
- ✓ Seguimiento y Acompañamiento a la Liquidación de Contratos y Convenios
- ✓ Seguimiento a respuesta de las PQR'S-2015 - Atención al ciudadano

La Secretaria Técnica, en su calidad de Jefe de la Oficina de Control Interno, informa que se requiere mayor compromiso de cada una de las dependencias al momento de ejecutar las acciones de mejora propuestas así como de aportar la evidencia frente al cumplimiento de las mismas con la finalidad de poder reportar dicho avance al SIRECI debidamente sustentado, siendo imprescindible además el acompañamiento que en este sentido se haga desde la Oficina de Control Interno. Así mismo, se recuerda la importancia de suministrar la información a tiempo para el seguimiento mensual.

- Se reportó a la Subdirección de Planeación la información sobre la evaluación realizada al Mapa de Riesgos y al Plan Anticorrupción con fecha de corte al 31 de diciembre de 2015. Para el 31 de enero de 2016, ya se tenía adoptado y publicado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Como consecuencia de la auditoría externa realizada por el ICONTEC en 2015 y bajo la coordinación de la Subdirección de Planeación, se han realizado las gestiones que articulen el trabajo de las dependencias en la cualificación de los procesos corporativos. De la auditoría interna a todos los procesos de la Corporación, surgen los planes de mejoramiento, así como el respectivo plan de mejoramiento producto de la auditoría externa realizada por el ICONTEC, para ratificar la certificación en la norma NTC GP 1000.
- Situación similar se puede determinar como un avance de mucha importancia para la gobernabilidad en materia de la gestión ambiental, al obtener la certificación en la norma ISO 14001 en el año 2015, la cual nos permite implementar por etapas acciones e inversión conducentes a una mejor calidad de vida laboral en armonía con el medio en que nos desenvolvemos. Se sugiere dar cumplimiento a este plan de mejoramiento.
- La modernización institucional ha propiciado la vinculación de Talento Humano a la organización como consecuencia de ampliar la planta de cargos y a su vez hubo necesidad de actualizar el manual de funciones. Se viene adelantando, con algunas dificultades, gestión con la Comisión Nacional del Servicios Civil CNSC, para colocar en oferta pública, los cargos que no tienen nombramientos de personal en carrera administrativa.
- Se expuso la Propuesta de Acción de Mejora en la Supervisión de Contratos y Convenios, que se origina dado que se han detectado debilidades en materia de supervisión y que se ha evidenciado en los informes de auditoría de la CGR de los años 2012, 2103, 2014. Se realiza la diferenciación entre las supervisiones

originadas en contratos/convenios de inversión y contratos de prestación de servicios, ya que estos últimos actualmente disminuyeron alrededor de un 90% a causa del proceso de modernización institucional.

Alternativas de Mejora

En el ejercicio del rol de seguimiento y evaluación permanente por parte de la Oficina de Control Interno, tenemos:

- Fortalecer el ejercicio de seguimiento a las respuestas de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQR's), para lo cual es indispensable la adaptación del aplicativo y la armonización de directrices institucionales.
- Los Puntos de Atención al Ciudadano en las Oficinas Territoriales y el ubicado en la sede central para la atención a los ciudadanos, son un resultado importante en el cumplimiento de las estrategias institucionales para facilitar y mejorar nuestra atención a la ciudadanía. La utilización de los publiturnos de los cuales se encuentran dotados estos PAC, permitirá a la entidad contar con estadísticas en este tema.
- Se recomienda socializar los resultados de las mediciones realizadas por el Grupo Interno de Trabajo Talento Humano a la Cultura y al Clima Laboral.
- Para el desarrollo del talento humano, se sugiere que los planes de capacitación institucional y el de bienestar social y salud ocupacional, sean formulados en los dos primeros meses de cada anualidad.
- A partir de lo observado en la ejecución de auditorías internas durante la vigencia 2015 al proceso de Administración Integral de los Recursos Naturales, se recomienda la adaptación de los aplicativos corporativos, con la finalidad que se generen alertas para la realización de las actividades de control y seguimiento a los trámites ambientales.
- En cuanto al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y su Decreto reglamentario 103 del 20 de enero de 2015, relacionados con la transparencia y acceso a la información pública, la página web se encuentra en continua evaluación con la finalidad de garantizar que sea publicado todo lo exigido por la norma, para lo cual se cuenta una Matriz de Autodiagnóstico con el fin de identificar el nivel de cumplimiento en la publicación de la información mínima obligatoria.
- La continuidad de la certificación en la norma ISO 9001-2008 – NTC GP 1000-2009 y la certificación en la norma técnica para la gestión ambiental institucional 14001:2004, han dejado acciones de mejoramiento. Se debe continuar con el seguimiento a la implementación de estos planes.

- Se recomienda evaluar la efectividad del aplicativo de Facturación y Cartera para el procedimiento de Gestión del Cobro, con el fin de que se estructure la maqueta del aplicativo con las necesidades del procedimiento para el ejercicio de planeación del mismo y el de ejecución operativa, incluyendo los demás procesos que intervienen con este aplicativo.

ALIX NATALIA LÓPEZ CUADROS
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Rubén Darío Orozco Duque
Revisó: Equipo de Trabajo Oficina Control Interno
Aprobó: Alix N. López C.

