



ACTÚA

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

Marzo a Junio de 2017

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

**Preparado por
Oficina de Control Interno**

Medellín, Julio de 2017

CONTENIDO

| | |
|--|-----------|
| INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| ALCANCE | 4 |
| MARCO NORMATIVO | 4 |
| ESTRUCTURA DEL MECI..... | 4 |
| EVALUACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DEL MECI | 5 |
| 1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO | 6 |
| 1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | 8 |
| 1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO | 12 |
| 2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | 15 |
| 2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL | 15 |
| 2.2. COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA | 16 |
| 2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO | 19 |
| 3. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (EJE TRANSVERSAL) | 19 |
| ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO | 21 |

| INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO | | |
|---|---------------------------------------|--|
| LEY 1474 DEL 2011 | | |
| Jefe Oficina de Control Interno | ALIX NATALIA LÓPEZ CUADROS | Período evaluado: Marzo a Junio de 2017 |
| CORANTIOQUIA | | Fecha de Presentación: Julio 6 de 2017 |

Introducción

El informe pormenorizado reporta el estado del Sistema de Control Interno, por medio de los dos (2) Módulos y un (1) eje transversal contemplados en la herramienta “MECI” establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 943 del 21 de Mayo de 2014, con el fin de modernizar y adecuar la herramienta de control de la Administración Pública.

Es importante 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 las siguientes variables como producto de la autoevaluación efectuada al sistema y que a su vez se correlaciona con la evaluación realizada en el mes de febrero pasado, por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública:

Al final del presente documento, se exponen los resultados de la evaluación realizada por la Oficina de Control interno con fecha de corte al 30 de junio de 2017

En la evaluación al MECI, producto de la encuesta que realiza el Departamento Administrativo de la Función Pública a todas las entidades públicas, los temas evaluados están relacionados con:

Informes de auditorías internas y externas (entes de control); Resultado de actividades de autoevaluación realizadas; Informes de gestión de los procesos; Resultados de indicadores de Gestión; Informes presentados por la Oficina de Control Interno; Información financiera y contable; Mapas de Riesgos; Direccionamiento Estratégico; Talento Humano; Información y Comunicación; Informes de gestión; Resultados de indicadores de Gestión; Mapas de Riesgos; Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano. Consideración especial debe tenerse en cuanto a los resultados, pues no son comparable los resultados actuales con los de la vigencia anterior, por la disparidad de variables consideradas en la evaluación.

Alcance

Se reporta en el presente informe la evaluación del período comprendido entre marzo y junio de la vigencia 2017, 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 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

Se presenta la evaluación cualitativa y cuantitativa de los productos mínimos a tener en cuenta, para lo cual se considera importante definir los estándares de interpretación de los resultados que se obtengan con motivo del seguimiento periódico que se realiza al Sistema de Control Interno.

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. |

Con la actualización del MECI por el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante el Decreto 943 del 21 de Mayo de 2014, se procura el mejoramiento continuo con el fin de modernizar y adecuar la herramienta de control de la Administración Pública.

Con la expedición del Decreto 648 de 2017, el Sistema de Control Interno estará integrado por el esquema de controles de la organización, la gestión de riesgos, la administración de la información y de los recursos y por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos, y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas, resultados u objetivos de la entidad”.

Como consecuencia de la reciente norma citada anteriormente, La Oficina de Control Interno desarrolla su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, y relación con entes externos de control.

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Se encuentra estructurado por los siguientes componentes y elementos:

- 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

1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1 *Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos.*

Se tienen los siguientes resultados en este elemento:

| | 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% |

El desarrollo administrativo se obtiene a través del mejoramiento continuo del talento humano para la ejecución de los procesos corporativos, por medio de la formación, el bienestar social y la salud y seguridad en el trabajo, con lo cual igualmente se aporta al fortalecimiento institucional y al servicio que debemos dar al ciudadano.

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 actualizado | Evaluado-Revisado | 3 |
| Plan Institucional de Formación y Capacitación | Documentado | 2 |
| Implementación del Plan institucional de formación y capacitación | Documentado | 2 |
| Programa de Inducción | Documentado | 2 |
| Implementación del programa de inducción | Evaluado-Revisado | 3 |
| Programa de reintucción (Cambios organizacionales, técnicos o normativos) | Evaluado-Revisado | 3 |
| Implementación del programa de inducción | Evaluado-Revisado | 3 |
| Programa de Bienestar | En proceso | 1 |
| Implementación del programa de bienestar | En proceso | 1 |
| Plan de Incentivos | En proceso | 1 |
| 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 | | 75% |

Se debe precisar, con relación al PIC y al programa de bienestar, que son instrumentos cuya ejecución no inician al comienzo de cada anualidad y las diferentes actividades se cumplen en promedio a partir del tercer o cuarto mes de cada año. Una acción de mejoramiento en este sentido, es la de formularlos y ejecutarlos por lo menos para que se cumplan en diez meses.

El fortalecimiento de la cultura y el clima organizacional, permite la creación de condiciones favorables para el desarrollo de la estrategia definida en el direccionamiento estratégico, la cual se garantiza con la participación de los servidores públicos y la ejecución de los procesos con personal competente en la aplicación de conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes en el desempeño de sus funciones, para la contribución al cumplimiento de los fines esenciales del Estado. Se recomienda medir la cultura y el clima laboral, lo cual no se materializa desde 2014.

La cualificación del Talento Humano responde a las necesidades identificadas desde cada uno de los equipos de trabajo, con base en la evaluación de los resultados obtenidos en la ejecución de los procesos corporativos, así como también en el inventario de necesidades derivadas de la evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos, con el propósito de mejorar los niveles de formación y las competencias de los servidores públicos; esto se reflejará para mediados de agosto con la evaluación semestral.

En cuanto al sistema de evaluación del desempeño aplicable a la corporación, se ha adoptado lo dispuesto en el Acuerdo 565 de 2016 en relación a las nuevas disposiciones e instrumentos a utilizar, suministrados por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC. Para la vigencia 2017, la entidad debe adoptar su propio sistema que aplicará a partir de 2018, por lo tanto se recomienda iniciar las gestiones necesarias conducentes a este producto por aplicar institucionalmente en el año entrante.

En cuanto al cumplimiento de la evaluación de las dependencias por parte de la Oficina de Control Interno, se han dispuesto las orientaciones y han sido socializadas en el personal. Se han concebido el cumplimiento de metas establecidas en el plan de acción y los planes de mejoramiento, como los pilares para la evaluación.

La sumatoria de los elementos evaluados, nos arroja una calificación del componente de:

| | |
|---|------------|
| CALIFICACIÓN COMPONENTE DEL TALENTO HUMANO | 88% |
|---|------------|

1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.

Se realizó seguimiento a este elemento con los siguientes resultados:

| PRODUCTO MÍNIMO | ESTADO | VALOR |
|--|-------------------|--------------|
| Modelo de Planeación estructurado y definido | Evaluado-Revisado | 3 |
| Misión y visión institucionales divulgados | Evaluado-Revisado | 3 |
| Misión y visión institucionales adoptados | Evaluado-Revisado | 3 |
| Objetivos institucionales adoptados | Evaluado-Revisado | 3 |
| Objetivos institucionales divulgados | Evaluado-Revisado | 3 |

| | | |
|---|-------------------|------------|
| Documento que soporte las necesidades de los usuarios | Documentado | 2 |
| Documento que soporte las necesidades de los legales | Evaluado-Revisado | 3 |
| Documento que soporte las necesidades del presupuesto | Evaluado-Revisado | 3 |
| Planes operativos con cronogramas y responsables | Evaluado-Revisado | 3 |
| Proyectos identificados | Evaluado-Revisado | 3 |
| Fichas de indicadores para medir el avance de planes, programas y proyectos | Evaluado-Revisado | 3 |
| Procesos de seguimiento y evaluación | Evaluado-Revisado | 3 |
| Medición de satisfacción del usuario y partes interesadas | Documentado | 2 |
| CALIFICACIÓN PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS | | 95% |

Se avanzó en la consolidación del informe de gestión de la vigencia 2016 y de las presentaciones del mismo para ser socializado ante el Consejo Directivo, Asamblea y audiencia pública de Seguimiento al Plan de Acción. Así mismo, para 2017 y dando cumplimiento al decreto 1076 de 2015, se remitió al Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible, según oficio con radicado No. 040-COI1702-7454 del 04-02-2017, el informe respectivo.

Se realiza seguimiento y evaluación a la gestión en el territorio, según se dispuso en el Plan de Acción 2016-2019, por medio del Programa I, Proyecto 1, Actividad 1.3., para lo cual se ha definido un indicador para realizar seguimiento a la gestión de la Corporación en el territorio, a través de la ejecución de los programas, proyectos y actividades del Plan de acción 2016-2019, con el fortalecimiento de las acciones de seguimiento a la gestión que se venían implementando años atrás, a través de una estrategia integradora que permita interrelacionar algunas herramientas corporativas con diferentes procesos del SGC, con diferentes componentes de la gestión de la información y el conocimiento y con el Banco de Proyectos corporativo, de manera que se tenga un manejo más integral de la información concerniente a la inversión, que sirva para la toma de decisiones oportunamente.

1.2.2 Modelo de Operación por Procesos

Se realizó seguimiento a este elemento con los siguientes resultados:

| | PRODUCTO MÍNIMO | ESTADO | VALOR |
|---|---|-------------------|--------------|
| 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 | Documentado | 2 |
| 1.2.2 | CALIFICACIÓN MODELO OPERACIÓN POR PROCESO | | 96% |

La aplicación de la estrategia operativa de seguimiento y evaluación integral al Plan de Acción y la Revisión por la Dirección, constituyen los instrumentos de medición para determinar las desviaciones y tendencias de los resultados y de las metas alcanzadas, con el fin de establecer los planes de mejoramiento.

La revisión del sistema de gestión de la calidad por la Dirección, permite analizar entre otros, los datos relacionados con el desempeño de los procesos, con la tendencia de los mismos, los resultados de los planes estratégicos con sus proyectos, la satisfacción del usuario, los resultados de auditorías, la conformidad con los requisitos del producto y/o servicio y la evaluación a los proveedores.

De lo expuesto, actualmente se conforma un equipo de trabajo con representantes de las diferentes dependencias, para emprender acciones de mejoramiento a los procesos y procedimientos mediante su revisión, actualización y modificación, con el fin de dar mantenimiento y mejora permanente a la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad.

1.2.3 Estructura Organizacional

Se realizó seguimiento a este elemento con los siguientes resultados:

| PRODUCTO MÍNIMO | ESTADO | VALOR |
|--|-------------------|--------------|
| Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos | Evaluado-Revisado | 3 |
| Manual de funciones y competencias laborales | Evaluado-Revisado | 3 |
| Sensibilización sobre la relación de la estructura organizacional y los procesos | Evaluado-Revisado | 3 |
| CALIFICACIÓN ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL | | 100% |

La estructura organizacional se adoptó desde finales del año 2014 y hasta la presente fecha no ha tenido modificaciones. La estructura organizacional de la Corporación, es aprobada mediante un Acuerdo del Consejo Directivo de la entidad, en el cual se definen las dependencias que conforman la

organización y sus respectivas finalidades y responsabilidades para cumplimiento de la misión corporativa. Adicionalmente, mediante otro acto administrativo, define la planta de cargos global para la Corporación.

El manual de funciones y competencias laborales, ha tenido actualizaciones y por ello se ha modificado ante los cambios de algunos perfiles y funciones, en los cargos existentes.

Ante la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC-, se presentó el estudio de cargos vacantes y de los ocupados con nombramientos en provisionalidad, mientras se surte el procedimiento del concurso abierto convocado por la citada entidad para todas las Corporaciones Autónomas.

1.2.4 Indicadores de Gestión

Se realizó seguimiento a este elemento con los siguientes resultados:

| PRODUCTO MÍNIMO | | ESTADO | VALOR |
|------------------------|---|-------------------|--------------|
| 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% |

La estructura del Plan de Acción 2016-2019, está conformada por programas que a su vez los integran proyectos y actividades que son considerados como parte del componente de direccionamiento estratégico, de los cuales se han obtenido resultados que posibilitan la optimización en la ejecución de actividades al contar con los instrumentos de planificación concertados, con metas físicas y financieras, con indicadores y sus correspondientes hojas metodológicas que posibilitan cuantificar el avance en la ejecución.

Las hojas metodológicas de indicadores muestran de forma sintética que los conceptos, definiciones, fuentes, métodos y procedimientos para producir datos, se realicen con rigor técnico y/o científico, resulten útiles y transparentes para los usuarios y su construcción surge de la necesidad de describir el indicador con la intención de poder contar con una ruta metodológica que facilite el seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas para cada uno de los indicadores Corporativos (ya sean de gestión, producto, resultado o clasificados como eficiencia, eficacia o efectividad).

1.2.5 Políticas de Operación

El enfoque por procesos se desprende del Plan de Gestión Ambiental Regional - PGAR -, en la medida en que se convierte en el camino a seguir para cumplir las metas institucionales en él planteadas. Para la definición del modelo, se partió de los objetivos de las cinco líneas estratégicas del PGAR, buscando que cada una de ellas tuviese representación en los procesos identificados. Adicionalmente y con el fin de dar respuesta a los requisitos del Modelo Estándar de Control Interno – MECI-, se crea el proceso Medición, Análisis y Seguimiento.

Se realizó seguimiento a este elemento con los siguientes resultados:

| PRODUCTO MÍNIMO | | ESTADO | VALOR |
|------------------------|---|-------------------|--------------|
| 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% |

La sumatoria de los elementos evaluados, nos arroja una calificación del componente de:

| | |
|--|------------|
| CALIFICACIÓN COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | 98% |
|--|------------|

1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

El Plan Anticorrupción, es otro instrumento que se integra al Mapa de Riesgos Institucional, en el cual además de los riesgos, se establece la estrategia anti-trámites, rendición de cuentas y mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. El resultado de la primera evaluación a este plan en su avance de implementación con fecha de corte al 30 de abril de 2017, fue de 4,15 considerado como satisfactorio

Mediante Resolución interna con radicado 040-RES1701-462 del 31 de enero de 2017, se aprueba y se adopta el Plan Anticorrupción 2017.

1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo

Se realizó seguimiento a este elemento con los siguientes resultados:

| PRODUCTO MINIMO | | ESTADO | VALOR |
|--|--|-------------------|------------|
| Definición por parte de la alta Dirección de políticas para el manejo de los riesgos | | Evaluado-Revisado | 3 |
| Divulgación de políticas para el manejo de los riesgos | | Evaluado-Revisado | 3 |
| Establecimiento de metodología para la administración de riesgos | | Documentado | 2 |
| Mapa de riesgo institucional | | Evaluado-Revisado | 3 |
| Divulgación del mapa de riesgo institucional | | Evaluado-Revisado | 3 |
| Seguimiento al mapa de riesgo institucional | | Evaluado-Revisado | 3 |
| Seguimiento al mapa de riesgo procesos | | Documentado | 2 |
| CALIFICACIÓN POLÍTICAS ADMINISTRACIÓN DE RIESGO | | | 90% |

El mapa de riesgos y su administración, permite a la Corporación servir de referente para auto-controlar el cumplimiento de su misión y de sus objetivos, por medio del establecimiento de medidas de prevención y protección. Los riesgos de procesos deben actualizarse.

1.3.2 Identificación del Riesgo

Se realizó seguimiento a este elemento con los siguientes resultados:

| PRODUCTO MINIMO | | ESTADO | VALOR |
|-----------------|--|-------------|------------|
| 1 | Identificación de los factores internos y externos de riesgo (Contexto estratégico) | Documentado | 2 |
| 2 | Riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos de la entidad | Documentado | 2 |
| 1.3.2 | CALIFICACIÓN IDENTIFICACIÓN DE RIESGO | | 67% |

Los efectos del impacto producido por la presentación o materialización del riesgo, puede ocasionar alguno(s) de los siguientes:

- Lesiones o fallecimientos.
- Sanciones.
- Daño de la información.
- Pérdidas económicas.
- Daño de bienes.
- Interrupción de servicios.
- Daño de imagen.

- Daño al ambiente.
- Pérdida de mercado.

Debe verificarse que ningún riesgo sea igual a un efecto. En caso de que esto ocurra, se debe eliminar el riesgo o replantearlo.

1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo

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

| PRODUCTO MINIMO | | ESTADO | VALOR |
|-----------------|--|-------------------|------------|
| 1 | Análisis del Riesgo (Análisis del riesgo) | Documentado | 2 |
| 2 | Identificación de controles | Documentado | 2 |
| 3 | Evaluación de controles del Riesgo (Análisis del riesgo) | Documentado | 2 |
| 4 | Valoración de riesgo | Evaluado-Revisado | 3 |
| 5 | Mapa de riesgo por proceso | Documentado | 2 |
| 1.3.3 | CALIFICACIÓN ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGO | | 73% |

La administración de riesgos es un componente del sistema de control interno (Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014), conjuntamente con el direccionamiento estratégico (planes y programas; modelo de operación por procesos y estructura organizacional); y es compatible con los requisitos establecidos en la norma de calidad para la gestión pública (Sistema de Gestión de Calidad para la Gestión Pública NTCGP 1000:2009), de acuerdo con la evaluación de correspondencia de requisitos para la administración de riesgos, elaborada para el diseño e implementación.

El mapa de riesgos y su administración, permite a la Corporación servir de referente para auto-controlar el cumplimiento de su misión y de sus objetivos institucionales, por medio del establecimiento de medidas de prevención y protección.

Es fundamental que desde la Subdirección de Planeación se coordinen en articulación con las demás dependencias corporativas, las acciones necesarias para la actualización de los mapas de riesgos institucional y por procesos.

| | |
|---|------------|
| CALIFICACIÓN COMPONENTE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS | 77% |
|---|------------|

En resumen, el primer módulo del MECI que corresponde al **MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**, tiene un cumplimiento del **88%**, luego de considerar el resultado promedio de sus componentes (Componente del talento humano, Componente de direccionamiento estratégico y componente de administración del riesgo).

2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión

Desde el capítulo VI “*Instrumento de seguimiento y evaluación*” del Plan de Acción 2016-2019, se estipula que el informe de gestión correspondiente al primer y tercer trimestre de cada vigencia, será de carácter ejecutivo, a partir de la alimentación de la matriz de seguimiento a los indicadores del plan y el correspondiente al II y IV trimestre, se hará de manera consolidada y reportará el cumplimiento de las metas establecidas para 2017.

Como mecanismo de seguimiento, el Comité de Dirección de CORANTIOQUIA, sirve como espacio permanente para analizar los avances en la ejecución de los programas y proyectos, producto de los informes de resultados de las autoevaluaciones, indicadores de procesos, indicadores de los programas, proyectos y actividades y del consolidado del informe de gestión por proceso.

Los productos mínimos que dan cuenta del avance de la variable auto-evaluación con su respectiva calificación cuantitativa, reportan la siguiente percepción:

| | PRODUCTO MÍNIMO | ESTADO | VALOR |
|---|---|-------------------|-------|
| 1 | Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación | Documentado | 2 |
| 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 | | | 96% |

2.2. COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA

2.2.1 Auditoría Interna

El **DECRETO 648** del 19 de abril de 2017, **modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública**. En el aparte relacionado con el Sistema de Control Interno, establece:

“

Artículo 2.2.21.1.5 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993, deberán establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno, integrado por:

1. El representante legal quien lo presidirá.
2. El jefe de planeación o quien haga sus veces.
3. Los representantes del nivel directivo que designe el representante legal.
4. El representante de la alta dirección para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno.

El jefe de control interno o quien haga sus veces, participará con voz pero sin voto en el mismo y ejercerá la secretaría técnica.

Artículo 2.2.21.1.6 Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:

- a) Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de cada organismo o entidad y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el jefe de

control interno o quien haga sus veces, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI;

b) Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la Administración;

c) Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento;

d) Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar;

e) Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna;

f) Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría;

g) Someter a aprobación del representante legal la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta;

h) Las demás asignadas por el Representante Legal de la entidad.

Parágrafo 1°. El Comité se reunirá como mínimo dos (2) veces en el año.

Parágrafo 2°. En las entidades que no cuenten con servidores públicos que hagan parte de la alta dirección, las funciones del comité serán ejercidas directamente por el representante legal de la entidad y los servidores públicos que se designen.

Parágrafo 3°. En las entidades donde exista comité de auditoría este asumirá las funciones relacionadas en los literales b), c), e) y f) del presente artículo e informarán al comité institucional de coordinación de control interno de su estado y desarrollo.....”

En el capítulo 3 del citado decreto se expone:

“

CAPÍTULO 3

SISTEMA INSTITUCIONAL Y NACIONAL DE CONTROL INTERNO

Artículo 8°. Modifíquese el artículo [2.2.21.3.1](#) del Decreto 1083 de 2015, el cual quedará así:

Artículo 2.2.21.3.1 Sistema Institucional de Control Interno. El Sistema Institucional de Control Interno estará integrado por el esquema de controles de la organización, la gestión de riesgos, la administración de la información

y de los recursos y por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos, y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas, resultados u objetivos de la entidad”.

De lo expuesto, se aclara que el CCSCI, no ha aprobado el plan anual de auditoría y no se tienen definidos los planes de auditorías internas, de acuerdo con lo establecido en los procesos.

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 | Procedimiento de auditoría Interna (establecido y documentado) | Evaluado-Revisado | 3 |
| 2 | Plan anual de auditoría interna (control interno) establecido en 2017 | Evaluado-Revisado | 3 |
| 3 | Planes de auditoría formulados en 2017 | Programado para el segundo semestre de 2017 | 0 |
| 4 | Ejecución del plan anual de auditoría en 2017 | | 0 |
| 5 | Informes de auditoría elaborados y divulgados en 2017 | | 0 |
| 6 | Informe ejecutivo anual del Sistema de Control Interno de 2016. El de 2017 se presenta en 2018. | Evaluado-Revisado | 3 |
| 7 | Informes sobre el estado de control interno | Evaluado-Revisado | 3 |
| 8 | Informes de control interno divulgados con la alta dirección | Evaluado-Revisado | 3 |
| CALIFICACIÓN AUDITORÍA INTERNA | | | 63% |

Frente al componente de auditoría interna, es preciso señalar que el mismo se encuentra programado para ser ejecutado durante el segundo semestre de 2017, pues durante el primer semestre la Oficina de Control Interno programó sus actividades para centrar las mismas en: Rendición de la cuenta anual consolidada, atención de la auditoría regular vigencia 2017, Presentación de la información a diferentes entidades para la elaboración de los informes del estado de los recursos naturales, la elaboración de los diferentes informes de ley y la evaluación y seguimiento continuo a los diferentes procesos.

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 la presente variable, los planes de mejoramiento para la Contraloría General de la República y del Archivo General de la Nación, con los siguientes resultados cuantitativos, así:

| PRODUCTO MÍNIMO | | 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 86%, dado los resultados promedios de los componentes de autoevaluación institucional, componente de auditoría interna y el componente de planes de mejoramiento.

3. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (Eje Transversal).

Institucionalmente se ha venido trabajando para fortalecer los niveles de información y participación ciudadana, mediante la divulgación de la información y el conocimiento de los procesos corporativos y estrategias de comunicación educativa, para promover la cultura ambiental en el territorio.

El Plan Estratégico de Comunicaciones contempla 4 líneas estratégicas: informativa, movilizadora, corporativa y organizacional, a través de las cuales pretendemos llegar a la mayor cantidad de público externo e interno con las actividades, acciones e información misional de CORANTIOQUIA; fortaleciendo el conocimiento para la participación ciudadana.

Las siguientes variables dan cuenta de los temas de transparencia, participación, comunicaciones internas y externas, audiencias, informes de la gestión, gestión documental y acceso a información. Con la calificación cuantitativa que se produce a las variables desde la percepción de la Oficina

de Control Interno, se establece 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.

| PRODUCTO MÍNIMO | ESTADO | VALOR |
|---|-------------------|--------------|
| Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos | Documentado | 3 |
| Mecanismos de consulta para la obtención requerida para la gestión de la entidad | Documentado | 2 |
| 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) | Documentado | 2 |
| 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 | | 93% |

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

| PRODUCTO MÍNIMO | ESTADO | VALOR |
|--|-------------------|--------------|
| Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias o solicitudes de los funcionarios | Documentado | 2 |
| 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 | Documentado | 2 |
| Política de comunicaciones socializado con los funcionarios (inducción y reinducción) | Documentado | 2 |
| Plan de comunicaciones establecido y adoptado formalmente | Documentado | 2 |
| Plan de comunicaciones divulgado | Documentado | 2 |
| Matriz de responsabilidades | Documentado | 2 |
| CALIFICACIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA | | 78% |

La actualización al Programa de Gestión Documental como instrumento orientador de la gestión interna documental, evaluado por la Oficina de Control Interno, arrojó el siguiente resultado:

| PRODUCTO MÍNIMO | 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% |

En resumen, el **EJE TRANSVERSAL**, tiene un cumplimiento del **90%**, dado los resultados promedios de las variables con evaluación institucional.

ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Una de las funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, es el de evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de la entidad y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el jefe de control interno o quien haga sus veces, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI.

Se recuerda que el Sistema Institucional de Control Interno está integrado por el esquema de controles de la organización, la gestión de riesgos, la administración de la información y de los recursos y por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos, y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas, resultados u objetivos de la entidad”.

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 2017, se obtiene como resultado un **cumplimiento del 90%**.

El resultado consolidado producto de la evaluación al Sistema de Control Interno **es 88% de avance:**

| ITEM EVALUADO | CALIFICACIÓN |
|---|---------------------|
| Sistema de Control Interno - MECI | 88% |
| Módulo de Planeación y Gestión | 88% |
| Componente Talento Humano | 88% |
| Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos | 100% |
| Desarrollo del Talento Humano | 75% |
| Componente Direccionamiento Estratégico | 98% |
| Planes, Programas y Proyectos | 95% |
| Modelo de Operación por Proceso | 96% |
| Estructura Organizacional | 100% |
| Indicadores de Gestión | 100% |
| Políticas de Operación | 100% |
| Componente Administración del Riesgo | 77% |
| Políticas Administración de Riesgo | 90% |
| Identificación de Riesgo | 67% |
| Análisis y Valoración de Riesgo | 73% |
| Módulo de Evaluación y Seguimiento | 86% |
| Componente Autoevaluación Institucional | 96% |
| Autoevaluación del Control y de Gestión | 96% |
| Componente Auditoría Interna | 63% |
| Componente Planes de Mejoramiento | 100% |
| Plan de Mejoramiento | 100% |
| Eje Transversal: Información y Comunicación | 90% |

AVANCES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO



De acuerdo con la tabla de valoración, el Sistema de Control Interno tiene un avance en su implementación en CORANTIOQUIA de:

80% a 99% = Implementación satisfactoria

El resultado de la evaluación en el aplicativo del Departamento Administrativo de la Función Pública, realizada en el mes de febrero de 2017, arrojó el siguiente resultado:

| Entorno de control | Información y comunicación | Direccionamiento estratégico | Administración de riesgos | Seguimiento | Indicador de madurez del MECI |
|--------------------|----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|-------------------------------|
| 3,34 | 4,61 | 4,97 | 4,77 | 4,71 | 87 |

En este orden de ideas, se plantean los siguientes aspectos:

FORTALEZAS

- Compromiso institucional para el Mantenimiento de las certificaciones en las normas NTC GP 1000 e ISO 14001:2004.
- Evaluación al Sistema de Control Interno Contable, ajustada a las orientaciones de la Contaduría General de la Nación.
- Fortalecimiento en el acercamiento de nuestros servicios a los ciudadanos por medio de presencias institucionales, adquisición de nuevas sedes corporativas y mayor presencia de nuestros funcionarios en el territorio.
- Pronunciamiento positivo por parte de la CGR en cuanto a la gestión y resultados corporativos, lo cual se vio reflejado en el fenecimiento de la cuenta, como resultado de la auditoría realizada en el primer semestre de 2017.
- Se cuenta con un Plan de Acción elaborado participativamente y que garantiza el cumplimiento de nuestra misión, al tiempo que se articula con lineamientos del orden nacional y regional. Su seguimiento trimestral da cuenta de los avances en el cumplimiento de metas institucionales.
- Se cuenta con un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el cual a su vez cuenta con seguimiento permanente.

- Se han designado servidores públicos por parte de cada una de las dependencias con el fin de iniciar un proceso de revisión y actualización a los procesos y procedimientos.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Fortalecer el proceso de identificación, control y seguimiento a los mapas de riesgo institucional y por procesos.
- Formular e implementar una estrategia que permita una adecuada gestión de las peticiones, quejas y reclamos, desde su ingreso, clasificación, reparto, respuesta y seguimiento.
- Cualificar de la gestión tecnológica de la entidad, de tal forma que permita obtener datos de manera veraz, confiable y oportuna, facilitando la respuesta y coherencia de la información suministrada a los diferentes grupos de interés.
- Planificar, formular e iniciar la ejecución del Plan Institucional de Capacitación-PIC- y del Programa de Bienestar, en épocas más tempranas de cada vigencia.
- Llevar a cabo medición de la cultura y el clima laboral, lo cual no se materializa desde 2014.
- Liderar un trabajo articulado con todas las dependencias que permita la revisión, actualización y modificación de los procesos corporativos, con el fin de dar mantenimiento y mejora permanente a la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad – SGC-.

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.