



ACTÚA

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

Julio a octubre de 2016

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

**Preparado por
Oficina de Control Interno**

Medellín, Noviembre 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
1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	8
1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	10
2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	11
2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	11
2.2. COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA	12
2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO	13
3. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (EJE TRANSVERSAL)	15
ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	16
FORTALEZAS Y MEJORAMIENTO CONTINUO	18
ALTERNATIVAS DE MEJORA	19

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO LEY 1474 DEL 2011

Jefe de Oficina de Control Interno CORANTIOQUIA	ALIX NATALIA LÓPEZ CUADROS	Período evaluado: Julio – Octubre 2016
		Fecha de Presentación: Noviembre 4 de 2016

Introducción

El presente documento reporta el estado del 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 mediante su actualización en el Decreto 943 del 21 de Mayo de 2014, con el fin de modernizar y adecuar la herramienta de control de la Administración Pública a las normas y estándares internacionales.

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, se acogen en el enfoque moderno del control interno como proceso, el cual “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”.

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:

- 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 la evaluación del período comprendido entre julio y octubre de la vigencia 2016, 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, así:

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.

El desarrollo administrativo y fortalecimiento institucional se obtiene a través del mejoramiento continuo del talento humano y de la prestación de servicios logísticos, acorde con los procesos institucionales, para aportar a la articulación de la gestión ambiental.

Promover el talento humano idóneo y necesario para la ejecución de los procesos corporativos, a través de la formación, el bienestar social y la salud y seguridad en el trabajo, aporta al fortalecimiento institucional y al servicio que debemos dar al ciudadano.

La Gestión del Talento Humano moderna va más allá de la Administración de las Personas, está orientada a la Gestión o Administración **con las Personas**. Este es el reto: lograr que las personas se sientan y actúen como socias de la Corporación, participen activamente en un proceso de desarrollo continuo a nivel personal y organizacional y sean las protagonistas del cambio y las mejoras.

El personal está comprometido en prestar nuestro servicio a la comunidad, trabajando en equipo, enmarcados en los valores de colaboración, compromiso, respeto, servicio y confianza, para el cumplimiento de la misión y visión de la entidad.

- **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%

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

Para el desarrollo del talento humano, se realizan tres (3) actividades:

- Fortalecer los procesos de formación para la cualificación de los servidores públicos
- Fortalecer los procesos de bienestar social y seguridad en el trabajo, para la mejora de la calidad de vida de los servidores públicos
- Realizar procesos de evaluación de los servidores públicos

Durante el primer semestre del 2016 se formuló el Plan Institucional de Capacitación –PIC- y con la ejecución de acciones de formación para el entrenamiento en puestos de trabajo y mejora de las competencias de los servidores públicos, con lo cual se contribuye al logro de los objetivos corporativos y se cualifica al personal para el cumplimiento de las funciones y su capacidad para responder a los retos que se proponen en el Plan de Acción 2016-2019.

El Plan Institucional de Capacitación –PIC-, es el resultado de un trabajo conjunto con la comisión de personal y se aplica una metodología participativa con las dependencias que permite identificar las necesidades de capacitación de cada una de ellas. Para la ejecución del plan se utilizan dos estrategias:

- En primer lugar la ejecución de acciones de capacitación con personal interno para la formación y mejora de la competencia en la articulación y desarrollo de los procesos del sistema de gestión integral; y
- En segundo lugar, la ejecución de acciones de capacitación con personal externo, terceros con experiencia en formación específica en temáticas misionales y de apoyo para fortalecimiento de las habilidades y conocimiento de los servidores públicos.

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	Evaluado-Revisado	3
Implementación del Plan institucional de formación y capacitación	Evaluado-Revisado	3
Programa de Inducción	Evaluado-Revisado	3
Implementación del programa de inducción	Evaluado-Revisado	3
Programa de reintroducción (Cambios organizacionales, técnicos o normativos)	Evaluado-Revisado	3
Implementación del programa de inducción	Evaluado-Revisado	3
Programa de Bienestar	Evaluado-Revisado	3
Implementación del programa de bienestar	Evaluado-Revisado	3
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		100%

La sumatoria de las variables evaluadas, nos arroja una calificación del componente de:

CALIFICACIÓN COMPONENTE DEL TALENTO HUMANO	100%
---	-------------

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

Se llevó a cabo la formulación del Plan de Acción institucional 2016-2019, por medio de las siguientes fases:

- Planeación y aprestamiento
- Proceso participativo
- Consolidación del documento
- Aprobación del plan de acción
- Apoyo a los entes territoriales en la inclusión del componente ambiental y la Incorporación de las determinantes ambientales en los instrumentos de planificación territorial
- Seguimiento y evaluación a la gestión en el territorio

El programa de “*Gestión para la planificación y el ordenamiento ambiental de los territorios*” en concordancia con la estructura del Plan de Acción 2016-2019, se ejecuta a través de un (1) proyecto, con sus respectivas actividades. Los logros alcanzados, con corte al tercer trimestre de la vigencia 2016 se resumen en el avance físico y financiero presentado conforme a los indicadores que permiten evidenciar los resultados de acuerdo con cada programa, proyecto y actividad.

El programa de “*Dinamización de la información y el conocimiento para la protección del patrimonio ambiental en los territorios*”, se desagrega en dos (2) proyectos, cada uno con sus respectivas actividades. Para la medición del avance físico y financiero por medio de indicadores, se permite evidenciar los resultados alcanzados de acuerdo con el programa, proyecto y actividad.

Así como se han relacionado los dos programas anteriores, se cuenta con otros siete (7) programas integrados con 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, la evaluación por auditorías internas y externa con sus respectivos informes de nuestro sistema de gestión integral, y todo ello nos permite definir los siguientes productos mínimos que dan cuenta del avance con su respectiva calificación cuantitativa, 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	Evaluado-Revisado	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	Evaluado-Revisado	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%
CALIFICACIÓN COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			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

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.

El Plan Anticorrupción, es otro instrumento que se integra al Mapa de Riesgos Institucional, el cual se adoptó mediante Resolución Interna con radicado 040-1601-21814 del 29 de enero de 2016, 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 evaluación a este plan en su avance de implementación con fecha de corte al 30 de septiembre de 2016, fue del 93,40%.

En este componente 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	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	Evaluado-Revisado	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	Evaluado-Revisado	3
1.3.3	CALIFICACIÓN ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGO		100%
CALIFICACIÓN COMPONENTE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS			94%

En resumen, el primer módulo del MECI que corresponde al **MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**, tiene un cumplimiento del **98%**, 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.

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	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

Se resalta que entre las responsabilidades del CCSCI (Comité Coordinador del Sistema de Control Interno), se encuentran las gestiones realizadas sobre el autocontrol, la autogestión y la autorregulación. Adicionalmente se recuerda que el CCSCI es un órgano de coordinación y asesoría y que las funciones de cada uno de los miembros de este Comité son:

- a) **Implementación** del Control Interno en cada dependencia
- b) Actualización de los **procesos**
- c) Análisis y valoración del **riesgo**
- d) Implementación y aplicación del **autocontrol**
- e) Poner en marcha los planes de **mejoramiento**

Se presenta al CCSCI, el programa anual de auditoria y una vez se contó con la aprobación, se inició con el trabajo de realizar los planes de auditorías internas, de acuerdo con lo establecido en los procesos. Así mismo, en el Manual de Calidad se cuenta con el procedimiento para la aplicación de la estrategia operativa de seguimiento y evaluación.

En el Sistema de Gestión Integral de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia, se deben documentar los procedimientos requeridos por la norma técnica de calidad para la gestión pública, como mecanismo de autorregulación para dar cumplimiento a sus objetivos institucionales, que buscan asegurar la eficaz planificación, operación y control de los procesos, con el fin de dirigir y evaluar el desempeño corporativo, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios. Estos son:

Control de documentos (numeral 4.2.3).
 Control de los registros (numeral 4.2.4).
 Auditoría interna (numeral 8.2.2).
 Control del producto y/o servicio no conforme (numeral 8.3).
 Acción correctiva (numeral 8.5.2).
 Acción preventiva (numeral 8.5.3)

El alcance de la auditoría interna estableció la metodología para determinar si el Sistema de Gestión, es conforme con los requisitos establecidos, la normativa aplicable a la Corporación y si se mantiene de manera conveniente, adecuada, eficaz, eficiente y efectiva.

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	Programa de auditoría interna (control interno) establecido en 2016	Evaluado-Revisado	3
3	Planes de auditoría formulados en 2016	Evaluado-Revisado	3
4	Ejecución del programa de auditoría en 2016	Evaluado-Revisado	3
5	Informes de auditoría elaborados y divulgados en 2016	Evaluado-Revisado	3
6	Informe ejecutivo anual del Sistema de Control Interno de 2016	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 AUDITORÍA INTERNA			100%

2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1 Plan de Mejoramiento

Nuestro plan de mejoramiento no sólo concibe las acciones o actividades a emprender como consecuencia de los resultados de la auditoría regular que se efectúa por parte de la Contraloría General de la República, sino que concibe y trata de integrar todas las acciones producto de las auditorías internas y de la que se realiza para el seguimiento de la certificación del sistema de gestión de la calidad, por parte del ente certificador (ICONTEC).

Como evidencia del trabajo que se realiza en el plan de mejoramiento de la CGR, se presenta la certificación de este ente de control en cuanto al haber recibido la información de avance en la ejecución de acciones por CORANTIOQUIA.

FECHA DE GENERACIÓN: 26/07/2016
HORA DE GENERACIÓN: 07:48:36
CONSECUTIVO: 8562016-06-30

DATOS SUJETO DE CONTROL

RAZÓN SOCIAL: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA - CORANTIOQUIA -

NIT:008110002317

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:ALEJANDRO GONZALEZ VALENCIA

PERIODO DE RENDICIÓN

PERIODO:SEMESTRAL

FECHA DE CORTE: 2016-06-30

MODALIDADES Y RELACIÓN DE FORMULARIOS REMITIDOS

M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO		
Tipo	Nombre	Fecha
Formato electrónico	400 - F14.1: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES	2016/07/25 17:56:03

La Contraloría General de la República confirma el recibo de la información presentada por el Sujeto de Control Fiscal CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA - CORANTIOQUIA -, NIT 008110002317, en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI –, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para tal efecto ha establecido la Contraloría General de la República.

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 **100%**, 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).

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	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%

Con relación con 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	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.

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%

ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

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 octubre de 2016, se obtiene como resultado un **cumplimiento del 99%**.

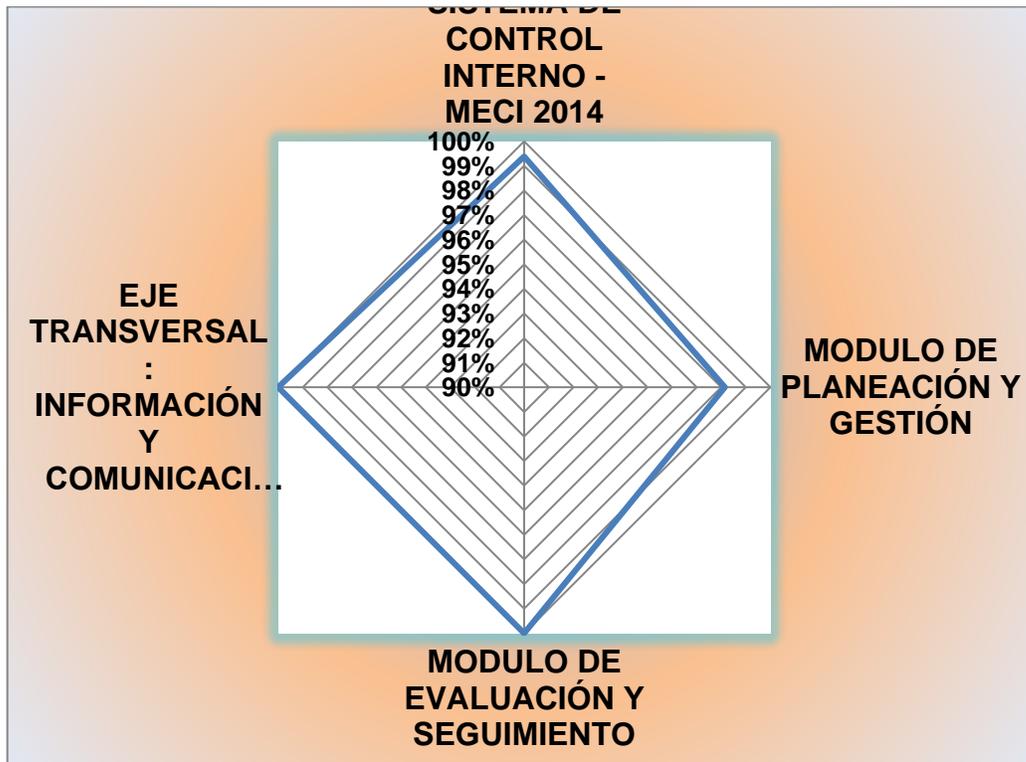
Debe considerarse que el instrumento de evaluación por parte del DAFP, sobre el informe ejecutivo anual del Sistema de Control Interno, incorporó temáticas adicionales a las concebidas en vigencias anteriores.

El resultado consolidado producto de la evaluación al Sistema de Control Interno es:

ÍTEM EVALUADO		CALIFICACIÓN
0	Sistema De Control Interno - Meci 2014	99%
1	Módulo De Planeación Y Gestión	98%
1.1.	Componente Talento Humano	100%
1.1.1	Acuerdos, Compromisos Y Protocolos Éticos	100%
1.1.2	Desarrollo Del Talento Humano	100%
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	Módulo De Evaluación Y Seguimiento	100%
2.1.	Componente Autoevaluación Institucional	100%
2.1.1	Autoevaluación Del Control y De Gestión	100%
2.2.	Componente Auditoría 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%

De acuerdo con la tabla de valoración el sistema de Control Interno, el avance en su implementación en CORANTIOQUIA es el siguiente:

80% a 99% = Implementación satisfactoria, aún tenemos que mejorar



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

Fortalezas y Mejoramiento Continuo

- Se avanza en acciones de mejora dirigidas a cualificar el ejercicio de la Supervisión de Contratos y Convenios, con énfasis en la liquidación de las mismas, a través de una estrategia de asesoría desde la Secretaría General y de Seguimiento desde la Oficina de Control Interno, estrategia que incluyó un recorrido por todas las dependencias con temas de actualización de normas de contratación y supervisión.
- En materia de PQRS, se avanza en la consolidación de la información desde el año 2014 a la fecha, garantizando la debida respuesta a las comunicaciones recibidas en ese período de tiempo y generando una cultura de autocontrol en el tema desde cada Subdirector y Jefe de Oficina, con el acompañamiento permanente de la Oficina de Control Interno.
- En materia de atención a los ciudadanos, se evidencia fortalecimiento institucional a través de la adecuación de espacios locativos adecuados en cada una de las Oficinas Territoriales, Sede Central y Sedes Locales; así mismo, en octubre de 2016 fue adoptado el Manual de Atención al Ciudadano.
- Fue llevado a cabo por todos los funcionarios un ejercicio de depuración de la información de los discos de almacenamiento en los servidores

institucionales, con el fin de generar espacios de almacenaje de datos de utilidad general, fortaleciendo de esta manera el tema de la gestión del conocimiento y la información institucional.

- 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 fue actualizado el manual de funciones. Actualmente, se adelantan gestiones con la Comisión Nacional del Servicios Civil –CNSC-, para proveer los cargos vacantes en carrera administrativa.
- En el año 2015 la Corporación obtuvo la certificación en la norma ISO 14001, la cual nos ha permitido implementar por etapas acciones e inversión conducentes a una mejor calidad de vida laboral en armonía con el medio en que nos desenvolvemos, en el marco de la gestión de la cultura ambiental.
- Como consecuencia de la auditoría externa realizada por el ICONTEC en septiembre de 2016 bajo la coordinación de la Subdirección de Planeación, se han realizado las gestiones que articulan el trabajo de las dependencias en la cualificación de los procesos corporativos; actualmente se encuentran en implementación los planes de mejoramiento para ratificar la certificación en la norma NTC GP 1000.
- Para la gestión de la Corporación se tienen en cuenta los diferentes grupos poblacionales que se encuentra en nuestra jurisdicción con acciones como las adecuaciones locativas para garantizar los derechos de las personas en situación de discapacidad; el enfoque diferencial asumido desde la propuesta pedagógica corporativa, la cual incluye en cada una de las acciones programadas, los diferentes grupos de hombres y mujeres, etnias, niños, jóvenes, comunidad LGTBI, a través de la construcción de políticas propias sustentables, incluyentes y equitativas.

Alternativas de Mejora

Como resultado del ejercicio del rol de seguimiento y evaluación permanente por parte de la Oficina de Control Interno, se han generado algunas recomendaciones, entre ellas:

- Fortalecer el proceso de recepción, reparto, respuesta y seguimiento de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), a través de capacitación de las personas que intervienen en el proceso y de generación de lineamientos al respecto.
- Continuar fortaleciendo los canales de comunicación, como eje transversal de nuestro modelo de control interno, tanto a nivel interno como externo, con la finalidad de llegar efectivamente a nuestro público objetivo externo y de armonizar directrices institucionales a nivel interno.
- Se recomienda definir desde la Subdirección de Planeación, la dependencia responsable de realizar la encuesta de satisfacción al ciudadano, así como la actualización del formato de la encuesta.

- Para el desarrollo del talento humano, se sugiere que los planes anuales de capacitación institucional y el de bienestar social y seguridad y salud en el trabajo, sean formulados en el primer mes de cada anualidad.
- 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, es preciso señalar que la página web se encuentra en continua evaluación por parte de la Oficina de Control Interno, no obstante, es necesario que el gerente de cada uno de los procesos corporativos, realice una continua evaluación y seguimiento de la información publicada a su cargo.

Finalmente, es menester informar que en el marco de las reuniones del Comité Coordinador del Sistema de Control Interno –CCSCI-, 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 2016
- Presentación de Propuesta: Programa de Auditorías Internas Vigencia 2016
- Seguimiento y Acompañamiento a la Liquidación de Contratos y Convenios 2016
- Seguimiento a respuesta de las PQR´S–2015 - Atención al ciudadano

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.