

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
A 11 DE NOVIEMBRE DE 2016

Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	GIOVANNI MUÑOZ RODRIGUEZ Jefe Oficina de Control Interno	Periodo Evaluado: Julio 12 a Noviembre 11 de 2016
		Fecha de Elaboración: Noviembre 11 de 2016

MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

AVANCES

El Programa de inducción y reinducción establecido por la Corporación, especifica los temas y el procedimiento de inducción para funcionarios nuevos o reinducción en el caso de cambios organizacionales, técnicos y/o normativos, así mismo cuenta con unos indicadores de gestión que le permitan desarrollar las actividades propias de su proceso. Los indicadores están identificados de la siguiente manera:

- Evaluación de desempeño en provisionalidad Total 22 funcionarios beneficiados.
- Inducción a contratistas, total 112 beneficiados.
- Inducción a funcionarios de planta, sobre carrera administrativa, total 53 funcionarios beneficiados.
- Reinducción a funcionarios de planta, total 53 funcionarios beneficiados.

Frente a lo que corresponde a la Seguridad y la Salud en el Trabajo, la entidad ha trabajado los siguientes aspectos:

SALUD

- Programa de Medicina Preventiva (Evaluaciones Ocupacionales de Ingreso periódicos, Egreso, Post Incapacidad, Tamizaje Visual, Valoración Nutricional, Exámenes Complementarios)
- Programa de Inducción, Reinducción y Capacitación del Sistema de Gestión de SG-SST.
- Programa de Vigilancia Epidemiológica Riesgo Psicosocial (Se encuentra Diseñado y Estructurado para aprobación)
- Programa de Gimnasia Laboral
- Programa de Vigilancia Epidemiológica Desordenes Musculo-Esqueléticos (Adecuaciones de Puesto de Trabajo.)
- Programa de Ausentismo Laboral

SEGURIDAD

- Programa de Seguridad Vial
- Programa para la preparación y Atención de Emergencias
- Programa para la Implementación de Elementos de Protección Individual
- Programa de señalización y demarcación de áreas
- Programa de Inspecciones Planeadas
- Programa de Investigación de accidentes e incidentes de trabajo

La Oficina de Control Interno mediante boletines y mensajes de cartelera bimensuales, sistemáticamente, difunde y socializa de manera permanente a todas las dependencias de la corporación los principios y valores adoptados por la entidad; así mismo

La Oficina de Control Interno mediante boletines y mensajes de cartelera bimensuales, divulgó y socializó de manera permanente a todas las dependencias de la corporación los principios y valores adoptados por la entidad; fecha de boletines Se envió boletín No 01 tema **CALIDAD** por correo electrónico el 25 de febrero de 2016, el boletín No 02 tema **CONCIENCIA AMBIENTAL** se envió por correo electrónico el 25 de abril de 2016, boletín No 03 tema **CÓDIGO DE ÉTICA** se envió por correo electrónico el 27 de junio de 2016, boletín No 04 tema **EL RESPETO** se envió por correo electrónico el 29 de agosto de 2016, boletín No 05 tema **CRELACIONES INTERPERSONALES** se envió por correo electrónico el 31 de octubre de 2016

Los mensajes de cartelera No 01 tema **Lealtad** con oficio 140.78 – 02006 del 25 de febrero de 2016, el mensajes de cartelera No 02 tema **Transparencia** con oficio 140.78 – 4101 del 26 de abril de 2016, el mensajes de cartelera No 03 tema **Tolerancia** con oficio 140.78 – 06568 del 17 de junio de 2016, el mensajes de cartelera No 04 tema **Solidaridad** con oficio 140.78 – 9115 del 30 de agosto de 2016, el mensajes de cartelera No 05 tema **Buena Fe** con oficio 140.78 – 11773 del 24 de octubre de 2016.

Se cuenta con un Plan de Acción Institucional 2016 – 2019 aprobado mediante acuerdo Numero 0006 de 17 de mayo de 2016 y con resolución 9047 se aprueba Plan operativo para el año 2016 el 26 de mayo de 2016. Este modelo de planeación estructurado, el cual esta armonizado con los diferentes planes (Nacionales, Departamentales e internos), materializándose en el PGAR aprobado mediante Acuerdo del Consejo Directivo 008 del 26-08-14; sigue vigente hasta el año 2023 y con este elaboran el plan de acción institucional 2016 – 2019

Se tienen caracterizados todos los procesos corporativos, así como la determinación de sus interacciones, Normograma y Procedimientos asociados a estos; así mismo se cuenta con una batería de indicadores (93), a los cuales se les hace medición y seguimiento periódicamente, para mejorar la gestión corporativa.

Por otra parte, la Oficina de Control Interno, en el marco del Decreto 943 del 21 de mayo de 2014 ha incluido dentro de sus actividades de seguimiento y Control, las de Acompañamiento y Asesoría a los Distintos Procesos y Direcciones Territoriales para que la implementación del MECI 2014 tenga su normal desarrollo y contribuya al excelente desempeño y aporte a la mejora continua de la Organización Pública.

Frente a la Política de Administración de Riesgos, la Corporación, cuenta con un procedimiento, establecido, así como la implementación de la metodología dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función DAFP, para lo cual se tomó como directriz, la Guía de Administración del Riesgo, Versión 3. Mediante el Comité Coordinador de Control Interno del 18 de febrero de 2016, la Oficina de Control Interno realizó la Socialización de la Resolución 3735 de 02 de julio de 2013, Mediante la cual se aprueba la Política de Administración de Riesgos para nuestra entidad, esta actividad fue importante realizarla, ya que ya que casi la totalidad de funcionarios que pertenecen a este Comité, son nuevos en la Corporación, a los cuales se les dio a conocer en contexto la importancia que tienen estas Políticas de Administración de Riesgos, los cuales tienen como objetivo, la identificación, el tratamiento y el manejo de los riesgos basados en su valoración. Con base en ello, la entidad deberá tomar las decisiones pertinentes y dar lugar a las directrices impartidas por la Dirección, las cuales deberán estar acompañadas de acciones específicas que requerirán el apoyo y acompañamiento de todos los funcionarios; por ello es importante tener en cuenta que la administración del riesgo es una función que debe partir del más alto nivel de la Entidad, esto permitirá que todos los eventos que puedan afectar de manera negativa los resultados de los procesos e impedir el logro de los objetivos de la Entidad, puedan ser mitigados, o eliminados con “Controles” efectivos. En este mismo sentido la Oficina de Control Interno realizó la Presentación de los Mapas de Riesgos en esta materia, la Oficina de Control Interno realizó Capacitación en esta temática a las Direcciones Territoriales de Patía, Norte y Macizo lo que permite que cada responsable con sus equipos de trabajo realice un seguimiento y control permanente a los riesgos identificados y controlados y de esta manera pueda realizar las mejoras a que haya lugar.

Frente a los Riesgos de Corrupción la OCI (Oficina de Control Interno) encontró que los Mapas de Corrupción de la entidad se encuentran publicados en su sitio Web, tal como lo define el Decreto 124 de 26 de enero de 2016, los mismos se encuentran actualizados, identificados y definidos dentro del Plan Anticorrupción y

Atención al Ciudadano, publicados mediante la Resolución No. 8738 de 31 de marzo de 2016, estos mapas tuvieron la observancia de los responsables de los procesos y directores territoriales, sin embargo la Oficina de Control Interno presento una observación a la Oficina Asesora de Planeación en el sentido que frente a los Mapas de Corrupción, sus dolientes presentan debilidades para la construcción de las matrices, por la falta de conocimiento de su metodología.

Se realizó el seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción la Oficina de Control Interno envía correo electrónico a los Procesos de Planificación, Ordenación e Intervención Ambiental del Territorio, Defensa del Territorio Ambiental, Gestión Financiera, Gestión Administrativa, Gestión del Talento Humano, Sistema Integrado de Gestión y a las Direcciones Territoriales Norte, Patía, Macizo y Centro.

Con oficio 140.110.21 – 11067 del 6 de octubre de 2016 se envía a la Oficina Asesora de Planeación el resultado del monitoreo y control a Mapas de Riesgos Institucionales actualizados en septiembre de 2015.

Se realizó el análisis de datos de todo el Sistema Integrado de la entidad con oficio 140.110.01 – 10876 del 4 de octubre de 2016 se envía a la Oficina Asesora de Planeación el resultado de la evaluación, con el fin demostrar la conveniencia, adecuación, eficacia y efectividad del sistema. Esto con el fin de realizar la mejora continúa del mismo; lo anterior si se tiene cuenta la Norma Técnica NTCGP 1000:2009 lo exige en uno de sus numerales.

MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

DIFICULTADES

Falta crear cultura de autoevaluación, que permita a cada responsable de procesos y proyectos, medir la efectividad de los controles y el resultado de la gestión en tiempo real, verificando su capacidad para cumplir las metas y sus resultados a su cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias.

La Corporación cuenta con la evaluación de desempeño para evaluar a los funcionarios de carrera administrativa y provisionales, ya que esta es una manera de conocer las fallas y lograr toma de correctivos necesarios, pero dado que el 99% de los funcionarios obtienen una calificación destacada o sobresaliente, no es una manera exitosa de realizar autoevaluación, sin embargo es importante que frente a este aspecto, el Proceso de Gestión de Talento Humano, realice un Plan de Mejoramiento Individual a los funcionarios que presenten baja o mediana calificación.

Las no conformidades, oportunidades de mejora y observaciones establecidas en los informes finales de auditoría, deben contar con un adecuado análisis y tratamiento, de manera que este se vea reflejado en el cierre de las mismas y esto permita un mejoramiento continuo.

Se está implementando el aplicativo Gestor 2, por medio del cual se hace el de las Acciones Correctivas y Preventivas, Oportunidades de Mejora y Observaciones establecidas en los informes finales de auditoría lo que ha dificultado el tratamiento de estas.

Se realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República, si bien es cierto el avance es del 70,59% con corte 30 de septiembre del presente año, estas acciones no resuelven la causa raíz del problema.

Se contrató una Auditoría de Sistemas (Externa) en el mes de noviembre 2015, cuyo objeto es contratar el servicio para la realización de una Auditoría Específica en Servicios tecnológicos para el grupo de Sistemas de la CRC de acuerdo con las especificaciones técnicas y cantidades establecidas, con la empresa **Qualitas Tes Team S.A.S.** la cual dejó unos informes precisos, con recomendaciones específicas para las actividades que fueron auditadas y que se deben tener en cuenta para realizar un plan de trabajo post auditoría.

Con oficio No 140- 10567 del 27 de septiembre de 2016 se solicita al Sub Director Administrativo el Plan de Mejoramiento sin respuesta alguna hasta la fecha.

AVANCES

La Oficina de Control Interno, en lo que va corrido del año a convocó a cinco (5) Comités Coordinadores de Control Interno, en los que trató las siguientes temáticas:

Primer Comité Coordinador de Control Interno de Febrero 18 de 2016; Se socializó la Política de Administración del Riesgo definida dentro de la Resolución 3735 de 02 de julio de 2013 por medio de la cual se aprobó y se adoptó la Política de Administración del Riesgo, esto con el fin de que los nuevos funcionarios conocieran su contenido e implementación, ya que la gran mayoría de los integrantes del Comité, son funcionarios nuevos. Así mismo, se realizó la presentación del Mapa de Riesgos por procesos a todos los Jefes.

Segundo Comité Coordinador de Control Interno de Abril 20 de 2016; Se realizó capacitación en Administración y Gestión de Riesgos a todos los funcionarios que componen el Comité Coordinador de Control Interno teniendo en cuenta el Mapa de

Riesgo Institucional y por Proceso, Identificación, Análisis, Valoración y gestión del riesgo, verificando la efectividad de los controles para mitigar y minimizar la probabilidad e impacto de la ocurrencia de los riesgos. Este Componente de Administración de Riesgos, le otorga facultades a la Organización pública, para que adelante todas las acciones necesarias que permitan “Controlar” el manejo de eventos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Tercer Comité Coordinador de Control Interno de 23 de junio de 2016; En este escenario, la OCI presentó al Comité Coordinador de Control Interno, un avance específico del Programa de Auditorías Internas Integrales aprobadas mediante Acta 07 del 03 de Diciembre de 2015, la OCI comenzó la ejecución de dicho programa el día 13 de abril del presente año. Las Auditorías Internas In Situ realizadas a la fecha corresponden

a los Procesos de Gestión Administrativa, Gestión del Talento Humano, Dirección Territorial Patía, Dirección Territorial Norte, Dirección Territorial Pacífico, Ordenación e Intervención Ambiental del Territorio, y el Proceso de Defensa del Patrimonio Ambiental.

Cuarto Comité Coordinador de Control Interno del 31 de agosto de 2016; En este escenario, la OCI presentó al Comité Coordinador de Control Interno, un segundo avance específico del Programa de Auditorías Internas Integrales aprobadas mediante Acta 07 del 03 de Diciembre de 2015, entre los meses de mayo y agosto del presente año se realizaron las siguientes Auditorías Internas In Situ a los Procesos de OEIAT, PDPA, Gestión Jurídica y Dirección Territorial Macizo.

Quinto Comité Coordinador de Control Interno del 31 de Octubre de 2016; En este escenario, la OCI socializo al Comité Coordinador de Control Interno, el Informe Pormenorizado del estado del Sistema de Control Interno de la Corporación Autónoma Regional del Cauca CRC de acuerdo con los lineamientos de la ley 1474 de 2014.

Al 31 de agosto se han adelantado 13 Auditorías Internas Integrales a los procesos de Gestión Administrativa, Gestión del Talento Humano, Dirección territorial Norte, Dirección territorial Patía, Dirección Territorial Pacífico, Ordenación e Intervención Ambiental del Territorio, Defensa del Patrimonio Ambiental, Dirección Territorial Macizo, Gestión Jurídica, Gestión Financiera, Control Interno, Laboratorio y PQRD.

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional suscrito con la Contraloría General de la República, cuya fecha final de las metas y acciones correctivas se deben cumplir en un 100% a 31 de diciembre de 2016, el seguimiento a este Plan se hizo con corte a 30 de septiembre con un avance del 70.59%.

La Dirección General Contrato la firma Certificadora Bureau Veritas con el fin de llevar a cabo la primera Auditoria de seguimiento de certificación de la Corporación Autónoma Regional del Cauca (CRC) obteniendo de la misma resultados satisfactorios, lo que nos permitirá conservar dicha Certificación obtenida.

EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

DIFICULTADES

Respecto al manejo de la información bajo parámetros de un sistema de seguridad, existe el procedimiento Servidores y copias de seguridad, sin embargo la operatividad y efectividad del mismo, no han sido las más óptimas hasta la fecha.

Las Tablas de Retención Documental TRD se encuentran de Versión 3, aprobadas mediante Resolución No. 7756 del 7 septiembre de 2015. Estas fueron socializadas al personal el 4 octubre de 2015, sin embargo el 90% de las dependencias, no ha ajustado sus archivos de gestión a estas nuevas TRD

AVANCES

Se cuenta con el aplicativo PQRD, como mecanismo para recepcionar las quejas, peticiones, reclamos y denuncias ambientales, lo cual permite llevar un control y trazabilidad de las mismas.

La corporación cuenta con los siguientes sistemas de información: Administración del recurso Aguas Subterráneas, Aguas Superficiales, Aire, Bosque, Vertimientos, Licencias Ambientales, Actos administrativos, Facturación, Administración de la Gestión Documental, Sistemas de Información Contratación y expedientes, Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias Ambientales (PQR, Gestión de Proyectos CRC, Procesos Jurídicos, Sistema de Información Ambiental, Monitoreo del Ejercicio de Autoridad Ambiental y Sistema de Información de Minería.

Se publican en la página web, los informes de gestión tanto del primer semestre, así como el informe anual, por cada vigencia.

Se ajustó la página web corporativa, de acuerdo a los nuevos requerimientos del plan de gobierno en línea, se difunde nuevo logo de la imagen corporativa y se implementa plantilla para oficios y Correos electrónicos por el Sistema Integrado de Gestión (SIG) donde se incluye Certificación Bureau Veritas Iso 9001: 2008.

Se publican en la página web, los informes de gestión tanto del primer semestre, así como el informe anual, por cada vigencia.

El plan de gestión de talento humano, cuenta con metas cuantificables, así como con indicadores y cronograma de ejecución, que permite evaluar su oportunidad, eficiencia y eficacia.

RECOMENDACIONES

Se debe establecer un mecanismo efectivo de autoevaluación, que permita a cada responsable de procesos y proyectos, medir la efectividad de los controles y el resultado de la gestión en tiempo real.

Se debe establecer un mecanismo orientado a salvaguardar la información generada por los funcionarios de las diferentes dependencias, que garantice su recuperación en caso de pérdida o daño.

Realizar jornadas de retroalimentación de los Procedimientos en cada Proceso, esto minimizará la generación de hallazgos en las auditorias y le permitirá a los funcionarios y contratistas tener una mejor operatividad en sus actividades y obtener un control para el tratamiento de los riesgos institucionales.

Al realizar las jornadas de retroalimentación de los procedimientos es importante que aprovechen estos escenarios para que presenten observaciones y cambios en la estructura de los mismos procedimientos.

Los Jefes de procesos y sus equipos de trabajo deben asegurarse que los formatos respectivos sean diligenciados completamente y firmados por los usuarios.

Cuando se encuentren hallazgos compartidos es importante que se hagan las respectivas reuniones para que articulen las acciones a que haya lugar.

Se debe continuar con el seguimiento y control a los procesos por parte de la Alta Dirección.

Preparó: Giovanni Muñoz Rodríguez
Revisó: Giovanni Muñoz Rodríguez.