

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
A 11 DE JULIO DE 2016**

Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	FELIPE NAPOLEON ADRADA MUÑOZ Jefe Oficina de Control Interno	Periodo Evaluado: Marzo 12 a Julio 11 de 2016
		Fecha de Elaboración: julio 11 de 2016

MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

AVANCES

Se ejecutó contrato de Mínima cuantía CRC-MC-021-2015 cuyo objeto es el ajuste y en lo pertinente la modificación del Manual de Funciones y de competencias laborales vigentes para la CRC.

Este Manual se actualizo de acuerdo al Decreto 1785 de 2014, quedando aprobado mediante resolución No 8355 del 29 de diciembre de 2015 y publicado en la página WEB de la Corporación.

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

AVANCES

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,

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 Lealtad 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,

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) encuentro 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.

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 auditoria, deben contar con una adecuada análisis y tratamiento, de manera que este se vea reflejado en el cierre de las mismas y esto permita un mejoramiento continuo.

AVANCES

La OCI (Oficina de Control Interno), para el primer semestre de este año convocó a tres (3) Comités Coordinadores de Control Interno, en los que trato las siguientes temáticas:

Comités Coordinadores de Control Interno de Febrero 18 de 2016; Se socializo 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



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA
NIT: 891.501.885 -4

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.

Comités Coordinadores 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.

Comités Coordinadores 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.

AVANCES

A julio 11 se han adelantado 8 Auditorías Internas Integrales a los procesos de Gestión Administrativa, Gestión del Talento Humano, Dirección territorial Norte, Dirección territorial Patía, Dirección territorial Guapi, Ordenación e Intervención Ambiental del Territorio, Defensa del Patrimonio Ambiental y Dirección territorial Macizo.

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% al 31 de diciembre de 2016, a la fecha, este seguimiento se ha realizado a los procesos involucrados y en todos se han registrado acciones respecto de los

Hallazgos encontrados, aunque no todos los procesos evidencian igual porcentaje en sus avances respectivos.

EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

DIFICULTADES

La entidad debe tener establecido un mecanismo donde se comunique información sobre programas, proyectos, obras, contratos y administración de los recursos en la página web corporativa.

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.

Se ajustó la página web corporativa, de acuerdo a los nuevos requerimientos del plan de gobierno en línea.

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.

Preparó: Giovanni Muñoz Rodríguez – Jesús David Torres Delgado
Revisó y Aprobó: Felipe Napoleón Adrada Muñoz.