

<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> <b>A 12 DE MARZO DE 2018</b>			
<b>Jefe de Control Interno o quien haga sus veces</b>	<b>GIOVANNI MUÑOZ RODRIGUEZ</b> <b>Jefe Oficina de Control Interno</b>	<b>Periodo Evaluado: noviembre 11 a marzo 12 de 2018</b>	
		<b>Fecha de Elaboración: Marzo 12 de 2018</b>	

### MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

#### DIFICULTADES

La Oficina de Control Interno verificó que la Oficina Asesora de Planeación en la presente vigencia 2018 cumpliera con la publicación en el sitio Web de la entidad antes del 31 de enero del presente año, la actualización y publicación de la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción establecido por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – DAPRE. Que está enmarcado en el Plan de Anti corrupción de atención al Ciudadano según lo establece la ley 1474 de 2011.

#### AVANCES

*La Oficina de Control Interno de la mano con la Oficina Asesora de Planeación – OAP; han venido liderando un trabajo con todos los Procesos y equipos de trabajo de manera directa, activa, participativa, donde cada uno de los líderes de los procesos; Procedimientos y Proyectos de nuestra entidad son los responsables de las acciones de su trabajo. Como resultado de esta labor se consolidaron los mapas de riesgos por procesos e institucional que permiten hacer monitoreo, seguimiento y evaluación a todas nuestras actividades y poder así detectar alertas tempranas de riesgo a las acciones e impedir que los riesgos de corrupción se materialicen.*

*Esta actividad de seguimiento y monitoreo fue realizada con los dolientes de los procesos desde el Aplicativo Gestor, para lo cual se tuvo en cuenta los registros y evidencias subidas a este aplicativo (Sitio Oficial e Institucional donde se encuentra alojada toda la información de la Organización Publica), así las cosas, respecto de los controles y acciones de cada riesgo de corrupción se encontraron los siguientes resultados:*

#### **Direccionamiento Estratégico (Alta Dirección).**

- Concentración de autoridad o exceso de poder.
- Amiguismo y clientelismo.

#### **Financiero (Está relacionado con áreas de Planeación y Presupuesto).**

- Inclusión de gastos no autorizados.

- Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica.

**De contratación (Como proceso o los procedimientos ligados a éste).**

- Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación. (Estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular).
- Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular.

**De información y documentación.**

- Concentración de información de actividades o procesos en una persona.
- Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.

**De investigación y sanción.**

- Fallos amañados.
- Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.

**De actividades regulatorias.**

- Decisiones ajustadas a intereses particulares.
- Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).
- Soborno (Cohecho).

**De trámites y/o servicios internos y externos.**

- Cobro por realización del trámite, (Concusión).

**De reconocimiento de un derecho, como la expedición de licencias y/o permisos.**

- Cobrar por el trámite, (Concusión).
- Ofrecer beneficios económicos para acelerar la expedición de una licencia o para su obtención sin el cumplimiento de todos los requisitos legales.

Establecer los controles:

**Controles preventivos:** Disminuyen la probabilidad de ocurrencia o materialización del riesgo. Previene futuros problemas.

Establecimiento de mecanismos o herramientas adicionales o complementarias, con el fin de evitar o prevenir el riesgo.

- Relacionar si las herramientas existen o no en la entidad.
- Especificar si es del caso que herramientas son necesarias diseñar en la entidad.

**Controles correctivos:** Buscan combatir o eliminar las causas que lo generaron, en caso de materializarse. Aplica para un riesgo ya materializado.

Evitar Riesgo: medidas encaminadas a prevenir su materialización. Se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de unos adecuados controles y acciones emprendidas.

**Reducir el Riesgo:** Disminuye probabilidad.

## CONCLUSIONES – SEGUIMIENTO

En el segundo periodo de evaluación la Oficina de Control Interno encuentra que los Procesos presentaron avance en sus acciones, teniendo en cuenta que la vigencia ya está por terminar. En cuanto a las Direcciones Territoriales de la Corporación, cuentan con Mapas de Riesgo Corrupción tiene identificados los Controles y las Acciones respectivas, sin embargo algunas siguen presentando CERO % de avance y acciones, como la DT. Norte es importante presentar avance en este aspectos con el fin de dar cumplimiento a los objetivos trazados en la Política de Administración de Riesgos de la entidad, máxime si se tiene en cuenta que en esta Territorial se “materializaron riesgos” que fueron propuestos y estudiados por la misma Dirección Territorial; es importante indicar que una vez son MATERIALIZADOS los riesgos, estos deben asumirse, sin embargo a la fecha la OCI no tiene conocimiento de acciones o informes al respecto de lo contrario seguiremos expuestos a una continua materialización de esta clase de riesgos. Además, hay que tener en cuenta que accesorio a estos hechos también la DT. en comento, materializo los riesgos de imagen institucional. De otra parte, la Oficina de Control Interno recomienda muy puntualmente a la Alta Dirección, que los Mapas de Riesgo de Corrupción sean replanteados en su IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO, toda vez que se incurre en el error sistemático de confundir los Riesgos Institucionales (De Gestión) con los Riesgos de Corrupción; teniendo en cuenta además, que las metodologías de riesgos Institucional y de Corrupción para su construcción son diferentes y por tanto el tratamiento a los mismos dependen de una complejidad técnica distinta; al respecto la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción, establece que "Los servidores públicos y contratistas de la entidad deben conocer su contenido antes de su publicación. Para lograr este propósito la Oficina de Planeación deberá diseñar y poner en marcha las actividades o mecanismos necesarios para que los funcionarios y contratistas conozcan, debatan y formulen sus apreciaciones y propuestas sobre el proyecto del Mapa de Riesgos de Corrupción"; Es por ello que la OCI recalca que los mismos deben ser ajustados, incluso en el planteamiento de los CONTROLES y por supuesto de sus ACCIONES. Adicionalmente la OCI recomienda el manejo y la responsabilidad de los Salvoconductos que expiden las Direcciones Territoriales, dado que la mayoría de estos permisos no se encuentran en cabeza de cada Director Territorial sino que se delega a un profesional o técnico de la misma.

La oficina de Talento Humano viene dando cumplimiento a los procedimientos en los programas 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 indicadores de gestión que le permiten desarrollar las actividades propias de su proceso.

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 06 tema **RESPECTO** se envió por correo electrónico el 22 de diciembre de 2017, boletín No 01 tema **VALORES DEL SERVICIO PUBLICO – CODIGO DE INTEGRIDAD** se envió por correo electrónico el 27 de febrero de 2018.

Los mensajes de cartelera No 06 tema, No 06 tema **LEALTAD** con oficio 140.78 - OCI-18638-2017 de 18 de diciembre de 2017, No 01 tema **RESPECTO** con oficio 140.78 - OCI-03188-2018 de 28 de febrero de 2018.

Igualmente se realizó un evento de Fomento de la cultura del Auto control el día 4 de diciembre de 2017, cada dependencia representó un valor institucional, se deja evidencia del evento con las listas de asistencia y evidencia fotográfica, se encuentran en la carpeta 140.78 Fomento Cultura de Control.

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, Nomograma 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.

Se realizó encuesta FURAC por la Oficina de Control Interno con participación de todos los procesos involucrados con la información necesaria para la encuesta, el día 16 de noviembre 2017, y existe el certificado de cumplimiento expedido por el FURAG II.

## MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

### DIFICULTADES

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA - NIT: 891.501.885 - 4  
Carrera 7 # 1n – 28 Edificio Edgar Negret Dueñas  
Pbx: 8203232 Fax: 092 – 8203251  
Línea verde: 018000932855  
Popayán – Cauca – Colombia  
[www.crc.gov.co](http://www.crc.gov.co)



El Nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión nace como una iniciativa del Gobierno Nacional incluida en el artículo 133 del Plan Nacional de Desarrollo 2014 - 2018, que ordena la integración del Sistema de Desarrollo Administrativo y del Sistema de Gestión de la Calidad en un único modelo de gestión, articulado con el Sistema de Control Interno el cual se viene adelantando por la Oficina Asesora de Planeación (OAP) y el Sistema Integrado de Gestión (SIG).

Presentándose muchas dificultades en la socialización e implementación del nuevo Modelo, se buscaron subsanar con la unificación de los sistemas de gestión a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, como la simplificación de reportes y la implementación de mecanismos de coordinación y articulación entre las diferentes áreas de la Corporación y los responsables de las políticas de desarrollo administrativo que lo componen.

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, ya que esta es una manera de conocer las fallas y lograr toma de correctivos necesarios, pero dado que los funcionarios obtienen una calificación destacada o sobresaliente, por lo anterior no existen planes de mejoramiento individual.

Seguimiento a planes de mejoramiento interno. (Seguimiento a No Conformidades, Oportunidades de Mejora y Observaciones) GESTOR- a 31 de enero de 2018 dejo el siguiente resultado.

<b>PROCESO</b>	<b>RADICADO INFORME FINAL</b>	<b>No Conformidades, Oportunidades de mejora y Observaciones resultado de las auditorias 2017, que se encuentran abiertas</b>	<b>Porcentaje de cumplimiento</b>
<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	140.110.01-02084 de 29 de marzo de 2017	2 No Conformidades.	<b>92,59%</b>



<b>GESTION DE TALENTO HUMANO</b>	140.110.01-02963 de 19 de abril de 2017	3 No conformidades y 1 oportunidad de mejora	<b>86,67%</b>
<b>DIRECCION TERRITORIAL PATIA</b>	Informe final 08/05/2017 por Correo Electrónico de 8 de mayo de 2017	100%	<b>100%</b>
<b>DIRECCION TERRITOTIAL NORTE</b>	Informe Final 15/05/2017 por correo electrónico de 15 de mayo de 2017	5 No conformidades	<b>66,67%</b>
<b>DEFENSA DEL PATRIMONIO AMBIENTAL</b>	Informe final - 140.110.01-05736 de 9 de junio de 2017	Todas cerradas	<b>100%</b>
<b>GESTION FINANCIERA</b>	Informe final - Informe final - 140.110.01-00329 de 20 de junio de 2017	Todas cerradas	<b>100%</b>
<b>ORDENANCION E INTERVENCION AMBIENTAL DEL TERIRITORIO</b>	Informe final - 140.110.01-7806 de 11 de julio de 2017	4 No conformidades y 2 observaciones.	<b>79%</b>
<b>PQRD</b>	Informe final - 140.110.01-8796 25 de julio de 2017	No aplica para calificación porque se está en proceso de transición a CITA	<b>100%</b>
<b>DIRECCION TERRITORIAL MACIZO</b>	Informe final 140.110.05-10522 de 18 de agosto de 2017	Todas cerradas	<b>100%</b>
<b>LABORATORIO AMBIENTAL</b>	Informe final - 140.110.01-10519 de 18 de agosto de 2017	Todas cerradas	<b>100%</b>
<b>SIG</b>	Informe final - 140.110.01-10467 de 18 de agosto de 2017	1 observación	<b>95%</b>

<b>PLANIFICACIÓN</b>	Informe final - 140.110.01- 12050 de 13 de septiembre de 2017	2 observaciones	<b>90,91%</b>
<b>DIRECCION TERRITORIAL CENTRO</b>	Informe final - 140.110.01- 13331 de 2 de octubre de 2017	3 No conformidad	<b>89.29%</b>
<b>GESTIÓN JURIDICA</b>	Informe final - 140.110.01- 15334 de 01 de noviembre de 2017	Todas cerradas	<b>100%</b>
<b>CONTROL INTERNO</b>	Informe final - 140.110.01- 15791 de 9 de noviembre de 2017	Todas cerradas	<b>100%</b>
<b>PQRD (2)</b>	Informe final - 140.110.01- 115245 de 12 de diciembre de 2017	En trámite de cierre para la vigencia 2018	<b>100%</b>

Se han realizado requerimientos a las diferentes dependencias, con el fin de que se haga el respectivo seguimiento de las acciones (No Conformidades, Oportunidades de Mejora y Observaciones, mediante los siguientes oficios diferentes oficios que reposan en el archivo de la Oficina de Control Interno a la fecha.

El seguimiento realizado a la matriz de Gobierno en línea (GEL) los avances obtenidos a 30 de diciembre de 2017 son los siguientes:

Aspectos relevantes:

El eje temático: TIC SERVICIOS tiene un avance del 70%  
TIC GOBIERNO ABIERTO, avance del 100%  
TIC DE GESTIÓN, avance del 100%  
SEGURIDAD Y PRIVACIDAD, con avance del 50%

Como se evidencia en la Matriz de Seguimiento que reposa en la Oficina de Control interno, el eje temático de Seguridad y Privacidad es el de menor avance, el 100% de las actividades

de este eje están asignadas a la Oficina de Sistemas. Se pone en conocimiento del Subdirector Administrativo la deficiencia en el avance del Plan GEL.

## AVANCES

La Oficina de Control Interno - OCI a la fecha ha realizado un Comité Coordinador de Control Interno, en los que trato lo siguiente:

**Comité Coordinador de Control Interno No 007 de 26 diciembre de 2017;** En este escenario, la Oficina de Control Interno - OCI realiza la **Socialización Programa de Auditorías Internas Integrales Vigencia 2018.**

Se presentaron tres (3) Planes de mejoramiento institucional suscrito con la Contraloría General de la República a los hallazgos realizados como resultado del informe regular con enfoque integral vigencia 2015 por el por el Gerente Departamental Herney Leonardo Lucerna Valverde, Actuación Especial en Minería por la Contralora Delegada por el Medio Ambiente Carolina Montes Cortes y el Proceso de Delimitación de Paramos en Colombia y el responsable de la Auditora Henry Castellanos Cardenas. Se realizó seguimientos con corte a 31 de marzo de 2017, 30 de junio de 2017, 30 de septiembre de 2017 y 31 de diciembre de 2017, presentando un avance del 100%, reportados al aplicativo SIRESI, igualmente este avance fue presentado al Consejo Directivo el 26 de febrero de 2018.

Informe de Gestión Contractual: De acuerdo al artículo 7 de la resolución orgánica 6289, a través del SIRECI se presentaron los siguientes informes de gestión contractual: (El recibo de acuse de aceptación de los informes reposan en la carpeta 140.110.05 Informes a Entidades de Control)

Periodo	Fecha	Consecutivo SIRECI
IV Trimestre 2017	18-10-2017	9932017-09-30
I Trimestre 2018	19-01-2018	9932017-12-31

Se presenta Rendición de la cuenta consolidada el 5 de marzo de 2018 con consecutivo 99122017-12-31

Se realiza la evaluación planes de dependencia vigencia 2917 y se envía al Director General con radicado No 140.110.21 OCI 01497 del 2 de febrero de 2018.



## **PLAN ANTI CORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO:**

Frente al Plan Anti Corrupción y Atención al Ciudadano de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 en sus Art 73 y 76 y atendiendo el contenido del decreto 0124 del 26 de enero de 2016 la Oficina de Control Interno, en el ejercicio de sus funciones tubo a su cargo la verificación del cumplimiento de dicho plan. Para realizar este ejercicio se tuvo en cuenta lo dispuesto en el documento “Estrategias Para la Construcción del Plan Anti Corrupción y Atención al Ciudadano – Versión 2” y en la Guía para Gestión de Riesgo de Corrupción, establecida por el DAPRE y la Secretaria de Transparencia de la misma. La verificación del presente Plan se encuentra publicado en la página WEB de la entidad con corte a 30 de septiembre del presente año.

Todo lo referente al Plan Anti Corrupción y Atención al Ciudadano y los siguientes componentes del mismo:

1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción.
2. Racionalización de tramites
3. Rendición de Cuentas.
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información se encuentran en el informe presentado y radicado por la OCI con oficio 13959 del 10 de octubre de 2017, presentado a la Oficina Asesora de Planeación.

Seguimiento al Sistema Único de Información de Personal (SUIP): Estos seguimientos se realizaron hasta el mes de abril los reportes de planta de personal y situaciones administrativas por Institución según capacitación realizada en el mes de agosto por funcionarios de la Oficina de Talento Humano en la ciudad de Bogotá realizada por el Sr Helmy Fernando Enciso, quien informa que dicho aplicativo SUIP ya no se seguirá utilizando para el reporte de novedades debido a que el SIGEP asumiría dicha actividad, estamos a la espera de que se cargue la información en el SIGEP de acuerdo al cumplimiento del decreto 1083 de 2015 Título 17.

Las novedades de personal se siguen realizando hasta la fecha se ha realizado once 11 los cuales se efectúan en los diez primeros días de cada mes, se evidenció el debido cumplimiento de reporte al DAFP, sus reportes reposan en la carpeta 140.110.05 Informes a Entidades de Control. seguimientos

Consultas al Sistema de Electrónico de Contratación Pública (**SECOP**): Se realizaron tres (3) seguimientos dando cumplimiento con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 decreto Ley 019 Artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, Decreto 1082 2015 DNP. Referente a la publicación de la contratación en el aplicativa en mención, durante el mes de diciembre 2017 se evaluó con radicado 00700 se presentó informe en enero 18 de 2018, en el mes

de enero se evaluó con radicado 02445, se presentó informe en febrero 16 de 2018, los reportes reposan en la carpeta 140.110.05 Informes a Entidades de Control.

Consultas al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (**SIGEP**): Se realizó un (1) seguimiento a verificación reporte de contratos de prestación de servicios ingresados al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP, durante el mes de enero 2018 (periodo - 1 de noviembre a 31 de diciembre de 2017), con radicado 0979 del 24 de enero de 2018

## 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.

### AVANCES

Se cuenta con un aplicativo nuevo CITA como mecanismo para recepcionar las quejas, peticiones, reclamos y denuncias ambientales, lo cual permite llevar un control y trazabilidad de las mismas. La secretaria General viene realizando un seguimiento a las PQRD de acuerdo al seguimiento desde el aplicativo. Todo esto se puede hacer desde la página WEEB de la Corporación.

Se realiza ejercicios a nivel de las dependencias por parte de gestión documental para el ajuste de las TRD sin embargo a la fecha no se cuenta con una versión actualizada de las mismas, En el marco de la ley de archivos es necesario que la corporación elabore, y publique el programa de gestión documental PGD. Así como también el Plan institucional de archivos PINAR.

No existe los inventarios documentales por dependencia razón por lo cual se debe establecer las acciones para dichas tareas.

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

### RECOMENDACIONES

No se ha logrado instaurar un procedimiento orientado a salvaguardar la información generada por los funcionarios y contratistas de las diferentes dependencias, que garantice su recuperación en caso de pérdida o daño.

Mejorar el trámite de las respuestas a las peticiones anónimas las cuales deben tener respuesta y deben ser publicadas en la página WEB o sitio visible en la Corporación.

Revisó y aprobó: Giovanni Muñoz Rodríguez.