

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A 10 DE NOVIEMBRE DE 2017			
Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	GIOVANNI MUÑOZ	Jefe Oficina de Control Interno	Periodo Evaluado: julio 13 de 2017 a noviembre 10 de 2017
	RODRIGUEZ		Fecha de Elaboración: noviembre 10 de 2017

MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

DIFICULTADES

La Oficina de Control Interno verificó que la Oficina Asesora de Planeación en la vigencia 2017 se cumplió con dicha publicación en el sitio Web de la entidad antes del 31 de enero, según Resolución 10296 de 26 de enero de 2017 pero no estaba actualizado con los elementos técnicos trazados por la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción establecido por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – DAPRE.

AVANCES

La Oficina Asesora de Planeación lleve a cabo una revisión y actualización técnica de los Mapas de Riesgo de Corrupción incluidos en el acto administrativo mencionado, con el acompañamiento de la Oficina de Control Interno en la que se determinó la necesidad de conocer la metodología utilizada para la construcción y actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción, con los elementos técnicos trazados por la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción establecido por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República - DAPRE.

A demás la Oficina de Control Interno realizara de manera periódica el Monitoreo y Control a los Riesgos de Corrupción indicando las observaciones a que haya lugar en aras de la mejora Continua, la Oficina Asesora de Planeación adquiere el compromiso de realizar la actualización de estos Mapas con los responsables de los Procesos teniendo en cuenta el monitoreo y seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno según acta Revisión Riesgos de Corrupción del 6 de Julio de 2017.

Se realizó el seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción la Oficina Asesora de Planeación y Sistema Integrado de Gestión.

La Oficina de Control Interno realizó Monitoreo Mapa de Riesgos Institucional, para lo cual emitió el oficio 140.110.21 -06330 del 20/06/2017, con el cronograma para desarrollar el respectivo monitoreo.

Durante las jornadas desarrolladas (se adjunta relación documento excel) se indicó a los grupos de trabajo el acceso al aplicativo Gestor - Modulo Riesgos y se indicó como subir las evidencias relacionadas con las acciones establecidas para cada control y Riesgo, dejando como tarea en un tiempo máximo de ocho días los reportes en Gestor para ser validados por Control Interno.

Se encuentra el informe de los resultados del monitoreo a todos los procesos en la carpeta 140.110.21 Informes Evaluación Planes Corporativos Internos en el módulo Mapa de Riesgos.

Fecha Monitoreo	Dependencia
4/07/2017	Subdirección Financiera
4/07/2017	Secretaria General
4/07/2017	Oficina Asesora de Planeación
05/07/2017	Oficina Jurídica
5/07/2017	Proceso SIG
6/07/2017	Sub. Gestión Ambiental
7/07/2017	DT Centro y Coordinado Territoriales
7/07/2017	Control Interno
10/07/2017	Sub. Administrativa y Talento Humano
11/07/2017	Defensa del Patrimonio

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 indicadores de gestión que le permiten 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.

En lo correspondiente al Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo, la entidad ha trabajado los siguientes aspectos:



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



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 **SENTIDO DE PERTENENCIA** por correo electrónico febrero de 2017, el boletín No 02 tema **LIDERAZGO** se envió por correo electrónico abril de 2017, boletín No 03 tema **CALIDAD** se envió por correo electrónico junio de 2017, boletín No 04 tema **La Corrupción, Causas y Como evitarla desde la Infancia**, se envió por correo electrónico agosto de 2017, boletín No 05 tema **TOLERANCIA** se envió por correo electrónico octubre de 2017.

Los mensajes de cartelera No 01 tema **Participación** con oficio 140.78 – OCI-00615-2017 del 22 de febrero de 2017, No 02 tema **Compromisos** con oficio 140.78-OCI-03457-2017 del 28 de abril de 2017, No 03 tema **Respeto** con oficio 140.78-OCI-06371-2017 de 21 de junio de 2017, No 04 tema **Celeridad** con oficio 140.78-OCI-10905-2017 de 25 de agosto de 2017, No 05 tema **Honestidad** con oficio 140.78-OCI-15032-2017 de 25 de octubre de 2017.

Igualmente se proyectan **Películas “RETO DE VALIENTES”**, El día 26 de abril de 2017, se invitó a todos los funcionarios para ver la película “Reto de Valientes”, asistieron 40 funcionarios, y la **película La Cabaña** el 24 de agosto y asistieron 57 funcionarios, las listas de asistencia 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.

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.

Se realizó encuesta MECI por la Oficina de Control Interno con participación de todos los procesos involucrados con la información necesaria para la encuesta, el día 21 de febrero de 2017.

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, 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.

Seguimiento a planes de mejoramiento interno. (Seguimiento a No Conformidades, Oportunidades de Mejora y Observaciones) GESTOR- a 31 de octubre de 2017 incluyendo las que vienen de vigencia 2016.

	PROCESO	RADICADO INFORME FINAL	N. C	OBSERV	O. M.
1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	140.110.01-02084 de 29 de marzo de 2017	9	15	3
2	GESTION DE TALENTO HUMANO	140.110.01-02963 de 19 de abril de 2017	8	21	1
3	D. TERRITORIAL PATIA	Informe final 08/05/2017 por Correo Electrónico de 8 de mayo de 2017	5	5	0
4	D. TERRITOTIAL NORTE	Informe Final 15/05/2017 por correo electrónico de 15 de mayo de 2017	10	5	0
5	DEFENSA DEL PATRIMONIO AMBIENTAL	Informe final -140.110.01-05736 de 9 de junio de 2017	10	8	0
6	GESTION FINANCIERA	Informe final -Informe final -140.110.01-00329 de 20 de junio de 2017	0	2	2
7	O. E. I. A.T.	Informe final -140.110.01-7806 de 11 de julio de 2017	18	10	0
8	PQRD	Informe final -140.110.01-8796 de 25 de julio de 2017	7	2	0
9	D. TERRITORIAL MACIZO	Informe final 140.110.05-10522 de 18 de agosto de 2017	9	7	0
10	LABORATORIO AMBIENTAL	Informe final -140.110.01-10519 de 18 de agosto de 2017	4	3	1
11	SIG	Informe final -140.110.01-10467 de 18 de agosto de 2017	12	8	0
12	PLANIFICACIÓN	Informe final -140.110.01-12050 de 13 de septiembre de 2017	14	7	1
13	D. TERRITORIAL CENTRO	Informe final -140.110.01-13331 de 2 de octubre de 2017	18	9	1
14	GESTIÓN JURIDICA	Informe final -140.110.01-15334 de 01 de noviembre de 2017	9	4	0

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 septiembre de 2017 son los siguientes:

Aspectos relevantes:

El eje temático: TIC SERVICIOS tiene un avance del 70%
TIC GOBIERNO ABIERTO, avance del 86%
TIC DE GESTIÓN, avance del 35%
SEGURIDAD Y PRIVACIDAD, con avance del 4%

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. El próximo seguimiento se hará después del 15 de diciembre de 2017 en el que se espera una mejor ejecución de este importante Plan.

AVANCES

La Oficina de Control Interno - OCI para hasta la fecha convocó a seis (6) Comités Coordinadores de Control Interno, en los que trato las siguientes temáticas:

Comité Coordinador de Control Interno de mayo 30 de 2017; Se socializo el Informe Resultados Encuesta MECI 2016., Teniendo en cuenta la responsabilidad y los roles de quienes integran la Alta Dirección de la entidad, la Ley 87 de 1993 "establece las normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones"

Comité Coordinador de Control Interno de junio 30 de 2017; Se realizó socialización Informe Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno a 12 de marzo de 2017. La Oficina de Control Interno (OCI) presenta el Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno (SCI) en cumplimiento de la normatividad aplicable, en especial la Ley 87 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. El informe se presenta siguiendo la estructura del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y su organización en los módulos de Control de Planeación y Gestión, y Control de Evaluación y Seguimiento, y el eje transversal Información y Comunicación.

Comité Coordinador de Control Interno de 06 julio de 2017; En este escenario, la Oficina de Control Interno - OCI **Socializa Política Operación por Procesos** (Resolución 11183 de 06 de julio de 2017) – donde se aprueba y se adopta la Política de Administración del Riesgo.

Comité Coordinador de Control Interno de 11 agosto de 2017; En este escenario, la Oficina de Control Interno - OCI **Presentación del Estatuto de Auditoria Interna y Código de Ética de auditores internos** (Resolución 11461 de 14 agosto de 2017) – donde se adopta el Estatuto de Auditoria Interna y Código de Ética.

Comité Coordinador de Control Interno de 14 agosto de 2017; En este escenario, la Oficina de Control Interno - OCI **Realiza la presentación de los siguientes temas**, y (Resolución 11466 de 14 agosto de 2017) – por la cual se modifica la resolución 4908 de 3 marzo de 2014, “sobre conformación y reglamentación del comité coordinación del sistema de control interno, asignación de funciones y otras disposiciones.

- Definición de Acciones preventivas fundamentadas en la existencia de Riesgos en zona Extrema.
- Ajuste acto administrativo por medio del cual se conforma y reglamenta el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, se les asignan funciones y se dictan otras disposiciones”.
- Socialización de la metodología para realizar el monitoreo de riesgos: El Dr. Julio Cesar Rodríguez Peláez, presenta a todos los asistentes el video por medio del cual la OAP indica cómo se debe hacerse el monitoreo al mapa de riesgos institucional.
- Socialización de los procedimientos obligatorios de la Norma: Presentación de los tutoriales generados desde el SIG a fin de interiorizar con mayor propiedad el manejo del aplicativo GESTOR módulo SIG y el contenido de los procedimientos obligatorios de la norma.

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de 28 agosto de 2017; En este escenario, la Oficina de Control Interno - OCI **Realiza la Socialización Mapa de Riesgos Institucional y Mapa de Riesgos de Corrupción y realiza Capacitación Módulo Riesgos Aplicativo Gestor**

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 seguimiento a 31 de marzo de 2017, los días 24 al 28 de abril de 2017, presentando un avance del 36.75%

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 2016	19-01-2017	9932016-12-31
I Trimestre 2017	20-04-2017	9932017-03-31
II Trimestre 2017	25-07-2017	9962017-06-30

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION INSTITUCIONAL (SEGUIMIENTO)

De acuerdo con las disposiciones legales, la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, debe adelantar seguimiento a Mapa de Riesgos de Corrupción. En este sentido es necesario que en sus procesos de auditoría interna analice las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción. El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, es el encargado de verificar y evaluar la Elaboración, Visibilización, Seguimiento y Control del Mapa de Riesgos de Corrupción.

Por lo anterior, es necesario que los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo cumplan con la tarea de monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y si es del caso ajustarlo. Su importancia radica en la necesidad de monitorear permanentemente la gestión del riesgo y la efectividad de los controles establecidos. Teniendo en cuenta que la corrupción es por sus propias características una actividad difícil de detectar.

En esta fase se debe:

1. Garantizar que los controles son eficaces y eficientes.
2. Obtener información adicional que permita mejorar la valoración del riesgo.
3. Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.
4. Detectar cambios en el contexto interno y externo.
5. Identificar riesgos emergentes.

De acuerdo con lo anterior, el Monitoreo y Revisión permite determinar la necesidad de modificar, actualizar o mantener en las mismas condiciones los factores de riesgo, así como

su identificación, análisis y valoración, para ello se desarrolló esta actividad de seguimiento, sobre la base de la metodología de la Guía para la Gestión del Riesgos de Corrupción 2015 emitido por el DAPRE y la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

Teniendo en cuenta que la consolidación del Mapa de Riesgos de Corrupción le corresponde realizarla al Jefe de Planeación o quien haga sus veces, quien servirá de facilitador en el proceso de Gestión de Riesgos de Corrupción con las dependencias, para esta actividad específica de seguimiento, se contó con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación de la Corporación.

Esta actividad de seguimiento y monitoreo fue realizada 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 Pública), así las cosas, respecto de los controles y acciones de cada riesgo de corrupción se encontraron los siguientes resultados:

PROCESO	MONITOREO	RIESGO	CONTROL	ACCIÓN	RESPONSABLE	AVANCE (%)
PLANIFICACIÓN	De acuerdo con lo evidenciado se pudo establecer que el control para el riesgo se ajusta a lo requerido, así mismo el nombre del Riesgo si corresponde a la metodología.	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).	Toma de decisiones basadas en criterios y procedimientos previamente establecidos	Adelantar la revisión de solicitudes presupuestales	Julio Cesar Rodríguez Peláez	100,00
	Según lo evidenciado, las solicitudes que llegan a la OAP, están siendo atendidas o reasignadas a quien corresponda a través del aplicativo CITA, se observó pantalla de la actividad.	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).	Presentar la no conformidad y/u oficiar a quien corresponda para establecer las acciones correspondientes	Atender todas las solicitudes allegadas a la oficina	Julio Cesar Rodríguez Peláez	100,00
	De acuerdo con lo evidenciado en el archivo adjunto al Control, se pudo establecer que la OAP estableció "POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN, MANEJO Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL CORPORATIVA" la cual se	Manejo de información institucional para beneficios personales y de terceros	Aplicación de una política interna de administración del conocimiento	Revisar y actualizar la política en mención	Julio Cesar Rodríguez Peláez	100,00

	<p>encuentra vigente de acuerdo a su normatividad</p> <p>En la actualidad la OAP está realizando la socialización pertinente.</p>					
SIG	<p>La evidencia corresponde con la acción establecida</p>	<p>Documentación del Sistema Integrado de Gestión - SIG, susceptibles de manipulación o adulteración.</p>	<p>Módulo de Calidad establecido en Gestor</p>	<p>Determinar únicos accesos a las personas autorizadas en el aplicativo Gestor</p>	<p>Gloria María Calvo</p>	<p>100</p>
	<p>Teniendo en cuenta que la documentación del SIG en el aplicativo Gestor es una tarea permanente y se está evaluando el primer semestre de 2017 el avance corresponde al 50%</p>	<p>Documentación del Sistema Integrado de Gestión - SIG, susceptibles de manipulación o adulteración.</p>	<p>Solicitud de modificación de la documentación mediante la herramienta "Solicitud de acción" en Gestor.</p>	<p>Documentación actualizada en módulo SIG, aplicativo Gestor</p>	<p>Gloria María Calvo</p>	<p>50</p>
ORDENACION E INTERVENCIÓN AMBIENTAL DEL TERRITORIO	<p>la acción corresponde con lo evidenciado y se ajusta al control propuesto</p>	<p>Tráfico de influencias para acelerar la expedición u obtención de un permiso ambiental</p>	<p>Tabla de control de tiempo</p>	<p>Registro y actualización permanente</p>	<p>SANDRA LILI LEDEZMA COLMENARES</p>	<p>100</p>
	<p>De acuerdo con lo evidenciado, y el control propuesto, se ajusta a la acción a realizar.</p>	<p>Tráfico de influencias para acelerar la expedición u obtención de un permiso ambiental</p>	<p>Tabla de control de tiempo</p>	<p>Reuniones de unificación y concertación de criterios para atención de trámites</p>	<p>Jorge Castañeda, Lina margarita Grajales, SANDRA LILI LEDEZMA COLMENARES, Diana Victoria López Montoya</p>	<p>100</p>

Defensa del Patrimonio Ambiental	Las acciones evidenciadas en el aplicativo Gestor, muestran las actividades planteadas, sin embargo se debe esperar hasta el final de la vigencia para la culminación de acciones y así completar la ejecución del 100% de avance.	Elaborar informes y/o conceptos técnicos no acordes con la realidad y a la normatividad ambiental aplicable	Adelantar visitas interdisciplinarias y/o segunda visita de verificación, cuando el caso lo requiera	Capacitación y actualización de la normatividad para los funcionarios de planta y al personal de apoyo	Luis Carlos Bolaños.	60
	Las acciones evidenciadas en el aplicativo Gestor, muestran las actividades planteadas, sin embargo se debe esperar hasta el final de la vigencia para la culminación de acciones y así completar la ejecución del 100% de avance.	Elaborar informes y/o conceptos técnicos no acordes con la realidad y a la normatividad ambiental aplicable	Adelantar visitas interdisciplinarias y/o segunda visita de verificación, cuando el caso lo requiera.	Aplicación de los procedimientos establecidos	Luis Carlos Bolaños	60
Gestión Financiera	La evidencia corresponde con la acción establecida	Inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez financiera, a cambio de beneficios indebidos para servidores públicos encargados de su administración	Dar estricto cumplimiento al procedimiento de inversiones	Verificar la legalidad de la entidad en trayectoria y calificación.	William Rodríguez	50
	La evidencia corresponde con la acción establecida	Inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez financiera, a cambio de beneficios indebidos para	Dar estricto cumplimiento al procedimiento de inversiones	Revisar soportes que evidencien el cumplimiento del procedimiento	William Rodríguez	50

		servidores públicos encargados de su administración				
Talento Humano	De acuerdo con el seguimiento realizado y las evidencias encontradas se pudo establecer que el Proceso de GTH viene realizando actualizaciones a las Historias Laborales que hacen parte del Sistema SIGEP de manera bimensual y se deja constancia en las historias Laborales de forma física de los funcionarios con el Formato Oficial del Sistema	Se presenta vinculación y/o incorporación de personal de planta no competente para la prestación de los servicios debido a presiones de tipo político para vincular personal sin requisitos establecidos	Consultas oportunas a los organismos rectores DAFP y CNSC para despejar inquietudes	Actualización permanente del Aplicativo Sistema de información y gestión del empleo público SIGEP	Hugo Ramos	60
	Para el presente seguimiento se verifico el análisis de acuerdo a los resultados de la evaluación de desempeño de los funcionarios de Carrera Administrativa, Libre N.R. y Provisionalidad, para ello se verifico el diligenciamiento del formato Perfil del cargo código FPC-PTH, mediante seguimiento a Evaluación del Desempeño laboral de los funcionarios y se evidencia con tabla de resultados.	Se presenta vinculación y/o incorporación de personal de planta no competente para la prestación de los servicios debido a presiones de tipo político para vincular personal sin requisitos establecidos	Requerir oportunamente el cumplimiento de las evaluaciones de desempeño	Verificación del diligenciamiento del formato Perfil del cargo código FPC-PTH	Hugo Ramos	60
	Se realizó seguimiento y monitoreo de las evidencias de acciones respecto del Riesgo de Corrupción Formulado, para esta actividad la Oficina de Control Interno tomo un		Aplicación correcta y efectiva de los procedimientos del proceso de Gestión del	Actualizar Historias laborales	Hugo Ramos	100

	segmento o muestreo de las Hojas de Vida de los Funcionarios de la Corporación, de los diferentes Niveles, Directivo, Profesional Especializado, Profesional Universitario, Técnicos, encontrando que las Hojas de Vida están debidamente actualizadas ante el Sistema de Información y Gestión del Empleo Publico		Talento Humano			
Control Interno	La evidencia corresponde con la acción establecida para el periodo Enero - junio de 2017		Cumplimiento de lo establecido en el procedimiento auditorías internas	Cumplimiento del programa anual de auditorías 2017 y lo establecido en el procedimiento auditorías internas integrales PAII-PCI Versión 5	Giovanni Muñoz Rodríguez	50
	El acto administrativo para la aprobación del Estatuto de auditoria y carta de valores de los auditores, fue presentado y aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, mediante Resolución 11461 de agosto de 2017	Omisión o alteración en los resultados de los informes de seguimiento, control y evaluación	Implementar el estatuto de auditoria y carta de valores del auditor	Proyectar acto administrativo para la aprobación del Estatuto de auditoria y carta de valores de los auditores, por el Comité de Control Interno	Giovanni Muñoz Rodríguez	100
	El procedimiento de Auditorías Internas fue ajuste y aprobado por el SIG teniendo como base la aprobación del Estatuto de auditoria y carta de valores de los auditores que fue aprobado por el Comité de Control Interno. El Procedimiento se actualizó con versión 6 de 31 de agosto de 2017			Ajuste del procedimiento auditorías internas integrales, sujeto a aprobación del Estatuto de auditoria	Giovanni Muñoz Rodríguez	100

Gestión Administrativa	Los inventarios de cada funcionarios se encuentran actualizados y sistematizados y se pueden verificar en la ruta del aplicativo de PCT-ALMACEN/REPORTES/ELEMENTOS DEVOLUTIVOS/ELEMENTOS POR RESPONSABLE	Activos de la CRC indebidamente identificados y/o asegurados	Actualización de inventarios	Inventarios actualizados y sistematizados	Eyder Paz	Julio	100
	Mediante proceso de licitación fue adjudicada a la Compañía de Seguros Solidaria, las diferentes pólizas que amparan todos los bienes muebles e inmuebles de la Corporación por un periodo de un (1) año, las cuales vencen el 3 de marzo de 2018	Recepción de los bienes sin el cumplimiento de los requisitos	Establecimiento de acciones que conlleven a la identificación y aseguramiento de bienes	Identificación y aseguramiento de bienes, muebles e inmuebles	Eyder Paz	Julio	100
	El funcionario responsable de las acciones de este Riesgo, expresa que el ingreso al almacén de bienes se hace de conformidad con el procedimiento establecido y su verificación la hace cada supervisor, para lo cual emite como soporte para la entrada al almacén el certificado de cumplimiento o recibo a satisfacción, los cuales se pueden verificar en los boletines de almacén, para tales efectos no se subió evidencia al GESTOR teniendo en cuenta el volumen de la información; para ello se verifico el Aplicativo PCT - ALMACÉN consultas/movimientos/entradas/salidas/traslados.	Entrega de los bienes sin el cumplimiento de los requisitos	Comprobante de salida y traslado de bienes	Cumplimiento del procedimiento de inventarios	Eyder Paz	Julio	100
				Aseguramiento previo de los bienes	Eyder Paz	Julio	100
Se verifico el avance y se pudo establecer que la evidencia se encuentra relacionada con la	Alteración y/o manipulación de la información en las bases de	Controles de acceso a la información	Ejecución continua del cortafuegos	Efraín Alfonso Hoyos Muñoz		60	
			* Directorio	Efraín Alfonso Hoyos Muñoz		60	

	acción, sin embargo el avance no es total.	datos institucionales		activo * Validación de usuario y contraseña * Asignación de roles y privilegios		
			Copia de seguridad de la información institucional	Aplicación del procedimiento de copia y restauración de seguridad de la información institucional	Efraín Alfonso Hoyos Muñoz	60
					Efraín Alfonso Hoyos Muñoz	60
Gestión Jurídica	De conformidad con la necesidad de la entidad a través del plan de acción y a la normatividad de contratación se anexa el concepto de viabilidad expedido por la oficina asesora de planeación. Concepto que respalda la expedición de todos y cada uno de los contratos y convenios interadministrativos.	Manipulación de estudios previos y pliegos de condiciones por personal interesado en la contratación.	Aplicación adecuada de la modalidad de selección de los contratistas en General Estudios previos ajustados a la necesidad real de la entidad	Verificar la necesidad de la entidad a través del plan de acción vigente y aplicar las normas y jurisprudencia contractual vigentes	Andrea Isabel Andrade Bermúdez	50
					Andrea Isabel Andrade Bermúdez	0

En el primer periodo de evaluación se pudo observar que las **Direcciones Territoriales** de la Corporación a pesar de contar con sus Mapas de Riesgo Corrupción y haber identificado los Controles y Acciones respectivas, en algunas DT. Como la Patía, no se evidencian en el aplicativo **GESTOR** los registros indicados, los cuales sirven como medida para realizar su seguimiento. Ante la ausencia de los mismos no se pudo determinar un porcentaje (%) de avance, así como tampoco se pudo establecer si las acciones propuestas tenían un grado de ejecución, por otra, parte aparecen Direcciones Territoriales con CERO % de avance y acciones, como la DT. Norte y la Pacifico con solo una Acción validada, además se encuentra que faltan por capacitar en esta metodología de riesgos las Direcciones Territoriales, Tierra dentro y Piamonte. Es importante presentar avance en estos aspectos

con el fin de dar cumplimiento a los objetivos trazados en la Política de Administración de Riesgos de la entidad. Por otra parte y como ya se expresó en Acta de Reunión del 06 de julio de 2017 en la Oficina Asesora de Planeación, esta dependencia debe llevar a cabo la actualización de los Mapas de Riesgos de Corrupción, tal y como se viene realizando con la Metodología del DAPRE, de esta manera es importante tener en cuenta, modificación y actualización de los "nombres de los riesgos" toda vez que algunos de estos se asimilan a riesgos institucionales, para ello sugiere la utilización de la Matriz de definición de riesgo de corrupción como lo contempla la Guía.

Al respecto de la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción, esta menciona 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"**. En tal sentido, para la próxima vigencia los mapas de riesgo de corrupción deberán estar actualizados e identificados con los nombres apropiados.

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 OCl 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): Se realizaron cinco (5) seguimientos, 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. 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 diez (10) 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 aplicativo en mención, durante el mes de enero 2017 (periodo a 31 de diciembre de 2016), febrero a noviembre de 2017 (periodo - 1 de enero a 31 de octubre de 2017), 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 realizaron cinco (5) seguimientos a verificación reporte de contratos de prestación de servicios ingresados al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP, durante de los meses de enero 2017 (periodo - 1 de noviembre a 31 de diciembre de 2016), marzo de 2017 (periodo - 1 de enero a 28 de febrero de 2017), mayo de 2017 (periodo- 1 marzo a 30 de abril de 2017), julio de 2017 (periodo- 1 mayo a 30 de junio de 2017), septiembre de 2017 (periodo- 1 julio a 30 de agosto de 2017), no se realiza informe, debido a que la plataforma se encuentra en mantenimiento, Noviembre de 2017 (periodo- 1 septiembre a 31 de octubre de 2017), los reportes reposan en la carpeta 140.110.05 Informes a Entidades de Control.

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.

AVANCES

Se cuenta con los aplicativos PQRD1, PQRD2 como mecanismo para recepcionar las quejas, peticiones, reclamos y denuncias ambientales, lo cual permite llevar un control y trazabilidad de las mismas. y se está implementando aplicativo CITA para que reemplazara los aplicativos PQRD1, PQRD2.

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, se realizó ajuste TRD a las Direcciones Territoriales el 31 de marzo de 2017 y se realizó capacitación en la identificación de la codificación y la dependencia a la que pertenecen las Direcciones Territoriales.

Mediante resolución 10372 del 10 de febrero se adopta el plan estratégico de comunicaciones para CRC y publicado en la página de mediante link <http://www.crc.gov.co/images/PDF2017/com2017.pdf>.

El área de comunicaciones ha publicado 81 boletines de prensa, ha realizado el arte para página web y redes sociales de 8 fechas ambientales, elaborado 10 artes para medios de comunicación escrito; 9 campañas sobre educación ambiental y 3 campañas de Atención al Usuario; en el primer semestre se contrataron 14 medios de comunicación, entre los cuales se incluye radio, tv, escrito, redes sociales y páginas web.

Con todo lo anterior se han desarrollado las estrategias que permiten el fortalecimiento de la comunicación externa de la entidad a través de: emisiones de boletines informativos en medios de comunicación televisivos, impresos y radiales, ruedas de prensa, entrevistas, informes de gestión y relaciones públicas, redes sociales y pagina de web institucional en el marco del Plan de Comunicaciones Anual que adopta mediante acto administrativo la Corporación Autónoma Regional del Cauca.

Se han publicado seis (6) periódicos virtuales, la página web se encuentra actualizada, en redes sociales contamos con 3049 seguidores en Facebook y 1162 en twitter, elaborado un boletín informativo PIGA, 9 mensajes institucionales sobre temas corporativos internos; Una (1) campaña organizacional enfocada a la atención oportuna de los PQRD. y otra (1) relacionada con la Política de Cero Papel, adoptada por la resolución No.10731 del 21

En la sala de espera de la Dirección se instaló un televisor que proyecta las publicaciones del periódico virtual de la Corporación Autónoma Regional del Cauca llamado "CRC EN ACCION", adicionalmente se proyecta todo lo referente a PIGA y actividades de fechas ambientales, estas publicaciones son enviadas por el área de comunicaciones para ser aprobadas por la Secretaria General.

Adicionalmente 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, presentación en Power Point y Correos electrónicos por el Sistema Integrado de Gestión (SIG) donde se incluye Certificación Bureau Veritas Iso 9001: 2008.

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

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.

Revisó y aprobó: Giovanni Muñoz Rodríguez.