

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011
TRD: 110-08-01-99-1555-2014**

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	Período evaluado:
	Fecha de elaboración:

En el marco del Decreto 946 de 2014 del 21 de mayo 2014 "por lo cual se actualiza el Modelo de Control Interno MECI", CORPOURABA ha venido realizando los ajustes necesarios y adaptando los cambios que surten de la actualización del MECI.

Conforme al Decreto, la Corporación inicio el proceso de actualización a partir de la publicación de dicha norma, de acuerdo con las fases y directrices definidas en el Manual Técnico.

El proceso de actualización, según la normativa, debe realizarse bajo las siguientes fases, las cuales viene cumpliendo la Entidad, como se describe a continuación:

Fases	Tiempo	Observaciones
Fase 1. Conocimiento	1 mes	Se ha socializado a los funcionarios por diferentes medios: correo electrónico, capacitación e iguanotas.
Fase 2. Diagnóstico	1 mes	Se verifica el diagnóstico con respecto al nuevo modelo MECI. Se cuenta con un instrumento diligenciando en el que se presenta: módulos, componentes, Elementos, Responsables, Normatividad, Productos Mínimos, Observaciones, Evidencias de cumplimiento con los soportes.
Fase 3. Planeación de la actualización.	1 mes	En el instrumento mencionado, también se presenta información de: % de ejecución, compromiso y fecha de ejecución.
Fase 4. Ejecución y seguimiento	3 meses	Esta fase está en desarrollo, conforme al diagnóstico y a la planeación propuesta (fases 2 y 3) y finaliza en el mes de noviembre 2014.
Fase 5. Cierre	1 mes	Se propone realizar el cierre en el mes de diciembre conforme al Decreto.

MODULO: CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Dificultades

Por políticas de la Corporación no se cuenta con Acuerdos de Gestión, la gestión se evalúa en el marco del cumplimiento de las metas del PAC 2012-2015, cumplimiento de la Política y Objetivos de Calidad, el "Plan Estratégico Institucional de Planeación y Gestión 2013-2015", entre otros.

Avances Componente Talento Humano

- Mediante la Resolución N°.100-03-01-21-002182, CORPOURABA adoptó el Decálogo y el Manual de Valores Éticos de la Corporación (*honestidad, responsabilidad, compromiso, lealtad, respeto, transparencia, eficiencia, justicia, pertenencia, tolerancia*). No se evidencian conductas reprochables de los funcionarios de la institución. La Corporación aplica anualmente la "R-MJ-19: encuesta de percepción del cumplimiento de los valores corporativos" y también se socializan mediante distintas estrategias comunicativas.
- De acuerdo a las directrices de ley, la Corporación tiene el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, aprobado por medio de La Resolución 200-03-10-99-1740-2011 del 27/12/2011; no obstante la Entidad está realizando un proceso de reestructuración. De igual forma, se evidencia que CORPOURABA viene desarrollando el plan de capacitación, bienestar e inventivos, así como la evaluación de los funcionarios en los términos de ley.



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011
TRD: 110-08-01-99-1555-2014

Avances Componente Direccionamiento Estratégico

- Mediante la Resolución 300-03-10-23-2196 del 20/12/2013 se aprobó el "Plan Estratégico de Planeación y Gestión, Vigencia 2013-2015" y por medio de la Resolución 300-03-10-23-0045 del 11/01/2014 se aprobó el "Plan de Acción Anual de Planeación y Gestión 2014".
- Se verifica que por medio del M-DI-01: Manual del Sistema de Gestión Corporativo", aprobado mediante la Resolución 03-01-02-001881 del 22/11/2006, la Corporación tiene definido claramente la misión y visión de la institución, socializados a través de diferentes medios comunicativos.
- La Corporación tiene establecido los objetivos, en el marco del Sistema de Gestión Corporativo.
- Se verifica formulado y en implementación del Plan de Gestión Ambiental Regional -PGAR 2012-2024 y el Plan de Acción Corporativo PAC 2012-2015.
- Una vez revisado el informe Ejecución Presupuestal a 31 de octubre 2014, se verifica un avance del 56,92% del presupuesto de la vigencia, el cual debe mejorar, teniendo en cuenta que se tienen recursos del Presupuesto General de la Nación sin ejecutar a la fecha.
- Conforme al procedimiento de Tesorería, viene desarrollándose la actividad "Solicitud de Distribución de los Programas Anual Mensualizado de Caja (PAC) con y sin Situación".
- Cumpliendo con el cronograma de reuniones de trabajo, la Entidad viene realizando los la Asamblea Corporativa, reuniones ordinarias del Consejo Directivo se realizara al menos una vez cada mes.

Avances Componente Administración del Riesgo

- Para el periodo, se constata la actualización del registro "R-MJ-10: Riesgos Corporativos por Proceso", aprobado por medio de la Resolución 300-03-10-23-0775 del 12/06/2014, conforme al procedimiento "P-MJ-11: Administración del Riesgo", y a la "Guía de Administración del Riesgo del DAFP de septiembre de 2011". Dicho registro integra los siguientes pasos
 - Análisis del Contexto Estratégico
 - Identificación de los Riesgos
 - Análisis del Riesgo
 - Valoración del Riesgo
 - Nueva Valoración del Riesgo
 - Mapa de Riesgos.

Dicha herramienta es un instrumento para la elaboración y seguimiento del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia.

MODULO: CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Dificultades

-

Avances Componente Auto Evaluación Institucional

- A través de distintos medios y espacios, la Corporación viene desarrollando actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación.
- Se constata la aplicación de las herramientas de autoevaluación, teniendo en cuenta los procedimientos "P-DI-02: Revisión por la Dirección" y "P-MJ-10: Comité del Sistema de Gestión Corporativo", donde se realiza la revisión periódica del Sistema de Gestión Corporativo, para asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad continua. Se autoevalúa entre otros:

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011 TRD: 110-08-01-99-1555-2014

- Las acciones de seguimiento de revisiones previas efectuadas por La Dirección.
 - El Estado de las acciones correctivas y preventivas.
 - Los resultados de Auditorías, Retroalimentación del Cliente y/o Usuario.
 - El desempeño de los procesos.
 - Los riesgos actualizados e identificados para la entidad.
 - Los cambios que podrían afectar al SGC.
 - Las recomendaciones para la mejora.
 - La conformidad del producto y/o servicio.
- Los resultados de la Revisión por la Dirección y los compromisos para las acciones de mejoramiento (Acciones correctivas, preventivas o de mejora), se plasman en un Acta de Reunión.

Avances Componente Auditoría Interna

- Se verifica la aplicación del procedimiento "P-MJ-09: Auditorías Internas" del Sistema de Gestión Corporativo.
- A su vez, está en implementación el procedimiento "P-MJ-12: Control Interno", donde se incluye el "R-MJ-18: Plan de Actividades Oficina de Control Interno" y "R-RI-04: Cronograma de Actividades", aprobado por Resolución 110-03-30-99-0095-2014 del 16/01/2014.
- Mediante la Resolución 300-03-10-23-2229 del 26/12/2013 se aprobó el "R-MJ-11: Programa de Auditoría Interna" 2014, se verifica su implementación a través de los diferentes procesos de la entidad, incluyendo las regionales.

Avances Componente Planes de Mejoramiento

- CORPOURABA viene implementando el registro R-MJ-03: Acciones para el Mejoramiento conforme al procedimiento "P-MJ-08: Acciones para el Mejoramiento".
- Establecido y en implementación el procedimiento "P-DI-02: Revisión por la Dirección", el cual tiene como objetivo "Revisar periódicamente el Sistema de Gestión Corporativo, por parte de la Dirección General, para asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad continua".
- En implementación el procedimiento "P-MJ-10: Comité del Sistema de Gestión Corporativo", el cual tiene como objetivo "Realizar seguimiento a la información que se presenta en la Revisión por La Dirección y al cumplimiento de las decisiones y/o acciones tomadas en la misma".
- Se evidencia cumplimiento del 100% del Plan de Mejoramiento de la auditoría de la CONTRALORIA 2012 y presentado los informes por medio del Sistema SIRECI. A la espera que surtan los hallazgos de la auditoría realizada a la gestión 2013, para efectos de elaborar el Plan de Mejoramiento.

EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Dificultades

En el marco de la Ley 594 de 2000, las Tablas de Retención Documental de la Corporación fueron aprobadas por el Archivo General de la Nación; no obstante están en proceso de revisión.

Avances Modulo Información - Comunicación

- La Corporación tiene Identificado mecanismos para la canalización de la información externa, desarrolla el procedimiento "P-MJ-06: opinión, nivel de satisfacción y participación de los ciudadanos", adicional a las encuestas y opiniones que se aplican, implementación de los aplicativos www.corpouraba.gov.co. Ruta: Atención al Ciudadano - Peticiones, Quejas y Reclamos y www.corpouraba.gov.co. Ruta: Atención al Ciudadano - Encuestas de Satisfacción ubicado en el sitio web www.corpouraba.gov.co.



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011
TRD: 110-08-01-99-1555-2014

- Se verifica la implementación del documento "D-DI-01: Comunicación Pública", contiene la "Política General y Específicas de Comunicación", "Objetivo General y Específicos del Plan de Comunicación Pública", "Estrategias de Comunicación Organizacional (Interna)", "Estrategias de Comunicación Informativa (Externa)" y las "Estrategias para la Rendición de Cuentas (Audiencia Pública)".
- La entidad cuenta con las siguientes Estrategias de Comunicación Organizacional Interna:
 - **Iguanotas:** Boletín interno para los funcionarios de la Corporación. Es de periodicidad mensual con una distribución vía red interna y en cartelera.
 - **Red Interna:** La entidad por medio de las oficinas comparten recursos de almacenamiento de datos y de impresión, por medio de la carpeta pública.
 - **El Sistema de Carteleras Internas:** Ubicadas en sitios estratégicos de las instalaciones de CORPOURABA sede central.
 - **El Mural:** Medio de Comunicación interna, diseñado para la divulgación de los valores corporativos, notas sociales, notas y expresiones de los funcionarios de la Corporación, complemento del Iguanotas.
 - **Intranet:** Aplicativo que contiene entre otros la información vigente de los procesos del Sistema de Gestión Corporativo (Manuales, procedimientos, documentos y/o formatos).
- Así mismo, se verifica el desarrollo de las siguientes estrategias de Comunicación Informativa Externa:
 - **Sección Radial Voces Ambientales:** espacios contratados por CORPOURABA en los espacios noticiosos de estos medios, para difundir noticias, beneficios y programas que brinda la Corporación para sensibilizar, educar e informar sobre el ambiente y su normatividad.
 - **Programa Radial Voces Ambientales:** programa con idéntico nombre se transmite
 - **Campaña Radial "Valoremos Nuestros Recursos Naturales":** espacio para recomendaciones y promociones de tipo ambiental.
 - **Puesto de Información y Sensibilización:** conversatorio que reúne a las comunidades de la comunidad en torno de las problemáticas ambientales por barrios, veredas y comunas de la jurisdicción.
 - **Página Web de Corpouraba www.corpouraba.gov.co:** se publican los boletines de prensa, información corporativa, información importante de la jurisdicción de CORPOURABA y de interés para la comunidad, cumpliendo con el Pacto por la Transparencia y Gobierno en Línea.
 - **Biodiversas:** periódico boletín oficial de la Corporación en donde se informa sobre los actos administrativos, las problemáticas ambientales y los proyectos que adelanta la Corporación.
 - **Espacio Vital (Ventanilla Única):** recepción de documentos y registro en el software de manera sistemática de los oficios que se envían y llegan de diferentes despachos.
 - **Boletines y Comunicados de Prensa:** información de los planes de acción ofrecidos desde las Subdirecciones y regionales, para que así puedan informarse permanentemente y con facilidad sobre los servicios ofrecidos.
 - **Píldoras Informativas:** que posibilitan la recordación de los diferentes eventos, noticias y anuncios de CORPOURABA.
 - **Buzón de Sugerencias:** ubicado a la entrada de las instalaciones de CORPOURABA, utilizado para recibir opiniones sobre el servicio ofrecido desde la Corporación.
 - **Kiosco informático:** un computador en red disponible en la recepción para la consulta del público visitante.
- Así mismo, cumpliendo con el Decreto 330 del 2006, la Entidad viene realizando las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas.
- En el marco de la política de Gobierno en Línea y de Cero papel, y con la finalidad de sistematizar la información, se constata el desarrollo de los siguientes aplicativos o herramientas:
 - **Centro de Información de Trámites - CITA:** contiene el módulo de Aplicación de la Autoridad Ambiental, Gestión de Proyectos y Plan de Acción Corporativo, Laboratorio de Análisis de Aguas y Contratación.
 - **Sistema de Información y Seguimiento Forestal - SISF:** administra y contabiliza la información de saldos de autorizaciones realizadas en los permisos de aprovechamiento forestal.
 - **Sevenet:** Aplicativo utilizado para la administración de la correspondencia interna y externa de La

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA




INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011 TRD: 110-08-01-99-1555-2014

Corporación.

- o **Sistema de Información para la Administración Pública SINAP:** manejo de la información de las áreas contables, de presupuesto, almacén, taquilla, facturación y nómina.
- o **Sistema Integrado de Información Financiera SIIF:** Ingreso y administración de la información financiera de los recursos del Presupuesto General de la Nación.
- o **CHIP:** consolidador de Hacienda de Información Pública.
- o **SIRECI:** Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes.

Recomendaciones

- Continuar con las gestiones requeridas para la actualización del Sistema de Control Interno, conforme al nuevo modelo MECI, en el marco del decreto 943 de 2014, cumpliendo con los términos establecidos en dicha norma.
- Seguir implementando los Planes de Mejoramiento de acuerdo a los resultados de las auditorías externas e internas, incluyendo el desarrollo del módulo de seguimiento
- Continuar con el cumplimiento de la estrategia de Gobierno en línea en aras de mantener una buena excelente calificación.
- Seguir promoviendo e implementando medidas de control y autocontrol en cada una de las subdirecciones, con la finalidad reducir los riesgos en los procesos y aportar de esta manera a la disminución de hallazgos por parte de la CONTRALORIA.
- Seguir promoviendo el cumplimiento de los procesos, procedimientos y formatos del Sistema de Gestión Corporativo.
- Promover estrategias y acciones enfocadas al fortalecimiento del ambiente laboral.
- Fortalecer la implementación del Plan de Actividades de Capacitación, Bienestar e Incentivos del 2014.
- Aunque no es obligatorio para la Corporación, no obstante, se recomienda formular y aplicar Acuerdos de Gestión para las Subdirectores y Jefe de Oficina Jurídica, para efectos de tener mayores elementos de evaluación efectiva a los funcionarios de carrera, contribuyendo al mejoramiento continuo de la Entidad.
- Hacer las gestiones para mejorar la ejecución de los programas y proyectos que integran el presupuesto de la vigencia 2014, en especial los que cuentan con recursos de la Nación.


FERNEY E. PADILLA NUÑEZ
Jefe Control Interno