



ACTÚA

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

Noviembre 2016 a Febrero de 2017

**Presentado a
Dirección General
Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP–**

**Preparado por
Oficina de Control Interno**

Medellín, Marzo de 2017

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
ALCANCE	4
MARCO NORMATIVO	4
ESTRUCTURA DEL MECI.....	4
EVALUACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DEL MECI	5
1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.....	6
1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO.....	6
1.1. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	9
1.2. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	12
2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	15
2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	15
2.2. COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA	16
2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO	17
3. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (EJE TRANSVERSAL).	19
ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	22

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO		
LEY 1474 DEL 2011		
Jefe de Oficina de Control Interno	ALIX NATALIA LÓPEZ CUADROS	Período evaluado: Noviembre 2016 – Febrero 2017
CORANTIOQUIA		Fecha de Presentación: Marzo 3 de 2017

Introducción

El presente informe pormenorizado reporta el estado del Sistema de Control Interno, por medio de los dos (2) Módulos y un (1) eje transversal contemplados en la herramienta “MECI” establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 943 del 21 de Mayo de 2014, con el fin de modernizar y adecuar la herramienta de control de la Administración Pública.

El objetivo fundamental del Control Interno es establecer las acciones, las políticas, los métodos, los procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo que le permitan la autoprotección necesaria para garantizar una función transparente y eficiente en el cumplimiento de su misión y el cumplimiento de la Constitución, las leyes y demás normas (legales y técnicas) que la regulan. Así mismo, la armonización que debe existir con los instrumentos de planificación, orientaciones, estrategias y objetivos planteados a nivel nacional, departamental y local, como una forma de garantizar que se cumpla la función que fue asignada por la Ley 99 de 1993 a las corporaciones autónomas regionales de ejecutar políticas, planes y programas, con un ingrediente fundamental de integralidad regional ante las dificultades comunes del territorio, se acogen en el enfoque moderno del control interno como proceso.

Es importante considerar, que los **ELEMENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE FORTALECEN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**, se han aplicado desde la Oficina de Control Interno, los cuales han estado orientados a las siguientes variables:

- Valoración de riesgos
- Acompañamiento y asesoría
- Evaluación y seguimiento
- Fomento de la cultura de autocontrol
- Relación con entes externos

Alcance

Se reporta en el presente informe la evaluación del período comprendido entre noviembre de 2016 y febrero de la vigencia 2017 inclusive, con base en lo dispuesto en el MECI, esto es, seguimiento a los dos (2) módulos y un (1) eje transversal, al cumplimiento de los requisitos de la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública – NTC GP 1000:2009-, a la Norma Técnica para la gestión ambiental institucional ISO 14001 y del Sistema de Control Interno.

Marco Normativo

- Ley 87 de 1993
- Ley 1474 de 2011
- Decreto 943 de 2014
- Ley 1712 de 2014 y su decreto reglamentario No.103 de enero de 2015

Estructura del MECI

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
 - 1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO
 - 1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos.
 - 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano
 - 1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
 - 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.
 - 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos
 - 1.2.3 Estructura Organizacional
 - 1.2.4 Indicadores de Gestión
 - 1.2.5 Políticas de Operación
 - 1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
 - 1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo
 - 1.3.2 Identificación del Riesgo
 - 1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo
2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
 - 2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL
 - 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión
 - 2.2 COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA
 - 2.2.1 Auditoría Interna
 - 2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO
 - 2.3.1 Plan de Mejoramiento
3. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (Eje Transversal).

EVALUACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DEL MECI

Se presenta la evaluación cualitativa y cuantitativa de los productos mínimos a tener en cuenta, así:

A nivel institucional se considera importante definir los estándares de interpretación de los resultados que se obtengan con motivo del seguimiento periódico que se realiza al Sistema de Control Interno, para lo cual se debe acudir a la tabla de valoración de resultados que a continuación se expone.

Tablas de Valoración De Resultados:

Significado de la calificación de los módulos:

3	Si el ítem evaluado se encuentra evaluado y revisado
2	Si el ítem evaluado se encuentra documentado
1	Si el ítem evaluado se encuentra en proceso de construcción
0	No existe

Consolidado de la calificación:

100%	Implementación total.
De 80% a 99%	Implementación satisfactoria, aún tenemos que mejorar
De 50% a 80%	Implementación parcial.
De 20% a 50%	Implementación deficiente, debemos mejorar
De 0% a 10%	No se ha Implementado.

Con la actualización del MECI por el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante el Decreto 943 del 21 de Mayo de 2014, se procura el mejoramiento continuo con el fin de modernizar y adecuar la herramienta de control de la Administración Pública.

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Se encuentra estructurado por los siguientes componentes y elementos:

- 1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO
 - 1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos.
 - 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano
- 1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
 - 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.
 - 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos
 - 1.2.3 Estructura Organizacional
 - 1.2.4 Indicadores de Gestión
 - 1.2.5 Políticas de Operación
- 1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
 - 1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo
 - 1.3.2 Identificación del Riesgo
 - 1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo

1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos.

Se tienen los siguientes resultados en este elemento:

PRODUCTO MÍNIMO		ESTADO	VALOR
1	Documento con los principios y valores de la entidad.	Evaluado-Revisado	3
2	Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad.	Evaluado-Revisado	3
3	Socialización de los principios y valores de la entidad	Evaluado-Revisado	3
CALIFICACIÓN ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS			100%

El personal está comprometido en prestar nuestro servicio a la comunidad, trabajando en equipo, enmarcados en los valores de colaboración, compromiso, respeto, servicio y confianza, para el cumplimiento de la misión y visión de la entidad.

- **Colaboración.** Apoyar desinteresadamente entendiendo que el esfuerzo conjunto es más que el individual.
- **Compromiso.** Tomar conciencia de la importancia que tiene el cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo que se le ha estipulado.
- **Respeto.** Hacer sentir importante a los otros, con el trato, la diligencia y el don de gentes.
- **Servicio.** Atención esmerada al usuario (interno y externo) procurando suplir sus necesidades y ayudándole a resolver sus problemas.
- **Confianza.** Respaldo incondicional en las acciones de los demás.

El desarrollo administrativo se obtiene a través del mejoramiento continuo del talento humano para la ejecución de los procesos corporativos, por medio de la formación, el bienestar social y la salud y seguridad en el trabajo, con lo cual igualmente se aporta al fortalecimiento institucional y al servicio que debemos dar al ciudadano.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

Se realizó seguimiento a variables relacionadas con el Desarrollo del Talento Humano, las cuales desde el punto de vista cualitativo han tenido aplicación permanente en la Corporación y que actualmente, desde el punto de vista cuantitativo se perciben con los siguientes resultados:

PRODUCTO MÍNIMO	ESTADO	VALOR
Manual de funciones y competencias laborales actualizado	Evaluado-Revisado	3
Plan Institucional de Formación y Capacitación	Evaluado-Revisado	3
Implementación del Plan institucional de formación y capacitación	Evaluado-Revisado	3
Programa de Inducción	Evaluado-Revisado	3
Implementación del programa de inducción	Evaluado-Revisado	3
Programa de reintroducción (Cambios organizacionales, técnicos o normativos)	Evaluado-Revisado	3
Implementación del programa de inducción	Evaluado-Revisado	3
Programa de Bienestar	Evaluado-Revisado	3
Implementación del programa de bienestar	Evaluado-Revisado	3
Plan de Incentivos	Evaluado-Revisado	3
Procesos de selección definidos e implementados	Evaluado-Revisado	3
Sistema de evaluación del desempeño aplicable a la entidad	Evaluado-Revisado	3
CALIFICACIÓN DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO		100%

Se debe precisar, con relación al PIC y al programa de bienestar, que son instrumentos cuya ejecución no inicia al comienzo de cada anualidad y las diferentes actividades se cumplen en promedio a partir del tercer o cuarto mes de cada año. Una acción de mejoramiento en este sentido, es la de formularnos y ejecutarlos por lo menos para que se cumplan en diez meses.

La planeación, la gestión y el desarrollo de competencias del talento humano institucional; así como el fortalecimiento de la cultura y el clima organizacional, permite la creación de condiciones favorables para el desarrollo de la estrategia definida en el direccionamiento estratégico, la cual se garantiza con la participación de los servidores públicos y la ejecución de los procesos con personal competente en la aplicación de conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes en el desempeño de sus funciones, para la contribución al cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

La cualificación del Talento Humano responde a las necesidades identificadas desde cada uno de los equipos de trabajo, con base en la evaluación de los resultados obtenidos en la ejecución de los procesos corporativos, así como también en el inventario de necesidades derivadas de la evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos, con el propósito de mejorar los niveles de formación y las competencias de los servidores públicos.

En cuanto al sistema de evaluación del desempeño aplicable a la corporación, se ha adoptado lo dispuesto en el Acuerdo 565 de 2016 en relación a las nuevas disposiciones e instrumentos a utilizar, suministrados por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC. Para la vigencia 2017, la entidad debe adoptar su propio sistema que aplicará a partir de 2018.

En cuanto al cumplimiento de la evaluación de las dependencias por parte de la Oficina de Control Interno, se han dispuesto las orientaciones y han sido socializadas en el personal. Se han concebido el cumplimiento de metas establecidas en el plan de acción y los planes de mejoramiento, como los pilares para la evaluación.

Con corte a 31 de diciembre de 2016, en la tabla “Planta de Cargos” se describe el tipo de modalidades de vinculación que actualmente posee la Entidad en su planta de cargos, acorde con la organización administrativa o estructura interna aprobada por el Consejo Directivo mediante Acuerdos 452 y 453 de noviembre de 2014.

Tabla. Planta de Cargos

PLANTA DE CARGOS a 31 de diciembre de 2016	
TIPO DE VICULACIÓN	NÚMERO DE CARGOS
De Período	1
Libre nombramiento y Remoción	24
Carrera Administrativa (En Ejercicio)	138
Carrera Administrativa (Vacantes Definitivas)	298
Total cargos en Planta	461
NOVEDADES DE PLANTA AL 31 DE DICIEMBRE	
Vinculados en Provisionalidad	234
Vacantes definitivas sin proveer	64
Vacantes temporales sin proveer	7
Comisiones en empleos de LNR (interno y externo)	7
Nombramiento en Encargo	17

Durante la vigencia 2016, la ejecución del plan de bienestar permitió dar cubrimiento al 99% del público objetivo, en la realización de las actividades grupales e individuales, que propició la integración y el fortalecimiento de las relaciones interpersonales de los servidores públicos para el mejoramiento de la calidad de vida y de sus familias

La sumatoria de los elementos evaluados, nos arroja una calificación del componente de:

CALIFICACIÓN COMPONENTE DEL TALENTO HUMANO	100%
---	-------------

1.1. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.

Se realizó seguimiento a este elemento con los siguientes resultados:

PRODUCTO MÍNIMO	ESTADO	VALOR
Modelo de Planeación estructurado y definido	Evaluado-Revisado	3
Misión y visión institucionales divulgados	Evaluado-Revisado	3
Misión y visión institucionales adoptados	Evaluado-Revisado	3
Objetivos institucionales adoptados	Evaluado-Revisado	3
Objetivos institucionales divulgados	Evaluado-Revisado	3
Documento que soporte las necesidades de los usuarios	Evaluado-Revisado	3
Documento que soporte las necesidades de los legales	Evaluado-Revisado	3
Documento que soporte las necesidades del presupuesto	Evaluado-Revisado	3
Planes operativos con cronogramas y responsables	Evaluado-Revisado	3
Proyectos identificados	Evaluado-Revisado	3
Fichas de indicadores para medir el avance de planes, programas y proyectos	Evaluado-Revisado	3
Procesos de seguimiento y evaluación	Evaluado-Revisado	3
Medición de satisfacción del usuario y partes interesadas	Evaluado-Revisado	3
CALIFICACIÓN PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS		100%

Se ha realizado el acompañamiento a las dependencias para el seguimiento al Plan de Acción Institucional 2016-2019, por medio de las siguientes fases:

- Planeación y aprestamiento
- Proceso participativo
- Consolidación del documento
- Aprobación del plan de acción
- Apoyo a los entes territoriales en la inclusión del componente ambiental y la Incorporación de las determinantes ambientales en los instrumentos de planificación territorial
- Seguimiento y evaluación a la gestión en el territorio

1.2.2 Modelo de Operación por Procesos

Se realizó seguimiento a este elemento con los siguientes resultados:

PRODUCTO MÍNIMO		ESTADO	VALOR
1	Caracterización de procesos de la entidad	Evaluado-Revisado	3
2	Divulgación de los procesos	Evaluado-Revisado	3
3	Mapa de procesos de la entidad	Evaluado-Revisado	3
4	Indicadores por proceso	Evaluado-Revisado	3
5	Revisión de los procesos que permitan ajustes	Evaluado-Revisado	3
6	Procedimientos documentados de acuerdo a los procesos	Evaluado-Revisado	3
7	Divulgación de los procedimientos	Evaluado-Revisado	3
8	Seguimiento a los controles	Evaluado-Revisado	3
9	Medición de satisfacción del usuario y partes interesadas	Evaluado-Revisado	3
1.2.2	CALIFICACIÓN MODELO OPERACIÓN POR PROCESO		100%

Mediante comunicado con radicado 090-1610-11470, se recomienda mantener el alcance del certificado o del Sistema de Gestión, emitido por el ICONTEC, como entidad certificadora.

1.2.3 Estructura Organizacional

Se realizó seguimiento a este elemento con los siguientes resultados:

PRODUCTO MÍNIMO	ESTADO	VALOR
Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos	Evaluado-Revisado	3
Manual de funciones y competencias laborales	Evaluado-Revisado	3
Sensibilización sobre la relación de la estructura organizacional y los procesos	Evaluado-Revisado	3
CALIFICACIÓN ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL		100%

La estructura organizacional se adoptó desde finales del año 2014 y hasta la presente fecha no ha tenido modificaciones. La estructura organizacional de la Corporación, es aprobada mediante un Acuerdo del Consejo Directivo de la entidad, en el cual se definen las dependencias que conforman la organización y sus respectivas finalidades y responsabilidades para cumplimiento de la misión corporativa. Adicionalmente, mediante otro acto administrativo, define la planta de cargos global para la Corporación.

El manual de funciones y competencias laborales, ha tenido actualizaciones y por ello se ha modificado ante los cambios de algunos perfiles y funciones, en los cargos existentes.

1.2.4 Indicadores de Gestión

Se realizó seguimiento a este elemento con los siguientes resultados:

PRODUCTO MÍNIMO		ESTADO	VALOR
1	Fichas de indicadores	Evaluado-Revisado	3
2	Seguimiento a los indicadores	Evaluado-Revisado	3
3	Cuadros de control para el seguimiento de los indicadores clave	Evaluado-Revisado	3
4	Revisión de los indicadores donde se verifique su pertinencia	Evaluado-Revisado	3
1.2.4	CALIFICACIÓN INDICADORES DE GESTIÓN		100%

La estructura del Plan de Acción 2016-2019, está conformada por programas que a su vez los integran proyectos y actividades que son considerados como parte del componente de direccionamiento estratégico, de los cuales se han obtenido resultados que posibilitan la optimización en la ejecución de actividades al contar con los instrumentos de planificación concertados, con metas físicas y financieras, con indicadores y sus correspondientes hojas metodológicas que posibilitan cuantificar el avance en la ejecución, la evaluación por auditorías internas y externa con sus respectivos informes de nuestro sistema de gestión integral, y todo ello nos permite definir los resultados de los elementos citados anteriormente con su respectiva calificación cuantitativa.

Se trabajó en la el diseño e implementación de una propuesta de seguimiento a la gestión de la Corporación en el territorio, a través de la ejecución de los programas, proyectos y actividades del Plan de acción 2016-2019, para lo cual se requiere del fortalecimiento de las acciones de seguimiento a la gestión que se venían implementando años atrás, a través de una estrategia integradora que permita interrelacionar algunas herramientas corporativas con diferentes procesos del Sistema de Gestión Integral-SGI, con los componentes de la gestión de la información y el conocimiento y con el Banco de Proyectos corporativo, de manera que se tenga un manejo más integral de la información concerniente a la inversión, que sirva para la toma de decisiones oportunamente.

1.2.5 Políticas de Operación

Se realizó seguimiento a este elemento con los siguientes resultados:

PRODUCTO MÍNIMO		ESTADO	VALOR
1	Establecimiento de las políticas de operación	Evaluado-Revisado	3
2	Divulgación de las políticas de operación	Evaluado-Revisado	3
3	Manual de operaciones adoptado y divulgado	Evaluado-Revisado	3
1.2.5	CALIFICACIÓN POLÍTICAS DE OPERACIÓN		100%

La interacción de los procesos del modelo de operación, se fundamenta en la identificación de las necesidades del usuario y de los sistemas naturales, para que conjuntamente con acciones de coordinación en la planificación, operación y control de todos sus procesos para la gestión corporativa, pueda lograrse la articulación, cooperación y fortalecimiento de entidades y partes interesadas dentro del Sistema Nacional Ambiental SINA, para obtener los bienes y servicios ambientales que las generaciones presentes y futuras demandan, así como la satisfacción social y el beneficio al medio ambiente, contribuyendo al mejoramiento de los índices de calidad de vida, desarrollo integral, con equidad y crecimiento económico, bajo los preceptos del desarrollo sostenible.

La sumatoria de los elementos evaluados, nos arroja una calificación del componente de:

CALIFICACIÓN COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	100%
--	-------------

1.2. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

El Plan Anticorrupción, es otro instrumento que se integra al Mapa de Riesgos Institucional, el cual se adoptó mediante Resolución Interna con radicado 040-1601-21814 del 29 de enero de 2016, en el cual además de los riesgos, se establece la estrategia anti-trámites, rendición de cuentas y mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. El resultado de la evaluación a este plan en su avance de implementación con fecha de corte al 31 de diciembre de 2016, fue del 95,66%.

Con el fin de continuar dando cumplimiento al precepto normativo, se presentó el Plan Anticorrupción para el año 2017; en el cual se articulan los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad bajo las Normas NTC ISO 9001:2008, la NTCGP 1000:2009; y El Sistema de Gestión Ambiental bajo la norma NTC ISO 14001:2004, el Modelo Estándar de Control Interno - MECI, la implementación de la modernización administrativa, la formulación del Modelo de Gestión de la Información y el Conocimiento y los lineamientos del Plan de acción 2016-2019.

Mediante Resolución interna con radicado 040-RES1701-462 del 31 de enero de 2017, se aprueba y se adopta el Plan Anticorrupción 2017.

1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo

Se realizó seguimiento a este elemento con los siguientes resultados:

PRODUCTO MINIMO		ESTADO	VALOR
Definición por parte de la alta Dirección de políticas para el manejo de los riesgos		Evaluado-Revisado	3
Divulgación de políticas para el manejo de los riesgos		Evaluado-Revisado	3
Establecimiento de metodología para la administración de riesgos		Evaluado-Revisado	3
Mapa de riesgo institucional		Evaluado-Revisado	3
Divulgación del mapa de riesgo institucional		Evaluado-Revisado	3
Seguimiento al mapa de riesgo institucional		Evaluado-Revisado	3
Seguimiento al mapa de riesgo procesos		Evaluado-Revisado	3
CALIFICACIÓN POLÍTICAS ADMINISTRACIÓN DE RIESGO			100%

El mapa de riesgos y su administración, permite a la Corporación servir de referente para auto-controlar el cumplimiento de su misión y de sus objetivos institucionales, por medio del establecimiento de medidas de prevención y protección.

1.3.2 Identificación del Riesgo

Se realizó seguimiento a este elemento con los siguientes resultados:

PRODUCTO MINIMO		ESTADO	VALOR
1	Identificación de los factores internos y externos de riesgo (Contexto estratégico)	Evaluado-Revisado	3
2	Riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos de la entidad	Documentado	2
1.3.2	CALIFICACIÓN IDENTIFICACIÓN DE RIESGO		83%

Es necesario mencionar que se realizan las actividades de establecer la secuencia numérica que define la cantidad de riesgos identificados para todas las actividades de los procesos; el nombre del riesgo que corresponde a la denominación que se asigna a una situación imprevista, que puede afectar el normal desarrollo de una actividad y consecuentemente incidir en el nivel de cumplimiento de los objetivos; la descripción del riesgo que se refiere a las características generales o las formas en que se observa o manifiesta el riesgo identificado; el agente generador con la denominación de quién o qué elemento material origina o produce el riesgo de la actividad del proceso; las causas de la situación (fundamento o motivo o razón) que origina la distorsión o desviación en la actividad, impidiendo la obtención del

producto; efectos del impacto producido por la presentación o materialización del riesgo, que puede ocasionar alguno(s) de los siguientes:

- Lesiones o fallecimientos.
- Sanciones.
- Daño de la información.
- Pérdidas económicas.
- Daño de bienes.
- Interrupción de servicios.
- Daño de imagen.
- Daño al ambiente.
- Pérdida de mercado.

Debe verificarse que ningún riesgo sea igual a un efecto. En caso de que esto ocurra, se debe eliminar el riesgo o replantearlo.

1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo

En este elemento se han definido los siguientes productos mínimos que dan cuenta del avance del mismo con su respectiva calificación cuantitativa, así:

PRODUCTO MINIMO		ESTADO	VALOR
1	Análisis del Riesgo (Análisis del riesgo)	Evaluado-Revisado	3
2	Identificación de controles	Evaluado-Revisado	3
3	Evaluación de controles del Riesgo (Análisis del riesgo)	Evaluado-Revisado	3
4	Valoración de riesgo	Evaluado-Revisado	3
5	Mapa de riesgo por proceso	Documentado	2
1.3.3	CALIFICACIÓN ANÁLISIS VALORACIÓN DE RIESGO	Y	93%

La administración de riesgos es un componente del sistema de control interno (Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014), conjuntamente con el direccionamiento estratégico (planes y programas; modelo de operación por procesos y estructura organizacional); y es compatible con los requisitos establecidos en la norma de calidad para la gestión pública (Sistema de Gestión de Calidad para la Gestión Pública NTCGP 1000:2009), de acuerdo con la evaluación de correspondencia de requisitos para la administración de riesgos, elaborada para el diseño e implementación.

El mapa de riesgos y su administración, permite a la Corporación servir de referente para auto-controlar el cumplimiento de su misión y de sus objetivos institucionales, por medio del establecimiento de medidas de prevención y protección.

En este componente se han definido los siguientes productos mínimos que dan cuenta del avance del mismo con su respectiva calificación cuantitativa, así:

CALIFICACIÓN COMPONENTE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	92%
---	------------

En resumen, el primer módulo del MECI que corresponde al **MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**, tiene un cumplimiento del **97%**, luego de considerar el resultado promedio de sus componentes (Componente del talento humano, Componente de direccionamiento estratégico y componente de administración del riesgo).

2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión

Desde el capítulo VI “*Instrumento de seguimiento y evaluación*” del Plan de Acción 2016-2019, se estipula que el informe de gestión correspondiente al primer y tercer trimestre de cada vigencia, será de carácter ejecutivo, a partir de la alimentación de la matriz de seguimiento a los indicadores del plan y el correspondiente al IV trimestre, se hará de manera consolidada y reportará el cumplimiento de las metas establecidas para 2016.

Como mecanismo de seguimiento, el Comité de Dirección de CORANTIOQUIA, sirve como espacio permanente para analizar los avances en la ejecución de los programas y proyectos, producto de los informes de resultados de las autoevaluaciones, indicadores de procesos, indicadores de los programas, proyectos y actividades y del consolidado del informe de gestión por proceso.

Los productos mínimos que dan cuenta del avance de la variable auto-evaluación con su respectiva calificación cuantitativa, reportan la siguiente percepción:

	PRODUCTO MÍNIMO	ESTADO	VALOR
1	Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación	Evaluado-Revisado	3
2	Herramientas de autoevaluación definidas	Evaluado-Revisado	3
3	Aplicación de las herramientas de autoevaluación definidas por la entidad	Evaluado-Revisado	3
4	Resultados de la autoevaluaciones realizadas	Evaluado-Revisado	3

5	Indicadores de procesos con mediciones y análisis	Evaluado-Revisado	3
6	Indicadores de planes, programas y proyectos con mediciones y análisis	Evaluado-Revisado	3
7	Informes de gestión por proceso	Evaluado-Revisado	3
8	Informes de gestión institucional	Evaluado-Revisado	3
CALIFICACIÓN AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN			100%

2.2. COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA

2.2.1 Auditoría Interna

Se resalta que entre las responsabilidades del CCSCI (Comité Coordinador del Sistema de Control Interno), se encuentran las gestiones realizadas sobre el autocontrol, la autogestión y la autorregulación. Adicionalmente se recuerda que el CCSCI es un órgano de coordinación y asesoría y que las funciones de cada uno de los miembros de este Comité son:

- a) **Implementación** del Control Interno en cada dependencia
- b) Actualización de los **procesos**
- c) Análisis y valoración del **riesgo**
- d) Implementación y aplicación del **autocontrol**
- e) Poner en marcha los planes de **mejoramiento**

Se presenta al CCSCI, el programa anual de auditoria y una vez se contó con la aprobación, se inició con el trabajo de realizar los planes de auditorías internas, de acuerdo con lo establecido en los procesos. Así mismo, en el Manual de Calidad se cuenta con el procedimiento para la aplicación de la estrategia operativa de seguimiento y evaluación.

En el Sistema de Gestión Integral de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia, se deben documentar los procedimientos requeridos por la norma técnica de calidad para la gestión pública, como mecanismo de autorregulación para dar cumplimiento a sus objetivos institucionales, que buscan asegurar la eficaz planificación, operación y control de los procesos, con el fin de dirigir y evaluar el desempeño corporativo, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios. Estos son:

Control de documentos (numeral 4.2.3).

Control de los registros (numeral 4.2.4).

Auditoría interna (numeral 8.2.2).

Control del producto y/o servicio no conforme (numeral 8.3).

Acción correctiva (numeral 8.5.2).
 Acción preventiva (numeral 8.5.3)

El alcance de la auditoría interna estableció la metodología para determinar si el Sistema de Gestión, es conforme con los requisitos establecidos, la normativa aplicable a la Corporación y si se mantiene de manera conveniente, adecuada, eficaz, eficiente y efectiva.

En este componente se han definido los siguientes productos mínimos que dan cuenta del avance del mismo con su respectiva calificación cuantitativa, así:

PRODUCTO MÍNIMO		ESTADO	VALOR
1	Procedimiento de auditoría Interna (establecido y documentado)	Evaluado-Revisado	3
2	Programa de auditoría interna (control interno) establecido en 2016	Evaluado-Revisado	3
3	Planes de auditoría formulados en 2016	Evaluado-Revisado	3
4	Ejecución del programa de auditoría en 2016	Evaluado-Revisado	3
5	Informes de auditoría elaborados y divulgados en 2016	Evaluado-Revisado	3
6	Informe ejecutivo anual del Sistema de Control Interno de 2016	Evaluado-Revisado	3
7	Informes sobre el estado de control interno	Evaluado-Revisado	3
8	Informes de control interno divulgados con la alta dirección	Evaluado-Revisado	3
CALIFICACIÓN AUDITORÍA INTERNA			100%

2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1 Plan de Mejoramiento

Nuestro plan de mejoramiento no sólo concibe las acciones o actividades a emprender como consecuencia de los resultados de la auditoría regular que se efectúa por parte de la Contraloría General de la República, sino que concibe y trata de integrar todas las acciones producto de las auditorías internas y de la que se realiza para el seguimiento de la certificación del sistema de gestión de la calidad, por parte del ente certificador (ICONTEC).

Como evidencia del trabajo que se realiza en el plan de mejoramiento de la CGR, se presenta la certificación de este ente de control en cuanto al haber recibido la información de avance en la ejecución de acciones por CORANTIOQUIA.

En este componente se han definido las siguientes variables mínimas que dan cuenta del avance del mismo con su respectiva calificación cuantitativa. Se considera para la presente variable, los planes de mejoramiento para la Contraloría General de la República y del Archivo General de la Nación, con los siguientes resultados cuantitativos, así:

PRODUCTO MÍNIMO		ESTADO	VALOR
1	Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento	Evaluado-Revisado	3
2	Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento	Evaluado-Revisado	3
3	Socialización del resultado del plan de mejoramiento	Evaluado-Revisado	3
CALIFICACIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO			100%

El resultado de la mejora continua en nuestros procesos se puede evidenciar básicamente en los siguientes aspectos:

- El impacto que cada uno de los procesos genera en el territorio
- La austeridad en el uso de los recursos y la transparencia en el actuar corporativo
- Nivel “satisfactorio” del indicador de madurez MECI, de acuerdo con la última evaluación realizada, lo cual significa que la entidad cumple de forma completa y bien estructurada con la aplicación del modelo de control interno, se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa.
- Nivel avanzado en la implementación del SGC, de acuerdo con la última evaluación, lo cual significa que hay conciencia de los funcionarios de la importancia del SGC, Operación por procesos, uso de Indicadores de gestión como herramienta clave para la toma de decisiones, entre otros.
- Certificación por parte del ICONTEC en la norma técnica para la gestión pública NTC GP 1000:2009, la norma ISO 14001 y la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, como componentes del Sistema de Gestión Integral.
- Fenecimiento de la cuenta por parte de la Contraloría General de la República, lo cual significa un pronunciamiento positivo de la gestión institucional, tanto de desde el punto de vista fiscal como de resultados.

En resumen, el **MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**, tiene un cumplimiento del **100%**, dado los resultados promedios de los componentes de autoevaluación institucional, componente de auditoría interna y el componente de planes de mejoramiento.

3. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (Eje Transversal).

Institucionalmente se ha venido trabajando para fortalecer los niveles de información y participación ciudadana, mediante la divulgación de la información y el conocimiento de los procesos corporativos y estrategias de comunicación educativa, para promover la cultura ambiental en el territorio.

Con la actividad de Formulación e implementación del plan estratégico de comunicaciones para la divulgación de información que posibilite la participación y la gestión ambiental en el territorio, se definieron las estrategias (movilizadora, organizacional, corporativa y de relacionamiento, informativa) y ejecución de actividades ligadas a las mismas, con una meta de 50.000 habitantes informados para 2016 y ampliamente superada al reportar que se impactó **207.853**.

El Plan Estratégico de Comunicaciones contempla 4 líneas estratégicas: informativa, movilizadora, corporativa y organizacional, a través de las cuales pretendemos llegar a la mayor cantidad de público externo e interno con las actividades, acciones e información misional de Corantioquia; fortaleciendo el conocimiento para la participación ciudadana.

En este tema, durante el 2016 acompañamos, impulsamos y apoyamos eventos como el Foro Regional de Cambio Climático, conmemoramos los 21 años corporativos, realizamos el tercer encuentro de periodismo ambiental, apoyamos las 30 presencias institucionales en diferentes municipios de nuestra jurisdicción, realizamos la versión N°15 de la Distinción Vida, fortalecimos las redes sociales y página web como medios para la interacción con los ciudadanos y desarrollamos la estrategia informativa y de sensibilización ambiental durante las épocas de vacaciones, Semana Santa, Feria de las Flores, entre otras actividades.

La meta se superó dado que se desarrollaron estrategias masivas de comunicación como los microprogramas, las redes sociales y participación en ferias y eventos, lo que hace que se logre llegar a mayor cantidad de habitantes con información

Las siguientes variables dan cuenta de los temas de transparencia, participación, comunicaciones internas y externas, audiencias, informes de la gestión, gestión documental y acceso a información. Con la calificación cuantitativa que se produce a las variables desde la percepción de la Oficina de Control Interno, se establece los avances que se han tenido en el cumplimiento de las normas sobre los temas o

variables abordadas, así como el ajuste que ha realizado la entidad para estar acorde con las exigencias.

PRODUCTO MÍNIMO	ESTADO	VALOR
Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos	Documentado	3
Mecanismos de consulta para la obtención requerida para la gestión de la entidad	Documentado	2
Publicación de la información relacionada con la planeación institucional (página Web)	Evaluado-Revisado	3
Publicación de formularios oficiales relacionados con trámites de los ciudadanos (Página Web)	Documentado	2
Publicación de trámites y servicios ofrecidos a los ciudadanos (Página Web)	Evaluado-Revisado	3
Proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía establecido	Evaluado-Revisado	3
Rendición de cuentas realizados anualmente	Evaluado-Revisado	3
Publicación del resultado de la rendición de cuentas realizada (Página Web)	Evaluado-Revisado	3
Informes de gestión institucional	Evaluado-Revisado	3
Establecimiento de otros mecanismos que permitan el contacto con la ciudadanía	Evaluado-Revisado	3
CALIFICACIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EXTERNA		93%

Con relación a la comunicación interna, se ha realizado el seguimiento a las siguientes variables:

PRODUCTO MÍNIMO	ESTADO	VALOR
Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias o solicitudes de los funcionarios	Evaluado-Revisado	3
Tablas de retención documental establecidas	Evaluado-Revisado	3
Normatividad interna u otros documentos necesarios para la gestión de los procesos identificados	Evaluado-Revisado	3
Normatividad interna u otros documentos necesarios para la gestión de los procesos identificados	Evaluado-Revisado	3
Fácil acceso a la Normatividad interna u otros documentos (manuales, procedimientos, entre otros) necesarios para la gestión de los procesos identificados	Evaluado-Revisado	3
Política de comunicaciones establecida y adoptada formalmente	Evaluado-Revisado	3

Política de comunicaciones socializado con los funcionarios (inducción y reinducción)	Evaluado-Revisado	3
Plan de comunicaciones establecido y adoptado formalmente	Evaluado-Revisado	3
Plan de comunicaciones divulgado	Documentado	2
Matriz de responsabilidades	En proceso	1
CALIFICACIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA		90%

Actualmente se tiene contrato con la empresa Integradora de Logística y Suministros S.A.S, según radicado CN-1610-100, con el siguiente objeto: "Implementación del sistema integrado de la Gestión Documental en los archivos de la Corporación". El contrato tiene un plazo de 5 meses y en la Cláusula Sexta entre sus alcances tiene: Alcance 1- Desarrollo de actividades tendientes al cumplimiento del sistema integrado de Gestión Documental de los archivos corporativos, Llenar la hoja de Control de en cada Expediente, Actualizar, aplicar y capacitar al personal en al TRD, Elaborar las TVD y brindar capacitación, entre otros. Alcance 2- Clasificar, organizar, disponer en las unidades de conservación la información que se encuentre en cada archivo, Actualizar los inventarios y entregar en el Formato Único de Inventario Documental, entre otros. Alcance 3-Digitalización de la información contenida en los archivos, entre otros. Alcance 4-Depurar y digitalizar los archivos de gestión de la corporación, entre otros.

La actualización al Programa de Gestión Documental como instrumento orientador de la gestión interna documental, evaluado por la Oficina de Control Interno, arrojó el siguiente resultado:

PRODUCTO MÍNIMO	ESTADO	VALOR
Manejo organizado y sistematizado de la correspondencia	Evaluado-Revisado	3
Manejo organizado y sistematizado de los recursos (físicos, humanos, financieros y tecnológicos)	Evaluado-Revisado	3
Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés (Necesidades y prioridades)	Evaluado-Revisado	3
Identificación de los medios de acceso a la información con que cuenta la entidad	Evaluado-Revisado	3
Página Web actualizada y con información pertinente de acuerdo a lo establecido en Gobierno en línea	Evaluado-Revisado	3
Manejo de la información bajo parámetros de un sistema de seguridad de la información	Evaluado-Revisado	3
CALIFICACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		100%

La norma ISO 15489, se centra en los principios de la gestión de documentos y establece los requisitos básicos para que las organizaciones puedan establecer un marco de buenas prácticas que mejore de forma sistemática y efectiva la creación y mantenimiento de sus documentos, apoyando la política y los objetivos de la

organización. Destaca la importancia de los metadatos para la gestión de los documentos electrónicos y señala los requisitos a cumplir. Es de vital importancia para la Corporación, acogernos a esta regulación como valor agregado a la certificación del sistema de gestión de la calidad.

En resumen, el **EJE TRANSVERSAL**, tiene un cumplimiento del **94%**, dado los resultados promedios de las variables con evaluación institucional.

ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Al evaluar en el MECI el avance en la implementación de los módulos, componentes y elementos que lo integran, con fecha de corte al 28 de febrero de 2017, se obtiene como resultado un **cumplimiento del 97%**.

Debe considerarse que el instrumento de evaluación por parte del DAFP, sobre el informe ejecutivo anual del Sistema de Control Interno, incorporó temáticas adicionales a las concebidas en vigencias anteriores, las cuales hasta el momento no se reportan en este informe pormenorizado.

El resultado consolidado producto de la evaluación al Sistema de Control Interno es:

ITEM EVALUADO	CALIFICACIÓN
SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECI 2014	97%
MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	97%
COMPONENTE TALENTO HUMANO	100%
ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS	100%
DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	100%
COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	100%
PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	100%
MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESO	100%
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	100%
INDICADORES DE GESTIÓN	100%
POLÍTICAS DE OPERACIÓN	100%
COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	92%
POLÍTICAS ADMINISTRACIÓN DE RIESGO	100%
IDENTIFICACIÓN DE RIESGO	83%
ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGO	93%
MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	100%
COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	100%
AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL Y DE GESTIÓN	100%
COMPONENTE AUDITORIA INTERNA	100%
AUDITORÍA INTERNA	100%
COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO	100%
PLAN DE MEJORAMIENTO	100%
EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	94%

De acuerdo con la tabla de valoración el sistema de Control Interno, el avance en su implementación en CORANTIOQUIA es el siguiente:

80% a 99% = Implementación satisfactoria, aún tenemos que mejorar

En este orden de ideas, se plantean los siguientes aspectos:

FORTALEZAS

- Compromiso desde la Dirección General para el Mantenimiento de las certificaciones en las normas NTC GP 1000 e ISO 14001:2004.
- Evaluación al Sistema de Control Interno Contable, ajustada a las orientaciones de la Contaduría General de la Nación, con una calificación de 4.4, en una escala de 1 a 5.
- Fortalecimiento de la estrategia de territorialización, lo cual ha permitido mayor acercamiento de nuestros servicios a los ciudadanos a través de presencias institucionales, adquisición de nuevas sedes corporativas y mayor presencia de nuestros funcionarios en el territorio.
- Un CCSCI fortalecido y activo
- Ejecución de auditorías internas de acuerdo con lo aprobado por el CCSCI y seguimiento y acompañamiento constante a las dependencias, lo cual ha permitido fortalecer nuestra gestión y generar alarmas oportunamente que generen mejora continua de los procesos corporativos.
- Un pronunciamiento positivo por parte de la CGR en cuanto a la gestión y resultados corporativos, lo cual se vio reflejado en el fenecimiento de la cuenta.
- Se cuenta con un Plan de Acción elaborado participativamente y que garantiza el cumplimiento de nuestra misión, al tiempo que se articula con lineamientos del orden nacional y regional.
- Se cuenta con un Plan Anticorrupción, el cual a su vez cuenta con seguimiento permanente
- Fortalecimiento de la cultura del autocontrol que se refleja en estrategias de seguimiento al cumplimiento de planes de mejoramiento, liquidación de contratos, austeridad en el gasto público y seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores.
- Los servidores públicos adscritos a los procesos y procedimientos, tienen un alto sentido de pertenencia y compromiso institucional, que permiten la implementación de acciones de mejora continua, el relacionamiento con los directivos en forma transversal y la implementación de autocontrol en sus funciones.

DEBILIDADES

- Se requiere fortalecer la administración del riesgo, específicamente en la identificación del riesgo por procesos
- Es necesario generar una estrategia que permita una adecuada gestión de las peticiones, quejas y reclamos al interior de la corporación, desde su ingreso, clasificación, reparto, respuesta y seguimiento.
- Fortalecer la gestión tecnológica de la entidad, de tal forma que permita obtener datos de manera veraz, confiable y oportuna, facilitando la respuesta y coherencia de la información suministrada a los entes de control así como la toma de decisiones.
- Se requiere la estructuración de los protocolos para la formulación de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad en los diferentes procesos y procedimientos.

ALIX NATALIA LÓPEZ CUADROS
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Rubén Darío Orozco Duque
Revisó: Equipo de Trabajo Oficina Control Interno
Aprobó: Alix N. López C.

Marzo 8 de 2017.