

## CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA



### INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011 TRD: 110-08-01-99-0021-2016

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	FERNEY E. PADILLA NUÑEZ	Período evaluado: 20 de Noviembre 2015 – 20 de marzo 2016
		Fecha de elaboración: 28 de marzo de 2016

#### MODULO: CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

##### Dificultades

- Dificultades en la implementación, socialización y seguimiento del plan de capacitación, bienestar e incentivos de la vigencia 2015.
- Aunque la Corporación está desarrollando actividades de capacitación y bienestar, a la fecha no ha formulado el Plan de Capacitación, Bienestar e Incentivos del 2016 y que debe ser publicado y socializado con el personal.

##### Avances Componente Talento Humano

- En el último trimestre del 2015, la Corporación socializó el decálogo de valores corporativo al personal de la institución mediante charla y una actividad artística, refrescando la importancia de integrar cada uno de los valores en la actuación y gestión de cada funcionario. Dichos valores fueron evaluados por los funcionarios para verificar percepción del cumplimiento.
- Aunque la Corporación viene realizando actividades de capacitación y bienestar, es necesario que sean desarrolladas de manera articulada y panificadas conforme a las necesidades del personal y teniendo en cuenta las directrices de ley.

##### Avances Componente Direccionamiento Estratégico

- La Entidad implementó en la vigencia 2015 el Plan de Acción Anual de Planeación y Gestión (antes llamado Plan de Desarrollo Administrativo), conforme al procedimiento P-DI-03: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.
- Se verifica la definición y socialización de la misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos, mediante los canales de comunicación de la Corporación, como Intranet, correo electrónico institucional, Sitio web corporativo y además, en los espacios de inducción y reinducción.
- Para el periodo, la Entidad contempla una estructura organizacional basada en un modelo por procesos, y continua manteniendo la certificación de la totalidad de los procesos corporativos, según la última auditoria externa del INCONTEC efectuada en el mes de octubre de 2015.
- Se verifica que se encuentra en proceso la formulación del nuevo Plan de Acción Institucional – PAI, para el periodo del 2016-2019.
- Se verifica que para la vigencia 2015, la Corporación logró una ejecución financiera del 92,4% y una ejecución física del 90%. Para todo el periodo del PAC 2012-2015, la Entidad logró una ejecución física del 96% y a nivel financiero finalizó con una ejecución del 87%.
- En el marco del ítem de cronograma de reuniones de trabajo, la Entidad viene realizando los la Asamblea Corporativa, reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, por lo menos una vez cada mes.

##### Avances Componente Administración del Riesgo

- La Entidad tiene establecido una política de riesgos corporativos a partir de los procesos, por medio del procedimiento "P-MJ-11: Administración del Riesgo", el cual fue estructurado con base a la "Guía de Administración del Riesgo del DAFP de septiembre de 2011". Para el 2015, la Corporación elaboró el mapa de Riesgos, socializado y publicado en los términos de ley.

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

## CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA

### INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011 TRD: 110-08-01-99-0021-2016

#### MODULO: CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

##### Dificultades

- 

##### Avances Componente Auto Evaluación Institucional

- Mediante diferentes medios y espacios, la Corporación viene desarrollando actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación.
- La Entidad implementa 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.
- Todos los resultados de la Revisión por la Dirección y los compromisos para las acciones de mejoramiento (Acciones correctivas, preventivas o de mejora), son plasmados por la Corporación en un Acta de Reunión.
- Realizado la evaluación del MECI y calidad en la plataforma y términos establecidos por el DAFP.

##### Avances Componente Auditoria Interna

- Se verifica la aplicación del procedimiento "P-MJ-09: Auditorías Internas" del Sistema de Gestión Corporativo, por medio de la definición del programa de auditoria, planes y listas de chequeo de las distintas auditorias.
- 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".

##### 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".
- La Corporación cuenta con una herramienta tecnológica para ingresar, consolidar y gestionar las acciones de mejoramiento y acciones correctivas y que permite el seguimiento respectivo. En la actualidad implementa para cada uno de los procesos del SGC. De igual forma se constata capacitaciones a los funcionarios en el manejo del aplicativo.

#### EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

##### Dificultades

Dificultades en la formulación y socialización de un programa de gestión documental en el que se vinculen cada una de las áreas de la institución.

##### Avances Modulo Información - Comunicación

- La Corporación tiene establecido diferentes mecanismos para la canalización de la información externa en el marco del procedimiento "P-MJ-06: opinión, nivel de satisfacción y participación de los ciudadanos". Adicional a las encuestas que se aplican, la Entidad viene implementando un aplicativo para recibir, atender, controlar las PQRDS <http://www.corpouraba.gov.co/registrar-las-peticiones-quejas-reclamos-denuncias-y-sugerencias-pqrds>. De la misma forma, La Corporación estableció una plataforma para la interacción con la comunidad por medio de foros <http://foro.corpouraba.gov.co/>, en el último trimestre desarrolló dos foros relacionados con Anteproyecto Presupuesto 2015 y Fenómeno del Niño.
- Se verifica la implementación de una política de comunicaciones (documento "D-DI-01: Comunicación Pública),

## CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA

### INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011 TRD: 110-08-01-99-0021-2016

donde se integra todas las estrategias de comunicación externa (radio, puesto de información y sensibilización, sitio web corporativo, boletines, kiosco informático, redes sociales, entre otros) e interna (red interna, carteleras, intranet, correo electrónico, entre otros).

- Cumpliendo con el Decreto 330 del 2006, la Entidad viene realizando las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas, haciendo las invitaciones que se requieran, como la publicación en un diario oficial, promoción de los eventos por el sitio web, correo electrónico, invitaciones en medio físico y las llamadas de confirmación.
- En el marco de la política de Gobierno en Línea y de Cero papel, y con la finalidad de sistematizar, automatizar y controlar 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, Gestión documental, Acciones de Mejoramiento, PQRDS 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.
  - **Sistema de Información para la Administración Pública SINAP:** manejo de la información de las áreas contables, de presupuesto, almacén, taquilla, facturación y nómina.
  - **Sistema Integrado de Información Financiera SIIF:** Ingreso y administración de la información financiera de los recursos del Presupuesto General de la Nación.
  - **CHIP:** consolidador de Hacienda de Información Pública.
  - **SIRECI:** Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes.

#### Recomendaciones

- Seguir implementando los Planes de Mejoramiento de acuerdo a los resultados de las auditorías externas e internas a través del módulo Acciones de Mejoramiento que se encuentra integrado al aplicativo CITA.
- Seguir promoviendo e implementando medidas de control y autocontrol en cada una de las subdirecciones, con la finalidad reducir y evitar los riesgos en los procesos y aportar de esta manera a la disminución de hallazgos por parte de la CONTRALORIA.
- Continuar promoviendo el cumplimiento de los procesos, procedimientos y formatos del Sistema de Gestión Corporativo.
- Promover estrategias y acciones enfocadas al fortalecimiento del ambiente laboral.
- La Corporación viene realizando algunas actividades en materia de capacitación y bienestar, no obstante, debe formular y socializar el Plan de Actividades de Capacitación, Bienestar e Incentivos del 2016, definido a partir de las necesidades de los funcionarios y de las diferentes áreas de la institución.
- Aunque no es obligatorio para la Corporación, no obstante, se recomienda formular y aplicar Acuerdos de Gestión para efectos de tener mayores elementos de evaluación efectiva, contribuyendo al mejoramiento continuo de la Entidad.
- En el marco de los procesos de formulación y desarrollo de instrumentos de planificación definidos por ley, se recomienda tener mayor interacción con las comunidades a través de los canales de comunicación como los foros, haciendo la debida promoción con antelación en las redes sociales. Las opiniones y participación de la ciudadanía pueden ser tenidas en cuenta en la medida de las posibilidades y capacidades institucionales, bajo las directrices de la Estrategia Nacional de Gobierno en Línea.
- Se requiere continuar con la evaluación y verificación del cumplimiento de cada uno de los procesos incluyendo las territoriales, por medio del desarrollo de las auditorías internas y externas.
- Cumpliendo con el procedimiento Recursos e Infraestructura, se recomienda actualizar el inventario de los bienes devolutivos de la institución, incluyendo los de las territoriales. La información debe ser coherente con la registrada en el sistema de la Entidad. Así mismo, promover contantemente a los funcionarios la entrega del documento diligenciado "R-RI-09 Devolución de Bienes Muebles" cuando se efectúe cualquier cambio o movimiento de personal.

  
**FERNEY E. PADILLA NUÑEZ**  
Asesor Control Interno