INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO NOVIEMBRE 2015 - MARZO 2016

María Yaneth Rosero Peña
Profesional Especializado Área de Control Interno

INTRODUCCIÓN

La ley 87 de 1993 señala que el Representante Legal de cada entidad deberá velar por el establecimiento formal de un sistema de Evaluación y Control de Gestión, según sus características propias, además, con base a la Ley 1474 de 2011, se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

El artículo 9º ibídem, establece que el Jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la Página Web de la Entidad, un informe pormenorizado del estado de Control Interno de cada entidad.

Siendo imperativo lo precitado y, siguiendo orientaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública "DAFP", se presenta el Informe con los Avances y Dificultades en la Implementación del nuevo Modelo Estándar de Control Interno (MECI 2014) en sus módulos y eje transversal correspondiente, conforme lo establece el decreto 943 de 2014, por la cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, así mismo se relacionan las Recomendaciones pertinentes para su mejora y fortalecimiento.

El Código de Buen Gobierno de la entidad en su artículo 47 señala la obligatoriedad de dar cabal cumplimiento al Calendario de Informes de ley, con base en los resultados de la gestión institucional, entre ellos, el Informe pormenorizado del Estado del Control Interno en la Entidad.

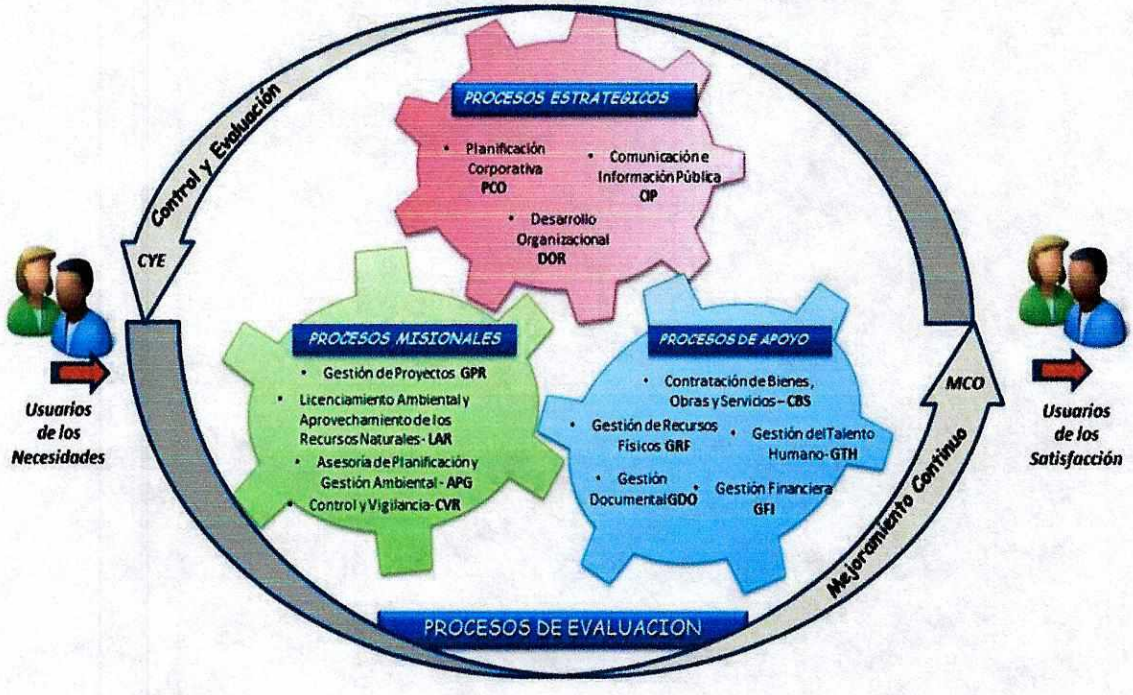
El Departamento Administrativo de la Función Pública, remitió la circular 003 del 02 de febrero de 2016, impartió las instrucciones para la realización del Informe Ejecutivo Anual de Control Interno de la vigencia 2015.

1 - MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI - 2014

CORPOAMAZONIA mediante Resolución # 0987 del 01-dic-2008 adoptó el Manual de Operación del Sistema Integrado de Gestión SIGE, con los procesos, procedimientos, instructivos, manuales, normas y documentos asociados del Sistema de acuerdo a los requerimientos legales vigentes, en donde cada uno de los módulos y eje transversal del nuevo MECI 2014, se articulan y complementan con la NTC GP1000:2009 para el logro de las metas institucionales.

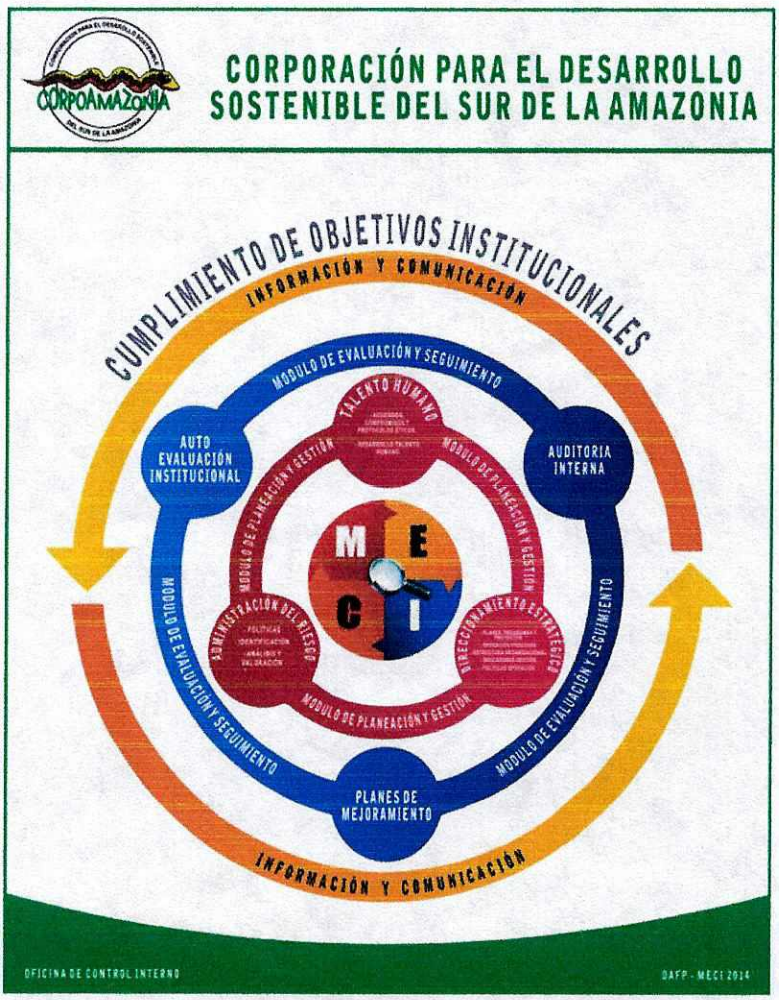
La Corporación, en forma participativa, identificó y documentó en el 2006 y luego en el 2008, los procesos y procedimientos del SIGE (SGC+MECI) bajo la ISO 9001:2008, NTC GP1000:2009 y MECI 1000:2005, los cuales se están implementados, manteniendo y mejorando, logrando en el 2013 la renovación por tres (3) años más, hasta el 19 de junio de 2016, del certificado de calidad por ICONTEC y manteniéndolo en la auditoría de seguimiento en el 2015 practicada por el mismo Icontec (Ver mapa de procesos).

MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL



Este mapa de procesos de la entidad, permea los módulos y eje transversal del nuevo MECI 2014, y permite identificar fortalezas y debilidades en auditorías internas realizadas a las Unidades Ejecutoras de la Corporación, verificando los controles establecidos en cada proceso que garantizaran el cumplimiento de metas y objetivos establecidos en el Plan de Acción 2016 – 2019 "Hay ambiente para la Paz".

A continuación CORPOAMAZONIA presenta informe detallado de avances en cada uno de los dos (2) Módulos: Módulo de Planeación y Gestión - Módulo de Evaluación y Seguimiento y Eje Transversal: Información y Comunicación del Modelo Estándar de Control Interno MECÍ, conforme al Decreto 943 de mayo 21 de 2014



Por medio de la resolución 1708 de 31 de diciembre de 2014, CORPOAMAZONIA adopta la actualización del nuevo Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, con el fin de unificar criterios frente al seguimiento y control, cubrir todas las áreas de gestión en forma holística, destacar la pertinencia de los controles y el cumplimiento de los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad de las acciones institucionales.

2 – MODULOS
DEL NUEVO MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

2.1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.

Permite asegurar de una manera razonable que la planeación y ejecución tengan los controles necesarios para su ejecución, el principal objetivo de este módulo es el de introducir en la cultura organizacional el control a la gestión en los procesos de direccionamiento estratégico, misionales, de apoyo y de evaluación.

2.1.1 Avances

a) Mantenimiento y actualización del Sistema Integrado de Gestión SIGE (SGC+MECI), certificado por ICONTEC hasta el año 2016, bajo la norma ISO 9001:2008, y articulado a las normas NTC GP1000:2009, facilitando la medición de los avances en el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.

b) Modificaciones en el Sistema de Riesgos Laborales de acuerdo a la Ley 1262 de 2012 para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme se establece en la Ley 1262 de 2012.

c) Planes operativos anuales por cada una de las Subdirecciones y Direcciones Territoriales, ajustados al Plan de Acción Institucional, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y políticas institucionales.

d) Actualización del manual de Funciones y Competencias Laborales, mediante resolución No 0015 de Enero de 2016, con base a la Ley 99 de 1.993 Art. Articulo 23 y en cumplimiento a los decretos 1785 de 2014 y 1083 de 2015, por los cuales se establece las funciones y requisitos para los empleos públicos y se establece el Decreto Único Reglamentario de la función Pública.

e) Estudio Técnico de modernización y ajustes de la Planta de personal de CORPOAMAZONIA, con el fin de atender las necesidades de personal en las diferentes Direcciones Territoriales.

f) Cumplimiento a la segunda evaluación de desempeño laboral 2015 y a la consolidación Total de las dos evaluaciones, realizada a los funcionarios de carrera administrativa y periodo de prueba, entre el 1 al 15 de febrero de 2016, conforme se estipula en el acuerdo 137 de 2010 de la Comisión Nacional del Servicio Civil para este proceso.

g) Aplicación de los Planes Institucionales de Bienestar Social, estímulos e incentivos 2015 (Resoluciones 176 de 23-feb-15). Igualmente, se adelantó el examen médico ocupacional a 38 funcionarios.

h) Construcción participativa con Instituciones, Autoridades Indígenas, Organizaciones afrodescendientes y Organizaciones Campesinas del Plan de Acción 2016-2019 "Ambiente para la paz". con base en el principio constitucional de pluriculturalidad y la política de enfoque diferencial.

2.1.2. Dificultades.

a) La dinámica establecida por CORPOAMAZONIA para la ejecución de los diferentes procesos, hace que permanentemente se estén ajustando los procedimientos de los mismos, con el fin de optimizar los recursos y ser más eficientes en el desarrollo de las actividades, generando un retraso en la actualización del manual de procesos y procedimientos.

b) La encuesta de satisfacción a los usuarios no es diligenciada totalmente en los proyectos de desarrollo institucional, por que regularmente se desconoce su utilidad, generando en algunos proyectos el desconocimiento del cumplimiento de sus objetivos.

c) Los líderes de los diferentes procesos deben hacer seguimiento a los indicadores que están relacionados en la caracterización de los diferentes procesos, en periodos que no superen los seis (6) meses, con el fin de hacer los correctivos necesarios y los ajustes pertinentes al proceso, si es el caso.

d) La entidad debe socializar el acto administrativo mediante la cual adoptó el manual de operación por procesos a la totalidad de los funcionarios y contratistas de la institución, con el fin de orientar las acciones hacia el enfoque por procesos.

e) Cumplimiento parcial del Plan Institucional de Capacitación

2.2. MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Permite valorar en forma permanente la efectividad del Control Interno; la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos, los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento.

2.2.1. Avances.

a) Sensibilización a los funcionarios y contratistas sobre el proceso de autocontrol que deben ejercer durante la ejecución de sus actividades, con el fin de detectar desviaciones en los procedimientos y realizar los correctivos necesarios.

b) Cumplimiento al Cronograma de entrega de la información económica y financiera de la entidad que tiene que cargarse al aplicativo SIRECI de la Contraloría General de la República y demás órganos de control, dentro de los tiempo estipulados.

c) Los Comités Técnicos programados por la Dirección General, las Subdirecciones y Direcciones Territoriales con el ánimo de autoevaluar los diferentes procesos y proyectos en ejecución, de tal manera que se convierta en una disciplina al interior de los procesos.

d) Auditorías internas realizadas a los diferentes procesos de la Dirección General como parte integral del Sistema Integrado de Gestión de Calidad SIGE y Modelo Estándar de Control Interno, que permite ejercer control permanente sobre el proceso administrativo en la Dirección General, Secretaría General, Oficina Jurídica, Gestión de Proyectos y Oficina de Control Interno.

e) Cumplimiento al desarrollo de la Auditoria Externa realizada por ICONTEC a los diferentes procesos, entre los cuales se destacan los procesos misionales y de apoyo, en las Direcciones Territoriales de Putumayo, Caquetá y Amazonas.

f) Presentación durante la vigencia 2015 los informes pormenorizados del Estado del Control Interno de CORPOAMAZONIA, durante los plazos estipulados en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011.

g) Presentación trimestral de informes de gestión a consejos directivos, asamblea corporativa, órganos de control, en la página web y en medio físico que permite a los usuarios internos y externos conocer el accionar de la institución.

2.2.1. Dificultades.

a) Los líderes de los diferentes procesos deben realizar planes de mejoramiento o acciones de mejora en cada uno de sus procesos, una vez se conozca el resultado de las auditorías internas realizadas según lo programados en el Plan de Auditorias Anual de la entidad.

b) Los responsables de ejecutar las actividades de mejora o de cumplimiento, deben dar cumplimiento a los plazos estipulados en los diferentes planes de mejoramiento institucionales, el retraso de las mismas, dificulta el cumplimiento en los plazos establecidos.

c) Escaso seguimiento a las acciones de control e indicadores que se generan en cada uno de los procesos y en los mapas de riesgos y de corrupción de CORPOAMAZONIA.

2.3. EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Es transversal a lo módulos de Control del modelo, tiene una dimensión estratégica fundamental por cuanto vincula a la entidad con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones internas, dándole al usuario una participación directa en el logro de sus objetivos. Es un factor determinante siempre y cuando se vincule a todos los niveles y procesos de la organización.

2.3.1. Avances.

a) La entidad ha establecido mecanismos para la identificación de información externa como recepción de peticiones, quejas y reclamos y/o denuncias que se canalizan a través de un software que permite con facilidad el seguimiento a las mismas.

b) Implementación de un sistema de información interno que permite a través de una red, internet e intranet, la obtención toda la información NO restringida y la comunicación de la misma con mayor agilidad.

c) Los medios de acceso a la información que se genera en las diferentes áreas y dependencias de CORPOAMAZONIA, están claramente definidos y se pueden consultar por intermedio de la página Web, periódicos, carteleras, buzón de sugerencias, entre otros.

d) La información y comunicación interna permite a todos los funcionarios y colaboradores de la entidad el acceso directo a la información necesaria para el cumplimiento de los objetivos en los diferentes procesos de direccionamiento estratégico, misionales, de apoyo y evaluación.

e) El Sistema de información para la atención de las peticiones, quejas y denuncias, PQRS proporciona a la comunidad una opción para participar activamente en los procesos y actividades que desarrollo la entidad

f) La entidad adelanto la adecuación de un espacio físico adecuado para el almacenamiento y manejo del archivo central, el cual hacen permite la clasificación documental de la entidad acorde con la estructura orgánico – funcional, por consiguiente se da cumplimiento de la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos.

g) La entidad tiene definido y establecido claramente el procedimiento para la rendición de cuentas que anualmente se presenta a la comunidad y demás entes de control.

2.3.1. Dificultades.

a) La inversión para la adquisición de equipos de cómputo y demás insumos necesarios para la captura de la información interna debe garantizar una cobertura en todas las áreas y procesos de la entidad.

b) La entidad tiene establecida una Política de Comunicaciones, que no se ha socializado a todos los funcionarios y contratistas de CORPOAMAZONIA.

c) La entidad viene cumpliendo parcialmente con la ley 1712 de 2014 "Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública".

3. ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE CORPOAMAZONIA

El Sistema de Control Interno en la Entidad está operando, con la aplicación permanente de controles que mantienen los niveles de gestión y resultados esperados. Este sistema cumple satisfactoriamente con la actualización e implementación del MECI-2014

La ejecución de la evaluación independiente y del plan anual de auditoria permite identificar acciones correctivas, que gracias al apoyo del personal se mitiga de forma satisfactoria, cumpliendo en un alto porcentaje los planes de mejoramiento institucional.

4.- RECOMENDACIONES

1. Promover en todas las áreas y procesos de la Corporación, la cultura de la autoevaluación de control y de gestión, el análisis y valoración de riesgos y la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento funcional e individual.

2. Como valoración de riesgos, fortalecer la oficina de Control Interno (capacitaciones, independencia del equipo de trabajo, seguimiento mapa de riesgos, cumplimiento plan anticorrupción, entre otros) como auditoria interna, para evitar a futuro riesgos penales, disciplinarios y fiscales, porque por mandato legal, los informes de esta dependencia pueden ser utilizados como medio de prueba por los entes titulares de los riesgos descritos.

3. Dar cumplimiento con las políticas de talento humano (capacitación, bienestar social y salud ocupacional) implementando las estrategias definidas que a su vez conlleven al logro de metas y objetivos establecidos en el proyecto de la vigencia 2016.

4. Constantemente retroalimentar los manuales de interventoría y contratación en todas las dependencias y direcciones territoriales.

5. Seguir fortaleciendo técnica, administrativa y financieramente a interventores - supervisores de contratos y convenios para que optimicen sus acciones de seguimiento y evaluación que garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en dichos contratos y convenios.

6. Continuar la difusión y socialización de los principios y valores éticos de la entidad, como un modelo de comportamiento individual, para mejorar la gestión ambiental y la comunicación horizontal entre el personal y usuarios de la Corporación.

7. Ampliar y mejorar el seguimiento individual del personal y de los procesos que desarrolla la entidad, construyendo planes de mejoramiento individual y por procesos, con acciones que minimicen los riesgos.

8. Cumplir a cabalidad el calendario de Informes de Ley, establecidos por normas y reglamentos consolidados por Control Interno para cada una de las dependencias de la entidad y así dar cumplimiento a las demandas de información de los diferentes entes de control, otras instituciones y comunidad organizada.

9. Incrementar la frecuencia de publicación de los estados financieros de la entidad como lo establece el Régimen de Contabilidad Pública, en lugares visibles y de fácil acceso e interpretación de la comunidad.

10. Controlar el cumplimiento en tiempos y requisitos para pago a proveedores de bienes y/o servicios, y legalización de avances, contados a partir de la fecha de recibo de la documentación completa e idónea.

11. Dar estricto cumplimiento a las acciones definidas en el Plan de Mejoramiento Institucional de tal manera que se aporte desde este elemento al fenecimiento de la cuenta y así mejorar la calificación obtenida.

12. Efectuar seguimiento periódico a los avances de las acciones de mejora propuestos en el plan de mejoramiento institucional (CGR).

13. Garantizar el diligenciamiento oportuno de los módulos presupuestal, contable y tesorería del aplicativo PCT.

14. Adelantar las actuaciones necesarias de tal manera que se facilite adelantar tanto la organización de los archivos de gestión como las transferencias documentales.

15. Fortalecerse el cumplimiento ley 1712 de 2014 "Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública"

16. Se debe continuar con el seguimiento y la articulación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, y las actividades que se proponen en el Sistema de Gestión de Calidad, con el fin de mantener la mejora continua ajustando los procedimientos de los dos Sistemas de acuerdo a la nueva reglamentación.

17. Fortalecer la imagen corporativa de la entidad y la seguridad de los servidores públicos de CORPOAMAZONIA, por medio de la carnetización de los funcionarios y trabajadores en todas las áreas y dependencias de la institución.

18. La Subdirección Administrativa y Financiera, interventores y supervisores de contratos, es imperativo constantemente verificar en la página web de las aseguradoras la idoneidad de las pólizas suscritas, para amparar riesgos.

Atentamente,

MARIA YANNETH ROSERO PEÑA
Profesional Especializada. Área de Control Interno

Vo. Bo. LUIS ALEXANDER MEJIA BUSTOS
Director General CORPOAMAZONIA

Elaboró: Jaime Hidalgo Chicunque – Profesional Apoyo O.C.I.
Revisó: María Yaneth Rosero Peña – Profesional Especializado O.C.I.