INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO NOVIEMBRE 2016 – MARZO 2017

María Yaneth Rosero Peña
Profesional Especializado Área de Control Interno

08 de Marzo 2017
Mocoa - Putumayo

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.

El Gobierno Nacional expidió la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, por medio de la cual "*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*".

En dicha Ley, el artículo 9º 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.

En cumplimiento de lo anterior, y siguiendo orientaciones del Departamento de la Función Pública, 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 externa No. 100-21-2016 de Diciembre 22 de 2016, impartió las instrucciones para la evaluación del Modelo Estándar de control Interno y Modelo Integrado de Planeación y Gestión – Vigencia 2016.

1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Dentro de este Módulo de Control, se encuentran los componentes y elementos que permiten asegurar de una manera razonable, que la planeación y ejecución de la misma en la entidad tendrán los controles necesarios para su realización.

Uno de sus objetivos principales de este módulo es introducir en la cultura organizacional el control a la gestión en los procesos de direccionamiento estratégico, misionales, de apoyo y de evaluación.[1]

Este módulo está conformado por:

a) Talento Humano
b) Direccionamiento Estratégico
c) Administración de Riesgos

1.1. AVANCES

- **Talento Humano**

a) Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la Ley 1262 de 2012, bajo la coordinación del Profesional en Salud Ocupacional, contratado para el seguimiento e implementación del mismo. Elección del Comité Paritario de Salud Ocupacional – COPASST - para el periodo 2017 – 2019.

b) Cumplimiento del 80% del Plan Institucional de Formación y de Capacitación que fue adoptado mediante resolución N° 538 de 13 de mayo de 2016, con el propósito es garantizar la efectividad administrativa y el fortalecimiento de aquellos conocimientos y competencias del personal en sus tres dimensiones (Saber, hacer y Ser).

En el siguiente cuadro, resume las actividades realizadas:

ACTIVIDADES BIENESTAR SOCIAL	ACTIVIDADES PLAN DE CAPACITACION Y FORMACION	RIESGOS LABORALES
Novena Ecológica	Apoyo Educativo: SERGIA DE LA CRUZ PEÑA JAMIOY Tercer semestre Educación Formal	✓ Confirmación del COPASST para el periodo 2017 - 2019.
Cena Navideña Fin de Año	Apoyo Educativo: JAVIER ALEXANDER DAZA RIPOLL Segundo semestre	✓ Apertura para la contratación de los exámenes médicos ocupacionales para los

[1] *Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno*

	Educación Formal	funcionarios adscritos a la nómina de personal
Tarde Deportiva: Noviembre /2016	Apoyo Educativo ROLANDO VALLEJO TANGARIFE segundo Educación Formal	
Tarde Deportiva: Febrero/2017	Apoyo Educativo: JAIME WILSON YELA LOZADA Tercer semestre Educación para el trabajo y el desarrollo humano	
	Apoyo Educativo: LUZ ADRIANA SANTACRUZ MEJIA Educación Formal, Maestría	

c) Cumplimiento de 100% del Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, que fue aprobado mediante resolución 537 de 13 de mayo de 2016, cuyo objetivo es mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del funcionario, el mejoramiento de su nivel de vida y de su familia, de igual modo contribuir a elevar sus niveles de satisfacción, eficiencia y eficacia personal, grupal y organizacional.

TIPO DE ESTIMULO E INCENTIVO	INDICADOR	NOV 2016 – MARZO 2017	
		N° Beneficiarios	Presupuesto Ejecutado
Encargos a nivel superior de Funcionarios de Carrera Administrativa.	Acto Administrativo de encargo	3	$ 3'120.844
Educativo	Acto Administrativo	5	$ 10'600.000
Educativo Hijos de funcionarios	Acto Administrativo	12	$10'000.000

- **Direccionamiento Estratégico**

d) 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.

e) Aprobación de Informe de Gestión por el Consejo Directivo de CORPOAMAZONIA, correspondiente a la vigencia 2016, presentado por la Dirección General, el día 13 de febrero de 2017.

- **Administración de Riesgos**

f) Actualización de los mapas de riesgos por proceso y consolidación de los mismos para aquellos procesos pendientes por su elaboración, de tal manera que la totalidad de los procesos de la entidad, tengan elaborados y construidos los mapas de riesgos para realizar el respectivo seguimiento y control.

g) Construcción y seguimiento al mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2016, conforme lo estipula el decreto 1081 de 2015 relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"

1.2. Dificultades.

a) Con base a los cambios permanentes en la normatividad, es imperativo mantener actualizado el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, e implica que también se debe actualizar permanentemente el normograma y aquella normatividad que está relacionada con os procesos y procedimientos que se encuentran desactualizados.

b) Escaso seguimiento por parte de los líderes de los diferentes procesos a las acciones establecidas en el mapa de riesgos operativo generando incumplimiento en la definición de las actividades para reducir, evitar, compartir, transferir o asumir los riesgos.

2. MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Este módulo considera aquellos aspectos que permiten valorar en forma permanente la efectividad del Control Interno de la entidad pública; 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 de la Organización Pública.[2]

Este módulo está compuesto por:

a) Autoevaluación institucional
b) Auditoria Interna
c) Planes de Mejoramiento

2.1. Avances.

- **Autoevaluación Institucional**

a) Encuesta de autoevaluación del grado de conocimiento del Sistema Integrado de Gestión, donde contempla preguntas sobre la implementación del Modelo Estándar de Control Interno, en sus módulos de control de planeación y gestión, y de evaluación y seguimiento, y eje transversal de información y comunicación.

[2] *Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno*

b) Cumplimiento al Cronograma de entrega de la información económica y financiera de la entidad que tiene que cargarse al aplicativo SIRECI, SECOP de la Contraloría General de la República, CHIP de la Contaduría General de la nación y MECI y FURAG del Departamento Administrativo de la Función Pública y demás órganos de control, dentro de los tiempo estipulados.

c) Los Comités Técnicos programados mensualmente por la Dirección General, las Subdirecciones y Direcciones Territoriales con el ánimo de autoevaluar los diferentes procesos y proyectos en ejecución, por medio de los formatos SIP 006 Y SIP 005 del Sistema Integrado de Gestión, donde se verifique el desarrollo y cumplimiento de las acciones, que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales.

d) Presentación trimestral de informes de gestión al Consejo Directivo, y a los órganos de Control cuando los requieren, publicados en la página web y entregada en medio físico cuando se solicitan, permite a los usuarios internos y externos conocer el accionar de CORPOAMAZONIA en toda su Jurisdicción.

- **Auditoria Interna.**

e) Auditoría Interna Conjunta MECI – CALIDAD desarrollada en cumplimiento del PLAN ANUAL DE AUDITORIA vigencia 2016, en la dirección General, las Subdirecciones de Planificación, Administración Ambiental y Administrativa y Financiera, en la Direcciones Territoriales de Putumayo, Caquetá y Amazonas, con el fin de verificar los avances del Sistema de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014.

El proceso de auditoría interna enfocado hacia "una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; que ayuda a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, gestión y gobierno".

- **Planes de Mejoramiento**

a) Seguimiento a las acciones y compromisos adquiridos en el Plan de Mejoramiento Institucional suscrito con la Contraloría General de la Republica, como resultado de la Auditoria Externa realizada por el ente de Control de las actividades, planes, programas y proyectos que se ejecutaron en la vigencia 2016.

b) El Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - INCOTEC, dentro de su programación de auditorías, realizó la auditoria externa al Sistema integrado de Gestión – SIGE, cuyo resultado fue favorable, con algunos compromisos para la entidad, ampliando el CERTIFICADO DE CALIDAD hasta el año 2019.

2.2. Dificultades.

a) Una planta de personal muy reducida de 62 empleos entre técnicos y administrativos, dificulta el cumplimiento oportuno de los actividades misionales de la entidad y de los procesos transversales.

b) Los líderes de los diferentes procesos se retrasan en ejecutar las acciones de mejora como resultado de las auditorías internas realizadas en la Dirección General y las Direcciones Territoriales de Putumayo y Caquetá, como consecuencia no se pueden cerrar las No Conformidades.

c) Incumplimiento de los plazos estipulados por los responsables de ejecutar las actividades de mejora o de cumplimiento, en los diferentes planes de mejoramiento institucionales, el retraso de las mismas, dificulta el cumplimiento en los plazos establecidos.

d) El cambio y la contratación del personal por prestación de servicios por períodos cortos e intermitentes en algunos procesos, generan un desgaste administrativo ya que se debe capacitar nuevamente a los integrantes que hacen parte de estos procesos.

e) Cuando haya incumplimiento de las obligaciones de los contratistas, se requiere por parte de supervisión y/o interventoría hacer efectivas las garantías y/0 realizar los procedimientos administrativos sancionatorios en contra de contratistas, con el fin de dar cumplimiento a lo pactado en el contrato y que los supervisores y/o interventores cumplían con su rol dentro de términos legales.

3. EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Este eje es transversal a los Módulos de Control del Modelo, dado que en la práctica las organizaciones y entidades lo utilizan durante toda la ejecución del ciclo PHVA; de tal manera, que complementa y hace parte esencial de la implementación y fortalecimiento de los Módulos en su integridad. La Información y Comunicación 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 los objetivos. Es un factor determinante, siempre y cuando se involucre a todos los niveles y procesos de la organización.[3]

Está compuesto por todas las acciones emprendidas por la institución en lo referente a la Comunicación e Información Pública, para lo cual es necesario identificar:

- ✓ Información y Comunicación Externa
- ✓ Información y Comunicación Interna
- ✓ Sistema de Información y Comunicación

3.1. Avances.

Información y Comunicación Externa

[3] *Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno*

a) La entidad tiene establecido como mecanismo para la identificación de información externa como recepción de peticiones, quejas y reclamos y/o denuncias un software que permite canalizar con facilidad la información para el seguimiento a las mismas y dar respuesta oportuna, evitando incumplimiento y sanciones por la falta de oportunidad en la remisión de la respuestas.

Información y Comunicación Interna

b) La información y comunicación interna por medio de la intranet, internet y correos electrónicos institucionales, 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.

Sistema de Información y Comunicación

c) Se mantiene 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 desarrolla CORPOAMZONIA, en cumplimiento del mandato constitucional que obliga a las entidades públicas a interactuar con el ciudadano.

d) Se mantiene la vinculación de personal contratado por orden de prestación de servicio en el proceso de Gestión Documental que garantiza la continuidad y oportunidad del servicio y fortalece el área generando oportunidades de mejora en el desarrollo de sus procedimientos.

3.2. Dificultades.

1. A pesar de que la entidad tiene establecido un sistema para recepcionar la información externa en la oficina de CORRESPONDENCIA en Putumayo, la recepción de la información en las diferentes unidades receptoras de la entidad como Dirección General, Subdirección de Administración Ambiental, de Planificación y Ordenamiento Ambiental, de Administración Ambiental y Dirección Territorial Putumayo, no permiten que se centralice las solicitudes y las respuestas oportunas hacia los usuarios y órganos de control, lo que genera retrasos en las respuestas y solicitudes de prórrogas a los peticionarios, poniendo en riesgo de generar responsabilidad disciplinaria a los funcionarios responsables.

2. Baja inversión para la adquisición de equipos de cómputo y demás insumos necesarios para la captura de la información interna que debe garantizar una cobertura para todas las áreas de desarrollo y procesos de la entidad, especialmente en las Direcciones Territoriales.

3. Escasa cultura por parte de los trabajadores y funcionarios, para fortalecer la imagen corporativa de la entidad y la seguridad de los servidores públicos de CORPOAMAZONIA, ya que un alto número de trabajadores No utiliza el carnet institucional que fue tramitado durante la vigencia 2016, dentro y fuera de la institución.

4. La entidad no ha asignación a un profesional en Comunicación Social responsable del proceso de Comunicación e Información Pública, para garantizar la ejecución de las diferentes actividades que se generan y que permite mantener informada a la comunidad usuaria tanto interna como externa.

4. ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE CORPOAMAZONIA.

De acuerdo a los avances reportados en el presente informe, el Sistema de Control Interno de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia –CORPOAMAZONIA, podemos manifestar que presenta un nivel ***Aceptable*** de cumplimiento dentro del proceso de implementación y seguimiento del Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad, lo que refleja el compromiso de la Alta Dirección para mantener y fortalecer el Sistema Integrado de Gestión, que para la vigencia 2016, fue ampliada la certificación de Calidad por INCONTEC hasta el año 2019, de igual manera implica que las acciones para mantener el sistema integrado, requiere redoblar esfuerzos en procura de cumplir con los objetivos y la misión institucional.

5. RECOMENDACIONES

1. Se debe modernizar la planta de personal en pro de su ampliación.

2. Se debe continuar con el fortalecimiento técnico, administrativo y financiero a los interventores y supervisores de contratos y convenios para que optimicen sus acciones de seguimiento, control y evaluación para garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en dichos contratos y convenios.

3. Cumplir con responsabilidad el calendario de Informes de Ley establecidos por normas y reglamentos, información que deben remitirse en las fecha establecidas para la revisión y consolidación a la Oficina Control Interno por cada una de las dependencias de la entidad y así dar cumplimiento oportuno a la demanda de información de los diferentes entes de control, otras instituciones y comunidad en general.

4. Continuar con el proceso de inducción y reinducción en las Direcciones Territoriales con el fin de garantizar el cumplimiento efectivo de los procesos y procedimientos de cada una de las áreas de desarrollo organizacional.

5. Mantener la continuidad del personal contratado por prestación de servicios - periodos prolongados - hasta la terminación de una vigencia, con el fin de garantizar el seguimiento y control de los diferentes procesos y procedimientos desarrollados en las diferentes áreas organizacionales.

6. 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.

7. Fortalecer la capacidad resolutiva de los funcionarios y contratistas que intervienen en los diferentes procesos que desarrolla la entidad, para que las desviaciones de los procedimientos se puedan corregir sobre la marcha y no después de cada auditoria que genera una No conformidad u observación.

8. Verificar que los tiempos establecidos para el cargue de la información al Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP- se cumplan conforme a lo establecido en el artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012.

9. Continuar con el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, a través de la revisión de los procesos que componen el sistema, con el propósito de actualizar y mejorar aquellos que presenten debilidad en su caracterización.

10. Falta de compromiso de los servidores públicos en los procesos contractuales (revisión contractual, remitir información para cargue en el aplicativo gesproy, especialmente cuando son designado supervisores.

11. Reiterado incumplimiento en los términos de PQR y requerimiento de órganos de control.

Atentamente,

MARIA YANETH 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.