

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011

JEFE DE CONTROL INTERNO	GERMAN ALONSO GÓMEZ CASTRILLÓN	PERIODO EVALUADO DE ABRIL DE 2016 A JULIO DE 2016
		FECHA DE ELABORACION: AGOSTO DE 2016

De conformidad con lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, la Oficina Asesora de Control Interno de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, presenta a continuación el informe pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno, el cual contiene los avances de la Entidad en el Módulo de Planeación y Gestión, el Módulo de Evaluación y Seguimiento, y el Eje Transversal (Información y Comunicación) del Modelo Estándar de Control Interno MECI, conforme a lo establecido en la resolución 2405 de 2014 “Por la cual se adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno – MECI 1000:2005, conforme a lo establecido en el Decreto Ley 943 de 2014”

1. MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1. Componente de Talento Humano

La Corporación Autónoma Regional del Quindío para darle cumplimiento al elemento Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos, cuenta con un Manual de Calidad mediante MA-D-GC-01 en el sistema integrado de gestión, en el cual se encuentran la misión, visión, objetivos, principios y valores organizacionales, dentro del marco estratégico que son socializados permanentemente a través de las jornadas de inducción y reinducción, y divulgados a través de la intranet de la entidad.

De igual manera la entidad a través de la Subdirección Administrativa y Financiera, le da cumplimiento al elemento de Desarrollo del Talento Humano, en cuanto a las políticas orientadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC y el Departamento Administrativo de la Función Pública; la planta de empleos está debidamente incorporada posterior a la modernización administrativa de la entidad mediante Resolución No. 777 del 17 de septiembre de 2013. Seguidamente la entidad cuenta con el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal, adoptada mediante la Resolución N° 1358 de 2014, durante la actual vigencia se está adelantando proceso de contratación con un asesor de la CNSC, para ajustar el manual de funciones y competencias laborales.

En cuanto al desarrollo de los Planes de Bienestar Social e Institucional de Formación y Capacitación, adoptados mediante las Resoluciones N° 194 y 195 de 2016, respectivamente, a través de los cuales se busca propiciar espacios de capacitación que permitan a nuestros funcionarios afianzar sus conocimientos, habilidades y destrezas en el área de su desempeño, así como, elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los servidores en el desempeño de su labor para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales, la entidad en el periodo de evaluación del presente informe realizó capacitación en la actualización de las normas NTCGP 1000:2009 "Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública", ISO 9000:1 ISO 14000:1 "Sistemas de Gestión Ambiental"; así mismo, se adelantó la actualización con enfoque a la administración del riesgo y auditoría interna con la empresa Bureau Veritas, dirigido al personal en carrera administrativa y provisionalidad. Se realizó también capacitación para las evaluaciones de desempeño laboral, a los jefes y subdirectores de la entidad.

De igual manera se realizó capacitaciones en Autocad, servicio al cliente, Ley de Archivo y Gestión Documental y mecánica básica a través del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA. Se realizaron capacitaciones para el laboratorio de aguas en medición de caudales, toma de muestras de aguas residuales y superficiales, actualización en validación en cálculo de la incertidumbre y prácticas de calidad analítica.

Actualmente se está adelantando gestión con el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial – MAVDT, para realizar capacitaciones en Ley Antitrámites, normatividad ambiental y cambio climático; y por último, con el Departamento de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, para lo relacionado con cobro persuasivo y actualización tributaria, de conformidad con las necesidades de formación, actualización y capacitación del personal de la entidad.

Durante el periodo de evaluación del presente informe se realizaron a través de personal contratista y en el marco del Programa de Bienestar e Incentivos, pausas activas, rumba terapias, entrenamientos deportivos en voleibol, baloncesto y microfútbol, campeonatos inter dependencias, además se celebró el día de la secretaría 26 de abril y el día del funcionario público el 30 de junio de la actual vigencia. Se realizó acompañamiento y manejo psicológico para el personal de planta de acuerdo a la aplicación de unas baterías del MAVDT "análisis de medición de estrés-factores de riesgo psicosocial".

También es importante señalar que la entidad en cumplimiento a la Política de Estímulos e Incentivos para el personal de planta de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, efectúa permanentemente el desembolso de apoyo

educativo para los hijos de los funcionarios de planta y provisionalidad. Por último, se realizaron las evaluaciones al desempeño laboral.

1.2. Componente Direccionamiento Estratégico

La entidad para darle cumplimiento al elemento de Planes, Programas y Proyectos, realizó durante el periodo de evaluación del presente informe, y dando cumplimiento a las disposiciones legales contenidas en los siguientes decretos del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo: Decreto 1200 de 2004, Decreto 330 de 2007 y el artículo 2.2.8.6.4.3 del Decreto 1076 de 2016; la audiencia pública para la presentación del proyecto de plan de acción institucional 2016-2019 "Quindío Verde: un Plan Ambiental para la Paz", presidida por el representante legal de la corporación el Dr. John James Fernández López ante el Consejo Directivo de la entidad, y la comunidad en general, con el fin de recibir propuestas, sugerencias y comentarios para ajustar los lineamientos estratégicos contenidos en este importante instrumento de planificación ambiental, el día 29 de Abril de 2016.

Posteriormente, mediante el Acuerdo 001 del 24 de Mayo de 2016, el Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ, aprobó el plan de acción institucional 2016-2019 "Quindío Verde: un Plan Ambiental para la Paz", una vez surtidos los ajustes y recomendaciones de los actores ambientales y comunidad en general. El instrumento de planificación se encuentra debidamente publicado en el portal Web de la entidad¹.

De igual manera la entidad elaboró el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016, teniendo en cuenta las novedades presentadas en el Decreto 124 de 2016 del Departamento Administrativo de la Presidencia y en la circular externa 10-02-2016 del Departamento Administrativo de la Función Pública; en el cual, de acuerdo con la nueva metodología, desarrolló los siguientes componentes:

- El primer componente contiene el mapa de riesgos de corrupción y las medidas concretas para mitigarlos.
- El segundo componente contiene un elemento fundamental para cerrar espacios propensos para la corrupción, a través de la estrategia para la racionalización de trámites (anti-trámites).

¹ Plan de Acción Institucional 2016- 2019 "Quindío Verde: un Plan Ambiental para la Paz". Recuperado de: <https://www.crq.gov.co/upload/Plan%20de%20Acci%C3%B3n%202016%20-%202019/PLAN%20DE%20ACCION%202016-2019%20CRQ.pdf>

- El tercer componente contiene la estrategia de rendición de cuentas a los ciudadanos, que busca brindar espacios para que la ciudadanía participe, sea informada de la gestión de la entidad y se comprometa en la vigilancia del quehacer del Estado.
- El cuarto componente contiene los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, donde se indica la secuencia de actividades que deben desarrollarse al interior de la entidad para mejorar la calidad y accesibilidad a los trámites y servicios que se ofrece al interior de la entidad; así como, los lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias por parte de la ciudadanía.
- El quinto componente contiene los mecanismos generales de la política de transparencia y acceso a la información.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016, se adoptó mediante Resolución N° 453 de 2016, y se encuentra debidamente publicado en el portal Web de la entidad². Así mismo, la entidad adoptó mediante resolución N° 009 de 2016 el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2016, y adoptó mediante resolución N° 073 de 2016 el Programa Anual Mensualizado de Caja para la vigencia fiscal 2016.

En cuanto al elemento del Modelo de Operación por Procesos, la entidad cuenta con un modelo de operación por procesos con enfoque sistémico, que relaciona toda la actividad misional, administrativa y de apoyo, dándole cumplimiento a lo establecido en el Sistema de Gestión Administrativa, además cuenta con procedimientos que son permanentemente revisados por los líderes de los procesos, y se encuentran debidamente documentados para darle cumplimiento a la misión y visión institucionales, así como, a los objetivos institucionales.

De igual manera está establecido el procedimiento obligatorio para el control de documentos y registros PR-D-GC-05, que sirve para la operación de todo el Sistema de Control Interno y del Sistema de Gestión de la Calidad, el procedimiento de Requisitos Legales PR-D-GC-04, y el procedimiento de control del Producto o Servicio no conforme PR-D-GC-07.

En el elemento de Indicadores de Gestión la entidad adoptó en el Plan de Acción Institucional una serie de indicadores orientados a medir la eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión que se está realizando para este

² Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016. Recuperado de: <https://www.crq.gov.co/upload/Estrategias%20de%20Transparencia/Plan%20anticorrupci%C3%B3n%20y%20de%20atenci%C3%B3n%20al%20ciudadano%20vigencia%202016.pdf>

cuatrienio, de igual manera cuenta con una batería de indicadores, DG-D-DC-09 Indicadores del Sistema Integrado de Gestión, indicadores proceso y por objetivos de calidad.

El compromiso de la Alta Dirección se evidencia con la adopción de diferentes herramientas y políticas que permiten el fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, a través de las reuniones del Comité de Coordinación de Control Interno.

1.3. Componente Administración del Riesgo

La Corporación cuenta con mapas de riesgos estratégicos por procesos, así como una Política de Administración del Riesgo definida en el manual de calidad de la entidad y en la caracterización de cada uno de los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión Administrativa, los cuales son monitoreados por la Oficina Asesora de Control Interno; así las cosas, durante este periodo de evaluación del presente informe los líderes de los procesos realizaron ajustes a los mapas de riesgos por procesos, de acuerdo a las necesidades y eventualidades, y a la naturaleza de cada dependencia. Los resultados de estos ajustes son enviados a los encargados de la administración del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, para su revisión y posterior publicación en la intranet departamental.

De igual manera, dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se encuentra el mapa de riesgos de corrupción, de conformidad con la metodología establecida en el artículo 1º del Decreto 124 de 2016 de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, y el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-Versión 2", donde se actualizaron las directrices para diseñar y hacer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción; por parte de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación.

2. MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1. Componente Autoevaluación Institucional

En atención al componente de autoevaluación institucional la Oficina Asesora de Control Interno de la entidad, rindió informe sobre la verificación del Sistema Único de Información para la Gestión Jurídica del Estado – EKOGUI de la Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ, de conformidad a lo

establecido en el párrafo del artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto Único Reglamentario N° 1069 de 2015 del Sector Justicia y del Derecho.

De igual manera realizó la Oficina Asesora de Control Interno, dando cumplimiento al reglamento interno fijado para la presentación del proyecto de plan de acción institucional 2016-2019 "Quindío Verde: un Plan Ambiental para la Paz", realizó evaluación de las etapas del proceso de consolidación del plan de acción, basado en la encuesta para la evaluación del Evento Público de Rendición de Cuentas presentado en la guía "Lineamiento para la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía por las Administraciones Territoriales", del Departamento Nacional de Planeación (DNP), el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

Es de anotar que para el cumplimiento de este elemento de control se cuenta con una programación anual de requerimientos de informes de ley que es cumplida a cabalidad por el equipo auditor de la Oficina de Control Interno.

2.2. Componente Auditoría Interna

Cumpliendo con el cronograma establecido en el programa de auditoria aprobado por el comité coordinador de control interno correspondiente a la vigencia 2016, la Oficina Asesora de Control Interno realizó auditoria especial a la subdirección de Regulación y Control Ambiental, con relación a la revisión de expedientes por concepto de permisos de vertimiento, renovación de permisos de vertimiento, autorizaciones de publicaciones etc. De igual manera realizó auditoria a la subdirección Administrativa y Financiera, en lo relacionado a los ingresos (cobro persuasivo), talento humano, bienestar social y el ciclo contable durante el segundo semestre de la vigencia 2015 y el primer trimestre de la vigencia 2016; los informes de las auditorias en mención se encuentran debidamente socializados y documentados con los líderes de los procesos.

2.3. Componente Planes de Mejoramiento

En cumplimiento del elemento de Plan de Mejoramiento Institucional, se realizó seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Control Interno, al Plan de Mejoramiento producto de la Auditoria Regular de la Contraloría General de la Republica, a través del aplicativo SIRECI (storm user y storm web), con corte a 30 de Junio de 2016. De igual manera se realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento en el proceso de recertificación de la norma ISO 9000:1 de la empresa certificadora Bureau Veritas, y al Plan de Mejoramiento de acreditación del Laboratorio de Aguas de la entidad, por parte del IDEAM, en cumplimiento de la norma 17025.

En el cumplimiento del elemento de Plan de Mejoramiento por Procesos, se realizó por parte de la Oficina Asesora de Control Interno, seguimiento al Plan de Mejoramiento producto de la auditoria interna de gestión de la vigencia 2015.

3. EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La entidad cuenta con fuentes de información primaria definidas y documentadas en la caracterización de cada uno de los procesos y procedimientos del Modelo de Operación por Procesos; entre ellos el procedimiento para la atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias por parte de la ciudadanía PR-S-CC-03, al igual existe en el portal WEB institucional el link de Quejas y Reclamos donde los ciudadanos pueden interponer y realizar seguimiento a las diferentes solicitudes realizadas.

La Información Secundaria de la corporación cuenta con diferentes mecanismos para el manejo de la información que se genera al interior de cada uno de los procesos, como son el Manual de Procedimientos y los formatos para la captura de información producto de la función administrativa y misional de la entidad. Es así como debido a su reestructuración interna y a efectos de fortalecer este elemento de control la entidad, se adelanta la etapa de estudios previos a fin de contratar una persona natural o jurídica que actualice y elabore las Tablas de Retención Documental TRD para cada uno de los procesos, a fin de dar cabal cumplimiento a la Ley 594 del 2000 de la gestión documental.

En relación a los elementos de comunicación organizacional, informativa y de medios de comunicación, la entidad posee un software para el manejo de la INTRANET y la página WEB donde se publica a diario información relacionada con planes, acuerdos, resoluciones, boletines informativos, comunicados oficiales, trámites y servicios, eventos y actividades institucionales, consulta de providencias judiciales, entre otras.

RECOMENDACIONES

Si bien es cierto el Manual de Inducción y Reinducción de la entidad se encuentra elaborado y adoptado (MA-O-AP-01), es necesario que el ítem que contiene el Código de Ética Institucional se revise y defina, para su posterior aprobación por la Alta Gerencia. De igual manera, es necesario agilizar el proceso de contratación para ajustar el manual de funciones y competencias laborales.

Es necesario que la entidad en cabeza de la jefatura de planeación, active el comité de Gobierno en Línea – GEL, con el fin de articular con la oficina de comunicaciones las acciones pertinentes que permitan el cumplimiento de lo establecido en la Ley de transparencia y acceso a la información.

Debido a la modernización administrativa de la entidad ocurrida en el año 2013, es preciso ajustar y actualizar de manera permanente los Manuales de Procedimientos de acuerdo a las necesidades de cada uno de los procesos y sus ajustes normativos; sin dejar de lado su difusión al interior de la entidad, con el fin de generar apropiación de las diferentes herramientas como son las políticas, manuales, indicadores, controles, entre otros.

Así mismo, la actualización de las Tablas de Retención Documental, es un compromiso ineludible frente a los procedimientos y trámite final que debe surtir la información de la entidad en cada uno de los procesos que efectúa a diario.

La Corporación debe revisar y ajustar los indicadores, para lo cual se hace necesaria la concurrencia de la alta dirección y los funcionarios de planta para el ajuste de los indicadores a partir de las actividades de los procesos. Es necesario fortalecer las fichas de indicadores para medir el avance de planes, programas y proyectos, principalmente los indicadores del Sistema Integrado de Gestión, con el fin de tener cuadros de control más pertinentes con la actividad de la corporación.

La Coordinación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa debe coordinar con el Equipo Técnico Operativo MECI-CALIDA el contexto estratégico, con el fin de identificar y actualizar nuevos factores de riesgo. En el componente de Direccionamiento Estratégico en el Contexto Estratégico es necesario publicar la matriz DOFA de contexto estratégico y publicarla en la INTRANET de la corporación.

GERMAN ALONSO GÓMEZ CASTRILLÓN
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Elaboró: Jorge Hernán Zapata Botero-Contratista