

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

JEFE DE CONTROL INTERNO	GLADYS ARISTIZABAL CASTRO	PERIODO EVALUADO: NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2019
		FECHA DE ELABORACIÓN: ENERO DE 2020

INTRODUCCIÓN

De conformidad con el Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 "estatuto anticorrupción,.. 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 del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave", cuya finalidad es enfocar y fortalecer mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Así mismo el Artículo 2.2.21.3.7 del Decreto 1083 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública estableció como uno de los componentes del sistema de Control Interno el de evaluación, el cual definió como "(...) *el complemento fundamental de la planeación, consistente en la verificación y seguimiento a la gestión dándole dinamismo al proceso planificador y facilitando la retroalimentación de las actividades, la toma de decisiones y la reorientación de las acciones para garantizar el logro de los resultados previstos (...)*

Los responsables de los procesos son (...)

...d) La oficina de Control Interno debe evaluar el sistema de Control Interno de la entidad, con énfasis en la existencia, funcionamiento y coherencia de los componentes y elementos que lo conforman y presentar informes a la dirección y al Comité de Control Interno de la Entidad, con el propósito de que allí se evalúen, decidan y adopten oportunamente las propuestas de mejoramiento del sistema,...

El Decreto 1499 de 2017 por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión estableció en el Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, derogó el Decreto 943 de 2014 por el cual se actualizó el Modelo Estándar de Control Interno y en su Capítulo 3 Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Título 23 Articulación del Sistema de Gestión con los sistemas de Control Interno, en su **Artículo 2.2.23.2 Actualización del Modelo Estándar de Control Interno**. La actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI, se efectuara a través del Manual Operativo del Modelo

Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, el cual será de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos a que hace referencia el artículo 5to de la Ley 87 de 1993.

El Decreto 2106 de 2019 en su Artículo 156 expresa lo siguiente: *"El artículo 14 de la Ley 87 de 1993, modificado por los artículos 9o de la Ley 1474 de 2011 y 231 del Decreto 019 de 2012, quedará así: "Artículo 14. Reportes del responsable de control interno... El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave."*

La Circular Externa No. 100-006 del 19 de diciembre de 2019 de la Función Pública, por medio de la cual se dan lineamientos generales para el informe semestral de evaluación independiente del estado del sistema de Control Interno – Decreto 2106 de 2019, expresa que las fechas para publicación del Informe semestral de evaluación independiente serán las siguientes:

Fechas de Corte	Fechas de Publicación
1 de enero a 30 de junio de cada vigencia	30 de julio de cada vigencia
1 de julio a 31 de diciembre de cada vigencia	31 de enero de la siguiente vigencia

La misma circular informa que con el fin de normalizar la periodicidad semestral de dicho informe, se hará una única publicación a más tardar el 31 de enero de 2020, correspondiente al periodo de 1 de noviembre a 31 de diciembre de 2019, el cual se efectuará de conformidad con el esquema del informe pormenorizado que cada entidad venía desarrollando.

En concordancia con lo anterior, el Sistema de Control Interno se integra mediante el Modelo Estándar de Control Interno MECI, como una de las dimensiones del modelo, el cual se desarrolla mediante los 5 componentes a saber (i) Ambiente de Control, (ii) Evaluación del Riesgo, (iii) Actividades de Control, (iv) Información y Comunicación y (v) Actividades de Monitoreo. En este contexto y dando cumplimiento a la normatividad, se presenta este informe del periodo Noviembre - Diciembre de 2019 y se publica en la página Web de la Entidad.

1. AMBIENTE DE CONTROL

- A partir de la adopción del Código de Integridad, se han realizado diferentes actividades de socialización en la entidad, promoviendo la cultura de la integridad en las actividades diarias de los funcionarios y contratistas de la Corporación, se instalaron tableros en las dependencias, en los cuales se incluyen sugerencias de comportamiento asociadas a los valores del Código de Integridad: Honestidad, Respeto, Justicia, Diligencia, Compromiso e Identidad Ambiental.

- En noviembre se adelantaron actividades para el fomento de la Cultura del Autocontrol, la Oficina Asesora de Control Interno con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones, implementó jornadas con el Director de la Corporación, en donde se socializó el significado del Autocontrol y las acciones que deben incorporar las personas en su día a día laboral para evitar desviaciones sobre la normatividad y políticas de la Entidad. Para generar memoria institucional y compromiso sobre este principio, se entregaron botones con la frase "Yo tengo el Control, Autocontrol CRQ", además los funcionarios y contratistas suscribieron un memorando de autocontrol, el cual reposará en la hoja de vida de los funcionarios y en el último contrato para el caso de los contratistas.



MEMORANDO DEL AUTOCONTROL

Yo, _____, funcionario de la Corporación Autónoma Regional del Quindío me comprometo a ejercer el principio de autocontrol a través de las siguientes acciones:

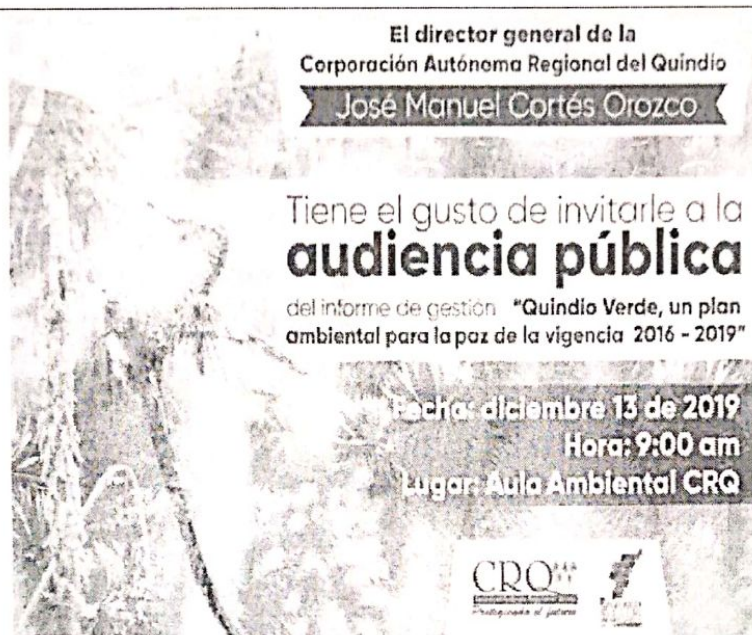
- Conocer las herramientas que dispone la entidad a través del Sistema Integrado de Planeación y Gestión – Sipp, manuales, procedimientos, instructivos, matrices de riesgo, entre otros.
- Establecer controles a mi trabajo que permitan brindar productos laborales según los estándares de calidad que la corporación requiere.
- Presentar propuestas de mejora para la entidad.
- Participar en actividades de autoevaluación individual y colectiva.
- Apropiarme de la administración de los riesgos de mi proceso y la aplicación de los controles diseñados.
- Cumplir con responsabilidad y profesionalismo las labores inherentes a mi cargo y a la oficina donde me encuentre.
- Aplicar valores y código de integridad de la entidad en mi contexto laboral. (honestidad, diligencia, justicia, compromiso, respeto e identidad ambiental).
- Escuchar a los integrantes de mi equipo de trabajo.
- Asumir el compromiso de trabajar con calidad, eficiencia e innovación.

¿Cómo aplico el principio de autocontrol en mi trabajo?

Firma del funcionario



- El 13 de diciembre de 2019 se realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del Plan de Acción "QUINDÍO VERDE, UN PLAN AMBIENTAL PARA LA PAZ VIGENCIA 2016-2019".



En informe presentado por la Oficina Asesora de Control Interno, se determinó que la organización de la Audiencia se dio de manera oportuna, realizando la revisión, distribución y análisis de las acciones y actividades a desarrollar en este día a través de las diferentes reuniones del grupo Coordinador interdisciplinario.

La audiencia tuvo un desarrollo normal y conforme a la ley, se logró el cumplimiento de los objetivos propuestos y de los lineamientos establecidos en lo correspondiente a la realización de la Audiencia, se hizo de acuerdo con las directrices y normas que rigen esta actividad dentro de la administración pública de las Instituciones del Estado.

- El 16 de diciembre de 2019, se realizó la elección de los representantes de los empleados ante la comisión de personal, la jornada tuvo una alta participación de los Funcionarios de la Corporación y fue vigilada por un funcionario de Control Interno, garantizando el cumplimiento de la normatividad y transparencia.

- Se realizó la elección de los representantes del sector privado ante la Corporación Autónoma Regional del Quindío, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1850 de 2015.

2- EVALUACION DEL RIESGO

- Teniendo en cuenta que la entidad aprobó la política de Administración del Riesgo a través de la Resolución 1109 de 13 de mayo de 2019, se han seguido realizado jornadas de socialización de la política de Administración del Riesgo con los diferentes procesos, con el objetivo de realizar los ajustes necesarios a las matrices de la Corporación.

Como resultado de los procesos de socialización e implementación de la Política, se han ajustado y actualizado los mapas de riesgo de tres procesos: Evaluación y Control de la Gestión, Servicio al cliente y Laboratorio, tomando como base lo estipulado en la Guía de Administración del Riesgo de la Función Pública, sobre los cuales la Oficina Asesora de Control Interno ha realizado el respectivo seguimiento.

- En un trabajo conjunto entre la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina Asesora de Control Interno, se ha apoyado la elaboración de las matrices de riesgo de los diferentes procesos de la Corporación.

- Se efectuó seguimiento y control a las acciones de las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC con corte a 31 de diciembre de 2019. Se analizaron los componentes del plan, evidenciando el cumplimiento de las acciones propuestas dentro del mismo; asimismo se efectuó la publicación del seguimiento en la página web dentro de los plazos establecidos.

Una vez analizado el promedio de los porcentajes de cumplimiento de las actividades propuestas en el plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Entidad se obtuvieron unos resultados consolidados del 88.9%, ubicándose en la zona alta.

Zona baja (de 0 a 59%)	Rojo
Zona Media (de 60 a 79)	Amarillo
zona Alta (de 80 a 100)	Verde

3-ACTIVIDADES DE CONTROL

- En búsqueda del mejoramiento continuo, la entidad ha dispuesto de espacios externos de trabajo, con el objetivo de construir conjuntamente la caracterización de procesos, a través de actividades de retroalimentación con los grupos de interés de la Corporación.

- En búsqueda de verificar el efectivo cumplimiento de las actividades propuestas en el plan de acción de la vigencia 2019 de la Oficina Asesora de Control Interno, se realizó seguimiento al avance alcanzado durante el trimestre comprendido por los meses de Octubre, noviembre y diciembre. Generándose un cumplimiento alto en cuanto al avance de las actividades ejecutadas.

- Se le dio continuidad a la ejecución del programa anual de Auditoría Aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Entidad, a través de la ejecución de las siguientes auditorías internas: Concesiones de Agua, Direccionamiento estratégico, Proceso Comunicaciones, Servicio al Cliente, Forestal y la Auditoría Técnica al Laboratorio de Aguas. Las auditorías

mencionadas se comunicaron a los responsables y están pendientes de suscripción de planes de mejoramiento.

- Desde la Oficina Asesora de Control Interno, se realizó el informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría Regular Vigencia 2017, suscrito con la Contraloría General de la República. El seguimiento se realizó con corte al 31 de diciembre de 2019. Las actividades propuestas por la Corporación con fecha de vencimiento en la vigencia 2019, fueron cumplidas exitosamente.

- Se efectuó seguimiento al avance de las acciones de los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República de las auditorías especiales realizadas al Túnel de la Línea y a la Política de Gestión Ambiental Urbana.

- Se realizó seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora suscritas, producto de auditorías internas de gestión al Proceso Gestión Operativa de Talento Humano y Almacén.

- En cumplimiento del Decreto 984 de 2012 y la Directiva Presidencial 09 de 2018, la Oficina Asesora de Control Interno presentó y publicó en la página web el Informe de seguimiento al Plan de Austeridad en el Gasto Público de la Corporación Autónoma Regional del Quindío CRQ correspondiente al tercer trimestre del Año 2019.

- La Oficina Asesora Jurídica realizó capacitaciones a las diferentes áreas de la Corporación en temas contractuales como supervisión e interventoría y elaboración de estudios previos.

4-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- La Oficina de Comunicaciones en desarrollo del objetivo de su proceso, en noviembre y diciembre de 2019, ha enfocado sus esfuerzos en dar a conocer a la comunidad y partes interesadas la ejecución que desde la Corporación Autónoma Regional del Quindío se le da a las políticas, planes, programas y proyectos sobre medio ambiente y recursos naturales renovables, así como el cumplimiento y aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento. En este sentido, se han emitido y comunicado boletines de prensa través de la página web, redes sociales y medios de comunicación, también se han cubierto a los eventos institucionales y las participaciones de la entidad en agendas externas.

- Como se mencionó en el seguimiento anterior, no se ha formalizado el Plan Estratégico de Comunicaciones, elemento fundamental para el desarrollo administrativo de la entidad. En desarrollo de la Auditoría al Proceso

Comunicaciones, se determinó esta situación como hallazgo, por lo tanto se debe suscribir una acción de mejora que subsane la inexistencia y falta de socialización del Plan Estratégico de Comunicaciones.

- La Corporación Autónoma Regional del Quindío en aras de brindar un acompañamiento oportuno a los ciudadanos del departamento, desde Servicio al Cliente adelanta procesos de mejoramiento con el fin de cumplir debidamente con la recepción y direccionamiento de los trámites que hacen parte de la misionalidad de la autoridad ambiental, se han implementado controles para disminuir la cantidad de devoluciones en la correspondencia de la entidad, además en búsqueda de dar cumplimiento a las políticas de austeridad en el gasto público y ahorro de papel, se está ejerciendo un mayor uso de los medios electrónicos para otorgar respuestas a las peticiones recibidas.

- La Subdirección Administrativa y Financiera, desde su área de Talento Humano durante la vigencia 2019, ejecutó diversas capacitaciones los funcionarios de las diferentes dependencias de la Corporación, buscando el desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, mediante la entrega de conocimientos, de manera que se posibilite su desarrollo profesional y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

- La Oficina Asesora Jurídica de la Corporación Autónoma Regional del Quindío en cumplimiento del Decreto 1510 de 2013, que refiere lo siguiente: "... *la Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición...*", ha venido efectuando la publicación oportuna de los documentos contractuales en el Portal SECOP, según se pudo evidenciar en los seguimientos realizados por la Oficina Asesora de Control Interno.

5- ACTIVIDADES DE MONITOREO

Informes presentados por la OACI:

- La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de los roles y competencias, durante noviembre y diciembre realizó y rindió los informes correspondientes en forma oportuna, entre otros:

- Austeridad en el Gasto público, tercer trimestre de 2019.
- Seguimiento a las estrategias del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, tercer cuatrimestre de 2019.

- Se realizó seguimiento a las áreas de conservación y manejo ambiental de la Corporación.

- Con un enfoque de Autocontrol, la Oficina Asesora de Control Interno, realizó seguimiento trimestral (octubre, noviembre y diciembre) al avance del Plan de Acción del Proceso y Programa Anual de Auditorías.

- Se efectuó seguimiento al avance de implementación de las acciones de mejora propuestas frente a las debilidades evidenciadas en los reportes del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública ITA y Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión FURAG.

- Durante noviembre y diciembre se realizó validación de la herramienta de autodiagnóstico de las siguientes políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión: política anticorrupción, política de rendición de cuentas, política de participación ciudadana, política transparencia y acceso a la información pública, política de gobierno digital, política de servicio al ciudadano, política de gestión documental, política defensa jurídica, política dirección y planeación, política de control interno, política de seguimiento y evaluación, política de integridad, política de gestión presupuestal, política Gestión del Conocimiento y la Innovación, Política de Gestión del Talento Humano, Política de Trámites y política de seguimiento y evaluación del desempeño institucional.

RECOMENDACIONES

- Elaborar e implementar las matrices de riesgo de los procesos pendientes de elaboración, dando aplicación a lo establecido en la Política de Administración del Riesgo.

- Ejecutar las actividades propuestas en los Planes de Acción MIPG según cronograma establecido.

- Dar continuidad a las acciones de mejora tendientes a dar cumplimiento a las debilidades evidenciadas en los reportes del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública ITA y Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión FURAG.

- Promover de forma incesante en los funcionarios de la Entidad la apropiación de la cultura del Autocontrol, en el ejercicio de cada una de sus actividades.

- Continuar con la implementación de la metodología para la Administración del riesgo y el diseño de controles que adoptó la entidad en la política de administración del riesgo en el marco de las dimensiones y líneas de defensa del MIPG.



GLADYS ARISTIZABAL CASTRO

Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno

Elaboró: Alejandro Mazo Arbeláez - Profesional Especializado. 