

**ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2015**

Radicado Departamento Administrativo de la Función Pública No.

FORTALEZAS

El reconocimiento de la gestión estratégica realizada por el Director General en proyectos de alto impacto regional y nacional, ha impulsado a Cornare a destacarse dentro de la gestión ambiental del país, como una de las más importantes.

Percepción que se tiene en la gestión de la Corporación como Entidad pública, frente al manejo honesto, responsable y transparente de los recursos públicos y la vocación de servicio con altos estándares de cumplimiento que han permitido que los directivos de Cornare ejerzan sus funciones con principios de integridad y comportamiento ético.

El protagonismo que ha venido obteniendo la Corporación que se evidencia en el reconocimiento por parte del Ministerio de Ambiente, con relación al modelo de gestión de la Subdirección de Servicio al Cliente el cual se ha convertido en referente Nacional.

El Plan de Acción Corporativo, presentó para el año 2015 Cumplimiento promedio del 100% en sus cinco (5) líneas estratégicas: 1. Fortalecimiento institucional y autoridad ambiental; 2. Educación, comunicación y participación social; 3. Información, planificación y ordenamiento ambiental del territorio; 4. Producción, comercialización y consumo sostenible; 5. Biodiversidad y sostenibilidad ambiental.

Ajuste realizado al Plan de Acción Corporativo, período entre el 1 de julio de 2012 y el 31 de diciembre de 2015, mediante Acuerdo del Consejo Directivo de Cornare No. 337 del 27 de agosto de 2015, conforme a los compromisos acordados con los diferentes responsables de los programas, proyectos y metas; así mismo fueron realizados los ajustes al Plan Financiero del Plan de Acción.

Implementación y seguimiento del 95% al *Plan Estratégico Institucional 2013-2015*, formulado con base en las orientaciones del Gobierno Nacional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el cual articula la gestión de la Corporación a través de cinco políticas de desarrollo administrativo: Gestión misional y de gobierno, Transparencia, Participación y Servicio al ciudadano, Talento humano, Eficiencia administrativa y Gestión financiera y sus componentes.

El estilo de dirección que promueve la práctica de los principios y valores éticos; el diálogo respetuoso en las relaciones con sus Grupos de trabajo en coherencia entre lo que dicen y hacen; lo que garantiza un nivel alto de satisfacción de la comunicación entre los directivos y los demás servidores públicos de manera clara, efectiva y oportuna.

En el componente talento humano, la consolidación del Diagnóstico Ético corporativo obtenido a partir de la aplicación de una encuesta de percepción entre los funcionarios, con el fin de identificar

el estado actual de las prácticas éticas y de responsabilidad social, mediante la utilización del Modelo de Gestión Ética para las Entidades del Estado.

Institucionalización del día de la Ética y los Valores adoptados en el Código de Ética de Cornare, celebrado el 12 de septiembre de 2015, con la participación de 182 Servidores Públicos de la Corporación; en la agenda desarrollada se dictó la charla "Cornare un Tesoro de Valores" y cada Subdirección y Dirección Regional realizó la representación de un Valor Institucional.

Se percibe en alto grado del trato igualitario en la contratación, la capacitación y la promoción; el respeto al debido proceso en las investigaciones disciplinarias y la práctica de respeto a las opiniones en los servidores públicos.

Gestión integral del talento humano orientada al desarrollo y mejoramiento de las competencias de los funcionarios de la Corporación, a través del cumplimiento de los programas de formación y capacitación establecidos en el Plan Institucional de Capacitación y la ejecución de los Programas de Bienestar social e Incentivos.

Fortalecimiento de las competencias y habilidades de los funcionarios de Cornare, a través del cumplimiento al 100%, del Plan Institucional de Capacitación con la ejecución de las 49 temáticas programadas, de las cuales veinticinco (25) se realizaron con facilitadores internos, servidores públicos calificados al interior de la Corporación lo que representa el 51%; y veinticuatro (24) con facilitadores externos, correspondiente al 49%, con un costo de \$21.262.800. Complementario al Plan Institucional de capacitación, fueron autorizadas por el Consejo Directivo de Cornare, comisiones al exterior para cuatro (4) funcionarios.

Las jornadas periódicas de inducción, que permiten facilitar y fortalecer la integración de los Servidores Públicos que inician sus labores en Cornare, en el desarrollo de habilidades gerenciales, del servicio público y a la cultura organizacional.

Jornadas de Reinducción para la puesta en comun sobre cambios y mejoras ocurridas a nivel de la Planta de Cargos, Estructura Organización y la Gestión por proyectos, en donde además se trataron temas de gran importancia como los valores, la Salud y Seguridad en el Trabajo y problemática ambiental de carácter específicos.

Las necesidades de formación y capacitación consolidada en las evaluaciones de desempeño laboral fueron plasmadas en los planes de mejoramiento individual y en el Plan Institucional de Capacitación.

Cumplimiento al 100% del *Programas seguridad y salud en el trabajo 2015*, aprobado mediante Resolución 112-1713-2015; en cumplimiento de sus metas se soporta, entre otros, la realización de exámenes de ingreso, periódicos y de retiro aplicables al personal vinculado y de contratos de prestación de servicios, jornadas de Salud con el apoyo de las EPS, exámenes de laboratorio, evaluación del riesgo osteomuscular; capacitación sobre sistema de riesgos profesional, nuevos lineamientos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo conforme con el Decreto

1443 de 2014, funcionamiento de la brigada de emergencias; evaluación al riesgo psicosocial y clima organizacional; inspecciones de seguridad en las diferentes sedes, simulacros de evacuación.

Autoevaluación para determinar puntualmente las condiciones de seguridad y salud en el trabajo de la Corporación, frente a la implementación voluntaria de la Norma OHSAS 18001, como componente del Sistema de Gestión Integral, la cual presenta un promedio de cumplimiento del 96% de los requisitos del Decreto 1443 de 2014, que dicta disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y se adelanta la planificación para el cumplimiento de aquellos aspectos en los cuales es necesario fortalecer.

Cumplimiento al 100% del *programa de Bienestar social e Incentivos*, adoptado mediante Resolución 112-1713 de abril 30 de 2015; se resaltan, entre otras, actividades como: apoyo económico a través de auxilios para matrículas a funcionarios para cursar estudios de pregrado (2), posgrado (2) y maestría (2), con la asignación de recursos presupuestales por valor de \$17.011.507; Encargos en nivel superior para 17 funcionarios, Incentivos no pecuniarios por valor de \$9.800.000 a tres (3) funcionarios en los niveles profesional, técnico y asistencial que fueron galardonados como mejores funcionarios; Servicio de transporte para el desplazamiento de los Servidores Públicos de Cornare hasta sus sedes de trabajo y servicio de almuerzo a través de convenio de cooperación suscrito con el Fondo de Empleados de Cornare.

Elaboración y socialización del cronograma de actividades de la Subdirección Administrativa y Financiera para el cierre oportuno de la vigencia fiscal 2015 (legalización de cajas menores, presentación de viáticos, pedidos de almacén, presentación de inventarios, recepción de facturas y liquidación de pagos) y Planeación del 2016 (elaboración del Plan anual de adquisiciones, elaboración y aprobación del presupuesto de ingresos y gastos, apertura de cajas menores).

Presupuesto 2015 elaborado y ejecutado conforme a Decreto 111 de 1996, Resolución 036 de 1998 y Acuerdo 163 de 2005 que adopta el Estatuto General de Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación y el Manual de Presupuesto; la distribución de los recursos se realizó atendiendo las políticas de austeridad contempladas en las normas y reglamentos; los informes de ejecución presupuestal fueron presentados oportunamente ante las instancias competentes (entes de control, otros entes del estado y partes interesadas).

En la Gestión por Proyectos se destaca:

La implementación del Aplicativo web BPIAC que permite el diligenciamiento ágil y oportuno de la formulación de proyectos, reemplazando la ficha BPIAC que se elaboraba en Excel y de manera física. Esto ha permitido la integración de los aplicativos Web BPIAC, TEPPIC y SEPIC, el diligenciamiento de la información de los proyectos por parte del oferente a través de un sitio Web, dar viabilidad al proyecto por parte de un evaluador idóneo de la Corporación; fortalecer la aplicación de las BPA (Buenas Prácticas Ambientales) en articulación con la estrategia cero papel corporativa; fortalecer los principios de transparencia, visibilidad, oportunidad, y confiabilidad; centralizar la información de los proyectos que ingresan a la Corporación, permitiendo la consulta desde cualquier lugar y en cualquier momento; permitir la intervención de cada dependencia responsable en cada una de las fases del proyecto; Generar reportes de: Indicador de oportunidad

en la etapa precontractual, en la evaluación; Inversión viabilizada por municipio; Proyectos por regional, entre otros.

Con la incorporación de la Ficha BPIA-C digital se ha fortalecido la eficiencia y eficacia del proceso de Gestión por Proyectos, toda vez que este aplicativo permite mejorar el control y seguimiento al cumplimiento de requisitos legales en el proceso de contratación. En la ficha BPIA-C se continúa actualizando con los nuevos requerimientos de las actas de avance y liquidación.

El avance en la ejecución *del Convenio 023-2014* suscrito entre CORNARE y el *Fondo Adaptación*, cuyo objeto lo constituye: "Elaborar (formular) los planes de ordenación y manejo de las cuencas hidrográficas de los ríos Samaná sur (código 2305-01), Cocorná y Directos al Magdalena Medio entre los ríos La Miel y Nare (código 2307), Nare (código 2308-04), Negro (código 2308-01) y del Samaná Norte (código 2308-03), por valor de \$ 8.410.162.878. Mediante resolución 112-2301 del 2 de Junio de 2015, se adjudicó el contrato al Consorcio POMCAS Oriente Antioqueño y se suscribió el contrato 164 de 2015. Se finalizó la fase de aprestamiento en noviembre 30 de 2015.

Cornare y EPM con el apoyo de los municipios y otras instituciones firmaron convenio marco 289-2013, que se ha venido ejecutando desde el 2013 y hasta el 2015; a través del cual se han impactado diferentes temas ambientales como: Saneamiento básico, control de erosión, mitigación del riesgo, parcelas de monitoreo de pérdida del suelo, Manejo Integral de Residuo sólidos - MIRS, Recuperando Sueños, Estufas eficientes, uso y manejo de plaguicidas, Proyectos Ciudadanos de Educación Ambiental – PROCEDAS, formación en competencias, protección de cuencas y áreas protegidas; convirtiéndose en un gran aporte para la ejecución del Plan de Acción de Cornare 2012-2015. A través del convenio 289-2013 se invirtieron recursos por un valor aproximado de \$22.000 millones de pesos, discriminados por línea estratégica de la siguiente forma:

EPM:	\$7.827.250.909
CORNARE:	\$7.522.000.000
MUNICIPIOS:	\$5.286.686.000
OTROS:	\$983.447.000

En el Proyecto Banco2, pago por servicios ambientales.



Al 2015 se han vinculado 53 empresas con recursos de compensación; gestión de los recursos económicos para el pago a las familias por un total de \$3.865.028.132; vinculación al proyecto de diecinueve (19) Corporaciones Autónomas; vinculación de 483 familias Campesinas al esquema de pago por servicios ambientales a través de las cuales se están conservando 7.283 hectáreas; divulgación de los avances y novedades del Proyecto a través del Boletín virtual, pieza informativa digital dirigida a diferentes públicos. En el Proyecto Banco2 con las fundaciones Catalina Muñoz y Bancolombia se consiguió la donación de dos (2) casas prefabricadas, de la mano de estas dos instituciones y de Cornare se realizó el proceso de construcción a través de personal voluntario de ambas instituciones.

Teniendo en cuenta la dinámica y complejidad normativa en materia de contratación estatal y ambiental en el ejercicio de la autoridad ambiental, a partir del 1º de enero de 2015 fue actualizada

la Planta de Cargos de la entidad de conformidad con el resultado arrojado por el estudio técnico complementario al realizado en el año 2012. En tal sentido la Planta total de Cargos de CORNARE, en el 2015 quedo provista en un 100%; conformada por 213 cargos (20 de libre nombramiento y remoción y 193 cargos de carrera administrativa).

Resultados *positivos* alcanzados por Cornare en informe de resultados de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional –EDI-2015; elaborado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística –DANE a servidores públicos de 172 Entidades del orden nacional, en la cual se indaga sobre la percepción en aspectos relacionados con el Ambiente y Desempeño de la entidad en la cual se presta el servicio: ambiente laboral, la administración de recursos, la planeación y presupuesto, prevención de prácticas irregulares, rendición de cuentas y servicio al ciudadano; entre los resultados obtenidos CORNARE se ubica en el tercer puesto con Porcentaje de favorabilidad Ambiente Institucional por entidad (AI) del **95,60%** y el cuarto puesto en el Porcentaje de Desempeño Institucional (DI) del **90,05%**.

Aumento en *el índice de satisfacción del cliente*, respecto a años anteriores, con un 97.6% en el 2015, lo que demuestra que Cornare mantiene los niveles excelencia con respecto a los productos y servicios que ofrece y aumento en la percepción del cliente frente al índice de calidad con que la corporación presta el servicio, así mismo un *Índice de Medición de la Imagen Institucional del 95.7%*, de acuerdo con medición realizada por la firma Anova Soluciones Estadísticas S.A.S, mediante ejecución de contrato de prestación de servicios 163-2015.

En la consolidación de los indicadores de desempeño de los procesos, a partir de los reportes de los diferentes grupos de trabajo y Regionales, en el 2015 el Índice Global de cumplimiento promedio de metas por procesos y dependencias fue del 96%, con un incremento del 7% respecto a la vigencia anterior. Los Indicadores de desempeño por proceso son consolidados desde el Sistema de Gestión Integral para medir el desempeño de los procesos con fundamento en las normas técnicas de calidad NTC ISO 9001:2008, NTCGP 1000:2009 y la NTC ISO 14001:2004.

La Contraloría General de la República, con fundamento en las facultades otorgadas por el Artículo 267 de la Constitución Política, entre el 21 de julio y el 19 de octubre de 2015, practicó auditoria a la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare –CORNARE; vigencia 2014, en la que se evaluaron los principios de la gestión fiscal: Economía, eficiencia, eficacia y equidad con que Cornare administro los recursos puestos a su disposición y los resultados de su gestión en las áreas, actividades y procesos; examen del Balance General a 31 de diciembre de 2014 y la comprobación de que las operaciones Financieras, Económicas, Sociales y Ambientales se realizaran conforme a las normas legales, estatutarias y procedimientos aplicables. Asimismo, evaluó el Sistema de Control Interno y el Control Interno Contable. En los Resultados presentados en el Informe Final de esta Auditoria, según las variables verificadas y calificadas por el equipo auditor, se calificaron como favorables:

- **Resultados:** La evaluación del cumplimiento de los objetivos misionales y del impacto de las política públicas, planes, programas y proyectos; obtuvo calificación de **81,88**, que lo ubica en un rango **Favorable**;
- **Fenecimiento de la cuenta:** Con base en la calificación obtenida en la evaluación de la Gestión y Resultados de 85,42, la Contraloría General de la Republica **Fenece la cuenta fiscal** presentada

por la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare “Cornare”, correspondiente a la vigencia fiscal 2014.

- **Legalidad:** El control de legalidad obtuvo calificación de **83,25**, que lo ubica en rango **Favorable**, lo que indica que en términos generales se aplicó la normatividad vigente en las operaciones financieras, administrativas y económicas;
- **Financiero:** Con calificación de **100** puntos, que lo ubica en rango **Favorable**, originada por la **opinión sin salvedades** emitida sobre los Estados Contables, en la evaluación contable no se evidenciaron errores, inconsistencias, limitaciones o incertidumbres que afecten la razonabilidad de los estados financieros. En opinión del ente de control, Cornare presenta razonablemente, en todo aspecto significativo, la situación financiera, así como los resultados de las operaciones por el año terminado el 31 de diciembre de 2014, de conformidad con los principios y normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptados o prescritos por el Contador General de la Nación.
- **Control interno contable:** Arroja una **calificación de 1.038** con un nivel **Eficiente**, ubicando en un rango de **Adecuado**, debido a que la información financiera, económica y social cumplen con las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensión del Marco conceptual del Plan General de la Contabilidad Pública; igualmente cumple con las etapas de Reconocimiento en la identificación, clasificación, registro y ajuste, y de Revelación que incluye elaboración de estados, informes, reportes contables, análisis, interpretación y comunicación de la información.

La gestión institucional basada en procesos, ha permitido disponer de protocolos, manuales, procedimientos e instructivos con las actividades y funciones que orientan sobre la gestión administrativa y ambiental de Cornare; lo que contribuye a la entrega oportuna y con calidad de los productos y servicios ambientales que son demandados por la comunidad asentadas en la jurisdicción de la Corporación; además de facilitar el ejercicio del control interno y el control fiscal institucional.

Política de operación para la administración de los riesgos en los procesos, identificadas desde el Direccionamiento Estratégico; como un componente fundamental del Sistema de Gestión Integral de la Corporación, en la que se incluyen los planes, programas, proyectos, la estructura organizacional, el modelo de operación por procesos, los requisitos legales; además de los aspectos e impactos ambientales, peligros y riesgos ocupacionales más significativos dentro las actividades administrativas y misionales que desarrolla la Corporación en pro del ambiente.

En la F-DE-01 “Matriz de Riesgos de los Procesos” se encuentran consolidados los riesgos por procesos, los cuales son permanentemente monitoreados y actualizados de acuerdo con los cambios normativos, institucionales, de los procesos y del entorno. Así mismo son abordados desde las diferentes evaluaciones, seguimientos y auditorías internas (Sistema de Gestión Integral y Modelo Estándar de Control Interno) y externas (entes de control, certificadores y acreditadores), destacándose el 0% de riesgos inaceptables y el mayor porcentaje de los aceptables (59%)

En la política Transparencia, participación y Servicio al ciudadano, se cuenta con productos como el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano para la vigencia 2015, instrumento de tipo preventivo

para el control de la gestión, mediante el cual se desarrollaron las estrategias 1. Identificación riesgos corrupción y acciones para su manejo, 2. Estrategia antitrámites, 3. Rendición de cuentas 4. Atención al ciudadano.

En el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, vigencia 2015, en su primer componente Riesgos de Corrupción y Acciones para su Manejo, se identificaron 24 riesgos asociados a los procesos: Direccionamiento estratégico, Autoridad ambiental, Gestión por proyectos, Talento humano, Gestión documental, Gestión jurídica, Gestión financiera, Recursos informáticos, Administración Bienes y servicios, Evaluación de La Gestión; los cuales fueron consolidados para su evaluación y seguimiento permanente en F-DE-01 "Matriz de Riesgos de los Procesos.

A través del Plan de mejoramiento se hace monitoreo permanente a las acciones de tratamiento establecidas en la matriz de riesgos por procesos y desde la oficina de control interno se realiza el seguimiento trimestral a los riesgos definidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, resultados que son publicados en la página Web de la Corporación en el siguiente link: http://www.cornare.gov.co/Visibilidad_y_transparencia/Anticorrupcion-SerCliente/Plan-Anticorrupcion-y-atencion-al-Ciudadano-Cornare2015.pdf.

Como función preventiva frente a los riesgos asociados al ejercicio de la función pública, el día 13 de noviembre de 2015, desde la Procuraduría General de la Nación se brindó capacitación a abogados, judicantes, servidores públicos de las Oficinas Jurídica y de Control Interno en el Régimen Disciplinario del Empleado Público, Ley 734-2002 Código Disciplinario Único; como una función preventiva en el ejercicio de las funciones que le son delegadas a cada servidor público.

Autoevaluación a la gestión institucional soportada en los Informes de Evaluación del Sistema de Control Interno (anual y cuatrimestrales), del Sistema de Control Interno Contable (anual), de seguimiento al cumplimiento de las diferentes estrategias que hacen parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (trimestral); de seguimiento a los procesos judiciales a favor y en contra de la entidad a través del eKOGUI (semestral), de Revisión por la Dirección del SGI (anual), de auditoria del ente certificador (anual); auditorias y seguimientos de la Oficina de Control Interno (permanentes), auditoria interna del Sistema de Gestión Integral (anuales) y de auditoria de control fiscal realizado por la Contraloría General de la Republica (anual).

Amparo de los bienes y/o el patrimonio estatal por parte de Cornare a través de la suscripción anual de contrato de prestación de servicios para la compra de pólizas que cubran los riesgos a los que se encuentran expuestos los bienes de la entidad, garantizando la protección de los activos e intereses patrimoniales, de los bienes propios y de aquellos por los cuales es legalmente responsable la Corporación dentro del territorio nacional. La póliza cuentan con los amparos sobre: Todo riesgo daños materiales, póliza colectiva de seguro de automóviles; póliza manejo global para entidades oficiales; póliza de responsabilidad civil extracontractual labores, predios y operaciones; póliza de transporte de valores; póliza de infidelidad y riesgos financieros y la póliza de responsabilidad civil servidores públicos.

Suscripción de contrato para los servicios de intermediarios de seguros, quienes cumplen la labor de asesoría y acompañamiento en las posibles reclamaciones de siniestros ante la compañía aseguradora y asesoría en relación con el manejo del programa de seguros e identificación y análisis

de los riesgos que puedan afectar el patrimonio de la entidad y de regular la relación entre la entidad y la compañía aseguradora, con la cual se tenga vigente el contrato de pólizas.

Transparencia en la selección de los contratistas y proveedores respetando los derechos y obligaciones a todos los oferentes, donde se aplica las políticas institucionales para prevenir la corrupción y el cumplimiento de los postulados éticos.

Proceso permanente de depuración de los activos fijos, para lo cual desde la Unidad de Gestión Financiera se elaboran y legalizan en el 2015 cuatro (4) actas de baja, por valor de \$ 562.931.313,86.

En cuanto a la gestión presupuestal, es política de Cornare realizar el pago oportuno de sus obligaciones a contratistas, proveedores o personal de planta.

Entre las acciones de mejora establecidas para avanzar en el cumplimiento de la meta fijada para el 2015 sobre la Política institucional de Cero Papel se tiene: seguimiento a los registros de los pedidos de papelería al almacén, auditoria de verificación y seguimiento realizada por la Oficina de control Interno conjuntamente con el almacén, aplicación eficiente de las directrices institucionales frente al trámite de la correspondencia interna, notificación de actuaciones jurídicas a través del correo electrónico, la impresión de documentos a doble cara, el uso de papel reciclable cuando se requiera la impresión de documentos borradores, restricción a la compra de papelería blanca y con logo durante el primer semestre de 2015.

Presencia institucional del grupo de servidores de la oficina de control interno, con la atención del 100% de las solicitudes de asesorías y acompañamientos requeridos a nivel interno para el sostenimiento y mejora de la gestión institucional; soportada con la atención de 240 solicitudes entre apoyos, asesorías, acompañamientos y capacitaciones; siendo la de mayor incidencia el acompañamiento institucional a los procesos de contratación (etapa precontractual).

Los Informes de Evaluación del Sistema de Control Interno y de Revisión por la Dirección se convierten en herramientas de gran relevancia para realizar la autoevaluación a la gestión institucional, en ellos se reflejan los resultados sobre: el desempeño de las áreas y los procesos, el análisis de cumplimiento de los objetivos de gestión, la evaluación de la gestión del riesgo, el cumplimiento de las metas de los programa de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo; la aplicación de la encuesta de satisfacción del cliente, de las auditorías externas de entes de control, acreditadores y certificadores; los seguimiento al plan de mejoramiento institucional; de la autoevaluación a los Modelos de Control y Calidad; el cumplimiento de los requisitos legales; las fortalezas y las recomendaciones para la mejora.

Cumplimiento al 100% del Programación de auditorías, vigencia 2015: Soportada con la realización de 14 evaluaciones bajo la responsabilidad de la Oficina de Control Interno, en la que fueron verificados diez (10) proceso y auditorías Internas del Sistema de Gestión Integral, con contrato de prestación de servicios 372-2015; fueron verificados trece (13) procesos.

Apoyo brindado desde la Oficina de Control Interno a la Coordinadora del Banco de Proyectos en la elaboración del cronograma de evaluación expost de proyectos cofinanciados por Cornare de las vigencias 2010-2011-2012; con el objeto de realizar el análisis de su relevancia, cobertura, eficiencia,

impacto, sostenibilidad y retroalimentación de la gestión por proyectos; además de generar acciones correctivas y preventivas para la mejora. Esta actividad se encuentra soportada con el cronograma de convenios a evaluar durante el 2015, oficio 120-0144 del 3 de marzo enviado a cada uno de los evaluadores, informes con resultados de evaluación expost de cada uno de los siete (7) proyectos evaluados, e informe consolidado con resultados de la totalidad de los proyectos con evaluaciones expost.

El cumplimiento del 90% del Plan de Mejoramiento institucional con la implementación de las acciones definidas para cada uno de los procesos a partir de las no conformidades reales y potenciales, opciones de mejora y riesgos, identificadas en las auditoras internas, externas y de los riesgos por procesos.

Desde la oficina de control interno se brindó el apoyo y acompañamiento a las diferentes áreas y procesos a evaluar el avance y cumplimiento físico de las acciones de mejora en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de República; la presentación de los informes semestrales de seguimiento fueron presentados a través de SIRECI: el correspondiente al segundo semestre de 2014 se realizó el 2 de julio de 2015; y el del segundo semestre de 2015 deberá ser presentada al ente de control antes del 29 de enero de 2016.

Los avances en la implementación del aplicativo CITA (Centro de Información de Trámites) con la consultoría de la Empresa Integración web SAS para el módulo Autoridad ambiental. Con la participación de cada grupo de trabajo se elaboraron los flujogramas de los diferentes componentes del proceso para los trámites relacionados con recurso hídrico, Bosques y biodiversidad, Aire, quejas ambientales, procesos sancionatorios. Después de un riguroso trabajo de montaje, revisión y pruebas, se ejecutó el plan de socialización y capacitación en las diferentes dependencias, regionales y funcionarios que se encargarán de la administración. La Instalación y configuración en los Servidores de la Corporación el para su implementación a partir del mes de enero de 2016. Con la implementación en este aplicativo del módulo de autoridad ambiental se hace la integración de los diferentes componentes de este proceso para mejorar el control del trabajo de los tiempos de atención, la oportunidad en el reporte de información a las Bases de Datos Corporativas, facilitar la presentación de los Informes de Gestión, así como el acceso a la información solicitada por Entes de control y del Estado.

Implementación del aplicativo para el Registro Único de Infractores Comparendo Ambiental –RUICA y se realizó capacitación a los funcionarios de los Municipios de Guatape, El Peñol y El Carmen de Viboral en este tema.

Actualización y mantenimiento del aplicativo Novasoft, ajustado a los últimos cambios tecnológicos y en normatividad fiscal, tributaria, gestión humana (nomina), lo que garantiza que la Corporación disponga de un sistema integrado actualizado para la gestión financiera.

Estandarización de instrumentos para la recepción, registro, priorización, control, seguimiento y medición del proceso de atención a quejas y el control y seguimiento a estas.

Las quejas interpuestas en contra de los servidores públicos o iniciadas en forma oficiosa, son tramitadas conforme a las disposiciones del “Código Disciplinario Único” Ley 734 de 2002 y las

demás normas que las adicionen, reformen o complementen; el trámite de este tipo de quejas se canaliza a través del Grupo de Cobro Coactivo y Disciplinarios.

Base de datos de control a “Derechos de petición 2015”, dispuesta en la red institucional; en la cual fueron registrados el 100% de los derechos de petición radicado; incluidos aquellos que no requerían respuesta en los términos de derecho de petición. Así mismo, en la red institucional se tiene dispuesta la carpeta “RESPUESTAS 2015”, donde pueden ser consultados cada uno de los radicados con los que se dio respuesta a los derechos de petición atendidos.

En la estrategia *Rendición de cuentas*, se destaca el avance de la meta *Normalización de los requerimientos relacionados con la gestión y acceso de la información pública de conformidad con la normatividad*; en el marco de esta meta se llevó a cabo la evaluación de los requerimientos de la *Ley 1712 de 2014 de Transparencia y su Decreto reglamentario 103 de 2015* aplicables a CORNARE, en sus componentes de publicación y divulgación; recepción y respuesta a solicitudes de acceso; clasificación y reserva; procesos de adjudicación de contrato.

En cumplimiento de la Ley de transparencia, Cornare incluyó la estrategia de Rendición de Cuentas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y realizó las evaluaciones y seguimiento de cada una de las acciones en el marco de esta estrategia; igualmente público en la Página Web el resultado de seguimiento realizado por el Jefe de Control Interno a cada una de las estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Cumplimiento al Principio de la Transparencia que rige el proceso de gestión contractual, con la publicación ante El Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP- administrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente y ante el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas e Informes -SIRECI de la Contraloría General de la República, de la totalidad de los procesos contractuales adelantados por Cornare.

Iniciativa de la Oficina de Comunicaciones de compartir la Nota Energía Ambiental con la Regionales, los días Martes y Jueves, después de la emisión central que se realiza en sede principal enviando esta nota a través del correo electrónico, lo que permite que todos los funcionarios puedan escuchar el programa y de ser posible replicarlo.

Información oportuna a la Comunidad del Oriente Antioqueño de las alertas climáticas “CORNARE Alerta del clima”, realizada con base en datos suministrados por IDEAM, EPM, ISAGEN, DAPARD, El Colombiano, CARACOL y Sistema de Información de CORNARE, en el que se informa entre otras las siguientes situaciones: Predicción climática por cada temporada en la región Andina, Alerta naranja por probabilidad de deslizamientos de tierra en los municipios de la región, Informe del clima, Nivel de los embalses y Registro de precipitaciones en diferentes municipios de la Región.

Cornare para generar espacios de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía, promover la transparencia, generar condiciones de confianza y garantías en el ejercicio del control; realizó audiencias de rendición de cuentas en las siguientes fechas: abril 29 en la sede principal, noviembre 11 en la Regional Paramo y noviembre 12 en la sede principal en las que se presentaron resultados obtenidos en la ejecución del plan de acción 2012-2015 y plan operativo anual de inversiones 2014 y 2015 y proyecto de presupuesto 2016.

Para dar cumplimiento al requisito de Información y Comunicación Cornare dispone de diferentes medios para difundir los logros y resultados de la gestión a clientes internos y externos, entre los que se destacan la Pagina Web, la radio, la prensa, la televisión, las redes sociales, el sonido interno, el correo electrónico, las audiencias públicas, entre otras.

Según la Contraloría General de la Republica la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare “Cornare”, rindió la cuenta anual consolidada por la vigencia fiscal del año 2014, de conformidad con la Resolución Orgánica 7350 del 29 de noviembre de 2013, dentro del plazo previsto y en los formatos establecidos por el Sistema de Rendición de Cuentas e Informes “SIRECI”; cumplida el 2 de marzo de 2015.

Presentación oportuna del 100% de los Informes de Rendición de Cuentas requeridos por Entes de Control y demás Entes del Estado, con el envío de informes en los términos y condiciones requeridos por cada una de las instituciones.

Capacitación en estrategia de las TICS realizada por funcionaria del Ministerio de las Tecnologías y las Comunicaciones, realizada en la sede principal de Cornare el 11 de noviembre de 2015; como aporte para abordar el nuevo Plan de Acción Institucional 2016-2019 y su alineación dentro del Plan Nacional de Desarrollo; lo que lleva a la Entidad a evaluar la necesidad de avanzar en la estrategia de Gobierno en Línea como eje transversal a todas las estrategias y programas, lo que permite mantener la información disponible para la interacción con todos los ciudadanos a partir de medios digitales – por ser esta una tendencia mundial de servicio.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2015

ASPECTOS A MEJORAR

Con miras a mejorar la *gestión, seguimiento, evaluación, indicadores y resultados* en los procesos administrativos (ejecución presupuestal, contractual y ejercicio de autoridad ambiental) es necesario definir e implementar acciones para:

Asegurar la oportunidad en las actuaciones administrativas que impulsen los procesos sancionatorios: Autos que formula pliego de cargos, inicio al periodo probatorio, de cierre del proceso, que ordena la práctica de pruebas; y evitar de esta forma demoras en la resolución y cierre de los mismos.

Dar continuidad a los controles que se han venido implementando en la planificación, ejecución y seguimiento de las acciones de control y seguimiento, particularmente en las actuaciones jurídicas, requerimientos y la exigencia en su cumplimiento, con la aplicación de las sanciones oportunas que de ello se deriven.

Dar continuidad a la implementación de aplicativos que permitan normalizar, consolidar y disponer la información corporativa de manera consistente y homogénea para su consulta y reporte a los diferentes grupos de interés.

A nivel institucional se deben fortalecer los controles que permitan a los diferentes intervinientes en la Gestión por Proyectos optimizar la labor de supervisión en la gestión contractual institucional en procura del mejoramiento continuo en cuanto a: ampliación de pólizas en convenios y contratos, Adiciones en valor y tiempo, presentación oportuna de los informes de supervisión y su incorporación a los expedientes con los debidos soportes que den cuenta del avance y cumplimiento frente a la gestión técnica, administrativa, contable, financiera, jurídica, aspectos e impactos ambientales y peligros y riesgos ocupacionales; seguimiento al cumplimiento de los cronogramas conforme con lo inicialmente planeado en los Estudios Previos; cumplimiento de obligaciones y tiempos establecidos.

Fortalecer el seguimiento y control a la gestión de los proyectos propuestos en el Plan de Acción para cada vigencia, ya que las deficiencias en la gestión administrativa y presupuestal de los convenios y contratos afectan los resultados de la entidad frente al cumplimiento de las metas y objetivos propuestos; además del desgaste administrativo que representa hacer continuo seguimiento a la ejecución del presupuesto de reservas.

Conciliar los resultados presentados del avance y cumplimiento de los programas, proyectos y metas en los Informes de Gestión en prosa, con los avances presentados en el Cuadro 3 del Plan Operativo Anual de Inversión; igualmente se debe disponer de los planes, informes, contratos, expedientes, actuaciones y demás documentos que soporten el avance y cumplimiento real reportado en los diferentes informes presentados como soporte de la gestión institucional.

Desde el proceso de Gestión por Proyectos se deben establecer acciones para mejorar la evaluación de los proyectos a fin de evitar las reiteradas adiciones en tiempo y dinero; así como las modificaciones en las actividades de estos.

Fortalecer el seguimiento continuo al desempeño de las metas y actividades dentro de cada proceso, realizadas por los líderes de proceso y personal de apoyo a estos; mediante revisiones periódica a los procesos, auditorías, evaluaciones y seguimientos realizados por auditores internos y externos.

Fortalecer el cumplimiento de los roles y las responsabilidades de las personas con procesos a cargo y del entendimiento de los servidores públicos de su papel dentro de los procesos.

A nivel institucional se deben fijar mayores retos para mantener o mejorar los niveles altos de desempeño, para lo cual se debe trabajar especialmente en la determinación de indicadores que nos permitan conocer el verdadero "impacto" de la gestión de la Corporación en la Región en lo social, ambiental, económico y la satisfacción de nuestros grupos de interés.

Definir y consolidar indicadores asociados a los procesos que den cuenta de manera representativa del Impacto de la gestión de la Corporación para la sostenibilidad de la región en coherencia con lo definido en su misión, visión y objetivos estratégicos. Los indicadores definidos deben medir y evaluar el avance de la gestión en la eficacia, eficiencia y efectividad (particularmente estos); complementario a esto se debe mejorar el análisis de datos de los indicadores y las acciones de mejora de acuerdo a sus resultados.

Teniendo en cuenta el crecimiento y alcance de la Estrategia BanCo2 se deben establecer políticas administrativas, financieras y contables a través de manuales, protocolos y procedimientos que orienten el funcionamiento del proyecto; además de las responsabilidades de quienes intervienen en su administración y manejo.

Trabajar en equipos interdisciplinarios la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2016 y considerar desde su formulación indicadores que permitan hacer una evaluación y seguimiento acertado sobre el cumplimiento y avance de las diferentes estrategias que lo integran.

Mejorar la formulación del Plan institucional de capacitación 2016, según la metodología dada desde el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP, incorporando los ejes temáticos propuestos en esta: Gestión del Talento Humano, Integración Cultural, Planificación; Desarrollo Territorial y Nacional; Buen gobierno, Contratación pública, Cultura organizacional, Derechos humanos, Gestión administrativa, Gestión de tecnologías de la información, Gestión documental, Gestión financiera, Gobierno en línea, Participación ciudadana, Servicio ciudadano, Sostenibilidad ambiental, Derechos de acceso a la información, entre otros.

Fortalecer el seguimiento y evaluación de la Efectividad del Plan Institucional de Capacitación, en el cumplimiento de su objetivo en el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los funcionarios a nivel individual y de equipo y el logro de los resultados y metas institucionales establecidas, mediante revisiones y ajustes periódicos; así mismo divulgar y publicar las modificaciones realizadas.

Fortalecer la agenda de inducción y reinducción con las estrategias incorporadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Avanzar en ajuste y socialización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, conforme a la metodología dispuesta en el Departamento Administrativo de la Función Pública y los lineamientos Corporativos. Los ajustes a realizar en el Manual, hacen relación a la determinación de nuevas disciplinas académicas y profesiones y su agrupación conforme a la clasificación establecida en los núcleos básicos del conocimiento definidos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES; a la nueva estructura organizacional y a las últimas modificaciones ocurridas en la planta de cargos.

Avanzar en la articulación de la estructura organizacional conforme a los cambios realizados por la conformación de nuevos grupos de trabajo, redistribución de funciones y traslado de funcionarios; a fin de que se identifiquen los niveles de autoridad, responsabilidad al interior de cada área y/o proceso; además de facilitar el flujo de información entre las diferentes áreas.

Actualizar el mapa de procesos y su caracterización en coherencia con los cambios de la estructura interna, nuevo Plan de Acción Institucional 2016-2019 y actualización de las normas ISO 9001 e ISO 14001 en las versiones 2015.

Continuidad al fortalecimiento del Sistema de Gestión como herramienta para la gestión eficaz, eficiente y efectiva de la Corporación y el planteamiento de propuestas para el mejoramiento de su percepción por parte de los funcionarios en todos los niveles de la Entidad, la articulación del modelo de operación por procesos con la estructura organizacional y los objetivos estratégicos del Plan de Acción corporativo 2016-2019, a fin de armonizar y empoderar un sistema moderno acorde con las necesidades de la Corporación.

Iniciar el ajuste del Sistema de Gestión a las nuevas versiones 2015 de las Normas ISO 9001 e ISO 14001, que en términos generales se enfocan no solo a la eficacia de la Organización sino a su desempeño e impacto.

En el proceso de Gestión Documental se debe avanzar en la revisión, ajuste y aprobación de las Tablas de Retención Documental -TRD, Tablas de Valoración Documental -TVD, Plan de Gestión Documental -PGD, Plan Institucional de Archivo -PINAR, Política de Gestión documental y documentación inventariada en el Formato Único de Inventario Documental – FUID, además se debe proceder con la actualización documental del proceso en el SGI con base en los cambios dados en la Estructura interna y modelo de procesos vigente.

Dar cumplimiento en el proceso de Gestión documental la actualización del procedimiento y la normalización de los instrumentos y lineamientos para la calificación (clasificada o reservada) y la gestión de la información pública; formular programa de Gestión documental.

Revisión y actualización integral a la documentación del proceso de Comunicación Pública (Manuales, Protocolo, procedimiento, instructivos, anexos y otra documentación que haga parte del proceso); en el Sistema de Gestión Integral; en coherencia con los programas, proyectos y actividades que se vienen desarrollando desde la Oficina de Comunicaciones; además de la inclusión como documentación del proceso del “Manual de identidad corporativa y protocolo de comunicaciones”, para fortalecer su conocimiento y mejorar el flujo de información entre los diferentes niveles y áreas al interior de la Corporación.

Validar nuevas metodologías para evaluar el cumplimiento del componente de Educación Ambiental, materializado a través de los proyectos de inversión; de tal forma que trascienda hasta medir el impacto de sus acciones; igualmente se debe fortalecer por parte de los supervisores el soporte documental al cumplimiento de este componente en cada convenios, ya que estos no cumplen su cometido por debilidades en su diligenciamiento.

Sensibilizar a los servidores públicos de Cornare de la responsabilidad que asumen sobre los bienes devolutivos que son entregados para su custodia, cuidado y manejo; razón por la cual deben realizar el reporte oportuno a la Jefe de Almacén sobre cualquier novedad ocurrida (robo, hurto, pérdida, traslado, daño); a fin de que se cumpla con el trámite administrativo correspondiente y tener un informe de inventario de devolutivos con la situación real al momento que se requiera.

Fortalecer el autocontrol en los registros de los activos fijos y la depreciación para minimizar los riesgos identificados en el proceso del Sistema de Gestión Integral, procedimiento de Gestión Financiera, como es “Información financiera no disponible, no confiable (inadecuada elaboración y presentación de los estados contables y demás informes)”.

Continuar con la labor de fortalecimiento en los servidores públicos de Cornare en la prestación del servicio, asegurando los principios de Autocontrol, Autogestión y autoevaluación, como estrategia de función preventiva frente a los riesgos de fraude y corrupción a los que está expuesta la administración pública.

A nivel institucional se deben fortalecer la estrategia de Rendición de Cuentas, por ser transversal a la gestión Corporativa, con la presentación oportuna y confiable de los informes periódicos en los que se resalten los resultados, logros, evidencias de participación ciudadana, planes de mejoramiento y resultados de seguimiento a este.

Fortalecer la administración de los riesgos, aplicación de controles y su seguimiento. Verificar la efectividad de los controles frente a la materialización de los riesgos (si han sido efectivos para evitar su materialización). Mayor apropiación de los diferentes niveles de la Organización en la administración de los riesgos.

Mejorar la gestión del riesgo particularmente los identificados como susceptibles de corrupción, considerando las actividades y controles orientados a minimizar la probabilidad de su ocurrencia, que lleven a detectarlos antes de su materialización y evitar incurrir en costos económicos, fiscales y penales por la materialización de estos; complementario a esto se deben establecer programas de prevención, los cuales deben ser monitoreados y ajustados permanentemente.

Impulsar con eficacia la definición e implementación de las políticas de seguridad de la información conforme con los lineamientos de la Norma ISO 27001 y de la Estrategia GEL, que permita determinar y ajustar los recursos informáticos de la Corporación para garantizar el soporte y la prestación de servicios por medios electrónicos, la interoperabilidad, incorporando criterios de seguridad y privacidad de la información, que permita administrar los riesgos asociados, de tal manera que éstos sean conocidos, asumidos, gestionados y minimizados por la Corporación de manera eficaz y eficiente.

Fortalecer la comunicación entre las diferentes áreas y procesos involucrados en la gestión por proyectos, a fin de que exista una retroalimentación permanente, con el objetivo de aclarar situaciones de carácter administrativo, jurídico, técnico, financiero o cualquier duda que pueda surgir durante el proceso contractual.

Adecuar sistemas de información que aporten a la eficacia en la gestión de las Peticiones, quejas, reclamos y denuncias, a partir del registro ordenado de estas, que garantice ejercer el control y seguimiento frente al avance y cumplimiento de su atención; por parte de los servidores públicos de Cornare que intervienen en el proceso y de los quejos.

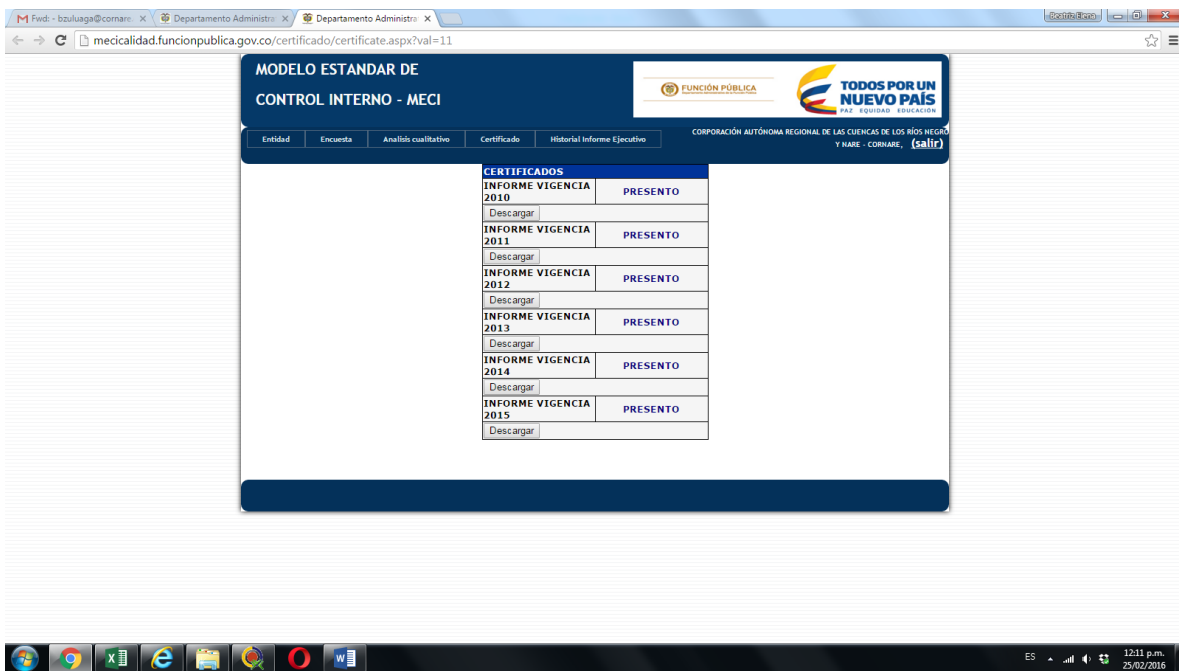
Cada Servidor Público debe asumir la responsabilidad e informar oportunamente las situaciones que puedan poner en riesgo la salud y seguridad del personal interno y externo o que afecten la aplicación eficaz del Plan de emergencias (extintores con fecha de recarga vencida, elementos de botiquín vencidos, elementos para atender el plan de emergencias visibles y libres de obstáculos.

Fortalecer la comunicación a contratistas y visitantes sobre lineamientos corporativos, relacionados con los programas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo Corporativos, que permitan la mitigación de los riesgos y la respuesta adecuada frente a eventuales emergencias.

PRESENTO: CARLOS MARIO ZULUAGA GOMEZ, Director General

FECHA DE ELABORACION	Febrero 16 de 2015
FECHA DE PRESENTACION	Febrero 25 de 2015

Este documento es propiedad intelectual de CORNARE.
Prohibida su reproducción.



MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

Función Pública | Todos por un Nuevo País

Entidad | Encuesta | Análisis cualitativo | **Certificado** | Historial Informe Ejecutivo

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RÍOS NEGRO Y NARE - CORNARE. (salir)

CERTIFICADOS	
INFORME VIGENCIA 2010	PRESENTO
Descargar	
INFORME VIGENCIA 2011	PRESENTO
Descargar	
INFORME VIGENCIA 2012	PRESENTO
Descargar	
INFORME VIGENCIA 2013	PRESENTO
Descargar	
INFORME VIGENCIA 2014	PRESENTO
Descargar	
INFORME VIGENCIA 2015	PRESENTO
Descargar	

ES 12:11 p.m. 25/02/2016