



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE
LAS CUENCAS DE LOS RÍOS NEGRO Y
NARE
"CORNARE"**

Página 1 de 16

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE GESTION Y DE EVALUACION INDEPENDIENTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Primer Semestre



Julio de 2011



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE
LAS CUENCAS DE LOS RÍOS NEGRO Y
NARE
“CORNARE”**

Página 1 de 16

INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO

Presentación

La Oficina de Control Interno de la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro Nare –CORNARE, en el marco de sus funciones, plasmadas en la Ley 87 de 1993, el Decreto 2145 de 1999, Decreto 1537 de 2001, Ley 872 de 2003 y demás normas legales concordantes, se permite presentar a la Dirección General y al Comité Coordinador del Sistema de Control Interno el estado de avance del Plan de Acción del Proceso de Evaluación Independiente a corte a junio 30 de 2011.

Este documento resume las actividades adelantadas por el grupo de trabajo de la Oficina de Control Interno, en procura de asegurar el desarrollo de la planeación institucional, la continuidad y efectividad de los Planes, Programas, Manuales, Procesos y Procedimientos del Sistema de Gestión Integral y que están orientados al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales en pro del mejoramiento continuo.

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





CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RÍOS NEGRO Y NARE “CORNARE”

Página 1 de 16

PROCESO DE EVALUACION INDEPENDIENTE

El Sistema de Control Interno en CORNARE orienta su quehacer según lo consagrado en la Constitución Política de 1991, en sus Artículos 209, 269, 287, en la Ley 87 de 1993, Decretos 2145 de 1999, 1537 de 2001, 1599 de mayo de 2005, Directiva Presidencial 01 de 1997 y demás normas que desde el consejo asesor del Gobierno nacional en materia de control interno establecen para las Corporaciones.

El sistema de control interno para la Corporación esta orientado bajo el modelo de control MECI 1000:2005, el cual se expresa a través de políticas aprobadas desde la Dirección General y se cumple a todos los niveles de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación, evaluación y de control.

La Oficina de Control Interno como responsable de una cultura organizacional transparente y eficiente contempla dentro de su plan de acción políticas y actividades orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales y al seguimiento de acciones preventivas, correctivas que contribuyan la mejora continua.

El Plan de Acción del Proceso de Evaluación Independiente, de la Oficina de Control Interno definido y en cumplimiento durante el 2011; presenta un avance del 48%, a través de las siguientes metas y actividades

Meta 1.

Ejecución y seguimiento al Plan General de Auditorias y actividades de la Oficina de Control Interno:

- Cumplir al 100% las evaluaciones y auditorias: Ver **Anexo 1**
- Cumplir con el 100% de las asesorías, apoyos y acompañamientos requeridos por usuarios internos y externos. Ver **Anexo 2**

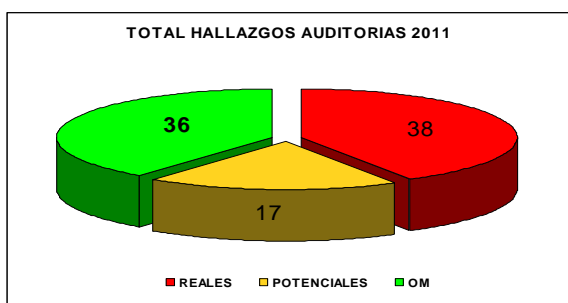
En cumplimiento del programa de auditorias, durante el mes de marzo de 2011, la Oficina de Control Interno, participó en la ejecución de auditorias del Sistema de Gestión Integral, a los procesos de Gestión de la Información Ambiental; Gestión Jurídica y Gestión de Recursos Informáticos, en las cuales se verificó la conformidad del Sistema de Gestión Integral con los requisitos de la NTC GP1000, ISO 9001, MECI 1000, ISO 14001, OHSAS 18001 y 17025.



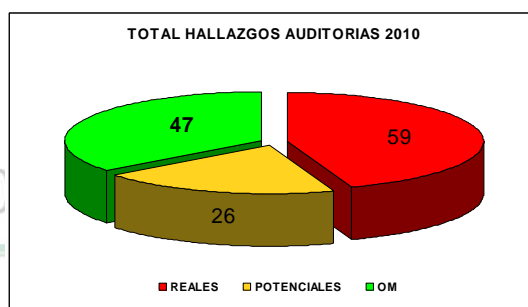
Según los resultados del ciclo de auditorías internas, en las gráficas se muestra comparativo (vigencias 2009 – 2010 y 2011).

El total de hallazgos del año 2011 fueron **91**, en el año 2010 **132** hallazgos, lo que representa un 31% de disminución; en la vigencia 2009 surtieron **296** hallazgos que representan un 55% de disminución con relación a la vigencia 2010, estos resultados evidencian un Sistema de Gestión Integral mas maduro y fortalecido.

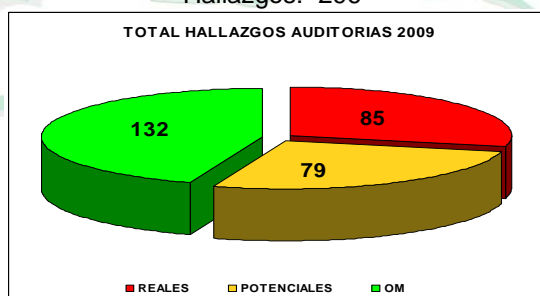
Hallazgos: 91



Hallazgos: 132



Hallazgos: 296



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

Meta 2:

Diseño e implementación de los Planes de Mejoramiento suscritos con los entes de Control:

Para el cumplimiento de esta meta se enuncian las siguientes actividades:

- Diseño del plan de mejoramiento con los hallazgos reportados por la Contraloría General de la República.



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE
LAS CUENCAS DE LOS RÍOS NEGRO Y
NARE
“CORNARE”**

Página 1 de 16

- Elaboración y presentación de dos (2) informes de seguimientos trimestrales y un informe de seguimiento mensual de los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República sobre: Auditoría Gubernamental Integral Modalidad Regular y de las Auditoría Especial a la Gestión del Recurso Hídrico de 2009 y de cooperación de gestión a la implementación de los compromisos nacionales asumidos en el Convenio Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático, vigencias 2007-2009; a corte enero 31 y Abril 30.

Meta 3:

Gestión de cumplimiento a requerimientos de información para entes externos. Ver anexo 3

- **Incrementar la práctica del autocontrol en los funcionarios de la Corporación:**

El avance en esta actividad se soporta en el desarrollo de actividades como:

- La verificación a través de las auditorías, evaluaciones, apoyos, asesorías y acompañamientos, a la adecuada aplicación de los controles asociados a los procedimientos y actividades.
- El fomento entre los funcionarios a la toma de conciencia frente a la aplicación de la autoevaluación del control, en el desarrollo diario de sus funciones para contribuir al mejoramiento continuo institucional.
- Acompañamientos a través de las auditorías realizadas a los procesos que contribuyen al mejoramiento del Sistema de Gestión Integral.
- Elaboración y presentación de los informes a la Dirección General sobre el estado del Sistema de Control Interno Institucional, conforme a los lineamientos del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.





**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE
LAS CUENCAS DE LOS RÍOS NEGRO Y
NARE
“CORNARE”**

Página 1 de 16

Meta 4:

Efectuar Seguimiento al Modelo Estándar de Control Interno “MECI”:

Evaluación y seguimiento de los Subsistemas, Componentes y Elementos del MECI, con la verificación y ajuste de los siguientes elementos:

- *Elemento Desarrollo del Talento*, se realizó la evaluación del desempeño de los funcionarios adscritos a la Oficina de Control Interno.
- *Elemento Planes y Programas*, se elaboró el programa anual de auditorías, el proyecto de la Oficina de Control Interno y el Plan de Acción del Proceso de Evaluación Independiente.
- *Componente Autoevaluación*, se enviaron mensajes por correo electrónico invitando a los funcionarios a fortalecer la práctica del autocontrol en el desarrollo diario de sus actividades, se realizó capacitación a los responsables del manejo de cajas menores.
- *Componente Planes de Mejoramiento*, se realizó propuesta a la coordinación del Sistema de Gestión Integral para la consolidación y presentación del plan de mejoramiento institucional, por procesos y no por auditoría (fuente), a fin de facilitar la labor de consolidación y seguimiento por parte de los líderes de proceso; se elaboró el plan de mejoramiento de evaluación independientes y el plan de mejoramiento individual de los funcionarios de la Oficina de Control Interno.
- *Componente Actividades de Control*: Se efectuó revisión y ajuste al I-GF-01 Instructivo Cajas Menores del Proceso de Gestión Financiera. En el tema de indicadores, se acompañó en la revisión de los indicadores que se tienen implementados en la corporación (sostenibilidad, eficiencia, gestión, cumplimiento, impacto, batería de indicadores de la contraloría, proyectos especiales), a fin de homologar criterios y responsabilidades.
- *Monitoreo y seguimiento de los riesgos* a través de las auditorías y evaluaciones practicadas desde la Oficina de Control Interno.
- *Componente de evaluación*: Se realizaron ajustes a los formatos e instructivos que soportan la evaluación expuesta a proyectos ambientales, como fase última en los proyectos de inversión de la corporación.





Meta 5:

Realizar Evaluación a la efectividad en la Administración del Riesgo.

En tarea conjunta entre la Coordinación del Sistema de Gestión Integral, la Oficina de Control Interno y funcionarios capacitados en gestión del riesgo, se revisó y ajustó la matriz de riesgos por procesos; complementario a ello, según las auditorías practicadas y verificado los controles se debe prestar la máxima atención en los riesgos generados como soporte a las siguientes actividades:

- Oportunidad en la atención a los tramites ambientales, quejas por la contaminación ambiental y control y seguimiento
- Riesgos asociados a la función de interventoría desde su actividad técnica, financiera, legal y administrativa.
- Oportunidad en la foliación y microfilmación de la documentación e información y demás actos administrativos que se reciben desde el proceso de gestión documental.
- Procesos y actividades relacionados con el correcto registro contable desde gestión financiera en sus fases de identificación, clasificación, ajustes, análisis, reporte, disposición y publicación de la información financiera, económica y social a la comunidad y demás partes interesadas.

FORTALEZAS

- Calificación en el nivel Adecuado del Sistema de Control Interno de la Corporación, reportado por la Contraloría General de la República, lo que significa que los controles generales existen y funcionan en gran medida.
- Ampliación del grupo de auditores internos para la ejecución de auditorías del Sistema de Gestión Integral, a través de capacitación en fundamentos y formación de auditores en Sistemas integrados y estructura y armonización entre NTCGP 1000 y MECI.
- Fenecimiento de la cuenta para la vigencia 2010, por parte de la Contraloría General de la República, resultados positivos y que alcanza la corporación por séptima vez.





CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RÍOS NEGRO Y NARE “CORNARE”

Página 1 de 16

- Trabajo conjunto entre la Oficina de Control Interno y el Sistema de Gestión Integral en la Programación y ejecución de auditorías internas, lo cual facilita una visión sistémica del proceso de evaluación, evitando duplicidad de actividades y desgaste administrativo.

OPCIONES DE MEJORA

- Mejorar la calidad y oportunidad en el registro de información en las bases de datos internas, a fin de que cumplan con su función de generar datos confiables para usuarios internos, externos, entes de control y demás partes interesadas.
- Si bien, la corporación cuenta con tecnología y software importante, según evaluación reportada por la Contraloría, califican el ambiente tecnológico y los sistemas de información de la corporación como complejos y críticos, lo que nos inquieta a repensar en la funcionalidad de los sistemas existentes y la integralidad en los flujo de información, como soporte importante a la gestión institucional y eficiencia en la atención de los asuntos ambientales.
- Incorporar dentro del Sistema de Gestión Integral dentro del formato F-EV-13 “Matriz de evaluación de los requisitos de calidad de los servicios y de control del servicio no conforme” los procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación.
- Dentro de la normatividad que soporta los sistemas de gestión de la Corporación, hacer visible en la matriz de requisitos de calidad las líneas estratégicas del SISTEDA (Sistemas de Desarrollo Administrativo), dado que estas cinco líneas (Desarrollo del Talento Humano, Gestión de la Calidad, Democratización de la Administración Pública, Moralización y Transparencia y Rediseños Organizacionales), que enuncia la norma se encuentran implementados a partir de los elementos del MECI y y las normas NTC GP1000 e ISO 9001.
- Fortalecer la evaluación de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, con el propósito de subsanar o eliminar las causas que originan las no conformidades.



- Mejorar el cumplimiento en la oportunidad y atención de las actividades que generan los procesos de tramites y control y seguimiento.
- Fortalecer los flujos y sistemas de comunicación entre las áreas financiera y jurídica de manera que los actos administrativos que den lugar a facturación como multas y sanciones, entre otros y toda la información de tipo legal que genera gestión jurídica se vea reflejado oportunamente en los estados financieros.

Anexo 1

PROCESO	DEPENDENCIA	OBJETIVO	ALCANCE
Gestión de los Recursos Informáticos	Oficina de Sistemas	Verificar la conformidad del Sistema de Gestión Integral con los requisitos de la NTCGP1000, ISO 9001, MECI1000, ISO 14001, OHSAS 18001	Proceso Gestión de la Información.
Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	Verificar la conformidad del Sistema de Gestión Integral con los requisitos de la NTCGP1000, ISO 9001, MECI1000, ISO 14001, OHSAS 18001	Proceso Gestión Jurídica.
Gestión Jurídica (Procesos Disciplinarios)	Oficina Asesora Jurídica	Revisar las diferentes etapas a los procesos disciplinarios que se adelantan desde la Oficina de Control Interno Disciplinario.	Procesos disciplinarios.
Verificación obligaciones SICE (Registro Plan de Compras)	Oficina Asesora Jurídica Banco de Proyecto Unidad Financiera	Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecida en el Decreto 3512 de 2003 y los Acuerdos 004-2005 y 009-2006, respecto a la elaboración del Plan de Compras y el Presupuesto de la respectiva vigencia y el registro de los mismos el SICE, cuya fecha limite establecida es hasta el 31 de enero de la vigencia.	Elaboración y aprobación del Plan de Compras y el Presupuesto para la vigencia 2011 y al cumplimiento con el registro de los mismos en el SICE.
Revisión documental a contratos en ejecución durante el 2011.	Oficina Asesora Jurídica e Interventores	Revisar el cumplimiento de compromisos en materia documental al 70% de los contratos y convenios que se encontraban en ejecución durante el año 2010.	Convenios y contratos en ejecución durante la vigencia 2010
Gestión Jurídica (Etapas de ejecución cumplimiento obligaciones minuta)	Corporativo	Revisión etapa de ejecución de convenios y contratos legalizados y perfeccionados en el 2010, teniendo en cuenta lo acordado por las partes en la minuta del contrato y el cumplimiento del registro de información en el SEPIC.	Convenios y contratos perfeccionados y legalizados en la vigencia 2010.
Gestión de la Información Ambiental	Subdirección de Gestión Ambiental	Verificar la conformidad del Sistema de Gestión Integral con los requisitos de la NTCGP1000, ISO 9001, MECI1000, ISO 14001, OHSAS 18001	Aplica al proceso de Gestión de información, en sus diferentes componentes.

Revisión a las Retenciones (Retefuente, Reteiva, reteica)	Unidad Financiera	Revisar en los pagos efectuados durante el último trimestre de la vigencia 2010, la retención en la fuente, IVA, Reteica y Reteiva.	Comprobantes de egreso del último trimestre del año 2010
Gestión Financiera – (Arqueos Caja General)	Unidad Financiera	Practicar diligencia de arqueo al efectivo, cheques, títulos valores y el debido registro y soporte de las transacciones que se realicen en la Tesorería de Cornare.	Movimientos, transacciones, registros y soportes en la Tesorería de Cornare.
Gestión Financiera (Arqueo Caja Menor Transporte, Dirección General, Valles, y puerto CITES:)	Unidad Financiera	Practicar diligencia de arqueo al efectivo, recibos de caja menor y soporte de los gastos efectuados con recursos de la caja menor asignada al responsable de transporte de la Corporación.	Efectivo, recibos de caja menor y documentos que soporten los gastos de la caja menor.
Gestión Financiera Acuerdos de Pago	Unidad Financiera	Revisar la cartera de la corporación a 31 de diciembre de 2010 y el saldo de los acuerdo de pago a la misma fecha.	Facturas, Base de datos de cartera a 31 de diciembre. Acuerdos de pago, reporte de balance por terceros.
Seguimiento al SUIP	Unidad Administrativa	Cumplir con el seguimiento al registro de información en el Sistema Único de Información Personal –SUIP, teniendo en cuenta las novedades ocurridas en la planta de cargos durante el mes de diciembre de 2010.	Aplica al registro en el Sistema Único de Información Personal – SUIP, de las novedades ocurridas en la planta de cargos durante el mes de diciembre de 2010.

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

Anexo 2

Dependencia solicitante	Funcionario Solicitante	Área, Proceso o Programa	CLASE			ASUNTO
			Ases	Apoy	Acomp	
Oficina Asesoría Jurídica	Laura Emilse Marulanda Tobon	Gestión Jurídica	X			Revisión y Ajustes a la Matriz de Revisión de Requisitos de Contratación, en la etapa precontractual.
Unidad Financiera	Guillermo León González Villada	Gestión Financieras		X		Revisión y registro de cumplimiento y avance de las acciones correctivas del plan de mejoramiento de la CGR, del Área Financiera y Contable.
Unidad Administrativa	Ana Patricia Zuluaga Giraldo	Gestión del Talento Humano		X		Revisión y Ajuste en el Manual Especifico de Funciones y Competencias
Banco de Proyectos	Carmen Helena Mejía Mejía	Gestión por Proyectos		X		Evaluación Proyecto Unidad Financiera.
Almacén	Olga Lucia Bernal Angel	Administración de Bienes y Servicio			X	Actualización indicadores, matriz de riesgos, plan mejoramiento del proceso en el SGI.

Almacén	Olga Angel	Lucia Bernal	Administración de Bienes y Servicio			X	Plan de Compras Institucional vigencia 2011.
Almacén	Olga Angel	Lucia Bernal	Administración de Bienes y Servicio			X	Reporte de Envío Plan de Compra SICE.
Almacén	Olga Angel	Lucia Bernal	Administración de Bienes y Servicio			X	Ajuste y registro del Plan de Compras con reporte de Observación del SICE.
Subdirección de Planeación	Teresa Rueda Bedoya		Coordinación del Sistema de Gestión Integral		X		Seguimiento y actualización al F-DE-05 "Matriz de Rendición de Cuentas" a 31 de diciembre de 2010 y envió a la coordinación del Sistema de Gestión Integral.
Subdirección de Planeación	Javier Antonio Parra Bedoya		Gestión por Proyectos			X	Asistencia a Comité de Rendición de Cuentas, se reviso informe de inversión para la rendición de la cuenta.
Subdirección Administrativa Financiera	Luis Felipe Pérez Arboleda		Transporte			X	Apertura de urna para recibo de propuestas del proceso de selección para la contratación del transporte de la corporación.
Subdirección Administrativa Financiera	Juan Fernando López Ocampo		Proyecto maíz y frijol	X			Orientación sobre el cumplimiento de obligaciones SICE, (registro de los proveedores)
Unidad Administrativa	Ana Patricia Zuluaga Giraldo		Gestión del Talento Humano			X	Apertura de urna para recibo de propuestas del proceso de selección para la contratación de la mensajería, servicios generales y vigilancia privada para la Sede Principal y la Regional Valles.
Subdirección Administrativa Financiera	Ana Patricia Zuluaga Giraldo		Comité de adjudicaciones			X	Adjudicación contrato de servicios generales y de mensajería acta No. 9
Oficina de procesos y sistemas	Luz Marina Naranjo		Gestión de la información			X	Participación en el diagnóstico y análisis de las bases de datos del SGI
Subdirección de Planeación	Teresa Rueda Bedoya Gladys Orfilia Rendón Ospina		Administración del Sistema de Gestión Integral.			X	Auditoria Sistema Gestión Integral Proceso Gestión de la información
Gobernación de Antioquia	Iván Darío Ortega Rojas		Control Interno			X	Reunión del CICIA en la Gobernación de Antioquia
Subdirección de Planeación	Consuelo Parra Arcila		Asesoría		X		Revisión documental y comunicación con interventores de convenios y contratos sobre recurso hídrico.





**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE
LAS CUENCAS DE LOS RÍOS NEGRO Y
NARE
“CORNARE”**

Página 1 de 16

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

Unidad SIAR	Carmen Suárez	Carvajal	Gestión de la Información Ambiental		X		Revisión documental y comunicación con interventores de convenios y contratos sobre recurso hídrico.
Subdirección de Planeación	Javier Antonio Parra Bedoya		Unidad de saneamiento			X	Acompañamiento Audiencia pública 003 "obras para la recuperación de la quebrada la Marinilla" en el Auditorio de la Corporación.
Subdirección de Planeación	Teresa Rueda Bedoya		Sistema de Gestión Ambiental		X		Verificación programa de gestión ambiental a la Unidad Financiera.
Unidad Administrativa	Ana Patricia Zuluaga Giraldo		Gestión del Talento Humano			X	Audiencia de Adjudicación Licitación 004 de 2011
Subdirección de Planeación	Javier Antonio Parra Bedoya		Unidad de saneamiento			X	Audiencia de Adjudicación de la Licitación No. 003 de 2011
Dirección General	Carlos Mario Zuluaga Gómez		Direccionamiento Estratégico			X	Acompañamiento a los municipios de la Región Páramo, para la presentación de proyectos al Fondo de Calamidades de Colombia Humanitaria (los días 2 y 3 de mayo)
Almacén	Maria Eugenia Hincapié Brand		Administración de Bienes y Servicio			X	Acompañamiento recibo propuesta subasta publica inversa para el suministro de elementos aseo y cafetería para todas las dependencias.
Almacén	Maria Eugenia Hincapié Brand		Administración de Bienes y Servicio			X	Audiencia publica de adjudicación de dotación a funcionarios que por ley tienen derecho.
Oficina de Comunicaciones	Luis Fernando Berrio López		Comunicación Publica			X	Proceso Subasta Publica Inversa para el suministro e instalación de vallas institucionales.
Aguas de Rionegro	Pedro Noreña		Oficina de Control Interno	X			Asesoría a la Oficina de Control Interno de Aguas de Rionegro, sobre los procesos y modelo del Sistema de Control Interno de la Corporación.
Almacén	Olga Lucia Bernal Angel		Administración de Bienes y Servicio			X	Registro de contratos en el SICE.
Subdirección de Planeación	Consuelo Parra Arcila		Planificación Ambiental	X			Seguimiento Plan de Mejoramiento del Recurso hídrico. (Segundo trimestre 2011).
Oficina de Transporte	Luis Felipe Pérez Arboleda		Gestión de Recursos físicos			X	Acompañamiento recibo propuesta servicio transporte Guatapé.





**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE
LAS CUENCAS DE LOS RÍOS NEGRO Y
NARE
"CORNARE"**

Página 1 de 16

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

Almacén	Maria Eugenia Hincapié Brand	Administración de Bienes y Servicio			X	Acompañamiento recibo propuesta subasta publica inversa para el suministro de elementos de oficina y papelería.
Oficina Asesora Jurídica	Laura Emilse Marulanda Tobon	Gestión Jurídica			X	Acompañamiento análisis del formato de Rendición de Cuentas de la CGR en el proceso de Gestión Contractual
Unidad SIAR	Carmen Elena Carvajal Suárez	Gestión de la Información Ambiental			X	Acompañamiento recibos propuestas para la implementación de modulo de gestión del riesgo, integrado al Geoportal Corporativo de CORNARE.
Subdirección Administrativa y Financiera	Juan Fernando López Ocampo	Gestión Financiera		X		Presentación actualización de la Guía para el manejo y funcionamiento de las Cajas Menores.
Subdirección de Planeación	Teresa Rueda Bedoya	Sistema de Gestión Integral			X	"Fundamentos y formación de auditores en Sistemas integrados" y "Estructura y Armonización NTCGP 1000:2009 y MECI 1000:2005".
Subdirección Administrativa y Financiera	Juan Fernando López Ocampo	Gestión del Talento Humano			X	Recibo Propuestas para la contratación de pólizas de seguros.





**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE
LAS CUENCAS DE LOS RÍOS NEGRO Y
NARE
“CORNARE”**

Página 1 de 16

Anexo 3

INFORME	DESTINATARIO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAM.(dd/mm/aa)	FECHA CUMP. (dd/mm/aa)	REFERENCIA NORMATIVA
Control Interno Contable CGN	Contaduría General de la Nación; Contraloría General de la República	Oficina de Control Interno	Anuales	28/02/2011	Resolución 0248 de Julio 6 de 2007. Instructivo 4 de Febrero 4 de e 2008.
Rendición de la Cuenta	Contraloría General de la República	Director General	Febrero 16 de cada vigencia. Trimestral: Información Contractual.	14/02/2011	Resolución 5544 de Diciembre 17 de 2003. Resolución 6289 de Marzo de 2011.
Plan de Mejoramiento	Contraloría General de la República (Gerencia Departamental)	Director General	Trimestral	17-02-2011 18-05-2011	Directiva presidencial 08 del 2 de Septiembre de 2003.
Informe de Control Interno Institucional	Departamento Administrativo de la Función Pública	Director General	Febrero 28 de cada vigencia	28/02/2011	Circular 100-08 de 2010
Encuesta de Autoevaluación y Evaluación Independiente	Departamento Administrativo de la Función Pública	Oficina de Control Interno	Febrero 28 de cada vigencia	28/02/2011	Circular 100-08 de 2010
Informe de Austeridad del Gasto	Contraloría General de la República	Oficina de Control Interno	Mensual	25-01-2011 28-02-2011 25-03-2011 27-04-2011 25-05-2011 24-06-2011	Decreto 165 de Enero 23 de 1997. Decreto 26 de Enero 8 de 1998. Decreto 1737 de Agosto 21 de 1998.
Seguimientos reportes a la información SUIP	DAFP	Oficina de Control Interno	Trimestral	05/04/2011	Circular 04 de Octubre 1 de 2003. Decreto 1145 de Abril 14 de 2004.
Seguimiento a Derechos de Software	Unidad Nacional de Derechos de Autor	Oficina de Control Interno	15 de marzo de cada vigencia	10/03/2011	Directiva Presidencial de 02 2002
Seguimiento y evaluación a la norma NTC GP 1000 y MECI 1000:2005	DAFP	Oficina de Control Interno	Anual	28/02/2011	Ley 872 de Diciembre 30 de 2003, y Decreto 4110 de Diciembre 9 de 2004. Circular 6 de Junio 27 de 2005.
Informe para el Fenecimiento de la Cuenta General de Presupuesto y del Tesoro.	Cámara de Representantes - Comisión Legal de Cuentas	Director General	Marzo de cada vigencia	24/03/2011	Artículo 38 de Ley 42 de 1993 y los Artículos 310 y 354 de la Constitución Política.

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



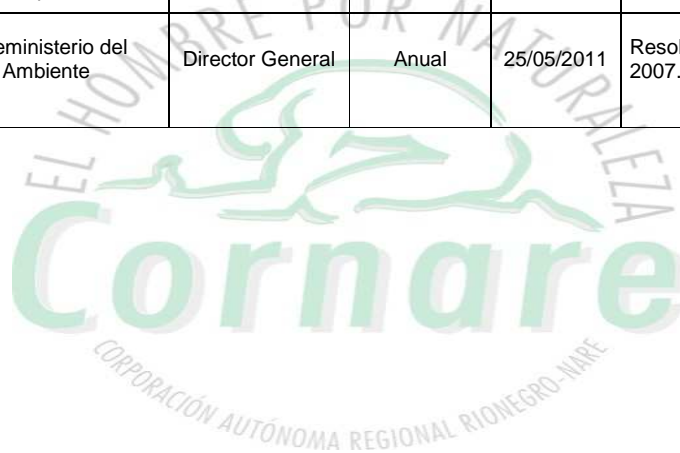


**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE
LAS CUENCAS DE LOS RÍOS NEGRO Y
NARE
“CORNARE”**

Página 1 de 16

Evaluación de la Política de Ordenamiento Ambiental del Territorio	Contraloría Delegada para el Medio Ambiente	Director General	Anual	02/02/11	Evaluación anual del estado de los recursos naturales renovables y del medio ambiente (Ley 388 de 1997).
Evaluación de la Política y Gasto Ambiental	Contraloría Delegada para el Medio Ambiente	Director General	Anual	02/02/11	Ley 99 de 1993, Decreto reglamentario 1263 de 2008 y el Decreto 2350 de 2009.
Evaluación a la gestión relacionada con la actividad minera.	Contraloría Delegada para el Medio Ambiente	Director General	Anual	04/02/11	Normatividad minera Decreto ley 2811 de 1974, Ley 99 de 1993, Ley 388 de 1997, Ley 1382 de 2010.
Evaluación a la Gestión de los Humedales Interiores.	Contraloría Delegada para el Medio Ambiente	Director General	Anual	24/03/11	Normatividad Ambiental.
Informe Gestión Contractual	Contraloría General de la Republica	Director General	Trimestral	13/05/11	Resolución 6289 del 8 de marzo de 2011.
Consolidado de Hallazgos 2009-2010	Viceministerio del Ambiente	Director General	Anual	25/05/2011	Resolución 5872 de julio 11 de 2007.

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



GLADYS ORFILIA RENDON OSPINA
Jefe Oficina Control Interno (E).