

INFORME CUATRIMESTRAL DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

Jefe de Control Interno,
o quien haga sus veces:

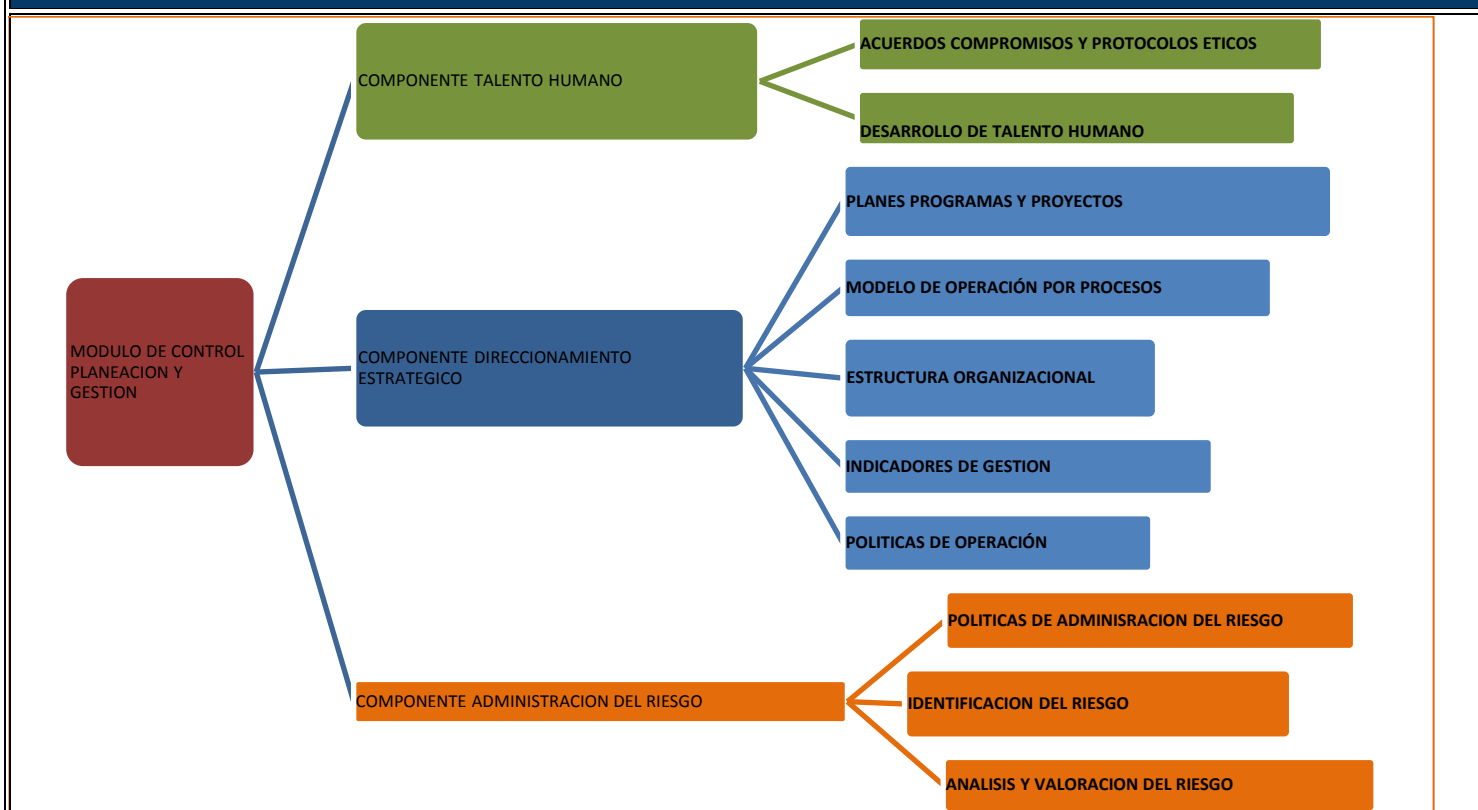
LEIDY CENEY NARVAEZ MONTAÑEZ

Período evaluado: Marzo - Junio de 2015

Fecha de elaboración: Julio 15 de 2015

El siguiente informe se presenta conforme a lo dispuesto por el inciso tercero del Art. 9° de la Ley 1474 del 12 de Julio del 2011, que modifica el Art. 14 de la ley 87 de 1993.

MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN



COMPONENTE DE TALENTO HUMANO

1.1.1 ACUERDOS COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ETICOS

El Código de Ética ha permitido plasmar en consenso el sentir y voluntad de los servidores públicos de la Corporación CDA, sobre los valores y conductas éticas deseables que han permitido al interior de la Entidad potenciar los cambios necesarios para hacerla eficaz y transparente al servicio del interés general.

La Corporación cuenta con un código de ética adoptado mediante Resolución N° 209 de 2003 y mediante Resolución N°307 de 2007 se actualiza el mismo.

Dentro de los procesos de inducción y re inducción se socializan y difunden continuamente los principios y valores adoptados por la entidad, los cuales están siendo sometidos a revisión.

Así mismo se llevo a cabo la revisión y seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, que incluye mapa de riesgos de corrupción, medidas para mitigar los riesgos, estrategias anti trámites y mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, dando cumplimiento a lo previsto en el capítulo sexto "Políticas Institucionales y Pedagógicas" de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción".

1.1.2 DESARROLLO DE TALENTO HUMANO

La CDA, cuenta con un manual de funciones ajustado mediante Resolución interna N° 173 de Mayo 31 de 2013 el cual ha sido socializado a cada uno de los funcionarios y es de fácil acceso a través de la red interna de la entidad.

El programa de re inducción se viene aplicando una vez al año a todo el personal de la entidad y cuando un servidor público es reubicado en un nuevo cargo o dependencia igualmente cuando existen cambios técnicos como nuevos software, equipos y herramientas adquiridas para el buen funcionamiento de la entidad y cambios normativos cuando se deroga o modifica una norma que afecte algún proceso de la entidad. Es así como se han venido realizando las capacitaciones en sistema de gestión de calidad, ventanilla VITAL y SILA. Además se han desarrollado por parte del SENA las capacitaciones en gestión documental y georreferenciación.

El Plan de Formación y Capacitación adoptado mediante Resolución N°078 del 09 de marzo de 2015, se ha venido ejecutando de acuerdo a lo programado.

La Corporación cuenta con un Plan de bienestar social que se adopto mediante Resolución N° 074 del 09 de marzo de 2015, ajustado al Decreto 1227 de 2005, el cual se ha venido ejecutando de acuerdo a lo programado.

En cuanto a la Evaluación del desempeño ésta se ha ejecutado de conformidad con lo dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil y ha sido revisada por la Comisión de Personal de la Corporación. Durante el periodo comprendido entre el 01 de febrero al 31 de julio de 2015 se realizó la respectiva evaluación de desempeño a los funcionarios tanto de Planta como en Provisionalidad.

De igual forma se han establecido mecanismos para la evaluación de proveedores de bienes y servicios al interior del sistema de gestión de calidad, instaurado por la Corporación.

COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

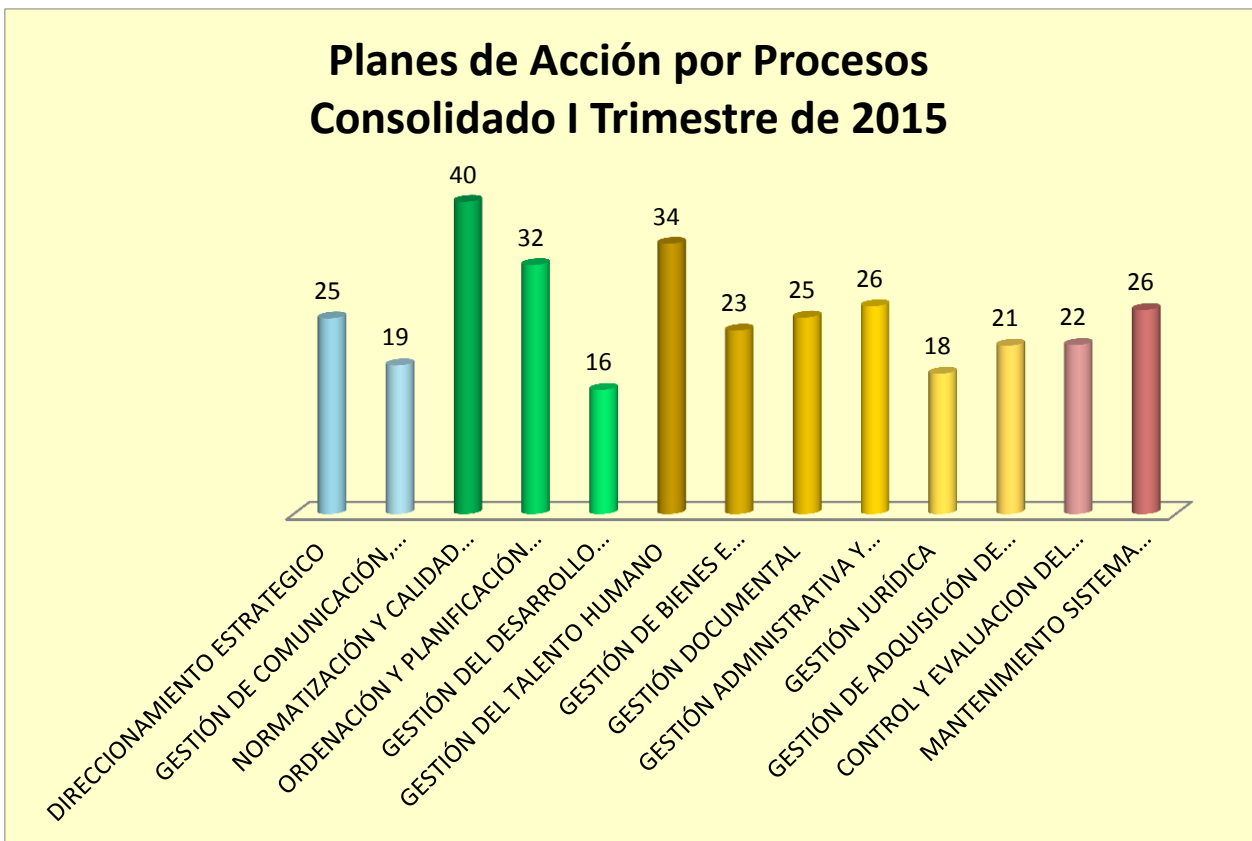
1.2.1 PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS

La Corporación cuenta con planes debidamente alineados con las políticas de desarrollo administrativo apropiadamente articuladas con el Plan Nacional de Desarrollo, planes regionales y locales.

La misión y visión de la entidad son adoptadas mediante el Acuerdo N° 017 de 2012 que aprueba el Plan de Acción (PA) para el periodo 2012-2015 y son divulgadas a través de los medios de comunicación con que cuenta la organización (página Web, boletines, periódicos y otros), Los objetivos institucionales son adoptados como parte integral del Plan de Acción (PA) y su difusión es permanente, debido a que la ejecución del Plan de Acción debe ser articulada a éstos y por ende se deben evaluar anualmente, de la misma manera que se hace con la misión y visión.

Los objetivos institucionales son adoptados como parte integral del Plan de Acción (PA) su difusión es permanente, se evalúan anualmente, de la misma manera que se hace con la misión y visión

Los planes mensualizados de Caja (PAC), permiten conocer las metas planificadas para cumplir con los ingresos y gastos de la entidad; Cronogramas de los diferentes comités de trabajo.



1.2.2 MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS

La Corporación CDA cuenta con la caracterización de sus trece procesos, donde se interrelacionan estas variables a través del ciclo PHVA, las cuales apuntan a la satisfacción de los usuarios y al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la Jurisdicción.

Mediante resolución No. 318 de Agosto 10 de 2008, la Corporación CDA adoptó el Mapa de Procesos, donde se evidencia la interrelación de estos, articulados entre estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, igualmente se observa la operación de la entidad basada en procesos y la búsqueda permanente de la satisfacción de las necesidades y expectativas de la comunidad. El mapa de procesos fue actualizado y aprobado en revisión por la Dirección en enero de 2015, al cual le fue incorporado el nuevo proceso denominado "Mantenimiento Sistema Gestión de Calidad".

Los procedimientos se encuentran documentados y en ellos se han establecido las actividades secuenciales y los puntos de control, así como los registros utilizados en las operaciones; los controles además de encontrarse en los procedimientos, también se han formulado en los mapas de riesgos para evitar o reducir la ocurrencia de los mismos.

Actualmente la Corporación se encuentra en actualización de los procesos, procedimientos, formatos y documentos del Sistema de Gestión de Calidad, teniendo en cuenta que se realizó la actualización del Instructivo y Procedimiento "Elaboración y Control de Documentos y Registros".

1.2.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Corporación CDA cuenta con una estructura organizacional que permite la flexibilidad y la movilidad para adecuarse a las exigencias de cada circunstancia, la multidisciplinariedad para combinar los perfiles técnicos y profesionales para la aplicación de los diferentes procesos, el autodireccionamiento y el autocontrol que permite una alta delegación de competencias y decisiones en las instancias ejecutoras de los procesos con miras a establecer empoderamiento y trabajo en equipo de alto rendimiento.

A partir del 1 de marzo de 2015 dentro de la entidad se presentaron algunos cambios en su planta de personal con relación al Jefe de Control Interno y Secretario General.

1.2.4 INDICADORES DE GESTION

Dentro de los planes de acción y el PA se definieron los indicadores de eficiencia y efectividad para verificar su ejecución; en la caracterización de los procesos misionales, estratégicos, operativos y de evaluación se formularon los indicadores que aportan a la medición de la gestión; así mismo los proyectos cuentan con indicadores que posibilitan evaluar el cumplimiento de lo previsto en éstos.

1.2.5 POLITICAS DE OPERACIÓN

La Corporación CDA al adoptar el Mapa de procesos y sus componentes asociados, adopta también las políticas de operación por proceso como parte integral de los mismos.

Formulación de los Planes de Acción por Procesos anual, permite el cumplimiento de las metas del Plan de Acción 2012. 2015 y los objetivos institucionales, planes que son objeto de seguimiento y evaluación para medir el nivel de cumplimiento de las metas fijadas por parte de los responsables.

COMPONENTE DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

1.3.1.1 POLITICAS DE ADMINISRACION DEL RIESGO

La entidad ha identificado los riesgos por cada uno de sus procesos dando un manejo adecuado a los mismos, monitoreándolos trimestralmente con el fin de lograr de la manera más eficiente el cumplimiento de sus objetivos y estar preparados para enfrentar cualquier contingencia que se puede presentar en la entidad, implementa estrategias para establecer cómo se va a desarrollar las Políticas, a largo, mediano y corto plazo, las acciones a desarrollar contemplando el tiempo, los recursos, los responsables y el talento humano requerido; el seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de las políticas de la entidad.

1.3.2 IDENTIFICACION DEL RIESGO

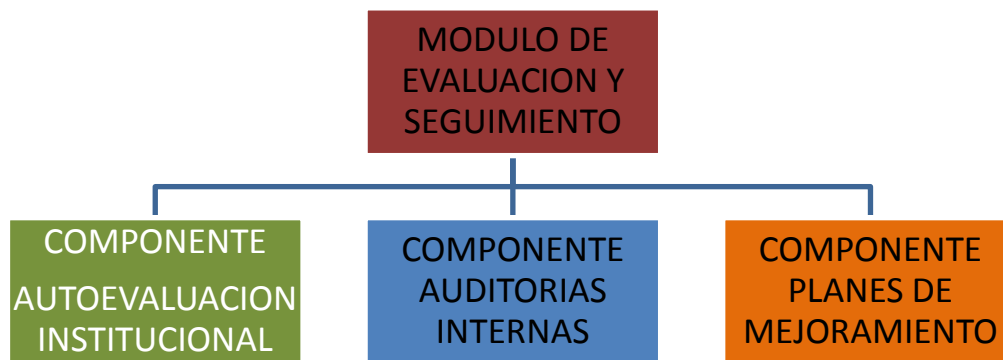
La Corporación cuenta con una metodología e instrumentos que les permite a los líderes de los procesos el manejo oportuno y ágil de los riesgos, con la cual se establecen los principales factores que más generan riesgos a la administración; se realiza a partir de lluvias de ideas, interrelación de variables y lista definitiva de los principales aspectos.

Se identificaron los riesgos de cada proceso a partir de la matriz DOFA, los cuales quedaron registrados en las caracterizaciones de los procesos y aparecen como insumo para la construcción de los respectivos mapas de riesgos. Estos mapas de riesgos son actualizados permanentemente por los líderes de los Procesos de acuerdo a las necesidades que se presenten en los mismos.

1.3.3 ANALISIS Y VALORACION DEL RIESGO

La Corporación realiza la valoración de los riesgos a partir de la evaluación del riesgo con los controles identificados, esto se hace con el objetivo de establecer prioridades para su manejo y para la fijación de políticas, en el primer semestre se realizaron dos monitoreos de riesgo sobre los puntos de control existentes en los diferentes procesos, lo que permitió obtener información para efectos de la toma de decisiones.

MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO



COMPONENTE DE AUTOEVALUCION INSTITUCIONAL

2.1.1 AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN

La formulación de los Planes de Acción por Procesos anual, permite el cumplimiento de las metas del Plan de Acción 2012. 2015 y los objetivos institucionales, planes que son objeto de seguimiento y evaluación en forma trimestral por parte de la Oficina Asesora de Planeación con acompañamiento de la Oficina asesora de Control Interno para medir el nivel de cumplimiento de las metas fijadas por parte de los responsables, y revisados en los comités de dirección y en desarrollo de la revisión por la dirección del sistema de gestión de calidad, sirviendo de referente al reporte de los informes de gestión rendidos al Consejo Directivo de la Corporación contribuyendo para la mejora continua del MECI. Como es el informe de evaluación por dependencias el cual nos sirve como insumo para establecer el grado de porcentaje de metas alcanzado por cada área y el cual se viene implementando semestralmente para lograr una mayor efectividad e identificar a tiempo las falencias encontradas y poder crear nuevas acciones tendientes a alcanzar el 100% de cumplimiento de la normatividad vigente.

COMPONENTE DE AUDITORIAS INTERNAS

2.2. AUDITORIA INTERNA

La Corporación definió un procedimiento de auditorías internas integrales basado en evidencia documental que permite ejercer el control a la Gestión de la Corporación.

Se cuenta con un programa anual de auditorías internas integrales, aprobado en reunión de revisión por la Dirección, bajo el criterio de seguimiento a procesos críticos con énfasis en las áreas misionales, al cual se le dió inicio en las Seccionales Guaviare y Vaupés a partir del segundo semestre, procesos liderado por la oficina de control interno, convirtiéndose en una herramienta de insumo para el fortalecimiento del sistema de gestión integrado.

El ejercicio de las Auditorías Internas Integrales a los diferentes procesos de la Corporación en la sede

principal se espera dar inicio en el mes de agosto de 2015, de acuerdo al Programa de Anual de Auditoría Interna; estos ejercicios nos permiten identificar acciones de mejora y/o acciones correctivas a las cuales se les implementa un plan de mejoramiento como herramienta de seguimiento para medir la eficacia y efectividad de las mismas, de acuerdo al análisis de causa realizado.

El Informe Ejecutivo Anual de Control interno fue rendido conforme a la nueva metodología del Departamento administrativo de la función pública dando los siguientes:

RESULTADOS DE LA ENCUESTA MECI

Los siguientes resultados responden al análisis de madurez del Sistema de Control Interno, los cuales no son comparables con los resultados de encuestas correspondientes a la vigencia 2012 y anteriores por, responder a una nueva metodología y niveles de valoración diferentes, implementados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

La Corporación CDA, después de haber rendido la encuesta MECI 2014, al Departamento Administrativo de la función Pública (DAFP), obtuvo como resultado una calificación de 85.7% de INDICE DE MADUREZ MECI, donde su nivel más bajo fue en el factor ENTORNO DE CONTROL (INTERMEDIO) con un puntaje de 3.68%.

| | |
|----------------------------------|--------------|
| INDICADOR DE MADUREZ MECI | 85.7% |
|----------------------------------|--------------|

A través del Decreto 943 de 21 de mayo de 2014, se adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, Los tres (3) Subsistemas de sistemas de Control que venían en la versión pasada pasan a ser dos (2) módulos de Control, que sirven como unidad básica para realizar el control a la planeación y gestión institucional y a la evaluación y seguimiento. A partir de esta modificación la información y comunicación se convierten en un eje transversal al modelo, teniendo en cuenta que hacen parte de toda las actividades de control de la entidad, durante el mes de junio de 2014 se llevó a cabo la fase de conocimiento y diagnostico identificando los componentes que se encontraban implementados en debida forma y aquellos a los cuales se debe brindar mayor atención.

Actualmente la Corporación cuenta con el Proceso denominado Mantenimiento Sistema Gestión de Calidad y se encuentra trabajando en la actualización de los procesos, procedimientos, formatos y documentos que soportan el Sistema de Gestión de Calidad de acuerdo a los nuevos lineamientos del Instructivo Elaboración y Control de Documentos que hace parte integral del mismo.

COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1 PLAN DE MEJORAMIENTO

Dentro del sistema de gestión de calidad existe un procedimiento denominado plan de mejoramiento el cual una vez terminado el ejercicio auditor ya sea interno o externo, los hallazgos, no conformidades y observaciones encontradas en auditoria se someten al ejercicio de análisis de causas y las acciones correctivas sometidas a un plazo determinado, son plasmadas en los planes de mejoramiento por procesos e institucional.

Es de aclarar que el plan de mejoramiento relacionado con la auditoria de la Contraloría General de la República su registro se efectúa en la base de datos del sistema de rendición de cuentas SIRECI implementado por el ente de control y su seguimiento es efectuado continuamente por la oficina de control interno.

El seguimiento y evaluación de las acciones correctivas es llevado a la revisión en los comités de dirección y en la revisión por la dirección.

EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACIÓN



INFORMACION EXTERNA E INTERNA

En la entidad se cuenta con un componente para la identificación de la información externa llamada PQRS (peticiones, quejas y reclamos) con dos variantes unas dedicadas a la gestión administrativa y otra a través de la ventanilla VITAL enfocadas en la parte misional que permiten al usuario en tiempo real consultar su trámite ante la Corporación, además se cuenta con encuestas de satisfacción al cliente y/o usuario, los cuales son herramientas indispensable en la interacción con los cliente, proceso que han sido implementado dentro del sistema de gestión de calidad y en cumplimiento del manual 3.1 de Gobierno en Línea.

En cuanto a los mecanismos de seguimiento y control, los responsables del proceso hacen seguimiento a las quejas y peticiones ambientales a través del aplicativo SILA, en lo referente a las quejas y peticiones administrativas realizadas por los diferentes medios como la web institucional, redes sociales, escritas, expresadas verbalmente, por teléfono entre otras, estas son objeto de seguimiento de la Secretaría General de la Corporación.

Existen documentos electrónicos y físicos que permiten consultar la documentación de la Corporación, la adopción de manuales y políticas internas.

La entidad cuenta con la página web donde se han implementado los requerimientos de Gobierno en Línea 3.1 que comprenden la información sobre actividades, planes, programas y proyectos e información contractual y en general sobre las actividades misionales de la Corporación CDA.

La Corporación ha establecido un procedimiento dentro del proceso de gestión documental denominado tablas de retención, que orienta a nuestro usuario interno sobre la gestión documental de la entidad.

La Corporación cuenta con el proceso GESTIÓN DE COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA cuyo propósito es fomentar una cultura de comunicación corporativa como actividad articuladora del quehacer institucional, garantizando información a la ciudadanía de manera eficiente, eficaz y transparente, lo cual permita una mejor participación y credibilidad frente a la gestión ambiental.

SISTEMA INFORMACIÓN DE COMUNICACIÓN

La Corporación CDA cuenta con un Centro de Archivo y Documentación donde se reciben las peticiones, quejas y reclamos, además se administra la correspondencia de la Entidad por medio del aplicativo MiDoc; se viene implementando el procedimiento para la elaboración y control de documentos y registros; aplicación y seguimiento a las Tablas de Retención Documental; y en general, se le hace seguimiento a las políticas para el manejo de la información Institucional.

La Corporación al interior de su sistema de gestión de calidad ha implementado los procesos y procedimientos administrativos indispensables para el manejo de los recursos físicos, humanos y financieros a los cuales se normatiza a través de manuales y guías para un mayor entendimiento, manuales que están siendo sometidos a actualización.

La Corporación CDA cuenta con un software denominado MiDoc para la administración de la correspondencia y el programa PYMISIS para el manejo de la información financiera, el cual integra la gestión contable con presupuesto, almacén, tesorería, talento humano y el área de contratación agilizando en gran medida los procesos de apoyo institucional.

Como medios de Información la CDA ha implementado para el manejo interno canales institucionales, un correo electrónico en la página web con los respectivos datos de la entidad para un mayor y mejor acceso del usuario, en la parte de Educación Ambiental; periódicos corporativos dando a conocer las actividades que realiza la Corporación, cartillas educativas ambientales, carteles con ilustraciones referentes a los distintos ámbitos tendientes a la procura del medio ambiente y un Centro de Archivo y Documentación, oficina que siempre está en la mejor disposición para brindar cualquier información requerida por el usuario tanto externo como interno.

En sus instrumentos de planeación tanto el Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR) como en el Plan de Acción (P.A.) la Corporación se ha retroalimentado del trabajo colectivo de sus usuarios, asociaciones, comunidades indígenas, de la región entre otros y a través de cada uno de los proyectos se identifican plenamente a los grupos de interés a quienes van dirigidos los servicios.

En cuanto a la comunicación pública, la entidad cuenta con un plan de comunicaciones que establece el flujo de información entre los procesos misionales, estratégicos y de apoyo; además cuenta con la página Web donde encontramos toda la información institucional, incluyendo la información relevante del Sistema de Gestión Integrado – SIGI y el Sistema de Información Geográfico y Estadístico SIGAE.

Fortalezas

- La Corporación CDA desde el año 2008, dio inicio al proceso de certificación de gestión de calidad obteniéndola en el año 2009, y manteniendo los sellos de certificación conforme a auditorias de seguimiento llevadas a cabo por el ente certificador Systems & Services Certification SGS Colombia, esto al lado de nuestro recurso humano ha constituido la mayor fortaleza para el mantenimiento del MECI y su Actualización.

Del 26 al 31 de marzo de 2015, se llevó a cabo la auditoría por parte del ente certificador SGS Colombia, en donde la Corporación CDA logra mantener los sellos de calidad, permitiéndonos seguir ofreciendo a nuestros usuarios un mejor servicio.

Debilidades

Las grandes debilidades que presenta la Corporación se pueden enumerar de la siguiente manera:

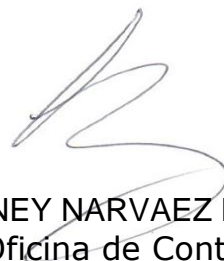
1- Falencias de recursos económicos que han impedido, por una parte ampliar la planta de personal que en el presente cuenta con 37 funcionarios para atender como autoridad ambiental la jurisdicción compuesta por tres departamentos, con grandes extensiones territoriales, una gran diversidad étnica y por otra acceder a mejores medios tecnológicos para soportar nuestro accionar.

2- La situación geográfica de la jurisdicción de difícil acceso y problemas técnicos y tecnológicos no han permitido que se avance en una forma más eficiente en la implementación de los diferentes modelos y requerimientos del Gobierno Nacional.

Recomendaciones

Con base en los resultados del MECI se llega a la conclusión que en nuestra entidad se hace necesario:

- Establecer claramente las funciones, la periodicidad de reunión y el alcance de las actividades del Equipo de Trabajo Institucional frente al Control Interno (Equipo MECI).
- Poseer una Alta Dirección que propende por el cumplimiento de la misión y la visión, facilitando que los servidores entiendan su papel en la ejecución de los procesos.
- Operacionalizar el Comité de Coordinación de Control interno (periodicidad de reunión, priorización de temas, entre otros).
- Contar con procesos de gestión del talento humano en vías de mejora, mediante programas de bienestar, inducción, re-inducción, planes de incentivos y el plan institucional de formación y capacitación estructurados formalmente y siguiendo los lineamientos normativos relacionados.
- Establecer las interrelaciones entre los procesos, así como planificar procedimientos para la ejecución de dichos procesos, los cuales requieren mejoras para optimizar su trazabilidad.
- Facilitar el conocimiento por parte de la Alta Dirección mediante la política y el plan de comunicaciones de información relevante para el cumplimiento de las funciones de los servidores.



LEIDY CENEY NARVAEZ MONTAÑEZ
Asesora Oficina de Control Interno
Corporacion CDA