

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL QUINDIO

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011		
JEFE DE CONTROL INTERNO	GERMAN ALONSO GOMEZ CASTRILLON	PERIODO EVALUADO DE NOVIEMBRE DEL 2014 A MARZO DE 2015
		FECHA DE ELAVORACION: 5 DE MARZO DE 2015

De Conformidad Con Lo Establecido En El Artículo 9 De La Ley 1474 De 2011, Fundamentado en los parámetros establecidos en el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014 y los lineamientos del manual MECI 2014

MODULO DE PLANEACION Y GESTION

Componentes: Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Administración del Riesgo

La evaluación del diagnóstico para la implementación del nuevo modelo estándar de control interno de este Modulo arrojó 81% calificándose como satisfactoria según la tabla de valoración.

La entidad cuenta con documento de principios y valores éticos, manual de funciones y competencias, plan institucional de formación y capacitación, programa de bienestar social, plan de incentivos, manual de calidad en su versión 11 en el que se encuentra el direccionamiento estratégico de la entidad, con sistema integrado de gestión en el que están incluidos los procedimientos de la entidad; todo lo anterior fortalece el sistema de talento humano de la corporación generando espacios de confianza y participación entre los funcionarios

El Manual de Funciones y Competencias Laborales fue adoptado por la resolución 1358 de junio de 2014, así como la resolución 463 de marzo de 2014 donde se adopta el plan de formación y capacitación de la entidad, en lo que tiene que ver con el programa de inducción se evidencio que este programa se encuentra elaborado y adoptado pero está en revisión para actualizarlo, se pudo observar evidencia de la socialización en soportes como actas firmadas por los funcionarios de la entidad, también se evidencio resolución 132 de 5 de febrero de 2014 con la

implementación del programa de bienestar y el plan de incentivos con diferentes soportes que evidencian el cumplimiento del plan de bienestar.

Para el año 2014 la Corporación adopto la política de estímulos e incentivos a través de la Resolución No 132 de 2014, dicha política tiene una validez de 2 años, el cual dentro de sus componentes contiene plan institucional de Capacitación aprobado por la resolución No 020 de enero 8 de 2015, el plan de bienestar social adoptado mediante Resolución No 021 de enero de 2015 y se está desarrollando el plan de salud y seguridad en el trabajo el cual solo le falta la aprobación de la subdirectora de financiera y talento Humano

La caracterización de procesos de la entidad se encuentran en el Sistema Integrado de Gestión, la Corporación Autónoma Regional del Quindío, cuenta con un mapa de procesos, donde se evidencia la interrelación de estos, articulados entre estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control,

El mapa de procesos de la entidad fue aprobado recientemente, donde se evidencia la estructura organizacional de la entidad que facilita la gestión por procesos,

Los procedimientos están estandarizados, documentados y se actualizaron durante el segundo semestre del 2014 con el fin de introducir cambios, mejoras encaminadas a asegurar el logro de los objetivos en el desarrollo de la Misión institucional.

Por medio de resolución se Adoptó la política de administración del riesgo por parte de la alta dirección, en la web, red pública se visualiza el mapa de riesgos institucional y la oficina de control interno le hace los respectivos seguimientos tanto a los mapas de riesgo de los procesos como al mapa de riesgos institucional

MODULO DE CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Componentes: Autoevaluación institucional, Auditoria interna, Planes de Mejoramiento

La evaluación del diagnóstico para la implementación del nuevo modelo estándar de control interno de este Modulo arrojó un 88% calificándose como satisfactoria según la tabla de valoración.

La alta dirección está preparando todo lo concerniente a la presentación de la audiencia pública de rendición de cuentas junto a la Oficina Asesora de Planeación Y La Oficina Asesora de Control Interno,

En cumplimiento del programa anual de auditoria aprobado por el comité coordinador de control interno correspondiente a la vigencia 2014, la oficina asesora de control interno realizo las auditorias de gestion y calidad a los todos los procesos de la entidad, también se presentó el programa anual de auditoria para la aprobación de comité coordinador de control interno para la vigencia 2015

el procedimiento de auditoria interna en el sistema integrado de gestión que fue producto de revisión y modificación, , El Informe ejecutivo anual del Sistema de Control Interno y el informe de control interno contable se presentaron en la fecha prevista al aplicativo del DAFP y a el aplicativo de la Contaduría General de la Republica respectivamente.

En la actualidad se está realizando seguimiento a los diferentes planes de mejoramiento suscritos por la corporacion producto de las auditorias internas realizadas por la oficina asesora de control interno así como el de las auditorías externas realizadas por la contraloría general de la Republica en todos los procesos

La socialización del resultado del plan de mejoramiento se realiza con la alta dirección en los Comité de Control Interno ya que este comité está inmerso en el Comité de Dirección.

EJE TRANSVERSAL: INFORMACION Y COMUNICACION

La Corporacion atraves de la resolución No 2376 de Diciembre 16 de 2014 actualizo el manual de Recepción, Tramite y Respuesta de Derechos de Petición quejas, Reclamos, Denuncias Ambientales y sugerencias de conformidad con la ley 1437 de 2001 y en cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de Colombia en sus artículos 23 y 74 al igual que lo dispuesto en la ley 190 de 1995, ley 962 de 2005 y la ley 734 de 2000. El sistema de Peticiones Quejas y Reclamos es un mecanismo a través del cual los integrantes de la comunidad pueden manifestar sus inquietudes, insatisfacciones, exigencias y solicitudes.

También se cuenta con un sistema de gestión documental denominado BEESOFT, en el cual quedan consignados las peticiones, quejas y reclamos y denuncias, que ingresan a la Entidad desde donde se hace seguimiento permanente a las respuestas de los peticionarios. Así mismo se cuenta con formatos físicos de seguimiento a respuestas, debidamente normalizados en el Sistema Integrado de Gestión. Se cuenta con un buzón de sugerencias el cual mensualmente se le da apertura y se le da trámite a las recomendaciones. Se cuenta con informes de

satisfacción del cliente cada dos meses que se adelantan la aplicación de las encuestas

Se tiene establecido en el procedimiento de evaluación de la satisfacción del cliente del sistema de gestión de la calidad la aplicación de encuestas de evaluación cada dos meses, de los cuales se realiza un informe periódico.

Además la Corporación cuenta con las tablas de retención documental aprobadas por el Archivo General de la Nación, según resolución 1317 de diciembre 30 de 2003 y acuerdo 14 de octubre 20 de la 2003 del AGN, resolución 591 de 2010.

Cuenta también con un software llamado PCT para el manejo adecuado de las operaciones financieras, el registro de los recursos físicos y cuenta con personal capacitado y el desarrollo tecnológico para la ejecución de las diferentes actividades que desarrolla la entidad.

Referente a la Publicación de la información relacionada con la planeación institucional y Publicación de formularios oficiales relacionados con trámites de los ciudadanos (Página Web) existe un procedimiento en el sistema integrado de gestión que fue revisado y socializado revisado y se publican en la página de la corporación algunos trámites

La Política de comunicaciones establecida y adoptada formalmente se encuentra en proceso de revisión y ajuste de acuerdo a la nueva estructura debido a la modernización de la planta de personal y la nueva estructura organizacional

Como mecanismos de consulta con distintos grupos de interés la entidad cuenta con informes de caracterización de usuarios, lo que permite identificar grupos de interés a quienes van dirigidos los servicios. También se cuenta con una política de privacidad seguridad y uso y está colgada en la página web de la Corporación

RECOMENDACIONES

La decisión de fortalecer el Sistema de Control Interno a través del Modelo Estándar de Control Interno MECI, debe ser consecuencia del pleno convencimiento de la primera autoridad de la entidad, del nivel directivo y de todos los servidores. En este sentido, el representante legal de la entidad deberá disponer los recursos físicos, económicos, tecnológicos, de infraestructura y de talento humano requeridos para su implementación y fortalecimiento.

En las jornadas de inducción y re inducción, es recomendable que se socialicen las políticas de talento humano de la entidad, esto logrará que los servidores conozcan

los derechos y deberes que tienen y deben cumplir con la misma, y la forma en la que la entidad está potenciando el recurso humano.

Es recomendable que la administración de riesgos sea vista con un enfoque de gestión de riesgos, entendido como "un proceso efectuado por el consejo de administración de una entidad, su dirección, y restante personal, aplicado en la definición de la estrategia y en toda la entidad y diseñado para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la organización y gestionar sus riesgos dentro del riesgo aceptado, proporcionando una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos

Fortalecer al Equipo MECI calidad ampliando su conformación con representantes de los diferentes procesos, con el objetivo de dinamizar el sistema de Control Interno y que los miembros puedan replicar en sus equipos de trabajo todos los aspectos que tienen con el mantenimiento y fortalecimiento del sistema integrado de gestión.

GERMAN ALONSO GOMEZ CASTRILLON

Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Elaboro: Luis Alfredo Cárdenas Jiménez