

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA -
CORPOGUAJIRA

INFORME EJECUTIVO ANUAL - MODELO ESTANDAR DE
CONTROL INTERNO - MECI VIGENCIA 2011

Radicado No: 91

Subsistema de Control Estratégico

Avances

Se ratifica el compromiso de la Alta Dirección, frente a la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión, evidenciándose en el presente año la CERTIFICACIÓN EN CALIDAD bajo las normas NTCG1000: 2009, ISO 9001 Versión 2008 y IQNET, por parte de la firma certificadora ICONTEC.

Se incluyó en el Plan de Desarrollo Administrativo (SISTEDA) la política del Sistema Integrado de Gestión, donde se insertan los demás modelos de sistemas tales como MECI

En el Desarrollo del Talento Humano, se sigue recabando en la aplicación y socialización de los valores éticos, materializados en el código de Ética de la entidad.

Dificultades

El Modelo de Operación por Procesos implementado, no lo aplican un porcentaje mínimo de funcionarios

La Administración de Riesgos a pesar que han dictado capacitaciones, que permitieron ajustar los mapas de riesgos, los responsables de cada proceso no se han concientizado en realizar una revisión y seguimiento periódico a los mismos, con el fin de emprender acciones de mejora.

La audiencia publica de Rendición de Cuentas, respecto a la vigencia de 2010, la asistencia de los ciudadanos fue baja, a pesar que se hizo un masivo despliegue publicitario en todos los medios con que cuenta la Corporación.

La dificultad económica por las que atraviesa la Corporación, no permite apalancar de manera puntual sus gastos de funcionamiento, limitando a los funcionarios cumplir con sus actividades.

Subsistema de Control de Gestión

Avances

Seguimos contando con varios canales de comunicación a nivel interno y externo: Programa de televisión Ecoguajira por Telecaribe,- página web, chat en línea, revista Ecoguajira, carteleras, intranet, publicaciones línea editorial, campañas ambientales etc.

La entidad esta en la implementación de la Ventanilla Integral de Tramites Ambientales (VITAL) donde el usuario externo podrá tramitar sus solicitudes desde cualquier lugar, agilizando de antemano la ejecución de los mismos, este esta enlazado con el Sistema

de Información para la Gestión de Trámites Ambientales del Ministerio (SILAMC) que es una herramienta interna donde los funcionarios realizan lo de competencia, Inherente a cada trámite requerido, manteniendo así informado al usuario de manera permanente

Se sigue realizando un efectivo seguimiento y monitoreo a los indicadores planteados en el Plan de Acción de manera trimestral.

En Gobierno en Línea, alcanzamos niveles de calificación excelentes ubicándonos en las diferentes fases según los comportamientos, hoy por hoy hemos avanzado en un 100%.

Contamos con un programa Orfeo que nos facilita la celeridad en la gestión documental al interior de la entidad y en cada una de sus áreas.

Se han aplicado encuestas de percepción a los clientes internos y externos sobre los servicios que ofrecemos, con el fin de proponer estrategias que conduzcan a la satisfacción de nuestros clientes.

Poseemos un Plan de Comunicación que contiene la estrategia de comunicación aplicable en la vigencia de 2011.

Dificultades

Se evidencia dificultades en la aplicación del software PCT- financiero, donde se presentan inconvenientes en la interface de contabilidad, almacén, tesorería y talento humano, la cual dificulta el análisis de la información y por ende la entrega oportuna de los informes a las partes interesadas, ya que existe un modulo de nomina que no se encuentra articulado con la central de contabilidad, por lo tanto la causación de nominas , prestaciones y demás se hace de manera manual, lo que genera atrasos en el proceso

Se dificulta el seguimiento y monitoreo de algunos indicadores de manera mensual por parte de los funcionarios responsables del proceso por la diferencia en la frecuencia de medición, en vista que algunos son mensuales, trimestrales y semestrales.

Falta de apropiación en el uso de los Sistemas de información, instalados al interior de la Corporación por parte de los funcionarios en la búsqueda de abaratar los costos por papelería como: Egroupware, Orfeo.

Continúa la extemporaneidad en la entrega de los informes que se requieren por parte de las dependencias, tales como: Informe de Gestión, POA, reporte de indicadores, informes contables, administrativos y financieros.

Aun no poseemos una metodología adecuada que nos permita materializar los planes de mejoramiento individual, a pesar que realizamos evaluaciones de desempeño en cuanto a los empleados de carrera, conforme a los formatos expedidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

El Plan de Comunicación implementado no se le realizaron los respectivos ajustes en la presente vigencia.-

Avances

Fenecimiento de la Cuenta correspondiente a la vigencia 2010, por parte de la Contraloría General de la República, mediante la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Regular, basado en el Concepto sobre la Gestión y Resultados y la Opinión sobre los Estados Contables.

La evaluación conceptual de Control Interno efectuada por la Contraloría General de la República, la Corporación obtuvo una calificación de 6.9% que lo ubica como un sistema CONFIABLE y con desarrollo ADECUADO, el sujeto de control evidencia la existencia de los controles y su aplicación, dentro de los cinco componentes evaluados.

Significativo grado de avance del Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR, vigencia 2010; conforme a la Directiva 008 de 2003 con corte a septiembre de 2011, vamos en un cumplimiento 84.09 y un avance del 83.48%

Se llevo cabo la auditoria de otorgamiento para lograr la Certificación de Calidad en cuento al cumplimiento de los requisitos de la norma

En el mes de octubre se realizo la auditoria al Laboratorio Ambiental de Corpogujira dependiente de la Subdirección de Calidad Ambiental por parte del IDEAM, con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos de la norma NTC ISO-ICE1725: 2005 para la acreditación de cinco parámetros de la matriz agua y dos de aire.

En el Marco del Pacto por la Transparencia en cumplimiento con el Acuerdo de Voluntades suscrito con el Gobierno Nacional, desarrollamos la estrategia del control social, (auditoria visible) con el objeto de realizar un seguimiento in situ a la inversión de los recursos de regalías, llevamos a cabo un auditoria visible con la asidua participación de la comunidad, beneficiaria de dicho proyecto.

Dificultades

Se aumento el número de investigaciones disciplinarias a sus funcionarios al interior de la Corporación.

Se aumento el número de hallazgos de tipo administrativo, los cuales se han venido subsanado mediante la formulación de Planes de Mejoramiento.

Con los ajustes realizados al Manual de Operación por procesos y demás, ha traído desinterés por parte de los funcionarios responsables en la concientización en la aplicación de los procedimientos de acciones preventivas, correctivas y de mejora, así mismo su seguimiento.

Se realizan las evaluaciones de desempeño a los funcionarios de carrera, a pesar de ello no se formularon Planes de Mejoramiento Individual de acuerdo al desempeño en relación a las funciones y competencias de cada empleo.

Estado general del Sistema de Control Interno

En la búsqueda del mejoramiento continuo la Corporación Autónoma Regional de la Guajira ha acentuado su accionar de manera gradual en diseñar herramientas que le permitan alcanzar la excelencia y la calidad en su gestión, es por ello que ha fortalecido sus instrumentos de control que le permitan de manera permanente avanzar en el camino de la búsqueda de la excelencia, cuya respuesta efectiva a ello, se afianza en la

investigación exhaustiva de la estandarización de los procesos misionales, apoyo de gestión, análisis, medición, mejora y la rigurosidad del sistema de control interno para enfrentar los diferentes retos que nacen al interior de la entidad.

El fomento de la cultura del Autocontrol y la autoevaluación, se ha venido fortaleciendo a través de la consolidación del Sistema Integrado de Gestión, la determinación de factores de riesgos, la cabal aplicación de estrategias en los puntos de control que van de la mano a seguir promoviendo transparencia, responsabilidad, la preservación y mantenimiento del patrimonio documental, mediante la puesta en marcha del comité de archivo y la adopción de las tablas de retención documental.

Por otro lado el Sistema de Integrado de Gestión, se ha venido fortaleciendo, logrando la certificación del Sistema de Calidad, bajo las normas ISO 9001: 2009, NTCGP1000: 2008 e IQNET.

Frente a la expedición del artículo 20 del Decreto 416 de 2007, la Corporación ha venido teniendo dificultades para apalancar los gastos de funcionamiento debido a que los recursos a que refiere el citado artículo se destinan única y exclusivamente a proyectos de inversión en su jurisdicción.

Se continúan capacitando a los funcionarios en el componente de Administración de Riesgos con el acompañamiento del DAFP, con el propósito de empoderar a los funcionarios responsables de cada proceso la importancia de revisar periódicamente los riesgos inherentes en sus procesos, que permitan formular acciones de mejora.

Dentro del gremio de las CARS, se sigue manteniendo la Corporación en la Junta Directiva del CICI CARS.

Así las cosas la Alta Dirección, acentúa su compromiso de seguir cumplimiento con lo preceptuado en el Plan de Acción 2007-2011, en cuanto a sus objetivos y metas trazadas, con la participación activa de su equipo de trabajo, en la aplicación y desempeño de sus indicadores de gestión, con la finalidad de cumplir con los requerimientos de los entes de control y demás partes interesadas, por ende se enfatizan los comités integrados de gestión que se realizan de manera semanal.

Recomendaciones

Que se unifique la periodicidad del seguimiento a los indicadores de los procesos con el Informe de Gestión, el cual es trimestral, sin que ello signifique que la autoevaluación por parte de los responsables la realicen de manera mensual.

Implementar por parte de las áreas bases de datos que se alimenten frecuentemente, lo que les permite a los responsables de los procesos evaluar constantemente sus metas y poder tomar correctivos en la marcha y no esperar el trimestre para comenzar a consolidarla y evaluarla.

Disminuir la cantidad de indicadores, de tal forma que los Indicadores de Gestión puedan usarse como indicadores de los procesos

Frente a la aplicación del artículo 20 del Decreto 416 de 2007, la Corporación ha venido teniendo dificultades para apalancar los gastos de funcionamiento debido a que los recursos a que refiere el citado artículo se destinan única y exclusivamente a proyectos

de inversión en su jurisdicción, se sugirió por parte del Comité de Coordinación de Control Interno a la Administración, adelantar políticas de fortalecimiento de las rentas propias que posee la Corporación, con el fin de obtener mayores recursos de funcionamiento; por otro lado se instauró demanda a través de ASOCARS para la derogatoria de dicho artículo, así mismo sufrió modificación mediante reforma del acto legislativo No 005 de 2011 y la Ley Reglamentaria del Sistema General de Regalías.

Fortalecer el autocontrol en el área de jurídica líder del proceso contractual, en lo concerniente en la etapa previa en dichos procesos con el fin de evitar traumatismos en la etapa de ejecución de los contratos que suscriba la entidad.

Programar reinducción al personal en todos los instrumentos de control, esencialmente en el manual de riesgos y los procedimientos aplicables en cada proceso.

Diligenciado por:	MARIA JOSÉ BRUGES GONZALEZ	Fecha:	30/01/2012 03:54:13 p.m.
Revisado por:	ARCESIO JOSE ROMERO PEREZ	Fecha:	30/01/2012 03:54:44 p.m.
Aprobado por:	ARCESIO JOSE ROMERO PEREZ	Fecha:	30/01/2012 03:54:56 p.m.



BICENTENARIO
de la Independencia de Colombia
1810-2010



CERTIFICADO DE RECEPCION DE INFORMACION

La Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, certifica que el Representante Legal de la Entidad relacionada a continuación, presentó electrónicamente la Encuesta de Autoevaluación y Evaluación Independiente, así como el Informe Ejecutivo Anual de Control Interno, VIGENCIA 2011.

Dicha información fue gestionada, elaborada y presentada en las fechas establecidas a través del Aplicativo MECI de acuerdo a la Circular No.100-001 de 2011 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.

Entidad : CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA

Representante Legal : ARCESIO JOSE ROMERO PEREZ

Jefe de Control Interno: MARIA JOSÉ BRUGES GONZALEZ

Radicado Informe Ejecutivo No: 91

Fecha de Reporte: 30/01/2012 03:54:56 p.m.

En constancia firma,

MARIA DEL PILAR ARANGO VIANA
Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites

Carrera 6a No. 12-62. Teléfono: 334 4080 Fax: 341 0515, línea gratuita 018000 917 770,
Internet: www.dafp.gov.co,
Email: webmaster@dafp.gov.co, Bogotá D.C, Colombia





BICENTENARIO
de la Independencia de Colombia
1810-2010



CERTIFICADO DE RECEPCION DE INFORMACION

La Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, certifica que el Representante Legal de la Entidad relacionada a continuación, presentó electrónicamente la Encuesta de Autoevaluación y Evaluación Independiente, así como el Informe Ejecutivo Anual de Control Interno, VIGENCIA 2010.

Dicha información fue gestionada, elaborada y presentada en las fechas establecidas a través del Aplicativo MECI de acuerdo a la Circular No.100-08 de 2010 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.

Entidad : CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA -
CORPOGUAJIRA

Representante Legal : ARCESIO JOSE ROMERO PEREZ
Jefe de Control Interno: MARIA JOSÉ BRUGES GONZALEZ

Radicado Informe Ejecutivo No:1132

Fecha de Reporte:23/02/2011 05:33:30 p.m.

En constancia firma,

MARIA DEL PILAR ARANGO VIANA
Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites

Carrera 6a No. 12-62. Teléfono: 334 4080 Fax: 341 0515, línea gratuita 018000 917 770,
Internet: www.dafp.gov.co,
Email: webmaster@dafp.gov.co, Bogotá D.C, Colombia



8



Departamento Administrativo de la Función Pública



Los datos han sido guardados



OBJETIVO A MONITOREAR : ENCUESTA RENDICION

ENCUESTA DE RENDICION

- 1. Se publicó oportunamente (a más tardar en el primer trimestre del año) en la página web, la información sobre el plan institucional, identificando los programas, proyectos, metas y recursos financieros y humanos presupuestados.
- 2. Se divulgan los indicadores definidos por la entidad para evaluar su gestión, a través de la página web y otros medios de amplia cobertura.
- 3. La ciudadanía y organizaciones sociales tienen acceso a información sobre los procedimientos de vinculación del recurso humano a la entidad
- 4. La entidad consulta con comunidad, veedurías, grupos de interés para obtener información sobre temas de interés para la rendición de cuentas a la ciudadanía
- 5. Los temas de interés ciudadanos son respondidos en la rendición de cuentas a la ciudadanía
- 6. Las peticiones, quejas y reclamos son sistematizados e incorporados en los informes de rendición de cuentas a la ciudadanía
- 7. Se ha incrementado la participación de organizaciones sociales y de la ciudadanía en las audiencias públicas.
- 8. La entidad ha establecido un mecanismo de seguimiento a la calidad y oportunidad de respuesta a los derechos de petición.
- 9. La toma de decisiones incorpora en planes de mejora y programas institucionales la información presentada por los grupos de interés y veedurías en la rendición social de cuentas.
- 10. La entidad implementa estrategias de comunicación y difusión para motivar la participación de organizaciones sociales, de usuarios y grupos de interés en el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía
- 11. En el último año se realizó la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía .
- 12. Tres o más organizaciones sociales representativas de la comunidad presentaron su evaluación a la gestión institucional en la audiencia pública de rendición de cuentas
- 13. Además de la Audiencia pública de Rendición de Cuentas, se realizan otras reuniones y encuentros con la ciudadanía y grupos de interés para evaluar resultados de la gestión pública.
- 14. La entidad divulga los resultados de la rendición social de cuentas, se realizó por lo menos, a través de la página web, publicaciones, comunicados, y ante las organizaciones sociales, usuarios y grupos de interés que participaron en el proceso.
- 15. En la audiencia pública se explicó a la ciudadanía, las dificultades para lograr las metas y resultados propuestos.
- 16. Los servidores públicos facilitan el acceso a la información
- 17. La entidad evalúa la audiencia pública de rendición de cuentas mediante encuesta a aplicada a las organizaciones sociales, usuarios y grupos de interés asistentes.
- 18. Se incluyó en el protocolo ético de la entidad directrices sobre la publicidad y transparencia de la información.

Pregunta

Selecciona una Opción

SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
NO	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	

9



Departamento Administrativo
de la Función Pública

SUBSISTEMA : CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

Diligenciado por: **MARIA JOSÉ BRUGES GONZALEZ**

Cargo : **Jefe Control Interno**

Fecha Diligencia: **17/01/2012 05:49:44 p.m.**

[VOLVER ITEMS ENCUESTA](#)

Preguntas

Respuesta

El documento que contiene los principios éticos de la entidad fue construido participativamente y está documentado?	<input type="radio"/>
Se han definido y aplicado mecanismos de socialización de los valores a todos los servidores de la entidad y los particulares que ejercen funciones públicas?	<input type="radio"/>
Se ha dado a conocer en los procesos de inducción de los nuevos funcionarios el documento que contiene los principios éticos?	<input type="radio"/>
En la entidad se han disminuido el número de investigaciones disciplinarias relacionadas con las faltas éticas del servidor público?	<input type="radio"/>
En cumplimiento de las etapas de ingreso, permanencia y retiro de personal, la entidad cuenta con políticas para el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público?	<input type="radio"/>
Se ha realizado seguimiento al cumplimiento de las políticas de Talento Humano?	<input type="radio"/>
Sobre el Plan Institucional de Capacitación indique si se ha venido formulando de acuerdo a los lineamientos establecidos para realizarlos?	<input type="radio"/>
Sobre los programas de inducción y re-inducción indique si se han realizado en los últimos 2 años?	<input type="radio"/>
Sobre el Programa de Bienestar de la entidad indique si se ha realizado medición del clima laboral en los últimos 2 años?	<input type="radio"/>
En las evaluaciones de capacitación, los servidores consideraron haber recibido conocimientos necesarios para el cumplimiento de sus funciones?	<input type="radio"/>
Sobre el Sistema de evaluación del desempeño indique si se ha cumplido con los términos legales ?	<input type="radio"/>
Los encargados de evaluar a los empleados han realizado seguimiento al desempeño?	<input type="radio"/>
Con base en la evaluación del desempeño ha realizado los planes de mejoramiento individual?	<input checked="" type="radio"/>
Existe correspondencia entre las metas individuales con las metas del área o del proceso al que pertenece el servidor?	<input type="radio"/>
Las políticas de la alta dirección respecto a la forma de guiar y orientar la entidad evidencian el compromiso y respaldo para el ejercicio del control interno?	<input type="radio"/>
La alta dirección ha generado lineamientos para fortalecer el MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad?	<input type="radio"/>
Se realiza por parte del nivel directivo seguimiento y control a las políticas adoptadas en el sistema de Control Interno?	<input type="radio"/>
Se ha realizado seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de gestión? (Solo para entidades a las que les aplica el Título VIII de la Ley 909 de 2004)	En proceso
Producto del seguimiento a los acuerdos de gestión se han generado acciones correctivas, preventivas o de mejora? (Solo para entidades a las que les aplica el Título VIII de la Ley 909 de 2004)	En proceso
La entidad ha presentado cambios favorables en los resultados de la medición del índice de transparencia con relación al obtenido en la vigencia anterior?	<input type="radio"/>
Durante el último año han disminuido el número de quejas y reclamos relacionados con la prestación del servicio?	<input type="radio"/>

EVIDENCIAS:

Por ser Jefe de Control Interno NO es necesario ingresar evidencias.

[VOLVER ITEMS ENCUESTA](#)



VOLVER ITEMS ENCUESTA

SUBSISTEMA : CONTROL ESTRATÉGICO
COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
Diligenciado por: MARIA JOSÉ BRUGES GONZALEZ
Cargo : Jefe Control Interno
Fecha Diligenciamiento : 17/01/ 2012 06:14:25 p.m.
Preguntas

Preguntas	Respuesta
La entidad cuenta con documentos adoptados y divulgados que contienen Misión, Vision, objetivos institucionales, acciones, cronogramas, responsabilidades y metas acordes con el qué hacer misional de la entidad?	<input type="radio"/>
El normograma se encuentra actualizado frente a las competencias, responsabilidades o cometidos asignados a la entidad por mandato legal.	<input type="radio"/>
Para la formulación de los planes y programas de la entidad tuvo en cuenta: a) consultas a la ciudadanía y a las partes interesadas, b) requerimientos y expectativas de los clientes, c) un análisis o verificación de los requerimientos legales y/o presupuestos?	<input type="radio"/>
Se ha realizado seguimiento a la planeación institucional frente al cumplimiento de las actividades propuestas?	<input type="radio"/>
Se ha realizado seguimiento a la ejecución presupuestal?	<input type="radio"/>
Con base en los resultados de los seguimientos se han efectuado ajustes a la planeación?	<input type="radio"/>
La implementación del MECI ha mejorado la ejecución presupuestal de su entidad, tanto de funcionamiento como de inversión?	<input type="radio"/>
El Modelo de Operación por procesos de la entidad muestra las diferentes interrelaciones y cadenas de valor permitiendo el desarrollo y alcance de la misión y visión institucionales.	<input type="radio"/>
Se han realizado revisiones a los procesos y ajustes de ser necesarios?	<input type="radio"/>
Ha tenido en cuenta los requerimientos de los clientes cuando se han realizado revisiones a los procesos?	<input type="radio"/>
Se han realizado revisiones a los indicadores de los procesos y ajustes cuando ha sido necesario?	<input type="radio"/>
El modelo de operación por procesos implementado en la entidad ha facilitado la : Planeación	<input type="radio"/>
El modelo de operación por procesos implementado en la entidad ha facilitado la : Ejecución	<input type="radio"/>
El modelo de operación por procesos implementado en la entidad ha facilitado la : Evaluación	<input type="radio"/>
El modelo de operación por procesos implementado en la entidad ha facilitado la : Comunicación	<input type="radio"/>
El modelo de operación por procesos implementado en la entidad es entendido y aplicado por todos los funcionarios?	<input checked="" type="radio"/>
La entidad cuenta con una estructura organizacional flexible, la cual contribuye a la gestión por procesos?	<input type="radio"/>
Se tienen en cuenta los niveles de autoridad y responsabilidad en la ejecución de los procesos?	<input type="radio"/>
Los niveles de autoridad y responsabilidad de la entidad facilitan la toma de decisiones?	<input type="radio"/>
En el último año se han realizado jornadas de socialización del mapa de procesos a los servidores?	<input type="radio"/>
Los niveles de autoridad y responsabilidad establecidos en la Estructura Organizacional han contribuido al logro de los objetivos de los procesos?	<input type="radio"/>
Los servidores entienden su participación en los procesos en el ejercicio de las funciones de su cargo y de su nivel jerárquico?	<input type="radio"/>

EVIDENCIAS:
Por ser Jefe de Control Interno NO es necesario ingresar evidencias.

VOLVER ITEMS ENCUESTA

11



Departamento Administrativo
de la Función Pública



[VOLVER ITEMS ENCUESTA](#)

SUBSISTEMA : CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Diligenciado por: **MARIA JOSÉ BRUGES GONZALEZ**

Cargo : **Jefe Control Interno**

Fecha Diligencia: **17/01/2012 06:21:38 p.m.**

Preguntas

Respuesta

La entidad cuenta con los lineamientos e instrumentos para el proceso de identificación, manejo y control de los riesgos?	<input type="radio"/>
La entidad ha revisado el documento soporte de contexto estratégico para determinar nuevos factores de riesgo?	<input type="radio"/>
La entidad cuenta con los mapas de riesgos por proceso e institucional elaborados y divulgados?	<input type="radio"/>
Los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo contribuyen para la identificación de nuevos factores de riesgo, facilitando la actualización de los mapas por proceso?	<input checked="" type="radio"/>
Se socializan permanentemente las actualizaciones sobre los mapas de riesgos por proceso?	<input type="radio"/>
Se ha hecho seguimiento a la efectividad de los controles de los riesgos identificados?	<input type="radio"/>
La alta dirección ha revisado los lineamientos con respecto al tratamiento de los riesgos?	<input type="radio"/>
La entidad ha verificado el cumplimiento de las políticas de administración del riesgo?	<input type="radio"/>

EVIDENCIAS:

Por ser Jefe de Control Interno NO es necesario ingresar evidencias.

[VOLVER ITEMS ENCUESTA](#)



Departamento Administrativo
de la Función Pública

SUBSISTEMA : CONTROL DE GESTIÓN

COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

Elaborado por: **MARIA JOSÉ BRUGES GONZALEZ**
Cargo : **Jefe Control Interno**
Fecha Elab: **17/01/2012 06:28:18 p.m.**

Preguntas

Respuesta

- Las políticas de operación de la entidad están adoptadas y divulgadas? ☐
- En el último año, se han socializado las políticas de operación a los servidores? ☐
- Las políticas de operación han facilitado la ejecución de los procesos y las actividades, en cumplimiento de los objetivos institucionales? ☐
- Los procedimientos en la entidad están adoptados y divulgados? ☐
- Se desarrollan las actividades de acuerdo a los procedimientos documentados? ☐
- Se han realizado revisiones a los procedimientos por parte de los responsables de los procesos con el fin de introducir mejoras? ☐
- Los procedimientos documentados han facilitado el desarrollo de los procesos? ☐
- La entidad tiene definidos los controles preventivos y correctivos para los procesos o actividades? ☐
- Se ha llevado a cabo revisión a los controles? ☐
- Los controles han contribuido a que los riesgos no se materialicen? ☐
- En caso de materialización de los riesgos, los controles permiten reducir el impacto? ☐
- La entidad cuenta con indicadores, que le permiten realizar la evaluación de su gestión? ☐
- Se ha revisado la pertinencia de los indicadores para evaluar la gestión de los procesos? ☐
- Se ha realizado la evaluación de los indicadores teniendo en cuenta la oportunidad, finalidad, claridad, practicidad, confiabilidad, entre otros aspectos con el fin de mejorar su aplicación y utilidad? ☐
- La evaluación de los indicadores ha permitido medir el cumplimiento de los factores críticos de los procesos? ☐
- La información reportada por los indicadores ha facilitado la toma de decisiones? ☐
- La información reportada por los indicadores ha permitido la generación de acciones tanto preventivas como correctivas? ☐
- El manual de procedimientos (operaciones) de la entidad fue diseñado, construido, adoptado y divulgado a partir de la recopilación e integración de la información que regula las acciones de la entidad? ☐
- El manual de procedimientos u operaciones es de fácil acceso para todos los servidores de la entidad? ☐
- El manual de procedimientos u operaciones es utilizado como herramienta de consulta? ☐
- Se ha actualizado el manual de procedimientos u operaciones cuando se presentan cambios en la operación de la entidad? ☐
- La operación de la entidad cumple con la estandarización establecida en el Manual de procedimientos u operaciones? ☐

EVIDENCIAS:

Por ser Jefe de Control Interno NO es necesario ingresar evidencias.

[VOLVER ITEMS ENCUESTA](#)



Departamento Administrativo
de la Función Pública



[VOLVER ITEMS ENCUESTA](#)

SUBSISTEMA : CONTROL DE GESTIÓN

COMPONENTE INFORMACIÓN

Diligenciado por: MARIA JOSÉ BRUGES GONZALEZ
Cargo: Jefe Control Interno
Fecha Diligencia: 17/01/2012 06:31:35 p.m.

Preguntas

Respuesta

La entidad tiene identificadas las fuentes externas de información y los mecanismos para su administración y manejo?	<input type="radio"/>
Se clasifica la información teniendo en cuenta las necesidades de operación de la entidad?	<input type="radio"/>
Se revisa el procedimiento de recepción y análisis de la información que soporta su operación?	<input type="radio"/>
El análisis de la información recibida de la ciudadanía y partes interesadas ha sido utilizada para para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio?	<input type="radio"/>
La entidad tiene identificados los mecanismos para la administración de la información que se origina y procesa en su interior?	<input type="radio"/>
Conoce y tiene en cuenta para sus procesos de atención a la ciudadanía los lineamientos establecidos en la Ley 962 de 2005 (Antirtrámites)?	<input type="radio"/>
Las tablas de retención documental se mantienen actualizadas de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 594 de 2000?	<input type="radio"/>
La información proveniente de las fuentes internas (manuales, informes, actas, actos administrativos) es utilizada como insumo para el desarrollo de los procesos?	<input type="radio"/>
La entidad cuenta con mecanismos de verificación para garantizar la oportunidad de la información?	<input type="radio"/>
Las Tablas de Retención Documental (T.R.D.) han contribuido a la mejora en el desarrollo de los procesos, (Ley 594 de 2000)?	<input type="radio"/>
La realimentación del cliente interno ha contribuido para la mejora de los procesos?	<input type="radio"/>
La entidad cuenta con un mecanismo organizado o sistematizado para la captura, procesamiento, administración y distribución de la información?	<input type="radio"/>
Se ha realizado actualización y/o mantenimiento a los sistemas de información de la entidad?	<input type="radio"/>
Se verifica la oportunidad y veracidad de la información reportada a los diferentes sistemas gubernamentales de información?	<input checked="" type="radio"/>

EVIDENCIAS:

Por ser Jefe de Control Interno NO es necesario ingresar evidencias.

[VOLVER ITEMS ENCUESTA](#)

74



Departamento Administrativo
de la Función Pública



NEC



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

[VOLVER ITEMS ENCUESTA](#)

SUBSISTEMA : CONTROL DE GESTIÓN

COMPONENTE COMUNICACIÓN PÚBLICA

Diligenciado por: MARIA JOSÉ BRUGES GONZALEZ

Cargo : Jefe Control Interno

Fecha Diligenciamiento : 17/01/2012 06:42:21 p.m.

Preguntas	Respuesta
La entidad ha definido la política y el plan de comunicaciones?	<input type="radio"/>
Están definidos claramente los canales de comunicación entre la dirección de la entidad y los demás servidores?	<input type="radio"/>
Se cuentan con mecanismos de seguimiento y evaluación al funcionamiento de los canales de comunicación internos?	<input type="radio"/>
Se ha revisado el plan de comunicación y de ser necesario se efectuaron los ajustes pertinentes?	<input checked="" type="radio"/>
La entidad facilita la divulgación de la información y la participación ciudadana?	<input type="radio"/>
La información disponible para el ciudadano y partes interesadas (Leyes, decretos, actos administrativos o documentos de interés general) se ha mantenido actualizada ?	<input type="radio"/>
Los formularios oficiales publicados a través de medios tecnológicos o electrónicos se encuentran actualizados?	<input type="radio"/>
La Rendición de cuentas ha contribuido a aumentar la participación y reconocimiento por parte de la ciudadanía?	<input type="radio"/>
La entidad cuenta con los canales de comunicación internos y externos para socializar la información generada?	<input type="radio"/>
La entidad verifica la funcionalidad de sus canales de comunicación (pagina web, carteleras, edictos, perifoneo, entre otros) para garantizar su efectividad?	<input type="radio"/>
Se revisa y actualiza de ser necesario los métodos, recursos e instrumentos utilizados para la divulgación de la información?	<input type="radio"/>
La entidad cuenta con un área de atención al usuario que facilite el acceso a la información sobre los servicios que ofrecen?	<input type="radio"/>
Las herramientas o instrumentos tecnológicos utilizados por la entidad han garantizado a los ciudadanos y partes interesadas el fácil acceso para la obtención de los servicios ofrecidos (Ley 962 de 2005)?	<input type="radio"/>

EVIDENCIAS:

Por ser Jefe de Control Interno NO es necesario ingresar evidencias.

[VOLVER ITEMS ENCUESTA](#)



VOLVER ITEMS ENCUESTA

SUBSISTEMA : CONTROL DE EVALUACIÓN

COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN

Eligido por: MARIA JOSÉ BRUGES GONZALEZ
Cargo : Jefe Control Interno
Fecha Delineamiento : 17/01/2012 06:45:00 p.m.


Preguntas

La entidad cuenta con mecanismos de verificación y evaluación con el fin de determinar la efectividad del Control Interno?	😊
Se han realizado mediciones del Sistema de Control Interno con las herramientas diseñadas para tal fin?	😊
Se han generado acciones correctivas, preventivas y de mejora producto de las mediciones del Sistema de Control Interno?	😊
Las acciones de mejora producto de la autoevaluación del control han fortalecido el funcionamiento de control interno y el conocimiento sobre el mismo por parte de los funcionarios?	😊
La entidad tiene definidos los mecanismos de verificación y evaluación por parte de los líderes de proceso para determinar el cumplimiento de la gestión institucional?	😊
La entidad ha tomado decisiones con base en la evaluación a la gestión realizada por los responsables del proceso?	😊
La autoevaluación de la gestión (indicadores) ha permitido monitorear el cumplimiento de los objetivos del proceso?	😊
Se ha realizado seguimiento a las acciones preventivas, correctivas y/o de mejora producto de la autoevaluación de la gestión?	😊
Las acciones de mejora producto de la autoevaluación de la gestión han fortalecido el cumplimiento de metas?	😊


EVIDENCIAS:

Por ser Jefe de Control Interno NO es necesario ingresar evidencias.


VOLVER ITEMS ENCUESTA



Departamento Administrativo
de la Función Pública



MIC



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

SUBSISTEMA : CONTROL DE EVALUACIÓN

COMPONENTE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Diligenciado por: MARIA JOSÉ BRUGES GONZALEZ

Cargo : Jefe Control Interno

Fecha Diligenciamiento : 17/01/2012 06:54:27 p.m.

Preguntas

Respuesta

La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces realiza seguimientos al Sistema de Control Interno para determinar su efectividad?

La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces realizó evaluaciones parciales al Sistema de Control Interno para tener insumos al momento de elaborar el Informe Ejecutivo Anual?

La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces coordina con los líderes de los procesos la autoevaluación del control como insumo del Informe Ejecutivo Anual?

Los resultados del Informe Ejecutivo Anual fueron presentados a la alta dirección?

Se han tomado decisiones con base en los resultados de la medición del sistema de control interno?

La entidad cuenta con un Programa Anual de Auditoría aprobado?

Se ha dado cumplimiento en su totalidad al programa anual de auditorías?

Las auditorías se desarrollan de acuerdo al procedimiento documentado?

Dicho procedimiento incluye: la verificación al cumplimiento de los objetivos de la entidad y la normatividad que la regula; la verificación de la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos y del manejo de recursos; y la evidencia documental como soporte fundamental para su desarrollo?

Se han tomado acciones con base en los resultados de los informes de las auditorías de gestión?





Se realiza el seguimiento correspondiente para verificar el logro y efectividad de las acciones correctivas o preventivas establecidas?

Dentro del Programa Anual se incluye el desarrollo de auditorías de calidad?

EVIDENCIAS:

por ser Jefe de Control Interno NO es necesario ingresar evidencias.

VOLVER ITEMS ENCUESTA



SUBSISTEMA : CONTROL DE EVALUACIÓN

COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

Diligenciado por: **MARIA JOSÉ BRUGES GONZALEZ**

Cargo : **Jefe Control Interno**

Fecha Diligencia: **17/01/2012 06:58:57 p.m.**

Preguntas	Respuesta
La entidad cuenta con un Plan de Mejoramiento Institucional que da respuesta a las observaciones de los organismos de control y a las recomendaciones de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces?	<input checked="" type="radio"/>
Las estrategias planteadas han sido efectivas para hacer frente a los hallazgos encontrados por los organismos de control respectivos?	<input checked="" type="radio"/>
Las acciones de mejora planteadas son pertinentes para el cumplimiento de los objetivos de la entidad?	<input checked="" type="radio"/>
El cumplimiento de los planes de mejoramiento ha contribuido al fomento de la cuenta o ha mejorado la calificación obtenida por parte de los organismos de control?	<input checked="" type="radio"/>
Se han evidenciado mejoras en los procesos auditados, como consecuencia de los planes de mejoramiento ejecutados?	<input checked="" type="radio"/>
Los Planes de Mejoramiento por proceso de la entidad están debidamente definidos?	<input checked="" type="radio"/>
Los responsables de los procesos han realizado seguimientos programados a los planes de mejoramiento?	<input checked="" type="radio"/>
El plan de mejoramiento por procesos cuenta con acciones que responden a las recomendaciones de la Oficina de Control Interno?	<input checked="" type="radio"/>
Se han realizado planes de mejoramiento con base en los informes de la evaluación a la gestión?	<input checked="" type="radio"/>
Se evalúa la eficacia de las acciones del Plan de Mejoramiento por procesos?	<input checked="" type="radio"/>
Los Planes de Mejoramiento Individual de la entidad se encuentran establecidos de acuerdo al desempeño de los servidores públicos, con relación a las funciones y competencias de cada empleo?	<input checked="" type="radio"/>

EVIDENCIAS:

Por ser Jefe de Control Interno NO es necesario ingresar evidencias.

[VOLVER ITEMS ENCUESTA](#)



VOLVER ITEMS ENCUESTA

ENCUESTA CALIDAD

Cargo :
Fecha Diferenciamento :
18/01/2012 10:50:21 a.m.

Respuesta

Se realiza sistemáticamente y en casi todas las áreas

... la mayoría de los casos)

Se realiza siempre y de forma total y la entidad es ejemplo para el sector

Se realiza sistemáticamente y en casi todas las áreas

Se realiza generalmente (en la mayoría de los casos)

Se realiza generalmente (en la mayoría de los casos)

Se realiza generalmente (en la mayoría de los casos)

Se realiza sistemáticamente y en casi todas las Áreas.

Se realiza siempre y de forma total y la entidad es elemento para el sector

Se realiza siempre y de forma total y la entidad es ejemplo para el sector

Se realiza siempre y de forma total y la entidad es ejemplo para el sector

Se realiza siempre y de forma total y la entidad es

Se realiza siempre y de forma total y la entidad es ejemplo para el sector

Se realiza siempre y de forma total y la entidad es ejemplo para el sector

Se realiza sistemáticamente y en casi todas las áreas

Se realiza generalmente (en la mayoría de los casos,

Se realiza generalmente (en la mayoría de los casos):

Se realiza sistemáticamente y en casi todas las áreas

Se realiza generalmente (en la mayoría de los casos)

Se realiza sistemáticamente y en casi todas las áreas

Se realiza sistemáticamente y en casi todas las áreas

Se realiza parcialmente (en ocasiones puntuales)

Se realiza sistemáticamente y en casi todas las áreas

Se realiza sistemáticamente y en casi todas las áreas

Se realiza sistemáticamente y en casi todas las

Se realiza sistemáticamente y en casi todas las

)

)

¿Existe comunicación clara, abierta y coherente con los clientes?	Se realiza sistemáticamente y en casi todas las áreas
¿Existen mecanismos que permitan tratar las quejas de los clientes?	Se realiza siempre y de forma total y la entidad es ejemplo para el sector
¿La entidad planifica y controla el diseño y desarrollo del producto y/o servicio?	Se realiza siempre y de forma total y la entidad es ejemplo para el sector
¿Se llevan a cabo adecuadamente las revisiones, verificaciones y validaciones de las etapas del diseño y desarrollo para el producto y/o servicio?	Se realiza sistemáticamente y en casi todas las áreas
¿Los resultados del diseño y desarrollo son comparados con la información de entrada, garantizando el cumplimiento del proceso y del producto y/o servicio?	Se realiza sistemáticamente y en casi todas las áreas
¿La entidad evalúa y selecciona a sus proveedores teniendo en cuenta su capacidad para suministrar los servicios requeridos?	Se realiza sistemáticamente y en casi todas las áreas
¿Se mantienen registros de las evaluaciones realizadas a los proveedores?	Se realiza sistemáticamente y en casi todas las áreas
¿Los mecanismos establecidos en el proceso de compra, su evaluación y control han permitido a la entidad garantizar la calidad de los productos comprados?	Se realiza sistemáticamente y en casi todas las áreas
¿Se documenta la verificación del producto y/o servicio prestados?	Se realiza siempre y de forma total y la entidad es ejemplo para el sector
¿La trazabilidad del producto y/o servicio le han permitido a la entidad recopilar datos que pueden utilizarse para la mejora?	Se realiza generalmente (en la mayoría de los casos)
¿La entidad lleva algún procedimiento para el manejo de los bienes de sus clientes?	Se realiza sistemáticamente y en casi todas las áreas
¿Existen procesos de seguimiento, medición, análisis y mejora para asegurar la conformidad y mejorar la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad?	Se realiza sistemáticamente y en casi todas las áreas
¿Se realiza seguimiento a la información relacionada con la percepción del cliente respecto al cumplimiento de los requisitos del servicio?	Se realiza sistemáticamente y en casi todas las áreas
¿Se tienen definidos, en un procedimiento documentado, las responsabilidades y los requisitos que se tienen en cuenta para la realización de las auditorías?	Se realiza siempre y de forma total y la entidad es ejemplo para el sector
¿Se identifican y controlan los servicios no conformes?	Se realiza generalmente (en la mayoría de los casos)
¿Están registrados los controles, las responsabilidades y autoridades relacionadas con el tratamiento del servicio no conforme?	Se realiza sistemáticamente y en casi todas las áreas
¿La auditoría interna ha permitido el desarrollo inmediato de acciones encaminadas a la eliminación de las no conformidades a través de un análisis de causas?	Se realiza siempre y de forma total y la entidad es ejemplo para el sector
¿Hay un sistema documentado que garantiza la mejora continua?	Se realiza siempre y de forma total y la entidad es ejemplo para el sector
¿Se analizan los datos de los proveedores, así como las características y tendencias de los procesos y servicios?	Se realiza siempre y de forma total y la entidad es ejemplo para el sector
¿Existe un procedimiento para tratar las acciones correctivas?	Se realiza siempre y de forma total y la entidad es ejemplo para el sector
¿Existe un procedimiento para definir las acciones preventivas?	Se realiza siempre y de forma total y la entidad es ejemplo para el sector
¿La autoridad y responsabilidad establecida para informar sobre no conformidades en cualquier etapa del proceso ha permitido su detección oportuna?	Se realiza sistemáticamente y en casi todas las áreas
¿Se determinan las no conformidades y sus causas?	Se realiza sistemáticamente y en casi todas las áreas
¿Se recopilan y analizan los datos apropiados para determinar la adecuación y la eficiencia del Sistema de Gestión de la Calidad y para determinar dónde pueden realizarse mejoras?	Se realiza sistemáticamente y en casi todas las áreas
¿El análisis de datos obtenidos ha permitido la evaluación del desempeño frente a los planes, objetivos y metas y la identificación de áreas de mejora?	Se realiza sistemáticamente y en casi todas las áreas

EVIDENCIAS:
Por ser Jefe de Control Interno NO es necesario ingresar evidencias.

VOLVER ITEMS ENCUESTA

)

)



ENTIDAD : CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA

PUNTAJE CALIDAD : No presente Ver Concepto Calidad

PUNTAJE MECI : 86,83 % Ver Concepto MECI

ELEMENTOS	AVANCE(%)	COMPONENTES	AVANCE(%)	SUBSISTEMAS	AVANCE(%)
Acuerdos, compromisos o protocolos éticos	100				
Desarrollo de talento humano	75	AMBIENTE DE CONTROL	91,67		
Estilo de Dirección	100				
Planes y programas	98				
Modelo de operación por procesos	97	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	91,67	CONTROL ESTRATÉGICO	82,09
Estructura organizacional	80				
Contexto estratégico	70,6				
Identificación de riesgos	70,6	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	70,6		
Análisis de riesgos	70,6				
Valoración de riesgos	70,6				
Políticas de administración de riesgos	70,6				
Políticas de Operación	84				
Procedimientos	90	ACTIVIDADES DE CONTROL	94,8		
Controles	100				
Indicadores	100				
Manual de procedimientos	100				
Información Primaria	96	INFORMACIÓN	93,67	CONTROL DE GESTIÓN	93,73
Información Secundaria	100				
Sistemas de Información	85				
Comunicación Organizacional	84	COMUNICACIÓN PÚBLICA	92		
Comunicación informativa	100				
Medios de comunicación	92				
Autoevaluación del control	100	AUTOEVALUACIÓN	100		
Autoevaluación de gestión	100				
Evaluación independiente al Sistema de Control Interno	100	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	100	CONTROL DE EVALUACIÓN	83,43
Auditoría Interna	100				
Planes de Mejoramiento Institucional	100				
Planes de mejoramiento por Procesos	84	PLANES DE MEJORAMIENTO	61,33		
Plan de Mejoramiento Individual	0				

INICIO

ENTIDAD : CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA

PUNTAJE CALIDAD : 77,25 % Ver Concepto Calidad

PUNTAJE MECI : 86,83 % Ver Concepto MECI

ELEMENTOS	AVANCE(%)	COMPONENTES	AVANCE(%)	SUBSISTEMAS	AVANCE(%)
Acuerdos,compromisos o protocolos éticos	100	AMBIENTE DE CONTROL	91,67		
Desarrollo de talento humano	75				
Estilo de Dirección	100				
Planes y programas	98	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	91,67	CONTROL ESTRATEGICO	82,09
Modelo de operación por procesos	97				
Estructura organizacional	80				
Contexto estratégico	70,6	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	70,6		
Identificación de riesgos	70,6				
Análisis de riesgos	70,6				
Valoración de riesgos	70,6				
Políticas de administración de riesgos	70,6				
Políticas de Operación	84	ACTIVIDADES DE CONTROL	94,8		
Procedimientos	90				
Controles	100				
Indicadores	100	INFORMACIÓN	93,67	CONTROL DE GESTIÓN	93,73
Manual de procedimientos	100				
Información Primaria	96				
Información Secundaria	100	COMUNICACIÓN PÚBLICA	92		
Sistemas de Información	85				
Comunicación	84				
Organizacional	100	AUTOEVALUACIÓN	100		
Comunicación informativa	92				
Medios de comunicación	100				
Autoevaluación del control	100	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	100	CONTROL DE EVALUACIÓN	83,43
Autoevaluación de gestión	100				
Evaluación independiente al Sistema de Control Interno	100				
Auditoría Interna	100	PLANES DE MEJORAMIENTO	61,33		
Planes de Mejoramiento Institucional	100				
Planes de mejoramiento por Procesos	84				
Plan de Mejoramiento Individual	0				



CIRCULAR EXTERNA No 100-001 DE 2012

PARA: REPRESENTANTES LEGALES, JEFES DE OFICINA DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES Y RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI Y SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS PÚBLICOS DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL.

ASUNTO: PRESENTACIÓN DEL INFORME EJECUTIVO ANUAL DE CONTROL INTERNO, A TRAVÉS DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y AL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD NTCGP1000

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 05 de enero de 2012

La Ley 87 de 1993 señala que como parte de la aplicación de un apropiado sistema de control interno el representante legal en cada organización deberá velar por el establecimiento formal de un sistema de evaluación y control de gestión, según las características propias de la entidad y de acuerdo con lo establecido en el artículo 343 de la Constitución Nacional y demás disposiciones legales vigentes.

De conformidad con lo señalado en el Decreto 2145 de 1999 Los Ministros, Directores de Departamento Administrativo y los Jefes de los Organismos y Entidades del Estado adscritos y vinculados a cada Sector Administrativo, en los distintos órdenes del sector central y descentralizado, deben garantizar la correcta aplicación y utilización de las políticas y normas establecidas por la ley en materia de control interno, en consecuencia deben reportar al Consejo Asesor en esta materia, antes del 28 de febrero, copia del Informe Ejecutivo Anual que contenga el resultado final de la evaluación del Sistema, realizado por la respectiva Oficina de Control Interno, documento que servirá de base para el informe que sobre el Sistema de Control Interno del Estado presentará al inicio de cada legislatura el Presidente de la República al Congreso de la República.

Para el cumplimiento de las anteriores normas se pone a disposición de las entidades el aplicativo virtual que contiene los lineamientos para la elaboración de dicho informe para la vigencia 2011.





El mencionado aplicativo incluye un cuestionario relacionado con el desarrollo y sostenimiento Sistema de Gestión de la Calidad para las entidades contempladas en el ámbito de aplicación de la Ley 872 de 2003, artículo 2º y de aquellas que voluntariamente lo han implementado en sus entidades.

Así mismo, se ha incluido un espacio para información relacionada con el tema de rendición de cuentas a la ciudadanía.

Para el acceso al aplicativo las entidades ingresarán a la página web del Departamento www.dafp.gov.co en la parte izquierda por la opción *Sistemas de Información*, al acceder a este vínculo aparecerá la opción *Encuesta MECI-CALIDAD*, a través de la cual tendrán acceso al mismo. En esta página deberán digitar el usuario y la contraseña de la entidad; si han ingresado anteriormente pueden continuar usando el mismo usuario y contraseña.

Para aquellas entidades que aún no han ingresado al aplicativo y/o que no cuentan con usuario y contraseña, deberán solicitar su inclusión en la base de datos de este Departamento Administrativo enviando un correo a webmaster@dafp.gov.co indicando el nombre completo de la entidad, NIT, municipio y departamento al cual pertenece.

Los lineamientos para rendir el informe de Control Interno Contable serán establecidos por la Contaduría General de la Nación, por lo tanto recomendamos entrar en contacto con esa entidad para lo pertinente.

Cordial Saludo,

ELIZABETH RODRÍGUEZ TAYLOR

Directora

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



INFORME EJECUTIVO ANUAL VIGENCIA 2011 SOBRE LA EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

El Departamento Administrativo de la Función Pública se permite poner a disposición de todas las entidades, el aplicativo que contiene los lineamientos para la evaluación al Sistema de Control Interno y al Sistema de Gestión de la Calidad.

El aplicativo estará disponible desde hoy hasta el próximo 28 de febrero de 2012.

Para ingresar al aplicativo siga las siguientes instrucciones:

1. Ingrese a la pagina del DAFP <http://www.dafp.gov.co>
2. Haga clic en el link "Sistemas de información" ubicando en el "Menú Principal" en parte izquierda de la pagina.
3. En la nueva pantalla haga clic en el link "Encuesta MECI Calidad".

Además,

Descargue la Circular 100-001 de 2012 de la página del D.A.F.P y

Descargue el Instructivo de Diligenciamiento publicado en el Aplicativo MECI.

Cordial saludo

)

)



INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO REPORTE INFORME EJECUTIVO ANUAL DE CONTROL INTERNO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Señores Jefes de Control Interno, Representantes de la Dirección e integrantes de los Equipos MECI – Calidad:

El Departamento Administrativo de la Función Pública se permite poner a su disposición un instrumento de evaluación al Sistema de Control Interno y al Sistema de Gestión de la Calidad; los resultados del diligenciamiento del instrumento, serán el fundamento del Informe Ejecutivo Anual que su entidad debe rendir antes del 28 de febrero de 2012.

Las entidades territoriales no deberán reportar información sobre el Sistema de Gestión de la Calidad, salvo que voluntariamente hayan desarrollado sus sistemas y quieran registrar dicha información.

Para el diligenciamiento de la información correspondiente, se deben atender los siguientes pasos:

1. Ingrese a la página web www.dafp.gov.co en la parte izquierda por la opción *Sistemas de Información*, al acceder a este vínculo aparecerá la opción *Encuesta MECI-CALIDAD*, a través de la cual tendrán acceso al aplicativo como lo muestra la siguiente imagen:

Para el ingreso a la aplicación debe utilizar el sistema usuario y contraseña asignado para el informe ejecutivo anual del pasado 28 de febrero para reportar las acciones en su función esencial y contraria, enviadas al correo administrativo@dafp.gov.co indicando nombre de la Entidad, municipio, departamento y MEI; el diligenciamiento de las acciones, será el fundamento del cumplimiento de la implementación del MECI y en su Entidad.

Recomienda: si desea la reportar información referente a MECI a través de esta aplicación el primer ingreso se realiza utilizando el MEI (con el código de verificación, no por correo electrónico) como usuario y contraseña.

Las entidades territoriales no deberán reportar información sobre la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, salvo que voluntariamente quieran registrar dicha información.

Toda respuesta al respecto, por gusto será atendida en los teléfonos 334 4080 o 334 4081 ext. 334, 335, 336 y 337 de la Dirección de Control Interno y Nacionalización de Trámites de este Departamento Administrativo.

Agradecemos su valiosa colaboración.

Documentos de interés

- Normas
- Historial de resultados MECI
- Instrucciones de diligenciamiento

CONTACTO: administrativo@dafp.gov.co o webmaster@dafp.gov.co

"Tú sirves a tu país, nosotros te servimos a ti"

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá, D.C., Colombia • Teléfono: 334 4080 • Fax: 341 0515 • Línea gratuita 018000 917 770
Internet: www.dafp.gov.co • Email: webmaster@dafp.gov.co





Departamento Administrativo
de la Función Pública
República de Colombia

Prosperidad
para todos

2. INICIO SESIÓN: En el campo "USUARIO" digite el NIT de la entidad sin dígito de verificación; y en el campo "CONTRASEÑA" digite la clave con la que ingresó en los anteriores reportes. Si no ha reportado información al sistema MECI en años anteriores, estos dos campos corresponden al NIT de la entidad. Si olvidó la contraseña, haga clic en el Campo "Olvido de Contraseña" y siga las instrucciones que allí aparecen.

Posteriormente haga clic en ENTRAR.

3. Ingrese a la pantalla "DATOS DE ENTIDAD" en donde deberá actualizar los datos referentes a:

Nombre del Representante legal de la entidad
Dirección Electrónica del Representante legal de la entidad
Nombre del Representante de la Dirección para la implementación de MECI y Calidad.
Dirección electrónica.
Nombre del Jefe de Control Interno.
Dirección electrónica
Teléfono de la entidad
Dirección de la entidad

Debe incluir todos los datos que se le piden, de lo contrario no podrá continuar a la siguiente pantalla, los datos de correo electrónico deben ser válidos, ya que cualquier noticia o información relevante respecto al reporte u otras actividades será enviada a dicho mail de contacto.

Haga clic en el botón "ACTUALIZAR DATOS", le aparecerá un mensaje que dice "LOS DATOS FUERON ACTUALIZADOS", enseguida debe hacer clic en INICIO.

Ejemplo de ventana diligenciada

DATOS ENTIDAD	
Nombre de la Entidad:	myriam
Orden:	prueba
NIT:	009
Nombre del representante Legal	Amparo
Dirección Electrónica del Representante Legal:	amparitocab@hotmail.com
Nombre del Representante de la Dirección para la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad:	AMPARO
Dirección Electrónica:	amparitocab@yahoo.com
Nombre del Jefe de Control Interno	Amparo Cabral
Dirección Electrónica JCI:	ampa@hotmail.com
Teléfono Entidad:	45621359987
Dirección Entidad:	Calli 89 45 22

Los datos fueron actualizados **ACTUALIZAR DATOS**

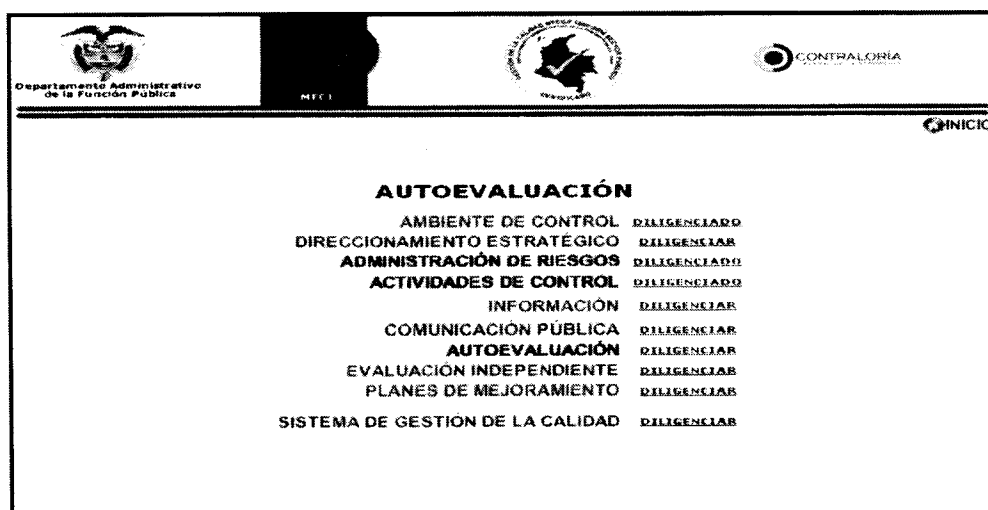




4. Se diligenciarán dos encuestas por entidad: 1) Autoevaluación y 2) Evaluación independiente; la primera la realizarán los líderes de cada proceso y sus equipos de trabajo, o bien el equipo MECI en aquellas entidades donde se encuentra conformado. La segunda, la realizará el Jefe de Control Interno.



5. Al ingresar a cualquiera de las dos encuestas encontrara un menú con el listado de los componentes del Modelo Estándar de Control Interno -MECI, debe hacer clic en "DILIGENCIAR" para visualizar las preguntas y realizar el diligenciamiento, al terminar con el reporte para cada uno de los componentes aparecerá un link de "DILINGENCIADO" el cual lo llevara a visualizar lo que su entidad ingreso.





Departamento Administrativo
de la Función Pública
República de Colombia

Prosperidad
para todos

Al diligenciar cada uno de los componentes del sistema, tanto de la encuesta de Autoevaluación como la de Evaluación Independiente debe tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- a) Al iniciar el diligenciamiento aparecerá una pregunta de control, la cual dependiendo de su respuesta desplegará una o más opciones, como aparece en la siguiente imagen:

Al realizar la selección aparecerán las demás preguntas según sea el caso:

"Tú sirves a tu país, nosotros te servimos a ti"

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá, D.C., Colombia • Teléfono: 334 4080 • Fax: 341 0515 • Línea gratuita 018000 917 770
Internet: www.dafp.gov.co • Email: webmaster@dafp.gov.co





Departamento Administrativo
de la Función Pública
República de Colombia

Prosperidad
para todos

- b) Luego de contestar cada una de las preguntas y estar seguro de sus respuestas debe dar clic en SIGUIENTE, aparecerá un aviso de confirmación de ingreso de la información, debe hacer clic en ACEPTAR para que se habiliten las siguientes preguntas que tendrán el mismo mecanismo antes mencionado.
- c) Al final de cada componente dentro de la encuesta de AUTOEVALUACIÓN (únicamente) aparecerá una pantalla donde se registrarán las evidencias y el nombre de quien hizo el reporte por parte de la entidad, luego debe hacer clic en FINALIZAR y VOLVER A ITEMS DE LA ENCUESTA para seguir respondiendo los demás componentes.

Departamento Administrativo de la Función Pública

MECI

CONTRALORIA

[VOLVER ITEMS ENCUESTA](#)

SUBSISTEMA : CONTROL ESTRATEGICO

COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Escriba las evidencias que tienen en su entidad para soportar los datos antes registrados

Campo de Texto!!!!

Diligenciado por: Ingresar Nombre

Cargo: Ingresar Cargo

[FINALIZAR](#)

"Tú sirves a tu país, nosotros te servimos a ti"

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá, D.C., Colombia • Teléfono: 334 4080 • Fax: 341 0515 • Línea gratuita 018000 917 770
Internet: www.dafp.gov.co • Email: webmaster@dafp.gov.co










Departamento Administrativo
de la Función Pública
República de Colombia

Prosperidad
para todos

6. Para la encuesta de Sistema de Gestión de Calidad se visualizan las preguntas pero éstas no despliegan más opciones, se debe realizar la selección a cada pregunta y se hacer clic en GUARDAR.

 	
	
	
ENCUESTA CALIDAD	
Preguntas complementarias a la implementación del sistema de gestión de la Calidad (Respondidas por entidades que se encuentran dentro del alcance de la ley 872 de 2003 - NTGP 1000:2009)	
Pregunta	Selecciona una Opción
¿Se han determinado los registros pertinentes para establecer, implementar y mantener el Sistema de Gestión de la Calidad que apoye la operación eficaz y eficiente de la entidad?	[seleccionar] ▼
¿Se utilizan criterios y métodos que garanticen que los procesos y su control sean eficaces?	[seleccionar] ▼
¿Disponen de recursos necesarios, así como de información que se utilice para apoyar a la operación y el seguimiento de los procesos?	[seleccionar] ▼
¿Se implantan las acciones necesarias para lograr resultados planificados y la mejora continua de los procesos?	[seleccionar] ▼
¿Se mantiene actualizado un Manual de la Calidad y éste ha permitido el desempeño eficaz por parte de los servidores en cuanto al cumplimiento de los procedimientos documentados?	[seleccionar] ▼
¿Los procesos y procedimientos documentados han permitido estandarizar la gestión de la entidad, evitando los reprocesos y la reducción del producto no conforme?	[seleccionar] ▼
¿El control de los registros en la entidad ha facilitado su identificación, almacenamiento, protección, tiempo de retención y disposición?	[seleccionar] ▼
¿La alta Dirección proporciona evidencia de su compromiso con el Sistema de Gestión de la Calidad?	[seleccionar] ▼
¿La política de calidad con la que cuenta actualmente la entidad está acorde con los objetivos institucionales?	[seleccionar] ▼
¿La política de calidad incluye el compromiso de cumplir con los requisitos y de mejorar continuamente el sistema de gestión de la calidad?	[seleccionar] ▼
¿Son los objetivos de la calidad medibles y coherentes con la política de la calidad?	[seleccionar] ▼
¿Existe un responsable de calidad dependiente de la alta Dirección?	[seleccionar] ▼
¿La alta dirección se asegura de evaluar la eficacia y eficiencia de la operación, mediante las medidas y datos utilizados para determinar el desempeño satisfactorio de la entidad?	[seleccionar] ▼
¿La política de calidad incluye el compromiso de cumplir con los requisitos y de mejorar continuamente el sistema de gestión de la calidad?	[seleccionar] ▼
¿Son los objetivos de la calidad medibles y coherentes con la política de la calidad?	[seleccionar] ▼
¿Existe un responsable de calidad dependiente de la alta Dirección?	[seleccionar] ▼
¿La alta dirección se asegura de evaluar la eficacia y eficiencia de la operación, mediante las medidas y datos utilizados para determinar el desempeño satisfactorio de la entidad?	[seleccionar] ▼
	

"Tú sirves a tu país, nosotros te servimos a ti"

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá, D.C., Colombia • Teléfono: 334 4080 • Fax: 341 0515 • Línea gratuita 018000 917 770
Internet: www.dafp.gov.co • Email: webmaster@dafp.gov.co





A medida que se da GUARDAR irán apareciendo las preguntas correspondientes hasta que aparezca la pantalla donde se incluyen las evidencias que se consideren relevantes frente al Sistema de Gestión de la Calidad, luego debe hacer clic en FINALIZAR. como lo muestra la siguiente imagen:

7. Se debe revisar que cada uno de los componentes de las dos encuestas quede completamente diligenciado y esperar un día para que el sistema consolide la información y habilite el link de RESULTADOS e INFORME EJECUTIVO.



**Departamento Administrativo
de la Función Pública**
República de Colombia

**Prosperidad
para todos**

8. Al dar "Clic" en INFORME EJECUTIVO se desplegará la ventana para su correspondiente diligenciamiento por parte del jefe de la oficina de control interno o quien haga sus veces, en ella se visualizará un espacio para "AVANCES" y otro para "DIFICULTADES" para cada uno de los tres subsistemas.

Subsistema de Control Estratégico	
Dificultades	
Avances	
Subsistema de Control de Gestión	
Dificultades	
Avances	
Subsistema de Control de Evaluación	
Dificultades	
Avances	
Estado general del Sistema de Control Interno	
Recomendaciones	
Elaborado por:	Fecha:
Revisado por:	Fecha:
Aprobado por:	Fecha:

9. Al final de la ventana una vez se termine de registrar la información se debe hacer clic en los botones: DILIGENCIA, REVISAR y APRUEBA, el aplicativo automáticamente arrojará los nombres de acuerdo a la información registrada en "INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD" realizada al inicio del reporte.



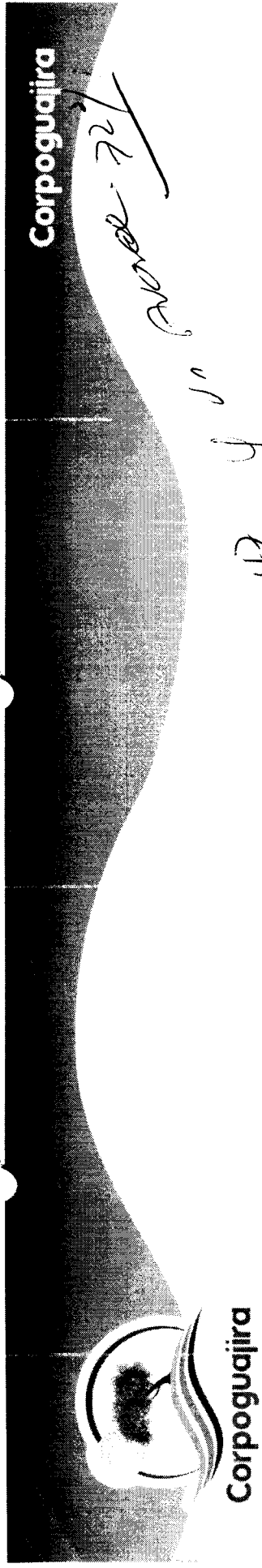
Nota: Se recomienda que quien diligencie la encuesta sea el Jefe de control interno o quien haga sus veces y el representante legal debe revisarlo y aprobarlo.

El proceso de ingreso de información se da por finalizado cuando el representante legal de la entidad de cómo aprobado el informe ejecutivo.

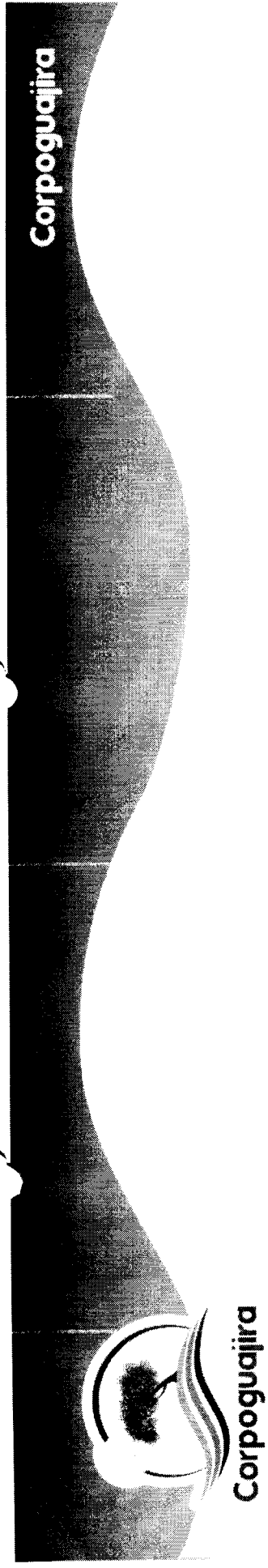
Cualquier información adicional favor comunicarse a los teléfonos:
3360686 ó 3344080 ext. 146, 126, 135, 213 y 165.

Mail de contacto webmaster@dafp.gov.co





INFORME EJECUTIVO ANUAL – MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI VIGENCIA 2011



1. Subsistema de Control Estratégico



AVANCE

En Gobierno en Línea, alcanzamos niveles de calificación excelentes ubicándonos en las diferentes fases según los comportamientos, hoy por hoy hemos avanzado en un 100%.

Contamos con un programa Orfeo que nos facilita la celeridad en la gestión documental al interior de la entidad y en cada una de sus áreas.

Se han aplicado encuestas de percepción a los clientes internos y externos sobre los servicios que ofrecemos, con el fin de proponer estrategias que conduzcan a la satisfacción de nuestros clientes.

Poseemos un Plan de Comunicación que contiene la estrategia de comunicación aplicable en la vigencia de 2011

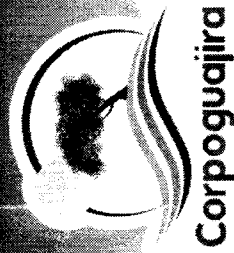
7

AVANCES

Se ratifica el compromiso de la Alta Dirección, frente a la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión, evidenciándose en el presente año la CERTIFICACIÓN EN CALIDAD bajo las normas NTCG1000: 2009, ISO 9001 Versión 2008 y IQNET, por parte de la firma certificadora ICONTEC.

Se incluyó en el Plan de Desarrollo Administrativo (SISTEDA) la política del Sistema Integrado de Gestión, donde se insertan los demás modelos de sistemas tales como MECI

En el Desarrollo del Talento Humano, se sigue recabando en la aplicación y socialización de los valores éticos, materializados en el código de Ética de la entidad.



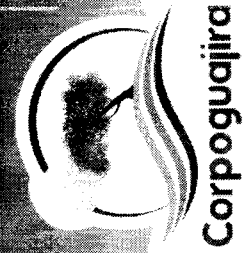
DIFICULTADES

El Modelo de Operación por Procesos implementado, no lo aplican un porcentaje mínimo de funcionarios

La Administración de Riesgos a pesar que han dictado capacitaciones, que permitieron ajustar los mapas de riesgos, los responsables de cada proceso no se han concientizado en realizar una revisión y seguimiento periódico a los mismos, con el fin de emprender acciones de mejora.

La audiencia pública de Rendición de Cuentas, respecto a la vigencia de 2010, la asistencia de los ciudadanos fue baja, a pesar que se hizo un masivo despliegue publicitario en todos los medios con que cuenta la Corporación.

La dificultad económica por las que atraviesa la Corporación, no permite apalancar de manera puntual sus gastos de funcionamiento, limitando a los funcionarios cumplir con sus actividades.



2. Subsistema de Control de Gestión

AVANCE

- Seguimos contando con varios canales de comunicación a nivel interno y externo: Programa de televisión Ecoguajira por Telecaribe,- página web, chat en línea, revista Ecoguajira, carteleras, intranet, publicaciones línea editorial, campañas ambientales etc.
- La entidad esta en la implementación de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales (VITAL) donde el usuario externo podrá tramitar sus solicitudes desde cualquier lugar, agilizando de antemano la ejecución de los mismos, este esta **enlazado** con el Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales del Ministerio (SILAMC) que es una herramienta interna donde los funcionarios realizan lo de su competencia, Inherente a cada trámite requerido, manteniendo así informado al usuario de manera permanente
- Se sigue realizando un efectivo seguimiento y monitoreo a los indicadores planteados en el Plan de Acción de manera trimestral.

6



Corporación Agraria

DIFICULTADES

Corporación Agraria

Se evidencia dificultades en la aplicación del software PCT- financiero, donde se presentan inconvenientes en la interface de contabilidad, almacén, tesorería y talento humano, la cual dificulta el análisis de la información y por ende la entrega oportuna de los informes a las partes interesadas, ya que existe un módulo de nómina que no se encuentra articulado con la central de contabilidad, por lo tanto la causación de nóminas, prestaciones y demás se hace de manera manual, lo que genera atrasos en el proceso

Se dificulta el seguimiento y monitoreo de algunos indicadores de manera mensual por parte de los funcionarios responsables del proceso por la diferencia en la frecuencia de medición, en vista que algunos son mensuales, trimestrales y semestrales.

Falta de apropiación en el uso de los Sistemas de información, instalados al interior de la Corporación por parte de los funcionarios en la búsqueda de abaratar los costos por papelería como: Egronómicos, Orfeo.

8



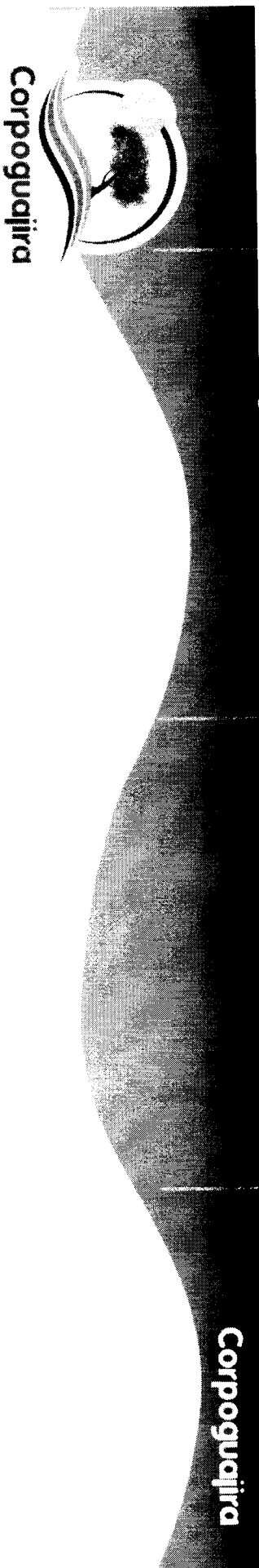
Corporación Guajira

Corporación Guajira

DIFICULTADES

- Continúa la extemporaneidad en la entrega de los informes que se requieren por parte de las dependencias, tales como: Informe de Gestión, POA, reporte de indicadores, informes contables, administrativos y financieros.
- Aun no poseemos una metodología adecuada que nos permita materializar los planes de mejoramiento individual, a pesar que realizamos evaluaciones de desempeño en cuanto a los empleados de carrera, conforme a los formatos expedidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- El Plan de Comunicación implementado no se le realizaron los respectivos ajustes en la presente vigencia.-

9



3. Subsistema de Control de Evaluación

10



Corpoaguajira

Corpoaguajira

AVANCE

Fenecimiento de la Cuenta correspondiente a la vigencia 2010, por parte de la Contraloría General de la República, mediante la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Regular, basado en el Concepto sobre la Gestión y Resultados y la Opinión sobre los Estados Contables.

La evaluación conceptual de Control Interno efectuada por la Contraloría General de la República, la Corporación obtuvo una calificación de 6.9% que lo ubica como un sistema CONFIABLE y con desarrollo ADECUADO, el sujeto de control evidencia la existencia de los controles y su aplicación, dentro de los cinco componentes evaluados.

Significativo grado de avance del Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR, vigencia 2010; conforme a la Directiva 008 de 2003 con corte a septiembre de 2011, vamos en un cumplimiento 84.09 y un avance del 83.48%

Diciembre cumplimiento 99,47% y un Avance de 72,00. Cc: LEE.
7 de Diciembre de 2011. ASESOR Cuentas 34 HALLAJO

⑪



Corporación

Corporación

- Se llevo cabo la auditoria de otorgamiento para lograr la Certificación de Calidad en cuento al cumplimiento de los requisitos de la norma
- En el mes de octubre se realizo la auditoria al Laboratorio Ambiental de Corporación dependiente de la Subdirección de Calidad Ambiental por parte del IDEAM, con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos de la norma NTC ISO-ICE1725: 2005 para la acreditación de cinco parámetros de la matriz agua y dos de aire.
- En el Marco del Pacto por la Transparencia en cumplimiento con el Acuerdo de Voluntades suscrito con el Gobierno Nacional, desarrollamos la estrategia del control social, (auditoria visible) con el objeto de realizar un seguimiento in situ a la inversión de los recursos de regalías, llevamos a cabo un auditoria visible con la asidua participación de la comunidad, beneficiaria de dicho proyecto.

12

DIFICULTADES

- Se aumento el número de investigaciones disciplinarias a sus funcionarios al interior de la Corporación.
- Se aumento el número de hallazgos de tipo administrativo, los cuales se han venido subsanado mediante la formulación de Planes de Mejoramiento.
- Con los ajustes realizados al Manual de Operación por procesos y demás, ha traído desinterés por parte de los funcionarios responsables en la concientización en la aplicación de los procedimientos de acciones preventivas, correctivas y de mejora, así mismo su seguimiento.
- Se realizan las evaluaciones de desempeño a los funcionarios de carrera, a pesar de ello no se formularon Planes de Mejoramiento Individual de acuerdo al desempeño en relación a las funciones y competencias de cada empleo.

Procesos de mejora continua



Corporación

Estado general del Sistema de Control Interno

Información
Interacción
transacción
transformación
Dinámica

Consejo
Supervisor

En la búsqueda del mejoramiento continuo la Corporación Autónoma Regional de la Guajira ha acentuado su accionar de manera gradual en diseñar herramientas que le permitan alcanzar la excelencia y la calidad en su gestión, es por ello que ha fortalecido sus instrumentos de control que le permitan de manera permanente avanzar en el camino de la búsqueda de la excelencia, cuya respuesta efectiva a ello, se afianza en la investigación exhaustiva de la estandarización de los procesos misionales, apoyo, de gestión, análisis, medición, mejora y la rigurosidad del sistema de control interno para enfrentar los diferentes retos que nacen al interior de la entidad.

Extrínseco

El fomento de la cultura del Autocontrol y la autoevaluación, se ha venido fortaleciendo a través de la consolidación del Sistema Integrado de Gestión, la determinación de factores de riesgos, la cabal aplicación de estrategias en los puntos de control que van de la mano a seguir promoviendo transparencia, responsabilidad, la preservación y mantenimiento del patrimonio documental, mediante la puesta en marcha del comité de archivo y la adopción de las tablas de retención documental

14 procesos
Estrategias
Preservación
Apoyo
Alcaldía
Estrategias
Preservación
Apoyo
Alcaldía

14

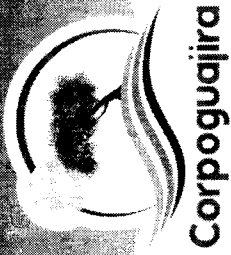


Estado general del Sistema de Control Interno

- Por otro lado el Sistema de Integrado de Gestión, se ha venido fortaleciendo, logrando la certificación del Sistema de Calidad, bajo las normas ISO 9001: 2009, NTCGP1000: 2008 e IQNET.
- Frente a la expedición del artículo 20 del Decreto 416 de 2007, la Corporación ha venido teniendo dificultades para apalancar los gastos de funcionamiento debido a que los recursos a que refiere el citado artículo se destinan única y exclusivamente a proyectos de inversión en su jurisdicción.
- Se continúan capacitando a los funcionarios en el componente de Administración de Riesgos con el acompañamiento del DAFP, con el propósito de empoderar a los funcionarios responsables de cada proceso la importancia de revisar periódicamente los riesgos inherentes en sus procesos, que permitan formular acciones de mejora.
- Dentro del gremio de las CARS, se sigue manteniendo la Corporación en la Junta Directiva del CICI CARS.
- Así las cosas la Alta Dirección, acentúa su compromiso de seguir cumplimiento con lo preceptuado en el Plan de Acción 2007-2011, en cuanto a sus objetivos y metas trazadas, con la participación activa de su equipo de trabajo, en la aplicación y desempeño de sus indicadores de gestión, con la finalidad de cumplir con los requerimientos de los entes de control y demás partes interesadas, por ende se enfatizan los comités integrados de gestión que se realizan de manera semanal.

15

ISO - 9000
Fishes



Recomendaciones

- Que se unifique la periodicidad del seguimiento a los indicadores de los procesos con el Informe de Gestión, el cual es trimestral, sin que ello signifique que la autoevaluación por parte de los responsables la realicen de manera mensual.
- Implementar por parte de las áreas bases de datos que se alimenten frecuentemente, lo que les permite a los responsables de los procesos evaluar constantemente sus metas y poder tomar correctivos en la marcha y no esperar el trimestre para comenzar a consolidarla y evaluarla.
- Disminuir la cantidad de indicadores, de tal forma que los Indicadores de Gestión puedan usarse como indicadores de los procesos

*Indicadores = 227.
Procesos =*

16

**Corpoguajira**

- Frente a la aplicación del artículo 20 del Decreto 416 de 2007, la Corporación ha venido teniendo dificultades para apalancar los gastos de funcionamiento debido a que los recursos a que refiere el citado artículo se destinan única y exclusivamente a proyectos de inversión en su jurisdicción, se sugirió por parte del Comité de Coordinación de Control Interno a la Administración, adelantar políticas de fortalecimiento de las rentas propias que posee la Corporación, con el fin de obtener mayores recursos de funcionamiento; por otro lado se instauró demanda a través de ASOCARS para la derogatoria de dicho artículo, así mismo sufrió modificación mediante reforma del acto legislativo No 005 de 2011 y la Ley Reglamentaria del Sistema General de Regalías.
- Fortalecer el autocontrol en el área de jurídica líder del proceso contractual, en lo concerniente en la etapa previa en dichos procesos con el fin de evitar traumatismos en la etapa de ejecución de los contratos que suscriba la entidad.
- Programar reintroducción al personal en todos los instrumentos de control, esencialmente en el manual de riesgos y los procedimientos aplicables en cada proceso