



INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

AGOSTO DE 2016 - NOVIEMBRE DE 2016

Ley 1474 de 2011 - artículo 9

1. Control de Planeación y Gestión

1.1 TALENTO HUMANO

Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos

En el Código de Ética están contenidos en diez (10) principios y siete (7) valores que rigen la entidad, denominado Acuerdo Colectivo de Comportamiento Ético de los funcionarios de la Corporación, actualizado mediante Resolución No. 01647 del 30 de septiembre de 2014; en cada Reinducción liderada por la Coordinación de Talento Humano se realizan talleres en aras de evidenciar la prevalencia de los principios y valores éticos.

Se están realizando las gestiones encaminadas actualizar el nuevo código de ética asegurando la participación activa de todos los colaboradores en la definición de los principios y valores institucionales.

Desarrollo del Talento Humano

El área de talento humano, desarrolló las actividades incorporadas en el Plan de Acción 2016-2019 y dentro de ellas están contenidos los proyectos y programas de su competencia entre otros: Planes de Bienestar Social Laboral e incentivos, Plan Institucional de Capacitación y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

A continuación se relacionan las actividades desarrolladas en el periodo evaluado AGOSTO-NOVIEMBRE de 2016.

- ✓ Concertación de compromisos laborales: En referencia al periodo 1 de febrero de 2016 al 31 de Enero de 2017 fueron **concertados** treinta (30) empleados de Carrera Administrativa, por tanto los funcionarios de Carrera Administrativa cuentan con su concertación de compromisos laborales y comportamentales. De igual manera la entidad adoptó los factores de acceso al nivel de sobresaliente a los Empleados de Carrera Administrativa y concertó con los mismos la identificación de los incentivos no pecuniarios. En cumplimiento a la normatividad vigente los evaluadores realizaron de manera concertada las evaluaciones semestrales de los 27 funcionarios de carrera administrativa de la entidad; es de aclarar que la diferencia entre el número de concertaciones iniciales contra número de evaluaciones realizadas corresponde a situaciones administrativas como pensión, muerte y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción.



- ✓ Evaluación del Desempeño Laboral: En lo correspondiente al Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral del periodo 1 de febrero de 2015 al 31 de Enero de 2016, se logró cumplir con las indicaciones señaladas en el Acuerdo 137 de 2010 emanado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, en cuanto al tiempo para su aplicación y con los formatos correspondientes, actualizando a la entidad con los instrumentos del modelo tipo de la CNSC para la evaluación de los empleados de carrera administrativa de la Corporación.
- ✓ Plan de Capacitación: Es de resaltar que se vienen desarrollando actividades de capacitación en la sede principal contando con el talento humano propio de la corporación, es así como se han logrado las capacitaciones en Contratación pública y Actualización en Normatividad Ambiental. De igual manera en alianza con el SENA se desarrolló la temática Principios Éticos del Servidor Público en el marco de la celebración del Día Nacional de los servidores públicos.
Entre las gestiones desarrolladas por el Grupo de Talento Humano se encuentra la alianza establecida con el Departamento Administrativo de la Función Pública y el SENA para la aplicación del programa de bilingüismo donde viene participando un grupo de 81 colaboradores de la entidad.
- ✓ Plan de Bienestar Social e Incentivos Laborales: Entre las actividades de carácter recreativo se han desarrollado los ciclos paseos en la zona de Palomino como una estrategia para promover hábitos de vida saludable y acercar a los funcionarios al ambiente, en concordancia con nuestra labor institucional. En el aspecto cultura se ha vinculado a los hijos de los funcionarios en el evento tarde de cine como una alternativa para el aprovechamiento del tiempo libre en la época vacacional.
Bajo el slogan "Lo primero es nuestra gente", se viene desarrollando una serie de talleres de crecimiento personal que apuntan al mejoramiento de las relaciones interpersonales, el trabajo en equipo y la adaptación al cambio; a la fecha siete de las ocho áreas de la entidad han participado de las actividades.
- ✓ Incentivos otorgados a los empleados de carrera administrativa: En el componte de incentivos la entidad ha otorgado a los empleados de carrera administrativa los siguientes beneficios: un (1) Encargo al servidor público Eder Acuña Parody, y la prórroga de encargo a siete (7) funcionarios.
En el mes de septiembre la entidad brindó apoyo a la Funcionaria Orfelina Barros Barrios para participar del curso Tratamiento de Residuos Sólidos en la República de China
- ✓ Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo: El responsable de SGSST ha desarrollado las respectivas inspecciones de seguridad en las áreas de trabajo de la entidad, así como la revisión de los equipos contraincendios dispuestos en las diferentes dependencias de Corpoguajira.
Los Comités Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), se han reunido de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, y han participado en la investigación de los tres (3) accidentes de trabajo que se han presentado en la actual vigencia.



✓ Eventos realizados



Ciclo paseo



Primero Nuestra Gente – Talleres



Programa de Rumbaterapia.

El Manual de funciones y competencias laborales, se ajustó según Resolución 02245 del 8 de noviembre de 2016 "Por la cual se ajusta y actualiza el manual específico de funciones y competencias laborales y requisitos para los empleos de planta de personal de la Corporación".

2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

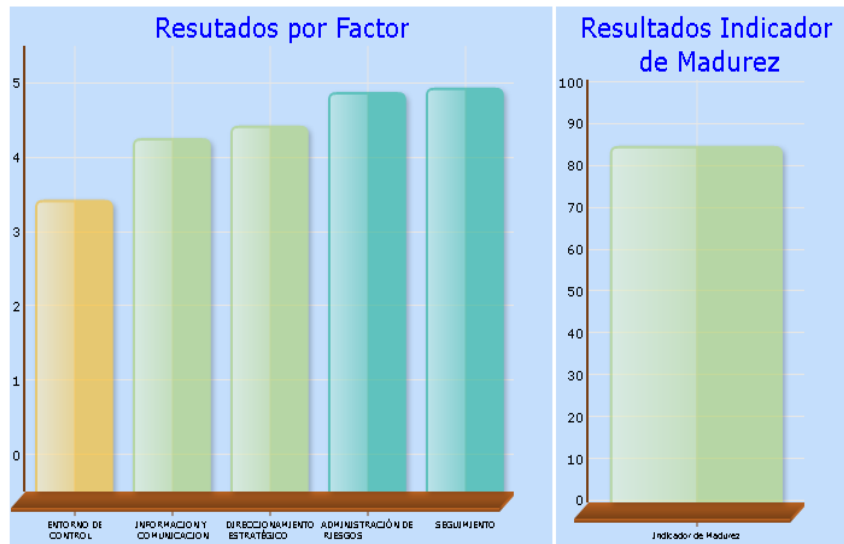
Planes, Programas y Proyectos

Se aprobó el Plan de Acción 2016-2019, mediante Acuerdo N° 008 del 11 de Mayo 2016, cuyo avance se presentará ante el Consejo Directivo y al MADS con corte a 30 de junio del año en curso de conformidad con lo señalado en el Decreto 1076 del 26 de mayo de 2015.

Cabe anotar que con corte a 30 de septiembre del 2016 se refleja un cumplimiento del plan de acción en meta física del 66% y en meta financiera del 60%.



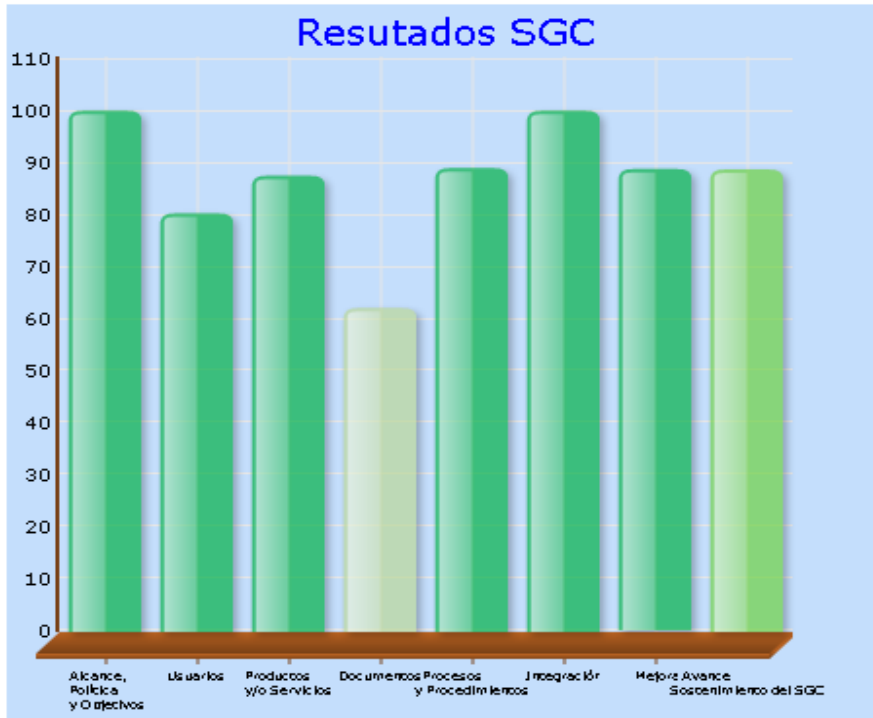
MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS



FACTOR	PUNTAJE 2015	NIVEL
ENTORNO DE CONTROL	3,43	INTERMEDIO
INFORMACION Y COMUNICACION	4,26	SATISFACTORIO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	4,43	SATISFACTORIO
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	4,88	AVANZADO
SEGUIMIENTO	4,94	AVANZADO
INDICADOR DE MADUREZ MECI	84,7%	SATISFACTORIO

Como se observa en la gráfica, el grado de madurez del Sistema de Control Interno según el Modelo Estándar de Control Interno MECI arrojó como resultado un nivel SATISFACTORIO una calificación del 84.7% donde la Corporación cumple de forma completa y bien estructurada con la aplicación del modelo, se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa permitiendo la actualización de sus procesos. La política de riesgo es conocida y aplicada por todos los procesos. Se cuenta con mapas de riesgos por procesos y el institucional, lo que facilita la gestión de sus riesgos.

La evaluación anual del Sistema de Control Interno vigencia 2015 se realizó a través del aplicativo MECI expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública vigencia 2015, conforme a la Circular No. 100-01 de 2016.



	PUNTAJE CALIDAD 2015
ALCANCE, POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD	100
USUARIOS Y OTRAS PARTES INTERESADAS	80,25
PRODUCTOS Y/O SERVICIOS	87,5
GESTIÓN DE DOCUMENTOS	62
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	89
INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN	100
MEJORA	88,75
Avance en el Sostenimiento del SGC	88,7

En la gráfica se aprecia que el Sistema de Gestión de Calidad implantado por la Corporación, cuenta con mecanismos de mejora estructurados, alcanzado un avance en el sostenimiento del Sistema **SATISFACTORIO**, con una calificación del **88.7%**.

CORPOGUAJIRA cuenta con doce (12) procesos que se describen así: (3) procesos estratégicos, (5) misionales, (3) de apoyo y (1) de control a la gestión.

Además un Manual de Procesos y Procedimientos acorde a la nueva estructura de los procesos donde se detalla la actividad, el responsable y el registro en cada uno de los procedimientos con que cuenta la Entidad.

Cabe anotar que contamos con el Manual de Gestión que tiene como objeto describir el Sistema Integrado de Gestión implementado por la Corporación Autónoma Regional de La Guajira-CORPOGUAJIRA, para el cumplimiento de los requisitos establecidos en la siguiente normatividad: Norma Técnica Colombiana para la Gestión Pública NTCGP 1000:2009, Norma Técnica de Calidad



NTC ISO 9001:2008, Sistema de Gestión Ambiental NTC ISO 14001:2004, Sistema de Control Interno (SCI) MECI 1000:2014, Laboratorio Ambiental NTC ISO /IEC 17025: 2005.

El Sistema Integrado de Gestión de CORPOGUAJIRA está implementado en todas las áreas y procesos de la Corporación y se encuentra documentado en el presente Manual de Gestión a disposición de todos los usuarios, funcionarios, contratistas y partes interesadas como guía fundamental para el buen entendimiento de la estructura, composición y compromiso del Sistema de Gestión de la Corporación.

Con ello se busca la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos sobre medio ambiente y recursos naturales renovables en la jurisdicción del departamento de La Guajira, asegurando su disposición, administración, manejo y aprovechamiento conforme a las regulaciones pautas y directrices expedidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

En la Estructura Organizacional están definidos los niveles de jerarquía y la adecuada segregación de funciones, acorde con la Resolución 01477 del 11 de julio de 2016 "Por la cual se ajusta el Sistema Integrado de Gestión de CORPOGUAJIRA".

INDICADORES DE GESTIÓN

En materia de indicadores poseemos cuarenta (40) Indicadores del Sistema Integrado de Gestión que apunta a medir la eficiencia de los doce (12) procesos circunscritos en el mapa de procesos de la entidad; de igual forma los indicadores mínimos de gestión que coadyuvan a la medición de las metas del Plan de Acción 2016-2019, conforme a la Resolución No. 667 del 27 de abril de 2016 "Por la cual se establecen los indicadores mínimos de gestión.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Las políticas de operación de CORPOGUAJIRA están contenidas en el Código de Buen Gobierno.

1.3 ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

En relación al informe presentado por la Contraloría General de la República respecto a la vigencia 2015, arrojó como resultado de la auditoría desarrollada por este Ente de control un **NIVEL DE RIESGO MEDIO**.

Dado los procedimientos de auditoría seleccionados que dependen del criterio profesional del auditor, incluyendo su evaluación de los riesgos de errores significativos en los estados financieros y de la gestión y resultados de la Entidad. En la evaluación del riesgo, el auditor considera el control interno de la Entidad relevante para todos sus propósitos, con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias. La auditoría también evaluó los principios de contabilidad utilizados y las estimaciones contables significativas hechas por la administración, así como la evaluación en la presentación general de los estados financieros, considerando que la auditoría proporciona una base razonable para expresar concepto y opinión sobre los mismos.



Por ello con base en la calificación favorable de 85.33 puntos, obtenida en la evaluación de los diferentes componentes de la Gestión y Resultados, la Contraloría General de la República **FENECE** la cuenta de la entidad para la vigencia fiscal correspondiente al año 2015.

2. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1 AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

En la Corporación se evalúa la gestión mediante los Acuerdos de Gestión, el cual contiene los programas y proyectos del Plan de Acción e incluye indicadores de resultados.

2.2 AUDITORÍA INTERNA

El Plan de Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión incluye las auditorías especiales realizadas por la Oficina de Control interno, basado en la verificación y cumplimiento de las normas legales vigentes y los procedimientos internos documentados.

Cabe anotar que se realizó la auditoría de seguimiento por parte del ente certificador ICONTEC, manteniendo la CERTIFICACIÓN.

Se ejecutó el Plan de Auditoría Interna establecido, practicándole auditoría a la totalidad de los procesos existentes en la Corporación (Doce procesos). La metodología aplicada en el desarrollo de las Auditorías Internas al Sistema Integrado de Gestión -SIG- en su planificación, ejecución, rendición de informes y seguimiento al plan de mejoramiento, se fundamentó en los lineamientos establecidos en el procedimiento Auditorías Internas, donde se presentan las actividades principales llevadas a cabo durante el proceso auditor.

En términos generales la ejecución de la presente auditoría ha sido muy eficiente y eficaz, por medio de esta ha generado una cultura e intención de todos los colaboradores en aportar lo necesario para identificar y proponer las acciones tendientes a subsanar o mejorar las actividades propias de cada proceso. Es relevante resaltar el mejoramiento de los procesos auditados, se evidencia el compromiso en la gestión por parte de los líderes y colaboradores en las acciones de mejora y seguimiento periódico para el fortalecimiento y avances de cada uno de los procesos.

Se cumplió con el 100% de las auditorías programadas, todas fueron socializadas a los responsables mediante el reporte de auditoría correspondiente, el cual fue firmado por cada uno de ellos.

2.3 PLANES DE MEJORAMIENTO

Se construyen los planes de mejoramiento basado en las auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión y las auditorías que realiza el órgano de control; para ello se aplica una matriz de seguimiento trimestral, que se envía de manera semestral a la plataforma SIRECI de la Contraloría General de la República; de igual manera se realiza un monitoreo de las acciones de mejora propuestas por el dueño del proceso, que permita evidenciar su grado de avance y cumplimiento, de acuerdo a lo preceptuado en la Directiva 008 de 2003, que se presenta a la Dirección para la toma de decisiones.



EJE TRANSVERSAL- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EXTERNA

CORPOGUAJIRA publica en la página web institucional el PGAR, el Plan de Acción, Plan Anticorrupción, Plan de adquisiciones de Bienes y Servicios etc.; de igual forma se ha publicado la Rendición de Cuentas realizada a la comunidad y demás partes interesadas.

Se pone de presente que esta Corporación durante el periodo Agosto-Noviembre mantuvo una masiva divulgación de todo su accionar, prueba de ello es lo siguiente:

COMUNICADOS DE PRENSA: Se publicaron 95 comunicados de prensa, los cuales fueron remitidos a los medios de comunicación (regional y nacional), publicados en página web y redes sociales de la Corporación.

ADMINISTRACIÓN DE REDES SOCIALES: Twitter, Instagram y Facebook, son las redes sociales con las que cuenta la Corporación, en ellas se publica constantemente información de la entidad y se mantiene un contacto directo con nuestros seguidores, a través de mensajes, menciones, convirtiéndose en multiplicadores de nuestra información.

En **Facebook** se cuenta con más de 6.948 seguidores.

En **Twitter** contamos con más de 5.773 seguidores.

En **Instagram** se cuenta con más de 1.854 seguidores.

En las redes sociales corporativas se realizó publicación referente a hechos noticiosos de actualidad ambiental y otros sobre la gestión misional de la Corporación



PÁGINA WEB: Esta herramienta es el medio de comunicación donde los usuarios y grupos de interés de la Corporación tienen acceso a la información de carácter técnico y normativo. Este sitio es actualizado permanentemente.



DIFUSIÓN DE MATERIAL A



TRAVÉS DE MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN: Como parte de la estrategia de comunicaciones, muchos de los comunicados de prensa, han sido publicados en medios masivos de comunicación (radio, prensa, televisión e internet). En tal sentido, se realizaron noventa y cinco (95) publicaciones de hechos noticiosos referentes a las acciones y gestión de la Corporación, entre ellos 36 ediciones Ecoguajira en el Diario Regional del Norte.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA

COMUNICACIÓN INTERNA: Está orientada a promover una visión compartida, un trabajo colaborativo e incrementar el sentido de pertenencia de los funcionarios, contratistas, pasantes y personal de apoyo de la entidad, a través de la apropiación de los objetivos, estrategias, planes, programas y proyectos hacia los cuales se enfoca el accionar de la Corporación, en torno a la construcción de su imagen corporativa.

En este sentido, se adelantó una serie de acciones para cumplir con los propósitos mencionados, además de cumplir con lo consignado en el Plan de Comunicaciones 2016.

Las actividades ejecutadas por la oficina para gestionar las comunicaciones internas tuvieron como objetivo:

- 1- Generar un clima laboral saludable gracias a la promoción de hábitos y acciones que mejoren la convivencia y el rendimiento laboral.
- 2- Motivar a los colaboradores de la organización para que se vinculen de manera entusiasta a las actividades e iniciativas creadas por la Corporación cuando les sea requerido.
- 3- Ofrecer a los colaboradores información veraz sobre los proyectos y las decisiones adoptadas por la Corporación.
- 4- Proporcionar los recursos necesarios para garantizar el uso correcto de la imagen corporativa.

MATERIAL AUDIOVISUAL: Se realizó la producción de dos (2) videos institucionales: video Cerro Bañaderos y video de la jornada de Reinducción a funcionarios de la Corporación; además se produjeron tres (3) comerciales sobre el ahorro y uso eficiente del agua la energía, la realización y edición de tres (3) programas de radio y el diseño aproximado de 260 piezas publicitarias para la ilustración de las campañas y eventos abanderados por la Corporación.





ASPECTOS SOBRE LOS CUALES LA OFICINA DE CONTROL INTERNO RECOMIENDA REVISIONES Y FORTALECIMIENTO

- ✓ Los funcionarios deben verificar las caracterizaciones de los procesos y procedimientos, con el fin de disminuir las no conformidades y oportunidades de mejora que se presentan como resultado de las Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión.
- ✓ Generar acciones correctivas y preventivas con un adecuado análisis, para eliminar las causas de las no conformidades presentadas.
- ✓ Tener en cuenta los riesgos y los controles al interior de los procesos con el fin de poder cumplir con los objetivos y metas planteadas.
- ✓ Interiorizar la cultura del Autocontrol como estrategia válida que permite y garantiza maximizar la eficiencia y eficacia de cada uno de los procesos que se adelantan al interior de la entidad.
- ✓ Cumplir con el reporte trimestral de seguimiento a los indicadores que debe enviarse a Planeación.
- ✓ Garantizar los recursos para el cumplimiento de las actividades misionales.
- ✓ Actualizar la página web de la corporación, teniendo en cuenta los lineamientos señalados en Gobierno en Línea; principalmente aquellos en los cuales se establece relación directa con los usuarios.
- ✓ Dar cumplimiento a las programaciones establecidas, con el ánimo de satisfacer las expectativas de los usuarios (Visitas de seguimientos, trámites, etc.).
- ✓ Llevar a cabo una adecuada priorización de los trámites que genere en cumplimiento a los tiempos establecidos en los procedimientos.
- ✓ Estudiar la posibilidad de aumentar el recurso humano para la atención de la PQRSD, dado que como se ha visto, el aumento de estas es bastante importante.
- ✓ Dar prioridad a aquellas visitas que se requieran para atender a las solicitudes presentadas por los miembros de la comunidad. Así mismo proceder a suministrar en la mayor brevedad posible los informes y resultados de las mismas cuando la Oficina de Comunicaciones, Atención y Servicio al ciudadano lo requiera.
- ✓ Gestionar la implementación de una herramienta o un mecanismo informático que permita mantener actualizados en tiempo real los registros de trazabilidad de PQRSD en todas las sedes la Corporación, siempre que ello facilitará las labores de seguimiento y respuesta de las PQRSD.
- ✓ Se le recomienda a las personas encargadas de atender a las PQRSD, enviar los oficios de prórroga cuando no sea posible brindar respuesta en el término legal.



- ✓ Elaborar una guía que permita a los funcionarios encargados de tramitar las PQRSD identificar cual es el tipo de solicitud a la que se enfrentan, para que así tengan claro cuál es el trámite que debe imprimirse y el tiempo que se tiene para ello.

MARÍA JOSÉ BRUGÉS GONZÁLEZ
Jefe de Control Interno.