

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LA FRONTERA NORORIENTAL - CORPONOR**

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	JESUS EMILIO AYALA HERNANDEZ	Período evaluado: MARZO – JUNIO DE 2012
		Fecha de elaboración: 9 DE JULIO DE 2012

Subsistema de Control Estratégico

Dificultades

No se evidenciaron dificultades en el subsistema de Control Estratégico.

Avances

COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

Mediante resolución No. 00338 del 12 de abril de 2012, se adoptan los Planes de Actividades de Capacitación, Bienestar Social, Salud Ocupacional y Plan Anual de Incentivos Institucionales para los Empleados Públicos de Carrera Administrativa de la Corporación para el año 2012.

En el proceso de inducción se realizó la socialización del código de ética al personal nuevo que ingreso a la corporación y se hizo entrega del documento que contiene los valores éticos así mismo se encuentra documentado y publicado en la página Web el Código de Ética de la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental. Se diseñó documento denominado manual de gestión diseñada como una cartilla para facilitar el proceso de inducción de la información de la entidad.

Dentro de este Subsistema es necesario destacar el Estilo de Dirección que mediante su apoyo permanente ha influenciado de manera significativa en el sostenimiento del sistema de gestión integrado HSEQ de la corporación.

La corporación cuenta con una política de Administración del riesgo, se actualiza mediante la resolución No. 424 del 10 de mayo de 2012, Por la cual se actualizaron las políticas para administración del riesgo adoptadas por la corporación mediante resolución No. 0877 del 25 de noviembre de 2008.

Se establecieron los objetivos estratégicos para el sistema de gestión integral HSEQ en cuanto a calidad, gestión ambiental y seguridad industrial y salud ocupacional correspondientes a la vigencia 2012. Así mismo se realizó la medición de los indicadores relacionados con los consumos de agua, energía y papel de la Corporación con corte a mayo de 2012.

Se adoptó mediante resolución No 193 del 23 de febrero de 2012 la Política de calidad del sistema de gestión del laboratorio.

Subsistema de Control de Gestión

Dificultades

Toma de conciencia en el reporte de la información a tiempo entre los diferentes procesos de la corporación.

Avances

La entidad da cumplimiento a la Ley 594 de 2000 “Ley General de archivos”, se realizó capacitación por oficinas para revisar y ajustar la Tabla de Retención documental desde el 7 de febrero al 6 de marzo de 2012, las cuales se empezaron aplicar las TRD actualizada a partir del 15 de mayo de 2012.

En el mes de junio se realizan visitas de seguimiento a los archivos de gestión con el fin de verificar el cumplimiento y aplicación de las T.R.D.

Se envió Cronograma de Transferencias Documentales el 18 de mayo de 2012, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la T.R.D.

Se realizan las transferencias al Archivo Central teniendo en cuenta el tiempo de Retención Documental establecido en las T.R.D.

Se aporta al cumplimiento de los lineamientos establecidos en la ley 962 de 2005 (anti trámites).

La Corporación cuenta con un Sistema de Información (CID) el cual nos permite registrar, la documentación recibida y despachada; se realizan acciones de mejora al sistema y se ajusta el procedimiento teniendo en cuenta las necesidades y requerimientos de cada uno de los usuarios.

Se realiza seguimiento al proceso de Registro de información a través del sistema CID, se verifica por medio del Modulo de alertas, la recepción, despacho y direccionamiento de documentos recibidos (pases) de tal forma que se pueda verificar el flujo de documentos semanal y a que radicados se le ha dado respuesta.

Se digitalizan los documentos para consulta y se transfiere al servidor para que el documento esté disponible para los usuarios.

Junto con el Área de Sistemas se está trabajando en el diseño e implementación de un modulo que nos permita identificar, localizar, recuperar la información y que nos sirva como instrumento de descripción con el fin de establecer un control físico y administrativo de los documentos.

Se encuentra actualmente en prueba un sistema de copias de respaldo en la nube (DATACENTER), que garantiza alta fiabilidad, seguridad y disponibilidad de la información. Adicionalmente permite la administración de las rutas de fuentes de respaldo y su programación automática del backup en un día y hora determinado.

Corponor cuenta con una Política de Comunicaciones clara y definida bajo la Resolución No 296 del 23 de mayo de 2008 "Por la cual se establecen las Políticas de Comunicación Pública para la Corporación", acorde a la estructura, procesos de la entidad y la Política de Gestión Integral HSEQ, se actualiza bajo la resolución N° 401 de 8 de Mayo de 2012.

De acuerdo a la Política de Gestión Integral HSEQ y Política de Comunicaciones, permanentemente se trabaja en un proceso de mejora continua, en el diseño de estrategias comunicativas y el plan de actividades del proceso se ajusta de acuerdo a las necesidades presentada por los diferentes usuarios. Actualmente el proceso de comunicaciones planteo, diseño, elaboro y publico la revista virtual "Nativa", con el fin de ahorrar papel y dar cumplimiento a la política.

En la página Web institucional de Corponor, la comunidad puede encontrar publicado los comunicados, planes, programas, presupuestos, servicios, normatividad, Política de Gestión, tramites y proyectos de la entidad, entre otros, de igual manera Corponor cuenta con un Chat de participación, el cual ayuda a resolver directamente las inquietudes de nuestros usuarios externos; la realización de Audiencias Públicas, Rendición de Cuentas y la Asamblea Corporativa, también son mecanismos de participación que permiten que la comunidad sean veedores de la gestión ambiental de los recursos de la entidad.

La página Web de la entidad es constantemente actualizada mediante los comunicados informativos, los procesos de contratación, servicios, trámites, etc, de igual manera el chat en línea con el usuario permite dar respuesta inmediata o en un término de ocho días hábiles a sus inquietudes.

La comunidad participa de manera activa en donde se da cumplimiento al debido proceso de las audiencias públicas y las rendiciones de cuentas.

En el 2012 se realizaron dos (2) Asambleas Corporativas (29 de febrero y 12 de junio), una (1) Audiencia Pública (26 de abril) de rendición de cuentas para el periodo 2011 del Director General simultáneamente presencial para los asistentes en Cúcuta y virtualmente para las Direcciones Territoriales (Ocaña, Tibú y Pamplona) y las personas que se encontraban conectados a la página Web de la entidad.

Contamos con una oficina de atención al usuario, en donde se le informa y aclara las dudas que solicite el ciudadano.

Se realizó seguimiento a las quejas y reclamos con los siguientes resultados: De marzo a junio de 2012, Se presentaron 7 reclamos así: 6 por manifestaciones de inconformidad frente al servicio prestado y 1 por inconformidad por la falta de solución a la problemática ambiental. La principal causa de reclamo es la no respuesta oportuna. Con respecto a las quejas (manifestaciones de inconformidad frente al servicio que presta los servidores de la corporación). Durante el cuatrimestre de marzo a junio de 2012, no se ha presentado ninguna por parte de los usuarios.

En cuanto a los documentos del sistema de gestión integral HSEQ, se encuentran actualizados y publicados en la página web de la entidad, link SIGESCOR, durante este periodo se han actualizados (3) instructivos, (25) formatos, (29) procedimientos, (7) descriptivos, (1) guía de acuerdo a las solicitudes recibidas de cada uno de los procesos, para un total de (65) documentos actualizados.

Toda la información de la corporación se encuentra disponible en la página Web y existe un control de visitantes diario, el cual permite verificar el ingreso de los interesados en ella.

Subsistema de Control de Evaluación

Dificultades

La cultura de la presentación de acciones de mejora por los líderes de los procesos como resultado de la autoevaluación del control y autoevaluación de la gestión.

Avances

La Oficina de Control Interno estableció el programa de auditorías internas, de acuerdo a lo previsto, a junio del 2012 se llevaron a cabo 14 auditorías: 1 auditorías al sistema de calidad del laboratorio bajo la norma NTC-ISO-IEC 17025 y 13 auditorías internas a los procesos operativos y misionales. Este ejercicio de evaluación permitió identificar acciones de mejora y no conformidades que fueron registradas y subsanadas a través de los planes de mejoramiento en pro del mejoramiento continuo del Sistema.

Se ha realizó seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento institucional, funcional y/o individual generando los respectivos informes.

Con respecto al Plan de mejoramiento institucional, se presentó el informe de avance trimestral a la Contraloría General de la República de acuerdo a la directiva presidencial 08/93 el 23 de abril de 2012 reportando un avance del 51,03% con corte a 31 de marzo de 2012.

La corporación cuenta con un procedimiento como herramienta de autoevaluación para medir la efectividad de los

controles en los procesos y el nivel de implementación y Desarrollo de los componentes del MECI, actividad que se desarrolla en forma semestral, con la participación de los líderes de los procesos y su equipo de trabajo

Estado General del Sistema de Control Interno

La corporación el sistema de control interno se encuentra en un desarrollo óptimo, se debe continuar con actividades de mantenimiento para sus sostenimiento a largo plazo, sin embargo existen oportunidades de mejora en los siguientes temas; autoevaluación del control y autoevaluación de la gestión, Administración del riesgo, cultura del suministro oportuno de la información,

El sistema de gestión de calidad de la corporación, se gestiona de acuerdo con la norma NTCGP1000:2009, y son ejemplo para otras entidades del sector.

Recomendaciones

- Crear la cultura de cumplir con los tiempos establecidos en el suministro de la información solicitada.
- Realizar la autoevaluación por parte de los líderes de los procesos y su equipo de trabajo verificando la efectividad de los controles de los procesos el cumplimiento de las metas y resultados, y tomando las medidas preventivas y correctivas necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- Seguir trabajando en el sostenimiento, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión integrando HSEQ de la corporación, con el objeto de continuar con la renovación de la certificación en la NTC-ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009, ISO 14001:2004 Y OHSAS 18001:2007 y así buscar la eficiencia, eficacia y efectividad en cada uno de los 12 procesos definidos en la entidad.
- **Fortalecer el seguimiento y evaluación de los canales de comunicación, con el fin de dar respuestas claras, oportunas, satisfactorias y con acciones correctivas apropiadas, asegurando así la solución de los problemas y la satisfacción del cliente.**

JESUS EMILIO AYALA HERNANDEZ
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboro: Edna Patricia Meza Mora, Profesional Especializado (E)
Aprobó: Jesús Emilio Ayala Hernández, Jefe Oficina Control Interno