



## **INFORME PORMENORIZADO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

### **LEY 1474 DE 2011**

La Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar, CSB, en observancia a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011 en su artículo 9, exterioriza el informe pormenorizado del estado del Control Interno, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 943 del 21 de Mayo de 2014, por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI, este mecanismo debe implementarse en esta Corporación para cumplir con las políticas del estado, es por medio del cual hemos venido fortaleciendo y adoptando el Sistema de Control Interno a la Entidad, este a través de programas de auditoría que se ajustan a las directrices de esta actualización, cumpliendo así con acciones que permiten controlar la planeación, gestión, evaluación y seguimiento a la entidad, facilitando su normal desarrollo e identificando los roles y responsabilidades de los participantes en este proceso.



## MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION

### COMPONENTE TALENTO HUMANO

#### Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos

Como fortalecimiento de este componente, se realiza difusiones de mensajes a través de campañas de autocontrol, resaltando los valores institucionales contenidos en el código de ética, dicha herramienta organizacional permite mantener y recuperar valores propios de los funcionarios y demás vinculados a la Corporación, como la confidencialidad exigida con la información que manejan los funcionarios y contratistas referente a la actividad que realicen.

#### Desarrollo del Talento Humano

En lo referente a este componente La Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar CSB posee políticas administrativas, manuales de funciones, y programas, los cuales definen las orientaciones y actividades que generan participación, creatividad, sentido de pertenencia, satisfacción y competencias al personal de la institución, realizando procesos de inducción al personal nuevo que se vincula a la planta de personal conforme lo estipulado en el Manual de planta de Personal.

La Unidad de Talento Humano, durante el periodo del año 2017, dio cumplimiento a las normas vigentes y lineamientos del gobierno nacional tales como la Ley 909 de 2004, Decreto 1227 de 2005, Decreto 1567 de 1968, Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 modificada por el decreto 648 del 2017 los cuales contemplan dentro de ellos los planes y programas en la gestión del Talento Humano.

La Oficina de Talento Humano en su gestión para el año 2017 definió actividades contenidas en los proyectos de capacitación y Bienestar Social.



Para el periodo de la vigencia 2017, se desarrolló conforme a lo proyectado, los funcionarios se orientaron a capacitarse en las distintas áreas de entidades del estado, donde asistieron y certificaron su participación, gracias a las invitaciones recibidas o solicitadas por la Corporación, dichas capacitaciones fueron necesarias para el desarrollo personal y laboral de los funcionarios y para el buen funcionamiento de las áreas en las cuales fueron los funcionarios actualizados.

Se observó que la ejecución de los planes anuales de capacitación deben desarrollarse acorde con la necesidad de los funcionarios y la entidad, hay que formular políticas institucionales, de capacitación, bienestar social e incentivos, examinando e identificando necesidades y requerimientos en las diferentes áreas de trabajo, así como expresar acciones orientadas al fortalecimiento y desarrollo de las competencias laborales para el desempeño de los empleados públicos en los niveles de excelencia, se hizo un análisis de la calidad laboral en el sitio donde labora cada empleado esto para lograr presentar las debilidades que tienen las distintas áreas en temas como mobiliarios, equipos de trabajo y condiciones de clima dentro de las oficinas, como metas o mejoras debemos lograr estimular a los funcionarios o equipos de trabajo para su buen desempeño, respaldando una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de la Corporación, se busca intervenir en las áreas de calidad de vida laboral entendida como las estrategias para mejorar el clima laboral, los estilos de dirección y servicios sociales de los empleados y su familia, con el propósito de mejorar sus niveles de salud, recreación y cultura.

### **Fortalecimiento y Bienestar Social del Recurso Humano Corporativo**

En este sentido, es de gran importancia para la gestión del Talento Humano definir, estructurar y ejecutar los planes estratégicos de recursos humanos, tales como:

- Programa de Bienestar Social
- Sistema de Salud y seguridad en el trabajo
- Plan Institucional de Capacitación

#### **Programa de Bienestar Social:**

Siendo el progreso social ciclo fundamental para los empleados de la Corporación en el 2017, diferentes actividades que llevan a un mejor desempeño, tales como:



<b>BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>		
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>POBLACIÓN BENEFICIADA</b>	<b>VALOR</b>
DIA DE LA MUJER	<b>TODAS</b>	0
DIA DE LA SECRETARIA	<b>7</b>	0
DIA DE LA MADRE	<b>TODAS</b>	0
DIA DEL PADRE	<b>TODOS</b>	0
DIA AMOR Y AMISTAD	<b>TODOS</b>	0
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>

<b>PARA EDUCACION FORMAL DE HIJOS DE FUNCIONARIOS</b>	<b>POBLACIÓN BENEFICIADA</b>	0 (SMLM V)
PREESCOLAR	<b>HIJOS</b>	Por definir (SMLMV)
PRIMARIA	<b>HIJOS</b>	Por definir (SMLMV)
SECUNDARIA Y MEDIA	<b>HIJOS</b>	Por definir (SMLMV)
EDUCACION SUPERIOR	<b>HIJOS HASTA LOS 25 AÑOS</b>	Por definir (SMLMV)
EDUCACION ESPECIAL	<b>HIJOS</b>	Por definir (SMLMV)

La Corporación y el sindicato de la misma están el análisis y estudio de solicitud en el pliego sindical, para el pago por concepto de apoyo económico para la educación formal de los hijos de los empleados de la CSB vinculados mediante carrera administrativa, provisionalidad y de libre nombramiento y remoción.

<b>BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>		
<b>CIRCULAR 001 DE 2014 DAFP Y CNSC SOBRE ACENSOS</b>	<b>POBLACIÓN BENEFICIADA</b>	<b>CARGO</b>
ENCARGO	<b>OMARIS GUZMAN</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
ENCARGO	<b>NESTOR JIMENEZ</b>	PROFESIONAL



Estos funcionarios en razón de las vacantes en las áreas Planeación y Gestión ambiental, fueron encargados mientras la CNSC define concurso de méritos y oferta los cargos.

La Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento de la Función Pública, desarrollaron en mayo del 2017, la etapa de ventas de derechos de participación e inscripciones para participar en la convocatoria 435 de 2016 de las Corporaciones Autónomas Regionales - CAR y la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA.

## **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

### **Programa de Salud Ocupacional:**

La Corporación debe adoptar mediante resolución el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, es mediante las siguientes actividades que debemos hacer aplicable este programa Además de dar cumplimiento a la normatividad exigida en el Tema de Seguridad y Salud en el Trabajo, estas deben contener:

- actividades de promociones y prevención. (Exámenes médicos periódicos de los funcionarios), actas de reunión del COPASST, Comité de Convivencia Laboral, entre otros.
- Desarrollar actividades de prevención de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo, con el fin de disminuir el ausentismo laboral:
- En el mes de Enero de los años a venir se debe realizar la socialización de exámenes periódicos ocupacional,
- Capacitación sobre Prevención de los riesgos ergonómicos estos suelen ser producidos generalmente por la adopción de posturas forzadas, la realización de movimientos repetitivos, por la manipulación manual de cargas y por la aplicación de fuerzas durante la jornada laboral.
- Capacitación Liderazgo
- Se debe realizar la Contratación para dotar los botiquines
- Dotación de Brigadas de Emergencia
- Capacitación de Fortalecimiento de Relaciones Interpersonales Laborales
- Capacitación a Pre pensionados
- Capacitación a Brigadistas por parte de la ARL Positiva
- Capacitación al COPASST por parte de la ARL Positiva



- Capacitación al Comité de Convivencia Laboral sobre Resolución de Conflictos.
- Capacitación al Comité de Convivencia Laboral sobre Comunicación Asertiva. La ley 1010 de 2006, estableció las actividades de prevención y control de acoso laboral que deben ser de conocimiento y aplicación general, el comité de convivencia laboral, sus requisitos y funciones como parte de la Gestión de Seguridad y salud en el trabajo en toda entidad, dirigida al mejoramiento de las relaciones entre todos los actores del ámbito laboral, estas disposiciones son de obligatorio cumplimiento.

**Realizar un programa de inspecciones en los puestos de trabajo:** Se deben realizar visitas de Inspecciones de Seguridad y levantamiento de información para elaboración de Matrices de Peligro y Planes de Emergencia en la Corporación, de los cuales se generaran unos informes con cada uno de los aspectos que se deben de mejorar según los riesgos a los que se está expuesto.

**Participar y gestionar la medición del clima laboral y cultura organizacional para la formulación de programas que permitan mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, de acuerdo a los requerimientos de la entidad y la normatividad vigente:**

**Fomentar programas de promoción de estilos de vida y trabajo saludables en los funcionarios, para formar trabajadores con costumbres sanas:** Se deben adoptar actividades de sensibilización en el tema de Higiene Postural y pausas activas en la jornada laboral, llevando al funcionario adquirir consciencia en la práctica de buenos hábitos en los puestos de trabajo.

## **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN:**

De los resultados que arroje un diagnóstico de necesidades aplicado, se diseñó el Plan Institucional de Capacitación para el 2017 con los siguientes ejes temáticos a sugerir:

- Orientar la capacitación y formación de los empleados públicos con el propósito de desarrollar sus capacidades, destrezas habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
- Formular nuevos planes y programas de capacitación para lograr objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.
- Diseñar los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales los cuales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta.
- Elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales



- Promover programas que permitan desarrollar de manera eficaz la formación profesional, técnica y especializada de los empleados que requieran de tales programas.

## OTROS LOGROS:

- Se solicitaron ante esta Corporación, solicitudes de instituciones educativas, pasantes de diferentes perfiles profesionales, técnicos y tecnológicos de acuerdo a los requerimientos previos de las diferentes áreas de la Corporación, con el fin de fortalecerlas y servirles de apoyo en los procesos y procedimientos y dar cumplimiento a los objetivos misionales.

La Corporación actualmente cuenta con una planta de personal de 36 cargos.

NIVELES	No. DE CARGOS
DIRECTIVO	5
ASESOR	1
PROFESIONAL	11
TÉCNICO	10
ASISTENCIAL	9
<b>TOTAL</b>	<b>36</b>

## COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

### Planes, Programas y Proyectos

La Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar CSB, En cumplimiento del mandato normativo expresado en el artículo 2.2.8.4.1.22., del Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, 1076 del 26 de mayo de 2015, se presenta el Plan de Acción Institucional de la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar (CSB) 2016 – 2019, para aprobación del Consejo Directivo, previa presentación en Audiencia Pública. El Plan de Acción Institucional 2016 – 2019, es el instrumento de planificación que desarrolla la planificación ambiental regional de mediano plazo, denominado Plan de Acción Cuatrienal de conformidad al artículo 2.2.8.6.2.1 Decreto 1076 de 2015, en el cual se concreta el compromiso institucional de la Corporación para el logro de los objetivos y metas planteados en el Plan de Gestión Ambiental Regional y se definen las acciones e inversiones que se adelantarán en los veinticinco (25)



municipios de la jurisdicción de la CSB. El contenido del Plan de Acción Institucional 2016 – 2019, se aborda a través de cinco (5) capítulos a saber:

- 1) Marco General,
- 2) Síntesis Ambiental,
- 3) Acciones Operativas del Plan de Acción,
- 4) Plan Financiero
- 5) Mecanismos de Seguimiento y Evaluación.

Teniendo en cuenta las necesidades ambientales del departamento de Bolívar en el cono sur en la jurisdicción de la corporación y con el fin de dar atención a cada una de ellas, la Corporación en el PAI 2016 – 2019 establecieron líneas estratégicas, donde encontramos, acciones operativas del plan de acción:

1. Educación para la protección ambiental y la convivencia.
2. Capacitación y educación ambiental.
3. Fortalecimiento institucional.
4. Administración y control de los recursos naturales renovables.
5. Implantación, estructuración y fortalecimiento institucional.
6. Aplicación de la ordenación ambiental.
7. Elaboración del plan de ordenación y manejo de la cuenca hidrográfica directos Bajo Magdalena entre el Banco y Plato (Md) - (2907), en el marco del proyecto incorporación del componente de gestión del riesgo como determinante ambiental del ordenamiento territorial en los procesos de formulación y/o actualización de planes de ordenación y manejo de cuencas hidrográficas afectadas por el fenómeno de la niña 2010-2011.
8. Gestión del riesgo de desastres y adaptación al cambio climático para territorios seguros, una contribución al desarrollo sostenible.
9. Implementación de la gestión del riesgo ecosistémico para la prevención y reducción de desastres en la jurisdicción de la CSB.
10. Sistema regional de áreas protegidas.
11. Implementación de la declaratoria de área protegida regional en la jurisdicción de la CSB.
12. Infraestructura ambiental - calidad de vida.
13. Saneamiento básico en los municipios del sur de Bolívar.
14. Desarrollo social y productivo sostenible.
15. Implementación y fortalecimiento del programa regional de negocios verdes para la región Caribe, en jurisdicción de la CSB.
16. Formulación de planes de ordenamiento y manejo de cuencas – POMCAS.  
Cuenca código 2502-01: río Bajo San Jorge.  
Cuenca código 2502-02: La Mojana - río Cauca.  
Cuenca código 2907: directos bajo Magdalena entre el Banco y el Plato (Md).

Cabe enfatizar que para la realización del PAI 2016-2019 se tuvo en cuenta los principios de



transparencia, democracia y participación ciudadana ya que se contó con la participación de la comunidad en sus diferentes actores, lo que demuestra que este instrumento de planeación fue plenamente concertado con la comunidad.

La Corporación no cuenta con un Sistema Integrado de Gestión de la Calidad SIGCA, atendido éste como el conjunto articulado de herramientas de gestión. – Sistemas de Gestión de Calidad, de Control Interno, de Desarrollo Administrativo y de Gestión Documental y Archivo que permitan desarrollar sus objetivos institucionales, el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y el mejoramiento de la Calidad y servicios a cargo de la Entidad.

La oficina de Control Interno de la Corporación ha realizado una revisión del mapa de riesgos por procesos de la entidad, con el fin de fortalecer el mismo, a través de actividades de seguimiento y monitoreo de dicho mapa y del plan de manejo de los riesgos de la entidad.

La Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar CSB, para dar cumplimiento a este componente hace seguimiento a las Políticas de Desarrollo Administrativo contenidas en el Modelo Integrado de Planeación y de Gestión, definidos en el Decreto 2482 de 2012.

La Oficina de Control Interno elaborara, el plan anual de auditoría para la vigencia 2018, el cual debe ser aprobado por el comité de coordinación de Control Interno de la Corporación, en el año 2017 se realizaron auditorías por áreas a los procesos de Gestión Financiera, Gestión Jurídica, Gestión Ambiental y Planeación, se realizaron los seguimientos a los planes de mejoramiento por procesos. Así mismo, el Asesor de Control Interno realizo seguimiento especial como estrategia de preparación previa a la Instalación de La auditoría externa de la CGR, se realizó mencionada auditoria para la vigencia 2016 y 2017 referente a Minería y Sobretasa Ambiental en el area solicitada, en la actualidad esta dependencia le está realizando seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con cada una de las mismas de acuerdo con los hallazgos para la vigencia en curso.

### **Modelo Estándar de Control Interno –MECI**

La Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar, CSB, en cumplimiento del Decreto 943 del 21 de Mayo de 2014, por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno- MECI- para el Estado Colombiano, aunque no se tiene adoptado y no se capacito los funcionarios en la adopción de la actualización del MECI, esta herramienta de control que sirve para realizar las mejoras continuas para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la CAR CSB. En este sentido y en cumplimiento de la normativa actual El Departamento Administrativo de la Función Pública puso a disposición el aplicativo FURAG II, desde el 17 de octubre hasta el 17 de noviembre



de 2017, a través del cual pudo diligenciar el formulario que permite hacer la medición del Modelo Estándar de Control Interno – MECI en esta Corporación, el cual fue diligenciado por el Asesor de Control Interno y publicado dentro de los tiempos establecidos por la Función Pública.

### **Fomento de la Cultura del Autocontrol**

La Oficina de Control Interno promueve la cultura del autocontrol, dando cumplimiento a uno de los principios del Modelo Estándar de Control Interno, sensibilizando a todos los funcionarios y contratistas sobre el ejercicio del principio del Autocontrol, como pilar básico e importante que garantiza la efectividad del Sistema de Control Interno, incentivando en los funcionarios la capacidad para desarrollar todos su propio trabajo, evaluar, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para de esta manera dar un adecuado cumplimiento de los resultados de la institución. Así mismo se ha realizado campañas de autocontrol a través del Chat, correo institucional y cartelera de la Corporación con mensajes alusivos a este principio, con miras a contribuir al mejoramiento de sus actividades diarias, y recomendaciones en cada una de las auditorías sobre la cultura del autocontrol para el mejoramiento continuo, y de práctica permanente para que este se convierta en el actuar del día a día.

La Corporación realiza la publicación en la página Web de los documentos financieros, como un mecanismo de transparencia ante la ciudadanía, también se cuenta con VITAL (Ventanilla integral de trámites ambientales) y se da cumplimiento al Estatuto Anticorrupción. Lo cual fortalece la credibilidad en la comunidad con relación al ejercicio de la Autoridad Ambiental y la transparencia en el manejo de los distintos procesos de la Corporación.

#### **1.2.1 Modelo de Operaciones por procesos.**

La Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar – CSB, aunque no cuenta con un Sistema Integrado de Gestión de la calidad, entendido este como un conjunto articulado de herramientas de gestión, que permiten a la Corporación el logro de sus objetivos institucionales, el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y el mejoramiento de la calidad y servicios a cargo de la Entidad.

Dentro de las acciones de Mejora que se han desarrollado para la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos y servicios de la Corporación se tiene:

- Con el fin de desarrollar, con mayor eficacia las actividades de cada proceso se ha continuado con el mejoramiento en la articulación de las diferentes dependencias.
- Se continúa con estrategias de comunicación orientadas a mejorar la comunicación interna de la Corporación con el objeto de mejorar la eficacia.



- Sensibilización sobre los cambios de la norma a todo el personal competente de la Corporación, en donde se explicaron los ajustes que se encuentran en los requisitos de la nueva versión de la norma.

### **Estructura Organizacional.**

La Corporación cuenta con un mapa de procesos que los identifica cada uno, de los cuales se encuentran: el proceso Estratégico, de Evaluación, Misionales y de Apoyo; además cuenta con una plataforma estratégica que contiene Misión, Visión, Políticas y Objetivos de Calidad. Se cuenta con los manuales de funciones y competencias laborales, actualizadas y que han sido adoptados mediante Resolución.

### **Indicadores de Gestión**

De acuerdo a lo establecido la Corporación realizó el respectivo seguimiento, para la verificación y control del cumplimiento de los mismos.

### **Políticas de Operación**

En el cumplimiento de este elemento la Corporación hace aplicación de procedimientos dentro del manual de procedimiento para cada proceso adoptados, el cual sirve como medio de guía para las acciones que se realizan y establecen los parámetros para la realización de cada una de las actividades que garantizan una valoración objetiva asociada a cada proceso, al igual que también define sus políticas de calidad interna y una política institucional de administración del riesgo.

## **COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO**

La Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar (CAR - CSB), en su Política de Administración de Riesgos, establece las disposiciones y criterios institucionales que orientan a la Corporación en la correcta identificación, análisis, valoración y administración de los riesgos, que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales.

De acuerdo con las funciones de la Oficina de Control Interno, establecidas en la Ley 87 de 1993, se adelantó el seguimiento a la Matriz de Riesgos de Gestión por Procesos, con el objetivo de presentar a la alta dirección el resultado del seguimiento y evaluación de los mismos y sugerir los correctivos y ajustes necesarios para asegurar un efectivo manejo del riesgo, si es bien cierto que la entidad arrastra deficiencias en los procesos y la condición económica de la misma no ha permitido contratar para desarrollar estrategias que apuntan a lo misional de la entidad y



desarrollar políticas públicas.

De igual forma se realizan acciones de mejoras y actualización del mapa de riesgo y oportunidad, el cual promueve un enfoque basado en procesos y procedimientos, permitiendo identificar y gestionar de manera eficaz y eficiente las actividades misionales, gerenciales y de apoyo en las entidades públicas. La oficina de Control Interno de la Corporación, con el fin de fortalecer este componente incluye en el plan anual de auditorías internas para la vigencia 2018, el seguimiento y monitoreo a los mapas y planes de manejo de riesgos asociados a cada proceso, para lo que se lleva a cabo el seguimiento y monitoreo a los mismos. De igual forma se realizan acciones de mejoras en cuanto a su identificación, actualización, análisis, y valoración de cada uno de los riesgos asociados a cada proceso y acciones para la formulación de los indicadores de cada uno de ellos que hagan medibles sus actividades.

## **MODULO DE EVALUACION INSTITUCIONAL**

### **COMPONENTE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL**

#### **Autoevaluación del Control y Gestión**

Se realizaron campañas de autocontrol y autoevaluación por medio de carteleras, correos electrónicos y diversas actividades, con el objetivo de mejorar el trabajo en equipo y promover el compartir del conocimiento adquirido.

La Oficina de Control Interno de la Corporación, ha desempeñado en el contexto de este ítem lo establecido en el Decreto 648 de 2017, con el fin de establecer un clima de autoevaluación de Control y gestión al interior de cada una de las dependencias de esta Corporación, guardando su rol de evaluador de manera independiente, conservando siempre un criterio independiente para con los procesos operativos y la autonomía de las acciones de la corporación, brindando a la Dirección General, herramientas de tipo gerencial que contribuyen a una alta gestión para la misma.

Es de anotar que la Oficina de Control Interno como miembro del comité coordinador de Control Interno Institucional, al asumir su rol como secretario técnico del mismo, ha sensibilizado a los miembros de la alta dirección en el compromiso de dar desarrollo a las políticas de administración de riesgos, asimismo el fomento de la cultura de autocontrol en sus respectivas dependencias, de igual manera el comité anteriormente mencionado ha permitido a la Dirección General, tener una visión global de la estructura organizacional de la entidad que ha hecho posible la toma de



decisiones de tipo gerencial. El Asesor de Control Interno Administrativo debe comprometer a cada uno de los miembros del comité de Control Interno a través de una mesa de trabajo para fortalecer el Sistema de Control Interno que está en cabeza de la Dirección General, por medio de productos medibles que luego permitan establecer un diagnóstico de las debilidades que puedan encontrarse en los procesos institucionales y que por lo tanto deban subsanarse a través del ejercicio del Control Interno a quien corresponda dentro de la estructura organizacional de la entidad.

## **COMPONENTE AUDITORIA INTERNA**

### **Auditoría Interna**

Deben ser programadas las auditorías internas que se realizan para evaluar y hacer seguimiento a los procesos y procedimientos descritos en el Sistema de Calidad, sin embargo es de anotar que la CAR- CSB ha realizado un diagnóstico de avance y apoyo a la transición e implementación de la norma, y así poder comprender la nueva estructura de la norma y sus cambios respecto a las versiones anteriores y de esta forma fortalecer los conocimientos, garantizando el mejoramiento continuo, en la CSB, se debe promover un enfoque basado en procesos y procedimientos, permitiendo identificar y gestionar de manera eficaz y eficiente las actividades misionales, gerenciales y de apoyo en las entidades públicas, estos actualizados en los procesos y procedimientos conforme a la norma anteriormente mencionada se realizara programación de auditorías internas.

### **INFORMES DE LEY:**

Estos corresponden a la vigencia 2017, cada uno presentado según los tiempos establecidos en cronograma de entrega.

- Informes SIRECI
- Austeridad en el Gasto Público.
- Informe Pormenorizado de Control Interno.
- Certificación EKOGUI.
- Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- Evaluación al sistema de Control Interno Contable.
- Derechos del autor software
- Evaluación gestión institucional (IEDI)
- Seguimiento a los Sistemas de Información. .
- Seguimiento a diferentes procesos autorizados por Dirección General.



## COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

### Plan de Mejoramiento

Se cumple con el seguimiento a las acciones de mejora de las auditorías y se suscriben los respectivos planes de mejoramiento según corresponde el proceso, de esta manera se contribuye al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, del cumplimiento de los objetivos Institucionales. Es de anotar que no se hizo programación de auditorías internas en cuanto al Sistema Integrado de Gestión, lo correspondiente a ello específicamente para ser tomado como una medida de mejoramiento, por medio del cual se socializa la necesidad de actualizar los procesos conforme a la normatividad vigente, y de esta manera estos puedan ser objetos de seguimiento y evaluación.

### EJE TRANSVERSAL: INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Existen medios de acceso a la información externa como son el link de PQRS en la página web de la Corporación, buzón de sugerencias, y carteleras, se Cuenta con procedimientos para peticiones, quejas y reclamos, también para los derechos de petición, elaboración y gestión de la correspondencia, y gestión documental.

La Corporación debe crear una cuenta con una carpeta compartida en un servidor corporativo, la cual permite a los funcionarios y contratistas compartir información. La herramienta se encontraría organizada en carpetas por dependencias con el objetivo que quien requiera información de un área en específico se le haga fácil la búsqueda, así mismo facilita la distribución de documentos de importancia.

Con el fin de fortalecer este eje, se realizaron seguimiento al proceso de Gestión de Archivo y Gestión documental con el fin de verificar que se lleven a cabalidad los procesos, estos no se encuentran implementados, no obstante se ha venido trabajando en desarrollar un archivo donde reposen ordenadamente y podamos tener la información histórica de la Corporación.

Se cumplió con la obligación de publicar el informe pormenorizado del estado del Control Interno para dar cumplimiento a lo establecido en el Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011.

Se elaboró el plan anticorrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2017.



## Estado General del Sistema de Control Interno

El Sistema de Control Interno dentro de la Corporación, se evalúa de manera periódica, la Oficina de Control Interno, adoptando medidas que mitiguen los riesgos por procesos, asimismo por medio de la implementación de las políticas de administración de riesgo y demás lineamientos dados por el DAFP para estos temas específicos.

Se cuenta con herramientas de control bien estructuradas que nos permite asegurar razonablemente el logro de los objetivos institucionales, las sugerencias producidas en la ejecución de las auditorías realizadas son tomadas en cuenta, lo cual ha permitido realizar el mejoramiento continuo a los procesos, realizando ajustes a los procedimientos y mejoras por el autocontrol, para garantizar el logro de los resultados.

## Recomendaciones

Para que el Sistema de Control interno sea más efectivo, la Oficina de Control Interno Administrativo recomienda lo siguiente:

- Sensibilizar a los jefes de dependencias, sobre la realización o creación de mecanismos de autoevaluación y autocontrol a su equipo de trabajo y de manera permanente, para que este se convierta en el actuar del día a día y funcione adecuadamente con las políticas del sistema de Gestión de Calidad y el modelo estándar de Control Interno de la Corporación, aunque no se hayan adoptado debemos cumplir con los parámetros y capacitar a los funcionarios.
- Crear compromisos sobre la responsabilidad que tiene cada uno de los Jefes de Dependencias frente al sistema de Control Interno, donde la responsabilidad es de todos, dando aplicabilidad al Art. 8 Ley 87 de 1993.
- Fortalecer el planteamiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora dentro de los Planes de Mejoramiento Institucionales, efectuando el análisis de causas con la participación del equipo de trabajo y del líder del proceso, con el objeto de elaborar un plan de mejoramiento efectivo y realizable dentro de los tiempos establecidos.
- Mantener un control permanente por parte del líder del proceso del cumplimiento de las actividades señaladas en los resultados de las auditorías practicadas en cada dependencia.
- Se exhorta a los líderes de proceso a reforzar la identificación y formulación de acciones en el marco del principio de Autocontrol, las cuales conllevan a detectar desviaciones y efectuar correctivos oportunos para el adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales, evidenciando mejora continua.



- Afianzar en los comités técnicos el seguimiento a cada una de las actividades de competencia de las áreas (metas, indicadores, riesgos, planes, programas), con el propósito de tomar medidas preventivas en el caso de encontrar desviaciones.
- Fomentar actividades de autoevaluación y autorregulación en los procesos.
- Fortalecer el análisis y clasificación de la información relacionada con peticiones, quejas y reclamos de la ciudadanía para que sea utilizada como insumo en el mejoramiento de la gestión institucional y mejorar los mecanismos existentes para el seguimiento a las respuestas oportunas a los derechos de petición
- Fomentar actividades de autoevaluación y autorregulación en los procesos.
- Establecer archivos de gestión por dependencias, a fin de tener a disposición la documentación necesaria que sirva como insumo para dar respuesta oportuna y eficaz a los requerimientos hechos a la Corporación.
- Promover las políticas de prevención de riesgos, a través de campañas o mesas de trabajo por dependencia que tengan como fin la realización de actividades que sean medibles en un periodo determinado.
- Fortalecer la Oficina de Control interno con un equipo de trabajo idóneo, esto permitirá la dinamización de la misma.

---

**ROLANDO CANDAMIL SUAREZ**  
**Asesor Control Interno Administrativo– CSB**