

**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA**



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011  
TRD: 110-08-01-99-0338-2017**

<b>Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:</b>	<b>FERNEY E. PADILLA NUÑEZ</b>	<b>Período evaluado:</b> <b>15 de noviembre al 16 de marzo de 2017</b>
		<b>Fecha de elaboración:</b> <b>23 de marzo de 2017</b>

**MODULO: CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**

**Dificultades**

- Se requiere mejorar la implementación del módulo de proyectos en cuanto a la formulación y presentación de los informes trimestrales por medio de la herramienta, en especial los informes finales, por parte de los responsables de los proyectos.
- A la fecha no se evidencia la aprobación del Plan de Capacitación, Bienestar e Incentivos de la vigencia 2017, el cual depende de la gestión del Comité de Personal de la Entidad. No obstante, la Entidad viene desarrollando acciones de capacitación y de bienestar.
- No se ha desarrollado un diagnóstico que mida el clima y ambiente laboral de la Corporación, conforme al artículo 75 de la ley 909 de 2004.

**Avances Componente Talento Humano**

- En enero de 2017, fue socializado ante los funcionarios de la Corporación el nuevo sistema de evaluación tipo, por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Se evidencia que la Corporación ajustó el Manual de Funciones y Competencias Laborales de los Cargos de la Planta Temporal, mediante la resolución N° 100-03-30-99-0241-2017 del 27/02/17.
- La Entidad ha desarrollado actividades de inducción y reinducción con el personal de la entidad y capacitación en el sitio de trabajo, de acuerdo a lo establecido en el SGC.
- La Entidad viene desarrollando algunas actividades de capacitación en normatividad del COPASST, en el marco de las nuevas directrices del Sistema de Gestión, de Seguridad y Salud en el Trabajo; no obstante, se requiere que la Entidad cumpla con la totalidad con la normativa y en los tiempos estipulados.
- Mediante Acuerdo N° 100-02-02-01-0011 15/11/2016, el Consejo Directivo aprobó un rediseño administrativo de CORPOURABA, en donde se crea la Secretaría General, se fortalece el área de Talento Humano y se redefinen funciones a la Subdirección Administrativa y Financiera, entre otros, ajustes que deben implementarse en el 2017.

**Avances Componente Direccionamiento Estratégico**

- Se verifica en gestión la aprobación del Plan de Acción Anual de Planeación y Gestión 2017 (antes llamado Plan de Desarrollo Administrativo), conforme al procedimiento P-DI-03: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.
- La Entidad mantiene claramente identificada la misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos, los cuales son socializados en los espacios de inducción, reinducción, capacitación, y a través de los canales de comunicación de la Corporación, como Intranet, correo electrónico institucional, Sitio web corporativo.
- La Entidad mantiene una estructura organizacional basada en un modelo por procesos, y contempla la certificación de la totalidad de los procesos corporativos por parte del ICONTEC.
- Se verifica que el Plan de Acción Institucional – PAI 2016-2019 se viene ejecutando por medio de los proyectos aprobados. Según el Informe de Gestión 2016, la Entidad logró una ejecución financiera del 93% y una ejecución física del 90%, como se detalla a continuación:

## CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA

### INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011 TRD: 110-08-01-99-0338-2017

Programas	Avance Financiero			% AVANCE FÍSICO
	Apropiación	Compromisos	% EJE	
1. Ordenamiento Ambiental y Gestión en Biodiversidad	4.730.182.663	4.609.977.894	97,46%	97%
2. Gestión en Recursos Hídricos	2.916.253.458	2.912.155.802	99,86%	91%
3. Gestión en Calidad de Vida	6.258.036.090	5.316.919.590	84,96%	75%
4. Gestión en Fortalecimiento Institucional	2.539.660.081	2.456.079.562	96,71%	95%
<b>Total Metas Físicas y Financieras</b>	<b>16.444.132.292</b>	<b>15.295.132.848</b>	<b>93%</b>	<b>90%</b>

- Se verifica en gestión la actualización de los proyectos nación a través de la plataforma SUIFP, conforme a las directrices del Gobierno Nacional.
- Se verifica que la Entidad viene realizando los la Asamblea Corporativa, reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, por lo menos una vez cada mes, conforme al cronograma de reuniones establecido.

#### Avances Componente Administración del Riesgo

- Se evidencia la revisión y actualización de los Riesgos por proceso de la vigencia 2017, aprobado bajo la resolución N° 300-03-10-23-0061 del 30/01/17.
- Se verifica que la Entidad formuló y publicó el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2017 conforme a los términos de ley, además, desde Control Interno se viene realizando el seguimiento al cumplimiento de las actividades propuestas.

#### MODULO: CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

##### Dificultades

- En el marco de la denuncia anónima recibida por correo electrónico sobre presuntos malos manejos desde el área de tesorería, en el que mencionan transferencias irregulares a personas que nada tienen que ver con la institución (citan los nombres en la denuncia con familiaridad con la Tesorera) y posiblemente apoyada por otros funcionarios, con base a la solicitud de la Dirección General, se inició el proceso de auditoría por parte de Control Interno generando lo siguiente:
  - Revisada la información interna suministrada por las diferentes áreas de Tesorería, Presupuesto, Contabilidad y Almacén, no se evidenció nada con relación a dicha irregularidad, según el primer informe de Control Interno.
  - A partir de un reporte remitido por Bancolombia del periodo 2013-2016, se realizó un análisis de la información donde se pudo detectar los nombres de las personas asociadas a la denuncia, además de otras personas con familiaridad a la Tesorera con presuntas transferencias desde la Corporación sin los soportes de ley respectivos y a cuatro funcionarios de la Entidad por fuera de los conceptos de salario, prima, vacaciones, anticipos, bonificaciones, entre otros. En dicho reporte se identificó presuntos traslados irregulares por valor de \$2.095.824.725, plasmados en los informes 2 al 8 de Control Interno.
  - Teniendo en cuenta el reporte del banco BBVA y un nuevo análisis del reporte de Bancolombia del periodo 2013-2016, se generó el informe noveno donde se incluyen nuevos hallazgos por valor de \$48.646.499, trasladados supuestamente de forma irregular a cuatro funcionarios de la Entidad, para un total de \$2.144.471.224.
  - En el reporte de Bancolombia 2010-2012, se identificó también algunos movimientos irregulares hacia personas externas de la Entidad, sin los soportes legales. En ese periodo se ha identificado la suma de \$180.896.184; está pendiente hacer el análisis de los exfuncionarios que han sido identificados en la presunta irregularidad. En total se ha identificado la suma de \$2.325.367.408, transferidos de presuntamente de forma irregular.

Cumpliendo con la ley 1474 de 2011 y demás directrices relacionados con el tema de Anticorrupción, CORPOURABA realizó la respectiva denuncia ante la Fiscalía, y colocó en conocimiento sobre la situación a la CONTRALORIA, Control Interno Disciplinario, Secretaria de Transparencia de la Republica, entre otros.

#### Avances Componente Auto Evaluación Institucional

- De acuerdo a los resultados de la auditoria como respuesta a la denuncia anónima, La Corporación ha realizado lo siguiente:

## CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA

### INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011 TRD: 110-08-01-99-0338-2017

- Cambios del 100% de personal en el área Administrativa y Financiera.
  - Cambios de claves en los portales de los bancos donde están registradas las cuentas.
  - Establecimiento de Dobe token y triple firma para el manejo de las cuentas de La Entidad
  - Modificación de las forma de pagos a través de la Sucursal Virtual de cada Entidad Financiera, con la finalidad que sólo se puedan hacer movimientos usando la doble clave y dos toquen de seguridad.
  - Instalación de ocho cámaras de vigilancia y control de acceso a las instalaciones (torniquete).
  - Actualización de los riesgos por procesos como respuesta a los hechos presentados en tesorería y ajuste de los procedimientos del área Administrativa y Financiera para incluir los controles pertinentes.
  - Definición de un procedimiento administrativo y financiero para el manejo de los recursos de destinación específica como es el Fondo Regional de Descontaminación Hídrica.
  - Solicitud de Apertura de una cuenta de manejo especial de los Recursos del Fondo regional de descontaminación Hídrica y propuesta de un flujograma para la ejecución de los recursos de dicho fondo.
  - Comunicados de prensa.
- La Entidad continua implementando el Comité de Dirección, el cual contempla lo relacionado con Control Interno; además, la Corporación viene desarrollando los Comités del Sistema de Gestión Corporativo, para asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad continua.
  - Se evidencia que mediante la resolución N° 100-03-30-99-0074-2017 del 31/01/17, La Corporación aprobó las metas institucionales por área para la vigencia 2017, conforme al Acuerdo N° 565 del 2016 de la CNSC; dichas metas serán evaluadas por Control Interno y sus resultados serán tenidos en cuenta en la evaluación definitiva correspondiente al periodo anual u ordinario para cada funcionario de carrera administrativa.

#### Avances Componente Auditoria Interna

- Se evidencia que durante el 2016 fueron realizadas 13 auditorías internas en el marco del SGC, generando 31 fortalezas, 42 oportunidades de mejoramiento y 18 no conformidades, cumpliendo con los procedimientos estipulados.
- Se viene implementando el procedimiento "P-MJ-12: Control Interno", donde se incluye el "R-MJ-18: Plan de Actividades Oficina de Control Interno" y "R-RI-04: Cronograma de Actividades".
- El ICONTEC realizó auditoria de seguimiento a la Corporación, para efectos de evaluar la conformidad de los diferentes procesos certificados de la Entidad, en los territoriales Centro y Caribe, identificando 18 fortalezas, 28 oportunidades de mejora y 3 no conformidades menores.
- La CONTRALORIA realizó diferentes auditorías a la Corporación durante el 2016, en temas como: Auditoria Regular vigencias 2014 y 2015, Auditoria nacional al tema de Páramos y Minería, Auditoria con relación a la denuncia. En este sentido, la Entidad contempla 36 hallazgos, tal como se detalla a continuación:

Auditoria	N° de Hallazgos
Vigencia 2013	1
Caso denuncia anónima	1
Minería ilegal	4
Vigencias 2014 y 2015	29
Páramos	1
<b>Total</b>	<b>36</b>

Los planes de mejoramiento fueron suscritos a través del Sistema SIRECI de la CONTRALORIA en los tiempos estipulados por el Ente de Control. A su vez, por medio de dicha herramienta se presentó un informe de avance con corte a 31 de diciembre de 2016.

De igual forma, se evidencia que desde el mes de febrero de 2017, la CONTRALORIA viene realizando la auditoría integral a la vigencia 2016 en la Corporación.

#### Avances Componente Planes de Mejoramiento

- Para el periodo, se verifica que CORPOURABA viene implementando el registro R-MJ-03: Acciones para el Mejoramiento conforme al procedimiento "P-MJ-08: Acciones para el Mejoramiento".
- Se verifica en implementación de la herramienta para consolidar y gestionar las acciones de mejoramiento y acciones correctivas en cada uno de los procesos del SGC. En el periodo 1/01/16 al 15/03/17, se verifica en el reporte del módulo Acciones de Mejoramiento - CITA el siguiente comportamiento: 100% acciones correctivas,

## CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA

### INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011 TRD: 110-08-01-99-0338-2017

100% acciones preventivas y 75% acciones de mejora.

#### EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

##### Dificultades

- Dificultades en la formulación y socialización de un programa de gestión documental en el que se vinculen cada una de las áreas de la institución. Se verifica que la funcionaria responsable del tema de Gestión Documental continúa incapacitada, lo cual ha limitado el desarrollo de las acciones relacionadas con el programa de gestión documental, colocando en riesgo los documentos e información almacenada en el Archivo y en las diferentes áreas de la Entidad.
- La Entidad contempla el Módulo PQRDS como una herramienta que facilita la administración y gestión de las opiniones de los usuarios; sin embargo en los seguimientos realizados, se han evidenciado que existen solicitudes que no se están respondiendo en los términos de ley. En el siguiente cuadro se relaciona el análisis del comportamiento de las PQRDS ingresadas en el periodo 15/02/17 al 21/03/17:

Estado PQRDS	Cantidad
Respuesta oportuna	92
Vencidas con respuesta	13
Vencidas sin respuesta	52
<b>Vence HOY 7-04-17</b>	<b>1</b>
En Gestión de respuesta	15
Activo	4
<b>Total</b>	<b>177</b>

- Se verifica que la entidad continua realizando seguimiento a los trámites ambientales, como un mecanismo preventivo para evitar retrasos en la respuesta que afecte el cumplimiento de los términos establecidos en el SGC.
- En el informe semestral de Control Interno sobre la información registrada en el Sistema eKOGUI – segundo semestre, se identificó que no se diligencia en esta herramienta lo relacionado con las conciliaciones para cada proceso.

##### Avances Modulo Información - Comunicación

- La Entidad mantiene en implementación los mecanismos para la canalización de la información externa, como el aplicativo establecido para recibir, atender, controlar las PQRDS, el cual los usuarios pueden ingresar desde el sitio web corporativo: <http://corpouraba.gov.co/registrar-las-peticiones/>. De igual forma, la Corporación implementa una plataforma para la interacción con la comunidad por medio de foros <http://foro.corpouraba.gov.co/>.
- La Corporación continua desarrollando estrategias de comunicación externa como radio, puesto de información y sensibilización, sitio web corporativo, boletines, redes sociales, y de forma interna, ha implementado mecanismo como la red interna, carteleras, intranet, correo electrónico, entre otros.
- En aras de mantener una sistematización, automatización y control de la información, se verifica que la Entidad continua implementando los siguientes aplicativos o herramientas bajo la política Gobierno en Línea y Cero papel:
  - **Centro de Información de Trámites - CITA:** contiene el módulo de Aplicación de la Autoridad Ambiental, Gestión de Proyectos y Plan de Acción Corporativo, Laboratorio de Análisis de Aguas, Gestión documental, Acciones de Mejoramiento, PQRDS y Contratación.
  - **Sistema de Información y Seguimiento Forestal - SISF:** administra y contabiliza la información de saldos de autorizaciones realizadas en los permisos de aprovechamiento forestal.
  - **Sistema de Información para la Administración Pública SINAP:** manejo de la información de las áreas contables, de presupuesto, almacén, taquilla, facturación y nómina.
  - **Sistema Integrado de Información Financiera SIIF:** Ingreso y administración de la información financiera de los recursos del Presupuesto General de la Nación.
  - **CHIP:** consolidador de Hacienda de Información Pública.
  - **SIRECI:** Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes.
  - **Sistema Unificado de inversión y finanzas públicas-SUIFP:** integra toda la formulación de los proyectos, articulándolos con los programas de gobierno y las políticas públicas.
  - **Seguimiento a Proyectos de Inversión – SPI:** herramienta para reportar los avances de los proyectos de forma mensual y facilita acceder a información sobre el estado de los proyectos.

### Recomendaciones

- Frente a las irregularidades que se han evidenciado en el marco de la denuncia anónima, la Entidad debe continuar con la implementación de los nuevos controles y revisar la necesidad de incluir nuevas medidas para evitar este tipo de situaciones.
- Seguir promoviendo e implementando medidas de control y autocontrol en cada una de las subdirecciones, con la finalidad reducir y evitar los riesgos de corrupción en los procesos y aportar de esta manera a la disminución de hallazgos de la CONTRALORIA.
- La Corporación debe priorizar la adopción e implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- Continuar promoviendo con los funcionarios de las diferentes territoriales, sobre la respuesta oportuna de los PQRDS y de los trámites definidos en el SGC, además de la presentación de los diferentes informes que requieran los Entes de Control a través de las plataformas como CHIP, SIRECI, SPI, entre otros.
- Seguir desarrollando acciones enfocadas a fortalecer el ambiente laboral, además de gestionar la aprobación del Plan de Actividades de Capacitación, Bienestar e Incentivos del 2017 y el desarrollo del diagnóstico del Clima Laboral.
- Priorizar la implementación de los planes de mejoramiento de la CONTRALORIA, los cuales deben ser socializados con sus resultados ante el Consejo Directivo.
- Se recomienda seguir con la actualización del inventario de los bienes devolutivos de la institución, incluyendo la instalación de las placas en las diferentes territoriales, y las placas para el control de ingreso y salidas de equipos. La información debe ser coherente con la registrada en el sistema de la Entidad.
- Evaluar la situación del Archivo Central de la Corporación, toda vez no contempla un funcionario que dirija y aplique las normas generales de archivo, las carpetas donde se encuentra almacenados los documentos e información valiosa de la Entidad se encuentra archivada de forma inadecuada (cajas regadas, abiertas, en el piso, entre otros) sin las medidas que salvaguarden la información.
- Se recomienda terminar de implementar el rediseño Administrativo aprobado por el Consejo Directivo, en especial a lo concerniente con Talento Humano, además de tener en cuenta dichos cambios en los diferentes procesos y procedimientos del SGC.
- Conforme a las nuevas directrices del Sistema de Evaluación Tipo para los funcionarios de carrera administrativa, se recomienda establecer indicadores a las metas por área, definir y/o implementar los planes de mejora por funcionario de acuerdo a su desempeño laboral.
- De acuerdo a los resultados reportados en el Informe de Gestión de 2016, en materia de cumplimiento de metas e indicadores relacionados con Autoridad Ambiental, se recomienda diseñar estrategias para mejorar el cumplimiento en oportunidad de los trámites ambientales.
- Realizar los mantenimientos requeridos a las instalaciones de la Entidad, en especial a donde se ha evidenciado problemas de inundación, para efectos de evitar deterioro de los equipos y de la documentación que reposa en estas oficinas.

  
**FERNEY E. PADILLA NUÑEZ**  
Asesor Control Interno