

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	JAVIER OSWALDO PINEDA RAMOS	Período evaluado: MARZO – JUNIO DE 2014
		Fecha de elaboración: 29 DE JULIO DE 2014

Subsistema de Control Estratégico

Dificultades

Dentro de las dificultades encontradas para el sostenimiento del Modelo Estándar de Control Interno MECI se encuentran:

1. SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO:

1.1. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

- **ELEMENTO:** - Acuerdo, compromisos o protocolos éticos, - Desarrollo del talento humano, - Estilo de dirección.
 - Se requiere de Más Socialización y seguimiento al cumplimiento por el personal de CORTOLIMA, con los **Protocolos Éticos:** (Valores Éticos, Compromisos Éticos y Principios éticos).
 - Se requiere de más Inducción y reinducción a los funcionarios de la Corporación en temas como: Detalles del MECI, NTC GP 1000:2009 y los Sistemas de Calidad ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, OHSAS 18001:2007.

Avances

1.1. AMBIENTE DE CONTROL

Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos: Resolución 1923 del 06/11/2008 (Decálogo de Ética), Código Ética.

- Se continúa con el ingreso al Censo, registro y caracterización de las ONG's Ambientalistas.
- Creación de Auditorías Visibles con las comunidades directamente beneficiadas con los proyectos y obras, para el primer Semestre de la vigencia 2014 se han conformado 7 Auditorías Visibles.
- Se adelantaron cuatro (4) jornadas de inducción y Reinducción de los Protocolos Éticos, uno por cada sede territorial de CORTOLIMA – Sedes (Lérida, Purificación, Melgar y Chaparral).
- Apoyo permanente a la Veeduría Ciudadana para los proyectos, programas, actuaciones y compromisos de la Corporación.
- Presentación de Audiencias Públicas, para la Rendición de Cuentas en Cuatro municipios del departamento – (Ortega, Natagaima, Mariquita y Cunday)
- En la vigencia 2013 y parte de la vigencia 2014 se ha desarrollado el estudio de Carga laboral en la Corporación - Conocer la necesidad de personal en los diferentes procesos y subdirecciones. – Pendiente Ajustes y presentación al Consejo Directivo de la Corporación para su análisis y aprobación.
- Se continua con el fortalecimiento del Comité de Convivencia Laboral.
- Se continua brindando espacios de dialogo con los funcionarios y los integrantes del Sindicato de CORTOLIMA.

Estilo de Dirección: Resolución 439 de 2008 adopta el Estilo de Dirección), Resolución 1685 del 10/10/2008 (Adopta el Código de Buen Gobierno).

- Se da cumplimiento con la Estrategia "CORTOLIMA VISIBLE" el cual es de Puertas Abiertas, para los funcionarios y la comunidad en General – Se resalta la Efectividad y Transparencia en cada una de las Actuaciones de la Corporación.
- Se continúa con el Rediseño – Estudio de Carga Laboral - y funcionamiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial.
- Se continua con los espacios de dialogo con los funcionarios y los integrantes del Sindicato de CORTOLIMA.
- Se da cumplimiento del Acuerdo por el Buen Gobierno ante la Presidencia de la Republica – Mediante Tablero de Control – Al cumplimiento con el seguimiento al Plan Anticorrupción y publicación en la página Web de CORTOLIMA.
- Implementación de actividades de Austeridad del Gasto Publico, Auditorias y seguimientos para el (Control de Viáticos, Gastos de Caja Menor, Avances entre otras).
- Se continuó con la adquisición de Vehículos que requiere la Corporación para sus diferentes actividades misionales.
- Se continua con actividades de control preventivo por explotación ilícita de minerales
- Adquisición de más equipos de Cómputo y otros de apoyo a las diferentes actividades.

1.2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

Planes y Programas, - Modelo de Operación por Procesos, - Estructura Organizacional.

- Se continua con el espacio para la participación de las comunidades en los Programas y proyectos que ejecuta la Corporación - Apoyo con las veedurías ciudadanas y las Auditorias visibles, se fortaleció la cadena de valores de la Corporación.
- La Corporación tiene un Manual de Calidad actualizado y aprobado por el Grupo CAMEDA Versión N° 6.
- Una estructura Organizacional – según Acuerdos de Consejo Directivo 032, 033 y 034 de 2007.
- Un Manual de Funciones y Competencias Laborales Resolución N° 1781 de diciembre de 2007. El Manual se actualizara según resultado del estudio de carga laboral.
- Para el mes de octubre de 2014 la Corporación espera la Auditoria de Seguimiento de Bureau veritas (NTC GP 1000:2009, ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007).

1.3. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

- **Contexto estratégico:** Para el periodo marzo – junio de 2014, se realizó seguimiento al Contexto Estratégico y se verifico la coherencia con el Mapa de Riesgos por Procesos, el manejo y cumplimiento de las acciones de Control por los responsables de los Procesos y los respectivos soportes.

- Identificación de Riesgos: Se Solicitó a los líderes de los procesos la actualización del Mapa de Riesgos por Procesos: Con el respectivo análisis de las condiciones, factores internos y externos "Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas" de la sede principal y cada una de las cuatro territoriales

- Análisis de Riesgos: Se realizó el respectivo seguimiento e informe.

-Valoración del Riesgo: Se realizó el respectivo seguimiento e informe.

-Política de Administración del Riesgo: Para el cumplimiento de este Elemento, se generó Acciones de Control para Manejar, Controlar o Asumir el Riesgo, teniendo en cuenta el Origen o Causa de estos. Resolución 933 de 2007 " Adopta el Sistema y la Política de Administración del Riesgo".

CONCLUSIÓN:

1. La Corporación para el segundo semestre de la vigencia 2014, espera visita de Bureau Veritas para atender Auditoria de Seguimiento al sistema Integrado HSEQ.
 2. La Corporación para las vigencias 2013 y 2014 Adelanto el proceso de análisis de Carga Laboral – como parte de la Reorganización de la Corporación, a la fecha está pendiente informe final y aprobación por el Consejo Directivo.
 3. Se efectuó la presentación de Audiencia Pública para Rendición de Cuenta en cuatro municipios del departamento – (Natagaima, Ortega, Cunday y Mariquita).
 4. Se realizó Inducción y Reinducción del Código de Ética, Valores y Principios éticos en las Cuatro sedes Territoriales.
 5. La Corporación Autónoma Regional del Tolima CORTOLIMA, durante el segundo trimestre de 2014 realizo el seguimiento al Mapa de Riesgos por Procesos, se generó informe que hace parte de la Administración del Riesgo
5. Se Realizó seguimiento al Plan Anticorrupción, mediante el tablero de control y se publicó en la página Web de la Corporación.
- Se continúa con la gestión para que la Corporación adquiera las instalaciones de las sedes territoriales para las tres restantes.
 - Se siguen Conformando Auditorias Visibles con las comunidades directamente beneficiadas con los proyectos y obras que adelante la Corporación en los diferentes municipios del departamento.

Subsistema de Control de Gestión

Dificultades

2.1. ACTIVIDADES DE CONTROL: - Políticas de Operación, - Procedimiento, - Controles, - Indicadores, - Manual de Procedimientos

- La Corporación tiene establecidas y actualizadas y aplica las políticas de Operación por Procesos: No hay Debilidad.
- El manual de Procesos y procedimientos se ajustó: Es coherente con la realidad de la Corporación – Contexto estratégico. No hay Debilidad.
- Existen diferentes controles e Indicadores en la Corporación que permiten cumplimiento en la mayoría de las metas. No hay Debilidad.

2.2. INFORMACIÓN: - Información Primaria, - Información Secundaria, - Sistemas de Información.

- En el manejo de la información, la Corporación cuenta con procedimientos – Actividades y controles (Trazabilidad) que permiten un manejo coherentes con la información. - (Información que Ingresa: PQR, Solicitudes, inquietudes entre otras). - (Información que Sale: Oficios, Autorizaciones – Formatos, Actos Administrativos). – Actualmente se están organizando los archivos de la Corporación en un sitio diferente a las instalaciones de la sede principal de la Corporación, que por especio permita un mejor manejo y preservación de la Documentación (información). No hay debilidad.

2.3. COMUNICACIÓN PÚBLICA: - Comunicación Organizacional, - Comunicación Informativa, - Medios de Comunicación.

- Dentro de las Debilidades, se encuentra la prestación del servicio de internet - recursos tecnológicos, en las cuatro sedes territoriales – en oportunidades este servicio se cae.
- La Corporación cuenta con varios software, aplicativos y programas que le permiten procesar, manejar y tener

disponible la información a los funcionarios y partes interesadas. Hay manejo adecuado, las posibles debilidades son más de forma que de fondo.

- CORTOLIMA tiene disponible la página Web de la Corporación para funcionarios, comunidad, Órganos de Control y partes interesadas en donde pueden consultar la información y servicios que presta la entidad, además está habilitado el Link de PQRs. Hay manejo adecuado, las posibles debilidades son más de forma que de fondo.

- La Corporación difunde y comunica a la comunidad sus programas y proyectos mediante el programa Acciones Verdes, mediante videos Institucionales, Murales, Carteleras, Plegables, Comunicados, Audiencias, Mesas Ciudadanas entre otras, para tener informada a la comunidad y partes interesadas. las posibles debilidades son más de forma que de fondo.

- Dificultades en herramientas efectivas que permitan o faciliten la elaboración legalización de actas de inicio y liquidación de los contratos que adelanta la Corporación, se implementó Plan de Mejoramiento por procesos para subsanar estas debilidades.

- Faltan más personal para los seguimientos y controles, que permitan mejorar la efectividad de los requerimientos de los actos administrativos emitidos por la Corporación.

- Debilidades en la utilización del programa VITAL, por lo complejo para introducir la información y la disponibilidad de personal para esta actividad, teniendo en cuenta, que una de las debilidades de la Corporación es la falta de personal.

Avances

2.1. ACTIVIDADES DE CONTROL

2.1.1. Políticas de operación, - 2.1.2. Procedimientos, - 2.1.3. Controles, - 2.1.4. Indicadores, - 2.1.5. Manual de procedimientos.

-Políticas de operación: Resolución N° 1035 del 06/05/2013 Actualiza la Política de Operación por Procesos. Se continua con el proceso de Seguimiento para Confirmación de las Certificaciones en las normas NTCGP 1000:2009; ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y la OSHAS 18001:2007.

- Se actualiza las políticas de Operación por Procesos mediante Resolución N° 1035 del 06/05/2013.

- Controles: Se continua con los cumplimientos de las Auditorías Internas, Auditorías Externas, Producto no Conforme, Puntos de Control en la caracterización de los Procedimientos, Seguimientos a los Planes de Acción, Seguimiento a Planes de Mejoramiento, Administración del Riesgo, * Manual de Calidad, aprobado por el Comité CAMEDA. Según parámetros de la NTC GP 1000.

- Indicadores: Se continua con el cumplimiento de los Indicadores de Eficacia, Eficiencia y Efectividad, controles y análisis de Efectividad (Cada proceso tiene Matriz de Indicadores localizadas en las caracterizaciones de los procesos y en los procedimientos, Indicadores del Plan de Acción por Procesos e Individual, Indicadores del plan de acción Institucional, Indicadores mínimos del Ministerio y los indicadores que exige la Contraloría General de la Republica CGR para el SIRECI.

- Manual de Procedimientos: Resolución N° 1972 de 2008 "Manual de Procesos y Procedimientos", * Manual de Calidad, aprobado por CAMEDA, Según parámetros de la NTC GP 1000.

- Resolución N° 3026 del 24 de septiembre de 2012 – Por medio de la cual se modifica la conformación del Grupo CAMEDA.

- Resolución 2039 de agosto 14 de 2009 por medio de la Cual se modifica el Mapa de Procesos, Resolución 2375 del 30 de septiembre de 2009 ajusta el Modelo de operación por Procesos (Con sus Procedimientos, Manual de Interventoría,

-Manual de participación Ciudadana, Manual de Calidad, Resolución N° 2136 del 20 de junio de 2012 adopta el reglamento interno del Grupo CAMEDA.

2.2. INFORMACIÓN.

- **2.2.1. Información Primaria:** Matrices de Información Primaria. (Res. 1970 11/11/2008 por la cual se Compila, Res. 1970 del 11/11/2008 adopta el Manual de Participación Ciudadana, (* Ventanilla Única, * Pagina Web, * Software de Correspondencia, Matriz de información Primaria, comité de PQR,)

- **2.2.2. Información Secundaria:** Matrices de Información Secundaria. * Sistema de Sugerencias, Guía de aplicación y uso de las tablas de Retención Documental 2008 – 2009, Software de COVIRENA, ACTUACIONES AMBIENTALES, VITAL entre otras, se crea el protocolo de comunicaciones a través del nuevo link de CAMEDA, que funciona en la Intranet de la Corporación en la dirección IP <http://192.168.20.1/>, por medio de la cual se controla, administra y publica toda la información y documentación del Sistema de Gestión.

Igualmente se crea un boletín informativo denominado “Noticias CAMEDA”, en el cual se informa a los funcionarios de la Corporación, los cambios y ajustes que se efectúan en las reuniones del grupo CAMEDA.

-2.2.3. Sistemas de Información: Sistemas de Información., Matriz con el Software de CORTOLIMA, procesos, y responsabilidades, Pagina Web de CORTOLIMA, Intranet.

2.3. COMUNICACIÓN PÚBLICA.

- 2.3.1. Comunicación Organizacional: Resolución 2043 del 13/11/2008.

- 2.3.2. Comunicación Informativa: mecanismos de Comunicación con Veedurías, rendición de cuentas a la comunidad (Audiencias Públicas).

- 2.3.3. Medios de Comunicación: Plan Medios de Comunicación (Res. 2043 de 2008, Plan estratégico De comunicación, Matriz de Información Secundaria, Protocolo de Comunicaciones, Internet - Pagina Web de CORTOLIMA, Periódico Acciones Verdes, Programa (espacio por la televisión local Acciones Verdes) entre otras.

En la actualidad se han Actualizado y fusionado los procesos, procedimientos, avance según lo programado.

Se continúa con la actualización de los soportes de los elementos – Actos Administrativos de la Corporación que dan cumplimiento con el Modelo Estándar de Control Interno MECI, se han actualizado y socializado, aquellos que por ser dinámicos requieren de ajustes periódicos. Manuales, planes y algunos actos administrativos entre otros.

Resolución N° 2041 de 2008 del 11/11/2008 Establece Políticas de Operación por Procesos. Aplicadas a CAMEDA. En el primer semestre de 2013 se actualizo la Política de Operación por Procesos. – Se aprobó y socializo, los cambios y ajustes, a las Políticas de Operación por Procesos. Resolución N° 1035 del 06/05/2013, a la fecha se están aplicando las Políticas de Operación por Procesos.

Con la implementación del programa VITAL y el diligenciamiento de formatos para el control de Producto no Conforme, la Corporación va a mejorar en cuanto a la eficacia, eficiencia y efectividad de los procedimientos así como la prestación del servicio y la satisfacción de los usuarios.

. Se continúa con los seguimientos a la Trazabilidad de todos los Procesos, planes, programas, proyectos y la coherencia de estos con la ejecución del presupuesto, se reportan los avances y se hacen los análisis respectivos sobre el cumplimiento de la ejecución del presupuesto y el cumplimiento de metas del Plan de Acción. Esto se analiza en Comité Directivo para tomar decisiones.

- A la fecha la Corporación esta al día con la presentación de los informes a la Contraloría General de la República CGR, como: Avance del Plan de Mejoramiento, Informes trimestrales del estado de la Contratación, Informes de Gestión y Cuenta anual consolidada, inversión de regalías, lo anterior a través del aplicativo SIRECI. La presentación del Informe Ejecutivo de Control Interno al DAFP, el diligenciamiento de las encuestas Referenciales del Estado del Sistema de Control interno y el Sistema de Gestión de la Calidad, la elaboración y publicación en la página de los informes cuatrimestrales del estado del sistema de Control Interno.
- La Corporación continua con la mejora de los sistemas de información: VITAL, CAMEDA, Software de Correspondencia, Intranet, Aplicación de Gobierno en Línea, Disponibilidad de Información a través de la Pagina WEB de la Corporación, Sistema de Información contable SYSMAN, Sistema de Interventorias. Se aplica el Sistema de SECOP para rendir informe de contratación de la Corporación. se están presentando los informes a la Contraloría General de la República CGR por el aplicativo SIRECI.
- Se está dando cumplimiento a la Resolución 2043 del 13/11/2008 (Adopta el Plan de Medios), se alimenta durante cada vigencia con la presentación de los Planes de Acción por Procesos e Individual, en el cual se incluyen las diferentes Estrategias Comunicativas de la cual se obtiene la Matriz de Comunicación Publica Organizacional.
- La Oficina de Control Interno continúa con la Comunicación con Veedurías Ciudadanas, rendición de cuentas a la comunidad (Audiencias Publica), Conformación de Auditores Visibles con la Comunidad y en Coordinación con Presidencia de la República. Disponibilidad de Información a la comunidad mediante la Pagina de la Corporación (Seguimiento a PQR`s), realización de encuestas de satisfacción a la comunidad sobre los servicios ofrecidos por la Corporación.
- Se continúa con el seguimiento al cumplimiento de los tableros de control.
 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2013 – estrategias.
 - Matriz pacto de cumplimiento de la Acción Popular por Minería Ilegal en el sur del Departamento (Ataco, Coyaima y Chaparral).
 - Acuerdo por el Buen Gobierno – SINA
 - Acuerdos y compromisos firmados en el conversatorio de acción ciudadana cuenca de Coello y Combeima.
 - Seguimiento a los Planes de Acción, Tablero Público de Gestión, cartas de compromisos, actas de liquidación, contratos de obra.
 - Seguimiento a la efectividad de las acciones de mejora propuestas en los planes de mejoramiento y no conformidades de la Oficina de Control Interno, Contraloría General de la República CGR y de Bureau Veritas.
- Se continúa con el proceso de Reorganización de la Corporación.

Subsistema de Control de Evaluación

Dificultades

3.1. AUTOEVALUACIÓN: - Autoevaluación del Control, - Autoevaluación de Gestión.

3.2. EVALUACIÓN INDEPENDIENTE: - Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno, - Auditoria Interna.

3.3. PLANES DE MEJORAMIENTO: - Plan de Mejoramiento Individual, - Plan de Mejoramiento Por Procesos, - Plan de Mejoramiento Individual.

Autoevaluación del Control: A la fecha son muy pocos los funcionarios que presentan falencias en la aplicación de este elemento del MECI.

Autoevaluación de Gestión: A la fecha en la Corporación se realizan los seguimiento y controles con el cumplimiento de este elemento: Cumplimiento con los planes de Acción por Procesos e individual: No hay debilidad en la aplicación de este elemento.

* El Plan de Mejoramiento Individual, se está alimentando con los funcionarios que no presentan los informes de Plan de Acción Individual dentro de los Tiempos, o que estos no tienen cumplimiento o que su diligenciamiento y cumplimiento no reflejen compromiso, otra fuente es el incumplimiento con las respuestas a los PQR, según responsabilidades individuales, teniendo en cuenta las funciones y responsabilidades, la calidad de las respuestas, que estas estén dentro de términos, que el contenido refleje respuesta coherente y no con evasivas a los usuarios.

* Se presentan dificultades en el diligenciamiento del programa VITAL por lo complejo para ingresar la información al sistema, y la falta de personal.

Avances

3.1. AUTOEVALUACIÓN

-3.1.1. Autoevaluación del Control: Mecanismos de Verificación y Evaluación de cada Elemento de Control. (La Oficina de Control Interno realiza la auto evaluación según cuestionario y lineamientos del Departamento Administrativo de la función pública, Informe Cuatrimestral del estado del Sistema de Control Interno cumpliendo con la Ley 1474 de 2011, complementando con seguimientos y encuestas internas.

-3.1.2. Autoevaluación de Gestión: Análisis de Controles e Indicadores, Informe de Autoevaluación de Gestión por Área o por Proceso (La Oficina de Control Interno realizo seguimiento al cumplimiento con la presentación de los planes de acción Individual y por procesos, se toma como insumo para los Planes de Mejoramiento por Procesos e Individual el incumplimiento, para el caso del incumplimiento con los planes de Mejoramiento individual genera Responsabilidad Disciplinaria – en la vigencia 2013 en la Corporación se genera un proceso Disciplinario por incumplimiento con los planes de Mejoramiento individual.

3.2. EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.

-3.2.1. Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno: Hay cumplimiento con los Informes de evaluación al SCI, seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción Individual, informe de evaluación Independiente, auto evaluación y evaluación de desempeño: Todas estas actividades se están desarrollando y generan valor a gregado a la Corporación.

-3.2.2. Auditorías Internas: Para la vigencia 2014 se programaron las Auditorías Internas para los días de 11 al 20 del mes de agosto, estas están lideradas por "Oficina de Control Interno" en la Corporación, incluyendo las cuatro sedes territoriales, las Auditorías de Control Interno miden el cumplimiento de la Implementación de MECI, los Sistemas de Calidad – NTC GP 1000:2009, ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y la OHSAS 18001:2007, cumplimiento con los Planes de Acción, la Gestión de la Corporación entre otras, esta información se complementa con los Informes Cuatrimestrales del estado del Sistema de Control Interno SCI. Procedimiento de Auditorías Internas Res. 1972 de 11/11/2008 Modelo de Operación por procesos) Programa Anual Auditorías Internas Aprobado por el CCCI.

La Contraloría General de la Republica CGR y Bureau Veritas tienen programado para el segundo semestre de 2014 la realización de las Auditorías (Fiscal y de seguimiento al Sistema).

3.3. PLANES DE MEJORAMIENTO

-3.3.1. Plan de Mejoramiento Individual: A la fecha hay 25 funcionarios con Plan de Mejoramiento individual por incumplimientos con los PQRs, si alguno de ellos repite el incumplimiento se dará traslado a la oficina de control Disciplinario.

-3.3.2. Plan Mejoramiento por Procesos: A la fecha está el Plan de Mejoramiento por procesos resultante de la auditoría de la oficina de Control Interno y el sistema de Gestión de la Calidad HESQ. Hay 17 Hallazgos para seguimiento y verificación del cumplimiento de las acciones propuestas.

La Oficina de Control Interno, elabora informes de seguimiento al cumplimiento y efectividad de las acciones de mejora propuestas por los responsables de estas acciones.

El grupo Auditor de la Contraloría General de la Republica CGR – Gerencia Colegiada Tolima, realizara la auditoría Fiscal a la vigencia 2013 en el segundo semestre de 2014.

-3.3.3. Plan de Mejoramiento Institucional: Es el resultado de Integrar o Agrupar los Planes de Mejoramiento de la Corporación (Plan de Mejoramiento Individual, Plan de mejoramiento por Procesos" Plan de mejoramiento Auditorías Control Interno, Plan de Mejoramiento de Certificación, Plan de mejoramiento resultante de la Auditoría de la CGR"), este se adelantó para conocer si las acciones propuestas fueron efectivas o no y si se requiere que estas acciones sean replanteadas.

Estado General del Sistema de Control Interno

Desde el momento en que se implementó el Modelo Estándar de Control Interno MECI, el Sistema SISTEDA, hasta la fecha, la Corporación ha mantenido la implementación y cumplimiento con los 29 Elementos del Modelo, además, ha

implementado cuatro normas o Sistemas de Calidad (NTC GP 1000:2009; ISO 9001:2008; ISO 14001:2004 y OSHAS 18001:2007).

La Corporación en cada vigencia realiza, los seguimientos y mejoras al Sistema de Control Interno, cuenta con las evidencias y soportes:

- . Entrega al día de los informes requeridos por la Contraloría General de la Republica a través del aplicativo SIRECI.
- . Informes de Auditorias.
- . Contexto estratégico.
- . Mapa de Riesgos – Procesos, Anticorrupción.
- . Informes de Seguimientos.
- . Encuestas a los usuarios y a los Funcionarios.
- . Informes Ejecutivos de Control interno.
- . Informe de Gestión.
- . Audiencias Públicas – Rendición de Cuentas, Presentación de Presupuesto, Plan de Acción.
- . Actas de Revisión por la Dirección.
- . Informes de Presupuesto y Cumplimiento de Metas.
- . Tableros de Control y Cumplimiento – seguimientos.
- . Planes de Mejoramiento.
- . Informes de Seguimientos al Cumplimiento y Efectividad a las Acciones de Mejora.
- . Informes de Administración del riesgo.
- . Informes de asesoría y Acompañamiento.
- . Informes del estado del sistema de Control interno – Cuatrimestral.
- . Mensajes de Fomento de la Cultura del autocontrol.
- . Seguimiento al Plan anticorrupción.
- . Entre Otros.

Recomendaciones

- Continuar con la Revisión Periódica del Sistema de Control Interno, utilizando herramientas como: Auditorías Internas, Informes Cuatrimestrales del Estado del Sistema de Control Interno SCI, Revisión por la Dirección, Planes de Mejoramiento, Mapas de Riesgos, Seguimientos a los Cumplimientos con los Planes de Acción Individual y por Procesos, incrementar las acciones para el Fomento de la Cultura del Autocontrol, fortalecer las Encuestas Internas a los Funcionarios de la Corporación entre otras.
- Continuar con los seguimientos para verificar la efectividad de las acciones de mejora propuestas en los Planes de Mejoramiento generados por las diferentes fuentes.
- Actualización del Mapa de Riesgos, con base en los Factores Internos y Externos que reflejen la realidad y actualidad de la Corporación.
- Incrementar las encuestas al personal de la Corporación en cuanto al conocimiento y aplicación del MECI y las normas de calidad, así como el Fomento de la Cultura del Autocontrol y la Mejora Continua.
- Continuar con Seguimientos a los cumplimientos con el Producto no Conforme y con la actualización de la Normatividad vigente aplicable a la Corporación.
- Continuar con los Controles y Seguimientos a los Compromisos de la Corporación, utilizando como herramienta los

tableros de Control.

- Verificar con la **Realidad de los Procesos Misionales**, los resultados del estudio de Carga Laboral, para que la Reorganización de la Corporación, cumpla con las necesidades de apoyo que se requiere para el cumplimiento con los compromisos y Metas.
- Continuar con la reorganización de la Corporación, para que cuente con el personal y medios necesarios para una mejor Gestión. Basada en la Política, Objetivos, Misión y Visión.

A large, stylized handwritten signature in black ink, written over a horizontal line. The signature is cursive and appears to be the name of the signatory.

Firma