

<b>INFORME DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – (LEY 1474 DE 2011)</b>
<b>PERIODO EVALUADO: MARZO A JUNIO DE 2016</b>
<b>FECHA ELABORACION : JULIO 10 DE 2016</b>
<b>MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>
<b>COMPONENTE TALENTO HUMANO</b>
<b>AVANCES / DIFICULTADES</b>
<b>ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS:</b> Se viene realizando la socialización del Código de Ética a los funcionarios en el programa de reinducción.
<b>DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO</b> Se efectuó el ajuste del manual de funciones de acuerdo a la reestructuración administrativa realizada aplicando lo establecidos en el Decreto 1785 de 2014 expedido por el DAFP.
<b>COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
<b>AVANCES / DIFICULTADES</b>
<b>PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS</b> Se hizo reunión para la socialización del Plan de Acción y los resultados de su ejecución al personal vinculado a la entidad
<b>MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESO</b> Se elaboro cronograma de reuniones por parte del Equipo Operativo SIGES para la revisión y actualización de los procesos.
<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b> Se ajusto la estructura acorde al acuerdo de reestructuración producto del rediseño institucional.
<b>INDICADORES DE GESTIÓN</b> Se elaboro cronograma de reuniones por parte del Equipo Operativo SIGES para la revisión y actualización de los procesos.
<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b> Se viene revisando el manual de procedimientos que contiene las políticas de operación de los procesos, para incorporar los cambios productos de la reestructuración administrativa.
<b>COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO</b>
<b>AVANCES / DIFICULTADES</b>
<b>POLÍTICAS ADMINISTRACIÓN DE RIESGO / IDENTIFICACIÓN DE RIESGO / ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGO</b> Las políticas de administración de riesgo, su análisis y valoración, se encuentran establecidos para cada proceso en los mapas de riesgos.
<b>MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>
<b>AVANCES / DIFICULTADES</b>
<b>COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b> Se estableció cronograma de reuniones mensuales por parte de los Procesos y del Equipo Operativo de Control y Calidad para la revisión de las actividades desarrolladas.

**COMPONENTE AUDITORIA INTERNA**

Durante el cuatrimestre se desarrollaron las auditorias programadas en el programa de auditoría establecido por la Oficina de Control Interno:

**COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO**

Los procesos elaboran planes de mejoramientos de los hallazgos detectados en las diferentes auditorias, el seguimiento a los mismos es responsabilidad de los jefes de proceso, con el acompañamiento de la oficina de control interno.

**EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**AVANCES / DIFICULTADES**

**INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EXTERNA / INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA / SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Se realizo la audiencia pública de rendición de cuentas de la gestión de la corporación.

La política y el plan de comunicaciones están en proceso de construcción.

La Corporación cuenta con sistemas de información para el manejo organizado de los recursos (físicos, humanos, financieros y tecnológicos), se tiene como medio de acceso a la información con que cuenta la entidad el centro de documentación, el intranet y la pagina web.

Se debe hacer revisión de las Tablas de Retención Documental y la activación del comité para tal fin.

Se hace necesario la reactivación del comité Gobierno en Línea y la aplicación de la Estrategia cero Papel.

**ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

De la evaluación realizada al Sistema de Control Interno, de la Corporación Autónoma Regional del Dique – CARDIQUE., se puede concluir que este es Confiable y debe realizarse permanente revisión para lograr su mantenimiento e implementar las acciones de mejora para prevenir posibles riesgos.

**RECOMENDACIONES**

Ajustar los Mapas de Riesgos por procesos con el fin de actualizarlos.

Mejorar la Autoevaluación que deben realizar los Jefes de procesos, con el fin de verificar de forma permanente la efectividad de los controles de los procesos, el cumplimiento de metas y tomar las acciones correctivas necesarias para lograr cumplir con los objetivos de la corporación.

(ORIGINAL FIRMADO)  
**URIEL SALGADO CASSERES**  
**ASESOR OFICINA CONTROL INTERNO**