



¡Cuida tu naturaleza!

Informe de
Avance
Ejecución
Plan de Acción

2016



Huila resiliente, territorio natural de paz

Informe de
Avance
Ejecución
Plan de Acción

2016

4. Informe Ejecutivo Control Interno



Huila resiliente, territorio natural de paz

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La evaluación al Sistema, fue realizada por la Asesora de la Dirección con funciones de Control Interno, conforme a lo señalado en el artículo 3, literal d) de la Ley 87 de 1993.

FORTALEZAS

- El Direccionamiento Estratégico de la Entidad, es coherente con el quehacer Institucional. La misión, visión y objetivos institucionales fueron socializados a través de varios mecanismos a todos los servidores públicos y ciudadanía en general (correos electrónicos, carteleras, agendas, página web, entre otros).
- Compromiso de la Alta Dirección con el fortalecimiento continuo del MECI, a través del Comité Coordinador de Control Interno y Equipo MECI; equipos que se reunieron periódicamente en cumplimiento de sus funciones.
- Los Planes Institucionales de Formación y Capacitación y Bienestar Social e Incentivos, se diseñaron y ejecutaron de manera adecuada. Se realizó el Programa de Inducción a los nuevos servidores públicos y Jornada de Reinducción anual, con la participación de cerca de 200 servidores públicos de la planta de personal y contratistas, donde se trataron temas relacionados con el Direccionamiento Estratégico, MECI y Plan Anticorrupción.
- La ejecución del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, que incluyó entre otras actividades, la entrega de EPP; la realización de exámenes ocupacionales periódicos, jornadas de salud con el apoyo de las EPS, exámenes de laboratorio; la aplicación de la encuesta de condiciones de salud; el funcionamiento y capacitación de la brigada de emergencias; la realización de inspecciones de seguridad en las diferentes sedes, los simulacros de evacuación y finalmente, la actualización documental de acuerdo con los nuevos lineamientos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo contenidos en el Decreto 1443 de 2014.
- Gestión de donación de lote para la construcción de la Dirección Territorial Centro y realización de obras de mantenimiento y reforzamiento estructural de la Sede Principal, que facilitan el actuar misional en el territorio de manera estratégica.
- Los Planes de la Entidad se encuentran alineados con políticas ambientales establecidas a nivel Internacional y por los Gobiernos Nacional, Departamental y Territorial.
- La elaboración participativa del nuevo Plan de Acción 2016-2019 "Huila Resiliente: Territorio Natural de Paz", a través del cual se identificó y priorizó la problemática ambiental regional a ser intervenida en los próximos 4 años; y su socialización a la comunidad en general.
- Los Planes, Programas y Proyectos se ejecutan conforme a lo planeado, efectuándose los ajustes necesarios, conforme a los requerimientos técnicos.
- La Corporación cuenta con un Sistema Integrado de Gestión; los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de control se han diseñado para satisfacer las necesidades y requisitos de los usuarios y/o partes interesadas, con evidencia de su interacción y articulación. Los procesos son socializados y revisados periódicamente.
- Los avances en la implementación del aplicativo CITA (Centro de Información de Trámites) Módulo Autoridad Ambiental y su integración con el aplicativo de Gestión Documental ORFEO, mejora el control de los tiempos de atención, la oportunidad en el reporte de información a las bases de datos corporativas, se facilita la presentación de los Informes de Gestión, así como el acceso a la información requerida por los entes de control y del Estado.
- Elaboración y socialización del cronograma de actividades de la Secretaría General para el cierre oportuno de la vigencia fiscal 2016 (legalización de cajas menores, presentación de inventarios, recepción de facturas, reservas presupuestales, solicitudes de desembolsos y cuentas por pagar) y Planeación del 2017 (elaboración del plan anual de adquisiciones, elaboración y aprobación del presupuesto de ingresos y gastos, apertura de cajas menores). El Presupuesto 2017 fue aprobado mediante Acuerdo CAM 013 de 2016; la distribución de los recursos se realizó atendiendo las políticas de austeridad contempladas en las normas y reglamentos vigentes.
- Estandarización de instrumentos para el control, seguimiento y medición del proceso de Atención a Quejas así como el control y seguimiento efectuado al mismo. Las quejas interpuestas en contra de los servidores públicos o iniciadas en forma oficiosa, son tramitadas conforme a las disposiciones del "Código Disciplinario Único" Ley 734 de 2002 y las demás normas que lo adicionen, reformen o complementen; el trámite de este tipo de quejas se canaliza a través de la Secretaría General.
- La CAM cuenta con una estructura organizacional flexible, que permite la interacción de sus procesos identificando los niveles de responsabilidad y mando.
- Los Indicadores de Gestión son eficientes y efectivos permitiendo la toma de decisiones del nivel directivo, y su medición refleja su grado de cumplimiento.

- La administración de riesgos está documentada. La entidad cuenta con el mapa de riesgos por procesos y de corrupción, haciéndose efectiva su divulgación a los líderes de proceso y equipo de trabajo. La revisión y evaluación es realizada por el Asesor de Dirección con periodicidad semestral y los resultados de dichos seguimientos se encuentran publicados en la página web www.cam.gov.co.
- En cumplimiento de la Política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano, la Corporación formuló el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2016, instrumento preventivo para el control de la gestión, que comprende el desarrollo de los siguientes componentes: 1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapas de Riesgos, 2. Racionalización de Trámites, 3. Rendición de Cuentas 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, 6. Iniciativas Adicionales. En el Plan se identificaron 10 riesgos asociados a los procesos: Autoridad Ambiental, Gestión Ambiental, Gestión Administrativa y Financiera, Control de Gestión y Todos los Procesos: Atención de Peticiones; los cuales fueron consolidados para su evaluación y seguimiento permanente en dicho documento. La revisión y evaluación fue realizada por el Asesor de Dirección con periodicidad semestral y los resultados de dichos seguimientos encuentran publicados en la página web institucional.
- La página web institucional se encuentra disponible para consulta de los ciudadanos, y es actualizada periódicamente.
- Se tiene a disposición de los usuarios y/o grupos de interés, los diferentes medios de acceso a la información como son la página web, correos electrónicos, carteleras, redes sociales, buzón de PQRs, ORFEO, Ayuda en Línea (Web de 3:00 a 4:00 p.m.), Línea 018000, entre otros.
- La construcción del Centro de Atención al Ciudadano, el cual entrará en funcionamiento a partir del mes de febrero de 2017.
- La Contraloría General de la República, con fundamento en las facultades otorgadas por el Artículo 267 de la CP y la Ley 42 de 1993, entre el 6 de julio y el 30 de noviembre de 2016 practicó auditoría a la Corporación para evaluar la gestión en la vigencia 2015; cuyos resultados fueron consolidados en el Informe Final, valiendo la pena destacar los siguientes:
 - La evaluación del cumplimiento de los objetivos misionales y del impacto de la política pública, planes, programas y proyectos; obtuvo calificación de 84,955, que lo ubica en un rango Favorable como se muestra en la siguiente tabla elaborada por el equipo auditor:

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA								
GUÍA DE AUDITORÍA DE LA CGR ACTUALIZADA AL CONTEXTO SICA								
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN Y RESULTADOS								
MEDIO AMBIENTE								
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA-CA								
E V A L U A C I O N D E G E S T I O N Y R E S U L T A D O S	COMPONENTE	PRINCIPIOS	Factores Mínimos	Ponderación Subcomponente %	Calificación Equipo Auditor	Consolidación de la Calificación	Ponderación Calificación Componente %	
	Control de Gestión 20%	Eficiencia, Eficacia	Procesos Administrativos		15%	83.9	12.58	20%
			Indicadores		25%	84.3	21.07	
			Gestión Presupuestal y Contractual		35%	78.1	27.35	
			Prestación del Bien o Servicio		25%	82.6	20.64	
	CALIFICACIÓN COMPONENTE CONTROL DE GESTIÓN				100%		81.64	16.33
	Control de Resultados 30%	Eficacia, Efectividad, Economía, Eficiencia, Valoración de Costos	Objetivos misionales		50%	81.4	40.71	30%
			Cumplimiento e impacto de Políticas Públicas, Planes Programas y Proyectos		50%	83.1	41.57	
	CALIFICACIÓN COMPONENTE CONTROL DE RESULTADOS				100%		82.29	24.69
	Control de Legalidad 10%	Eficacia	Cumplimiento de normatividad aplicable al ente o asunto auditado		100%	82.9	82.86	10%
	CALIFICACIÓN COMPONENTE LEGALIDAD				100%		82.86	8.29
	Control Financiero 30%	Economía, Eficacia	Razonabilidad Evaluación Financiera		100%	90.0	90.00	30%
	CALIFICACIÓN COMPONENTE FINANCIERO				100%		90.00	27.00
	Evaluación del Control Interno 10%	Eficacia, Eficiencia	Calidad y Confianza		100%	86.550	86.55	10%
	CALIFICACIÓN COMPONENTE SISTEMA DE CONTROL INTER				100%		86.55	8.66
CALIFICACIÓN FINAL DE LA GESTIÓN Y RESULTADOS PONDERADA							84.955	

Fuente: Equipo Auditor

- Con base en la calificación de los componentes, obtenida en la evaluación de la Gestión y Resultados, la Contraloría General de la República **FENECÉ** la cuenta rendida por la CAM en la vigencia fiscal 2015.
- La evaluación del control interno obtuvo una calificación final de **86,55** puntos, arrojando una calificación de **1.269** que lo ubica en el rango Eficiente.
- Durante la vigencia 2016 se cumplió con el ciclo de Auditorías, conforme al Plan Anual de Auditorías aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno; actividad ejecutada por un grupo de 15 Auditores Internos a quienes la Corporación capacitó para actualizarlos en Sistema de Gestión de Calidad y Sistema de Gestión Ambiental, bajo las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 respectivamente, así como en Redacción de No Conformidades y Acciones Correctivas (análisis de causas).
- El seguimiento y mejoramiento de los procesos y procedimientos (Autocontrol) son llevados a cabo por la Corporación a través de actividades como: Reuniones de Comité Directivo, Encuentros Conversacionales, Informes de Revisión por la Dirección, Informes de Ejecución del Plan de Acción, Informes Pormenorizados de Control Interno, Informe de Control Interno Contable. Los informes de ejecución presupuestal fueron presentados oportunamente ante las instancias competentes (entes de control, otros entes del Estado y partes interesadas).
- Apoyo brindado desde la Dirección General – Asesoría de Control Interno a las diferentes áreas y procesos con la evaluación sobre el avance y cumplimiento físico de las acciones de mejora en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de República y el funcionamiento del sistema e-Kogui, entre otros. Los informes semestrales de seguimiento fueron presentados a través de SIRECI en los términos establecidos.
- Amparo de los bienes y/o el patrimonio estatal a través de la suscripción de pólizas que cubren los riesgos a los que se encuentran expuestos los bienes de la entidad, garantizando la protección de los activos e intereses patrimoniales, de los bienes propios y de aquellos por los cuales la Corporación es legalmente responsable; con cubrimiento de los siguientes amparos, según corresponda: Todo riesgo daños materiales, póliza manejo global para entidades oficiales; póliza de responsabilidad civil extracontractual.
- La Corporación cuenta con el procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas, el cual permite detectar, analizar y eliminar no conformidades reales y potenciales y se proponen las oportunidades de mejora al Sistema Integrado de Gestión; a partir de los problemas detectados y que afecten su imagen, el no cumplimiento de metas de acuerdo con la medición de los indicadores, las quejas repetitivas de los usuarios, las no conformidades producto de auditorías internas, resultados no favorables de las encuestas de satisfacción y de la evaluación de desempeño del personal, los hallazgos de la Auditoría Integral de la CGR y las observaciones derivadas de auditorías efectuadas por la Revisoría Fiscal y Control Interno. Este procedimiento está documentado y permite realizar seguimiento a las acciones emprendidas por los servidores públicos responsables de su implementación.
- La Corporación recibió concepto de conformidad para la renovación de las certificaciones de la Norma NTCGP 1000:2009, Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública, ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de la Calidad y NTC-ISO 14001:2004, Sistemas de Gestión Ambiental, gracias a la implementación de planes de mejoramiento eficaces y efectivos.
- La Entidad cuenta con un Plan de Comunicaciones aprobado por la Alta Dirección, al cual se hace seguimiento. Para dar cumplimiento al requisito de Información y Comunicación la CAM dispone de diferentes medios para difundir los logros y resultados de la gestión a clientes internos y externos, entre los cuales se destacan la página web, radio, prensa, televisión regional, redes sociales, correo electrónico, y audiencias públicas.
- En materia de gestión documental se actualizaron las Tablas de Retención Documental, de dio inicio al Diagnóstico de Archivo 2016 y se cuenta con un borrador del Sistema de Gestión Documental. En la vigencia se construyó el módulo para el Archivo Central y Centro de Documentación de la Corporación, que será puesto en funcionamiento a finales del mes de enero de 2017.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

Con el fin de continuar mejorando el sistema de control interno de la Corporación, es necesario definir e implementar acciones para:

- Fortalecer la cultura del Autocontrol y Autoevaluación como principios fundamentales del Modelo Estándar de Control Interno- MECI, teniendo como objetivo elaborar y construir herramientas e instrumentos orientados a sensibilizar e interiorizar el ejercicio de estos elementos, con la responsabilidad directa de los líderes de procesos; incluida su socialización y difusión.
- Dados los cambios originados por la actualización del nuevo MECI, se recomienda ajustar el Código de Ética adoptado en el 2007.
- Promover la realización continua de actividades que promuevan los principios y valores en la Corporación, socia-

- lizar el manual de funciones y competencias laborales y procesos y procedimientos cada vez que se introduzcan ajustes a los mismos, mejorar la formulación de los planes de capacitación y bienestar social e incentivos (de acuerdo con la metodología del DAFP) fortaleciendo su seguimiento y medición, realizar la medición del clima laboral, ajustar los programas de inducción y reinducción de acuerdo con los cambios normativos contenidos en el Decreto Único Reglamentario Sector Trabajo Decreto 1072 de 2015; pues, una Gestión del Talento Humano moderna deberá lograr que las personas se sientan y actúen como socias de la Corporación, participen activamente en un proceso de desarrollo continuo a nivel personal y organizacional y sean las protagonistas del cambio y las mejoras.
- Avanzar en la conformación de una estructura organizacional que se ajuste a la necesidad de la Corporación y sea operativa en su capacidad institucional; además de facilitar el flujo de información entre las diferentes áreas.
 - Fortalecer el cumplimiento de los roles de los servidores públicos dentro de los procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión, bien sea como líderes de procesos o con responsabilidades en el desarrollo de los mismos.
 - Fortalecer la comunicación con contratistas y visitantes sobre lineamientos corporativos, relacionados con los programas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo corporativos, que permitan la mitigación de los riesgos y la respuesta adecuada frente a eventuales emergencias.
 - Sensibilizar a los servidores públicos de la responsabilidad que asumen sobre los bienes devolutivos que son entregados para su custodia, cuidado y manejo; de tal forma que reporten oportunamente al profesional encargado del Almacén cualquier novedad ocurrida (robo, hurto, pérdida, traslado, daño, etc.); con el fin de que se cumpla con el trámite administrativo correspondiente y se tenga un informe de inventario de devolutivos con la situación real al momento que se requiera.
 - Fijar indicadores asociados a los procesos que den cuenta de manera representativa sobre el Impacto de la Gestión de la Corporación para la sostenibilidad de la región en coherencia con lo definido en su misión, visión y objetivos estratégicos; para lo cual además se recomienda formular fichas técnicas u hojas de vida. Los indicadores definidos deben medir y evaluar el avance de la gestión en la eficacia, eficiencia y efectividad. Complementariamente se debe mejorar la formulación de las acciones de mejora de acuerdo con los resultados que arroje la medición.
 - Verificar la caracterización de los procesos en coherencia con el Plan de Acción Institucional 2016-2019 y la actualización de las normas ISO 9001 e ISO 14001 versión 2015.
 - Mayor apropiación de los diferentes niveles de la Corporación en la administración de los riesgos. Verificar la efectividad de los controles frente a la materialización de los riesgos. Mejorar la gestión del riesgo particularmente los identificados como susceptibles de corrupción, considerando las actividades y controles orientados a minimizar la probabilidad de su ocurrencia, evitando así que se incurra en costos económicos, fiscales y penales; se deben establecer igualmente programas de prevención, que deben ser monitoreados y ajustados permanentemente.
 - Fortalecer la comunicación entre las diferentes áreas y procesos involucrados en la gestión por proyectos, a fin de que exista una retroalimentación permanente, con el objetivo de aclarar situaciones de carácter administrativo, jurídico, técnico, financiero o cualquier duda que pueda surgir durante el proceso contractual.
 - En el marco del ejercicio del fomento a la cultura del Autocontrol, es importante que cada dependencia evalúe los resultados generados en el informe de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), e implementen las medidas necesarias y efectivas que garanticen que la atención en la respuesta de las PQRS (incluyendo las verbales) se efectúe de acuerdo con las normas legales vigentes, garantizando la eficiencia, eficacia y efectividad.
 - Las oficinas y dependencias de la Corporación, deben fortalecer el planteamiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora dentro de los Planes de Mejoramiento Institucionales, y así garantizar que las actividades estén dirigidas a la eliminación de la causa raíz inicialmente identificada, con el objeto de evitar que vuelvan a ocurrir. Sensibilizar a todos los responsables del seguimiento y cumplimiento de los Planes de Mejoramiento para que estos sean cerrados o se adopten en el tiempo establecido al interior de la Corporación y con los entes externos.
 - Elaborar y publicar los Instrumentos Archivísticos de acuerdo con lo establecido en la Ley 594 de 2000 y Ley 1712 de 2014.
 - Fortalecer el seguimiento a la formulación e implementación de las políticas de prevención del daño antijurídico, conforme a lo dispuesto por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado - ANDJE.
 - Establecer una política de comunicaciones incluido el mecanismo de comunicación con los usuarios internos y externos y un proceso de comunicación organizacional que además de la matriz Plan de Comunicaciones, contenga unas guías de comunicación, entre otras. Realizar seguimiento al avance del Plan de Comunicaciones Institucional.
 - Mantener actualizados los protocolos de servicio al ciudad-

dano en la entidad, garantizando que la atención ofrecida sea de fácil acceso a la ciudadanía en especial, para la población vulnerable, según lo dispuesto en la ley.

- Buscar la operatividad del software de gestión documental Orfeo, realizando ajustes y parametrizándolo a las necesidades de la Corporación.
- Se debe realizar mayor seguimiento a la labor de supervisión en cuanto a la oportunidad y calidad de los documentos que soportan la ejecución del objeto, metas y actividades de los proyectos, necesarios para conocer el estado real de los contratos, detectar fallas y tomar los correctivos necesarios como lo reglamenta el manual de Supervisión e Interventoría de la Corporación.

En cumplimiento a la Circular Externa 100-21-2016 del 22 de Diciembre de 2016 emitida por la Función Pública, la medición del Sistema de Control Interno de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena CAM correspondiente a la vigencia 2016 se realizará en el aplicativo que esta entidad ha dispuesto, dentro del término establecido.

Atentamente,

ZORAYA MARCELA SÁNCHEZ CALDERÓN
Asesora de Dirección