

**CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA
"CAM"**

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL
INTERNO**

LEY 1474 DE 2011

JEFE DE CONTROL INTERNO: ADRIANA ESCOBAR GÓMEZ

PERIODO EVALUADO: MARZO 12/2013 – JULIO 12/2013

FECHA DE ELABORACIÓN: JULIO 12/2013

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

Dificultades

- Falta personal especializado para dar cumplimiento con todas las obligaciones impuestas por la Ley.
- La falta de recursos limitan algunas actividades orientadas a la autoridad y gobernanza ambiental.
- Existe debilidad en la administración de riesgos, en parte porque no se ha logrado concientizar a algunos responsables de los procesos sobre la importancia de este componente en el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad y en la actualización de los mismos.
- La falta de compromiso de algunos funcionarios con el Sistema de Gestión de Calidad en la generación de acciones correctivas y preventivas como resultado del primer ciclo de auditorías internas.
-

Avances

- Se está aplicando el Plan Estratégico Institucional y dando cumplimiento a los planes de acción por áreas.
- Se está dando cumplimiento a lo proyectado en el POAI y al Plan de Contratación 2013, alcanzando un cumplimiento acorde a la terminación del primer semestre de la vigencia 2013.
- Los procesos se encuentran debidamente identificados, armonizados, documentados y aprobados, partiendo de lo definido en la misión y visión de la entidad.
- La Alta Dirección imparte los lineamientos para el seguimiento al desarrollo de los proyectos institucionales, actividad encabezada por los líderes de los procesos, con la participación de todos los funcionarios.
- La Alta Dirección desarrollo un estudio de fortalecimiento institucional que con su viabilización presupuestal a nivel nacional permitirá ampliar la planta actual de la Cam y con ello fortalecer la parte misional.
- La Entidad cuenta con documentos adoptados y divulgados como la agenda institucional que contienen la misión, visión, objetivos institucionales, acciones, cronogramas y responsables.
- La existencia de un modelo de operación por procesos, ha facilitado la planeación, ejecución, evaluación y comunicación entre los diferentes niveles

de la entidad, que se encuentran establecidos dentro de la estructura organizacional para el logro de los objetivos de los procesos.

- Se concertaron y calificaron los compromisos laborales para los funcionarios de carrera administrativa y provisional.
- La Oficina de Comunicaciones mensualmente diseña y publica a todos los funcionarios en forma física y magnética (Correo Electrónico y Página Web) el Noti-Cam el cual busca tener comunicación clara, directa y fluida con los clientes internos, con miras a que conozcan de primera mano los eventos, capacitaciones e información general de la CAM igual que mensajes con temas alusivos al autocontrol, autoestima, gestión, sentido de pertenencia, principios, valores, empoderamiento, entre otros. Lo anterior con el fin de sensibilizar continuamente a los servidores sobre los principios y valores de la Entidad.
- Avance en la implementación del Programa Gobierno en Línea, alcanzando 259,11 puntos, con un avance al 2015 del 43,77% y un avance al 2013 del 57,76%.
- Adecuado manejo del correo institucional lo que permite realizar labores de seguimiento y trazabilidad de los requerimientos.
- Se cuenta con un código de ética construido participativamente, que establece los principios y valores de la Entidad, los cuales han sido difundidos y socializados de diferentes maneras.
- Las capacitaciones realizadas a los funcionarios durante el cuatrimestre responde a las necesidades identificadas para el desarrollo de las funciones y las solicitudes presentadas por las diferentes oficinas de la Corporación.
- Se realizaron actividades de bienestar e integración de los funcionarios de la Entidad.
- Se cuenta con un adecuado plan de comunicaciones que permite evaluar la efectividad y mejorar los mecanismos de comunicación de la Corporación.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

Dificultades

- Las disposiciones de tipo legal impiden la ejecución de una labor más eficaz, eficiente y efectiva, debido a las restricciones en cuanto a la vinculación de personal, por lo que se depende de un grupo muy limitado de profesionales en las diferentes áreas.
- Resistencia al cambio por parte de las Direcciones territoriales en lo relacionado al diligenciamiento del software institucional CITA, priorizando el la información de las T-CAM (Tablas de ayuda en Excel) generando un doble trabajo
- La carencia de recursos económicos ha limitado desarrollos importantes en cuanto a avances tecnológicos útiles para el mejoramiento de la parte misional.
- Las Tablas de Retención Documental fueron aprobadas por el Comité de Archivo pero faltan implementarlas al interior.
- La CAM cuenta con un software de correspondencia desactualizado que no

- permite generar reportes de seguimiento.
- Falta espacio para la transferencia documental de los archivos de gestión al archivo central.

Avances

- Existe un Manual de Calidad, Manual de Procesos y Procedimientos ajustado, documentado y divulgado.
- Se está llevando a cabo una continua revisión y ajuste de los procesos, procedimientos y manuales por parte de cada uno de los responsables.
- Los procesos tienen establecidos controles a los insumos, actividades y producto, los cuales son modificados cuando los responsables solicitan acciones de mejora.
- Se ha estado trabajando constantemente en la actualización de la página web cumpliendo con los requisitos exigidos por otras entidades.
- Con un 98,4%, la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena (CAM), por segundo año consecutivo, se ubico en el primer puesto a nivel nacional en la encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional (EDI), realizada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).
- Existe un canal de comunicación interno (Intranet) donde los funcionarios pueden acceder y conocer los ajustes realizados al Sistema de Gestión de Calidad (Manuales, procesos, procedimientos, riesgos, indicadores, normas, presentaciones y evaluación de los resultados).
- Mediante la página web se ha garantizado la divulgación y circulación de la información.
- Se realizan seguimientos mensuales a los derechos de petición que llegan a la Entidad.
- Existe un buzón de sugerencias en la sede central y direcciones territoriales para medir el grado de satisfacción del cliente interno y externo, que dio como resultado del periodo enero a junio 2013 un promedio de 4.7 sobre 5.0.
- Dando cumplimiento al Art 78 Estatuto Anticorrupción y en concordancia con lo programado en el Plan Estratégico Institucional, la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena Departamental del Huila realizó ante la comunidad cuatro Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas durante los días 15, 16, 17 y 18 de abril en Neiva, Pitalito, Garzón y la Plata.
- Dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012, la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena Huila formuló el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2013.
- Resultados significativos en los programas de Cero papel, programa de ahorro y uso eficiente del agua, energía y teléfono, y el programa de manejo integral de residuos solidos.
- El informe de satisfacción del cliente y los continuos eventos con las comunidades en todo el territorio, permiten tener una Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena mejor posicionada ante la ciudadanía en general.

- La información que se genera del desarrollo de los procesos conlleva a la aplicación de los indicadores, a su evaluación y por tanto a realizar los ajustes para mejorar el desempeño del proceso y de la gestión, la cual facilita la toma de decisiones por parte de la alta dirección.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

Dificultades

- Falta personal de apoyo en la Oficina de Control Interno, lo cual no permite cobertura total en la gestión para la evaluación de los procesos y procedimientos y la aplicabilidad de la normatividad vigente en materia ambiental, por lo cual algunas debilidades y deficiencias del sistema no son evidenciadas oportunamente.
- Se cuenta con instrumentos que permiten aplicación de controles, y mediciones, sobre las cuales se ejecutan acciones correctivas y de mejora, sin embargo este aspecto amerita fortalecimiento, particularmente en indicadores y manejo de riesgos.
- Se debe prestar mayor atención a los planes de mejoramiento individual de acuerdo al desempeño de los servidores y su correspondiente seguimiento.
- Reforzar el diligenciamiento y seguimiento periódico por parte de los líderes de los procesos, a los planes de mejoramiento por procesos.

Avances

- La Oficina Asesora de Planeación está realizando un seguimiento y evaluación a los Planes de Acción de cada dependencia para evaluar la gestión durante el primer semestre del presente año.
- La autoevaluación del control se viene desarrollando a través del proceso de Mejoramiento Institucional, Control Interno y Auditorías Internas Integradas.
- Se realizó el Programa de Auditorías Internas Integradas para la vigencia 2013, con el fin de evaluar el cumplimiento de los procesos, procedimientos y la efectividad de los resultados.
- Con el apoyo de la Alta Dirección, se dio inicio al cumplimiento del Programa de las Auditorías Internas en cada uno de los procesos misionales, estratégicos y apoyo de la entidad.
- Como resultado de las Auditorías Internas Integradas, se encontraron 17 No Conformidades y 12 oportunidades de mejora, las cuales están siendo manejadas por los responsables de los procesos auditados.
- Se cuenta con la base normativa y estrategia que le proporciona toda la plataforma al MECI y los funcionarios y órganos responsables por su ejecución.
- En respuesta a las observaciones de los organismos de control y las auditorías externas (Contraloría General de la República), se están ejecutando los planes de mejoramiento con sus respectivos seguimientos para cumplir las metas propuestas.

ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- Se realizó la Evaluación al Modelo Estándar de Control Interno por medio del aplicativo de la DAFP obteniendo como resultado 92,88%: "De acuerdo a la

información suministrada el modelo está en un desarrollo óptimo, se debe continuar con actividades de mantenimiento para su sostenimiento a largo plazo”.

- La implementación del Modelo Estándar de Control Interno se encuentra debidamente articulado con el Sistema de Gestión de Calidad, para dar cumplimiento a las normas en las que la Entidad se encuentra certificada (NTCGP 1000:2009; ISO 9001:2008 y MECI 2005).
- La oficina de Control Interno adelanto un ciclo de Auditorías Interna Integradas, armonizando las normas (NTCGP 1000:2009; ISO 9001:2008; ISO 14001 y MECI 2005).

RECOMENDACIONES

- Se debe continuar con el proceso de articulación del Modelo Estándar de Control Interno como del Sistema de Gestión de Calidad, para mantener la mejora continua ajustando los procedimientos de acuerdo a la nueva normatividad y buscando mayor eficiencia.
- Se sugiere ajustar los mapas de riesgos de los procesos de acuerdo con la nueva política y metodología definida.
- Realizar seguimiento permanente a los programas, proyectos y metas definidas en cada proceso.
- Establecer un mayor compromiso de todos los funcionarios incluyendo el Equipo Directivo con el Sistema de Gestión de Calidad con el fin de conseguir mayores niveles de eficiencia.
- Cultivar el sentido de pertenencia de los funcionarios de la institución.
- Optimizar la utilización y actualización de los software adquiridos por la Corporación para el mejoramiento continuo.
- Adelantar el proceso de actualización de tablas de retención documental.
- Iniciar el proceso de digitalización de los documentos de la Entidad para conseguir a futuro el ahorro de espacio que ocupan los documentos físicos.
- Modernizar la página web de la Entidad, ya que es un canal de comunicación e interacción permanente entre la CAM y sus clientes internos y externos.
- Mejorar las debilidades planteadas en el informe de salud ocupacional expuesto en el Comité del Sistema Integrado de gestión.
- Incluir dentro de proyectos relevantes que se adelanten en la Corporación medidas con impacto ambiental.

ADRIANA ESCOBAR GÓMEZ

Asesora de Dirección con funciones de Control Interno

