

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011

ASESOR DIRECCIÓN/FUNCIONES CONTROL INTERNO:
MELQUISEDEC VARGAS CARDOSO

PERIODO EVALUADO: NOV. 12 /2014 – MARZO 12/2015

FECHA ELABORACIÓN: Abril 13 de 2015

INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta que a partir del segundo semestre de 2014, el modelo estándar de control interno entro su actualización, conforme los señalado en el Decreto Nacional 943 del 21 de mayo de 2014, el presente informe se presenta atendiendo la estructura de dicho modelo; es decir, en sus nuevos módulos de planeación y gestión, modulo de evaluación y seguimiento y el eje de información y comunicación.

La Ley 1474 de 2011, en su Artículo 9°, Literal 3, establece que el Jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página Web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad” El presente informe se hace con base al seguimiento de los Subsistemas, Componentes y Elementos del Modelo Estándar de Control Interno – MECI 1000:2005, al cumplimiento de los requisitos de la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública – NTC-GP 1000:2009, al igual que con base en los informes rendidos a diferentes instancias, la observación directa, la asistencia a reuniones de los diferentes escenarios de decisión y operacionalizacion de la gestión, en especial del Comité Directivo de la Entidad, desde donde el control y seguimiento son rigurosos a la Gestión de la Corporación desde la misma Dirección General.

En consecuencia la Asesoría de la Dirección con Funciones de Control Interno dando cumplimiento de las normas Constitucionales, legales y reglamentarias así como a los requisitos exigidos por las Normas Técnicas de Calidad NTC-GP 1000 e ISO 9001, y ambiental ISO 14001 y comprometida con la evaluación y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, consolida el presente informe, donde se expone la situación actual del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, indicando los avances y dificultades presentadas dentro del cuatrimestre Noviembre de 2014 – Marzo de 2015 de las acciones tendientes a dar cumplimiento del Plan de Acción 2012 – 2015 y así mismo la realización de ajustes necesarios de la documentación existente, identificación de aspectos ambientales, definición de los programas y proyectos ambientales, identificación de la normatividad aplicable a la entidad, jornadas con los servidores públicos (Incluidos los contratistas) conforme a la normatividad anticorrupción política de riesgos y la publicación y reporte de los informes legales obligatorios que deben dar cuenta de la Gestión y Controles desde la óptica y ejercicio del Sistema de Control Interno Institucional.

MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Avances

Componente de Talento Humano.

La Corporación continua desarrollando actividades en este periodo de transición de 2014 a 2015 en sus primeros meses con el propósito de fortalecer la Gestión del Talento Humano adecuando los Planes de Bienestar, Capacitación e Incentivos, evaluación de desempeño, programas en el marco del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo concertados con la Comisión de Personal y las demás acciones inherentes al desarrollo del Personal conforme a los

lineamientos de la Política Nacional, la Función Pública y al cumplimiento de normas y directrices aplicables a los Servidores Públicos de la Corporación.

Componente de Direccionamiento Estratégico.

Con fundamento en el Plan de Acción 2012-2015, la Dirección General continúa orientando e impartiendo lineamientos de gestión y evaluación evidenciados en el control y seguimiento a la ejecución y desarrollo de los proyectos institucionales a través de su liderazgo y gestión materializadas en las reuniones del Comité Directivo, promoviendo que los líderes de procesos, jefes de áreas y dependencias repliquen con todos los servidores públicos y contratistas en sus equipos de trabajo, una Gestión orientada a Resultados.

La Corporación adelanta su gestión en términos de alineación estratégica soportada en los Procesos Estratégicos, Misionales, de Proceso de Apoyo, con claridad de los propósitos misionales y objetivos Institucionales que articulan su divulgación, socialización y sensibilización, cuyas evidencias se observan en las actas de los Comités Directivos y Coordinación de Control Interno y en las demás instancias de decisión de la Entidad para el logro de resultados tangibles.

Por indicadores de gestión y políticas de operación, se evidencia que a través del sistema integrado de gestión y del plan de acción se hace evaluación de los resultados respecto a los proyectos y metas del Plan, utilizando los indicadores de gestión adoptados por la Corporación.

Componente de Administración del Riesgo.

El Mapa General de Riesgos de la Corporación, así como del Mapa de Riesgos de Corrupción de la Entidad son lineamientos y a la vez herramientas para la ejecución de acciones de control con el propósito atender y mitigar los riesgos identificados y aquellas acciones y decisiones que puedan genera traumas o desviaciones en el cumplimiento de los objetivos misionales de la Corporación. Los líderes de procesos, Jefes de Área y Dependencias, han venido aplicando las actividades definidas para cada riesgo en su seguimiento y evaluación e identificación de nuevos riesgos y su gestión. En este propósito, la Corporación ha establecido realizar dos seguimientos al mapa de riesgos, verificando la aplicación y cumplimiento de las acciones y como resultado de la jornada de seguimiento, a 32 riesgos identificados para los procesos de la Corporación.

El Mapa de Riesgos de Corrupción como parte del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se elabora cada año y contiene las matrices de riesgo con acciones, responsables e indicadores al igual que la matriz de los componentes, actividades, indicadores, cronograma y responsable de los mismos. La asesoría de Control Interno ha venido haciendo los seguimientos respectivos y publicados periódicamente mediante auditoria y verificaciones por dependencias.

Dificultades

Componente de Talento Humano.

Continúa siendo necesidad reforzar la sensibilización, promoción y verificación documentada del cumplimiento de los principios y valores éticos con los Servidores Públicos conforme al Código de Ética aprobado y vigente, que genere una posibilidad revisar y articular a la elaboración del Código de Buen Gobierno que la Corporación requiere y que involucre la participación activa y directa de servidores públicos y contratistas con nuevos procesos de socialización y promoción, en la perspectiva de identificar también, reconocer y participar a los grupos o públicos de interés de la Corporación en actividades de información, comunicación, divulgación y concertación programas y proyectos institucionales, así como de la misma gestión corporativa, las relaciones inherentes y la atención a esta población debidamente identificada y caracterizada.

Componente de Direccionamiento Estratégico.

En la actualidad persiste la necesidad relacionada con la ampliación de la planta de personal, la cual depende también de la política y recursos nacionales del gasto público es importante para atender a cabalidad las funciones y competencias propias de la Corporación para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales de manera oportuna e integral y depender cada vez menos de la contratación de personal de prestación de servicios para el cumplimiento de los fines de la Corporación inherentes a la Autoridad Ambiental y a la Gestión Ambiental como ejes misionales relevantes.

Continúa la necesidad de afianzar y hacer más dinámicos los indicadores de gestión y políticas de operación, que pese a la estructura del sistema integrado de gestión y del plan de acción mismo, requieren mayor articulación y correspondencia con las acciones, procesos y actividades del Sistema de Control Interno Institucional en los componentes básicos y roles fundamentales en toda la organización.

Componente de Administración del Riesgo.

Se requiere mayor empeño, dedicación y continuidad en las tareas y competencias por parte de los Líderes de Procesos, Jefes de áreas funcionales en la Gestión del Riesgo y su operatividad, logrando seguimientos periódicos en la coadyuvancia de funciones de Autocontrol y Control Interno que les corresponde a todos los miembros de la Corporación con prevalencia de los Jefes y líderes de procesos.

Con relación a los Riesgos de Corrupción el documento respectivo adoptado, requiere su articulación al Mapa de Riesgos General como lo dispone la normatividad vigente, por lo que es pertinente armonizar en su evaluación y seguimiento según matriz y cronograma establecidos, para que en lo sucesivo haya coherencia y complementariedad frente a las cuatro estrategias de Atención al Ciudadano y la evaluación de la gestión misma, en prevención a posibles riesgos de corrupción que la Corporación.

MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Avances

Componente de Autoevaluación.

A través de Los Comités Directivos, Comités de Contratación y las Instancias Misionales, así como de las autorizaciones y ordenes, procesos y procedimientos se ejerce el control y seguimiento, como también se reconoce y se viene actuando en procura de mejorar los mecanismos de evaluación y autoevaluación del Sistema de Control Interno por parte no solo de la Asesoría de la Dirección con funciones de Control Interno sino de los Jefes y líderes de los procesos y procedimientos en cada una de las áreas de la Corporación y los equipos conformados al interior de las mismas Dependencias.

Componente de Auditoría Interna.

Mediante el análisis de los resultados del Informe Ejecutivo Anual de Control Interno, los Informe de Auditoría de la Contraloría General de la República a la vigencia de 2013 y la mismas conclusiones de la Auditoría Especial de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, los componentes, elementos y compromisos del Sistema Integrado de Gestión; se han venido cumpliendo y articulando acciones en la proyección y Programación de Auditorías para la Vigencia de 2015 y el mismo Plan de Control Interno Institucional.

Componente Planes de Mejoramiento.

La Corporación elabora, ejecuta y controla a través del Plan de Mejoramiento Institucional el cumplimiento de las acciones propuestas para atender las recomendaciones y análisis generados en el desarrollo del componente de Auditoría y las observaciones del órgano de Control Fiscal, como es el caso de los hallazgos y observaciones formuladas por la Contraloría General de la República y por las auditorías internas realizadas y el posterior seguimiento a la realización de las acciones y cronogramas previstos y que son posteriormente evaluados por los órganos de control externo e internamente en virtud de los procesos de operación y como retroalimentación para el mejoramiento continuo de la gestión institucional.

Dificultades

Componente de Autoevaluación.

Continúa siendo necesario una práctica de mecanismos para la autoevaluación al interior de los procesos y de las áreas funcionales y como propósito inherente al uso y documentación de procedimientos de Autocontrol y Control Jerárquico al igual que Indicadores de Gestión como herramientas para la toma de decisiones, acciones correctivas o preventivas, frente al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, por parte de algunos líderes de procesos jefes de áreas y dependencias; lo que evidencian requerimientos de carácter técnico y administrativos que articulados en procedimientos y estrategias documentadas y aprobadas permitan una evaluación más objetiva, visible y en tiempo real de la Gestión Institucional.

Componente de Auditoría Interna.

Es preciso asumir acciones correctivas y de mejoramiento posterior a cada ciclo de auditorías realizadas tanto del sistema integrado de gestión como de gestión parte del Modelo Estándar de Control Interno MECI a partir de las no conformidades y hallazgos respectivamente, por parte de los líderes y dueños de los procesos con mayor compromiso, oportunidad y objetividad que realmente evidencien y contribuyan al mejoramiento continuo institucional

Componente Planes de Mejoramiento.

Los Planes de Mejoramiento como producto de las Auditorías realizadas, son elaborados con acciones de mejora y en relación con la superación de los hallazgos comunicados, conforme a cronogramas adoptados. Para el caso de la Auditoría de la vigencia de 2013, el Plan de Mejoramiento en consecuencia con vigencia en el 2015, ya para el primer trimestre del mismo se debieron tener actividades, metas y productos que evidencien su cumplimiento y/o avances que cada uno de los responsables Jefes y líderes de área y dependencia deben dar cuenta. Para este informe la Asesoría de Dirección con funciones de Control Interno recibió solo reportes parciales de dichos avances. Por lo anterior, se requiere mayor compromiso, cumplimiento y articulación a la hora de presentar las evidencias que resuelven las situaciones y causas que dieron origen a las recomendaciones, hallazgos y las mismas mejoras efectuadas.

EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Avances

Componente de Información

La Corporación viene trabajando en la implementación del nuevo software ORFEO en reemplazo del Gedoc con el cual se pretende articular los sistemas y tramites ambientales y administrativos al igual que los demás inherentes a las necesidades ciudadanas de información y comunicación y las relaciones interinstitucionales de la Corporación no solo en la información primaria sino también secundaria con entidades u organizaciones públicas y privadas, reconociendo sí que la principal fuente de información primaria es la ciudadanía, las partes interesadas y/o grupos o públicos de interés de la Corporación, para avanzar en actividades en el marco de la Estrategia de Atención y Servicio al Ciudadano.

Relación de Peticiones Quejas y Reclamos (a Dic. 2014)

PROCESO/ DEPENDENCIA	Nº DE QUEJAS, RECLAMOS O SUGERENCIAS RECIBIDAS	Nº DE QUEJAS, RECLAMOS O SUGERENCIAS CON RESPUESTA EFICAZ	Nº DE QUEJAS, RECLAMOS O SUGERENCIAS SIN RESPUESTA	TOTAL
Facturación de tasas por uso de aguas y retributivas	7	7	0	7
Quejas recibidas por la pagina WEB del modulo de PQR de la Corporación	5	3	2	5
Derechos de Petición (Sede Neiva y Territorial Norte)	135	134	1	135
Derechos de Petición (Sede Garzón y Territorial	10	10	0	10

Centro)				
Derechos de Petición (Sede Pitalito y Territorial Sur)	20	19	1	20
Derechos de Petición (Sede La Plata y Territorial Occidente)	37	37	0	37
Subdirección Gestión Ambiental	11	11	0	11
Subdirección de Regulación y Calidad Ambiental	34	27	7	34
PQR Secretaria General	33	26	7	33
TOTAL	292	274	18	292

Se está avanzando en superar las limitaciones para seguimiento; toda vez que el módulo de PQR actual integra todos los canales por los cuales llegan las Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes por parte de Entidades Gubernamentales, No Gubernamentales, grupos y públicos de su interés, particulares y ciudadanos que hay que atender con celeridad, eficiencia y eficacia, que se pretende al estructurar el aplicativo Orfeo en la Corporación.

Las Peticiones, Quejas y Reclamos recibidas por el módulo de PQR de la página WEB www.cam.gov.co arrojó al finalizar la vigencia de 2014, que se habían presentado un total de (292) peticiones, de las cuales se respondieron (274) y (18) se encontraban dentro del término para responder

El Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP como órgano rector de la política de la función pública en información y comunicación ha documentado metodologías, cartillas y guías dándole una dimensión estratégica por cuanto vincula a la entidad con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones internas, dándole al usuario una participación directa en el logro de los objetivos. Es un factor determinante siempre y cuando se involucre a todos los niveles y procesos.

Componente de Comunicación

La Corporación continua realizando los registros de la información que se procesa al interior, proveniente del ejercicio de su misión institucional, la cual se obtiene de los diferentes sistemas de información que soportan la gestión de la misma, en procura de la realización efectiva y eficiente de las operaciones, el soporte de la toma de decisiones y la divulgación a la ciudadanía y partes interesadas.

Desde la Dirección General se han dado las orientaciones y ordenes para la ejecución de actividades y gestiones orientadas a la implementación de la política y procesos de Gestión Documental desde las Tablas de Retención Documental y la adquisición del aplicativo, las cuales se vienen desarrollando actualmente, buscando solucionar esta necesidad y el cumplimiento de la normatividad vigente, formalizando el proceso ante el Archivo General de la Nación.

La Corporación también mantiene activos los diferentes medios y redes, tales como página web, redes sociales, twitter, medios virtuales, reportes a medios radiales, para garantizar que la ciudadanía conozca la información básica sobre la Entidad y en especial los resultados de la gestión.

Dificultades

Componente de Información

Pese a las orientaciones y perseverancia de la Dirección General para lograr mayores avances, continua latente la necesidad de implementar espacios y mecanismos de Atención al Ciudadano en la Corporación, reconociendo que la principal fuente de información primaria es la ciudadanía y las partes interesadas y grupos de interés, motivo de

actividades en el marco de la estrategia de atención y servicio al ciudadano, lo cual a través del nuevo software que se está implementado en reemplazo del GEDOC que será articulador de los sistemas en los tramites ambientales y administrativos, permitirán integrar accesibilidad, oportunidad, celeridad, seguridad y unificar los diferentes canales existentes para la recepción, gestión y respuesta a las PQRs y superar las verificaciones y seguimientos manuales evitando riesgos en términos, tiempos de respuesta y clasificación de la información.

Componente de Comunicación

Se requiere un Plan de Comunicación Institucional, como documento o instrumento que contenga las políticas, estrategias, mecanismos y actividades de comunicación interna y externa, además de mecanismos de seguimiento y evaluación integral que soporte la evaluación integral o el seguimiento a cada uno de los componentes y contenidos de dicho plan o proceso como Guías de Comunicaciones, procedimiento de comunicación organizacional, matriz de comunicaciones entre otras elementos y mecanismos que permitan llegar a usuarios internos y externos con estrategias comunicativas concretas y flujos de comunicación descendentes, ascendentes y transversales.

El Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP según documentos orientadores de la política de la función pública y los componentes del Modelo Estándar de Control Interno MECI ha documentado guías, de referencia para el manejo de la información y la comunicación públicas, con alcance y dimensión estratégica que vincula a la entidad con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones internas, dándole al usuario una participación directa en el logro de los objetivos, factor determinante siempre y cuando se involucre a todos los niveles y procesos de la organización.

ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Se evidencia que el Sistema de Control Interno Institucional de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena CAM, viene funcionando conforme a las disposiciones legales y reglamentarias, pese a algunas dificultades estructurales y funcionales relacionadas con la falta de una unidad u oficina de Control Interno con un equipo interdisciplinario como elemento fundamental de seguimiento y evaluación de todo el Sistema.

Sin embargo, el compromiso de la Dirección General, en su alcance de Alta Dirección se mantiene como factor determinante para el mejoramiento continuo institucional y el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, pese a limitaciones en la proyección de un enfoque sistémico facilitador de la sostenibilidad del sistema y avances en el fortalecimiento; en el que se requiere que líderes de procesos, jefes de área, dependencias y sus equipos de trabajo, como actores fundamentales sean un puente de articular y dinamizar los compromisos, obligaciones y procedimientos inherentes a las metas y objetivos Institucionales.

RECOMENDACIONES

Continuar con el proceso de articulación del Modelo Estándar de Control Interno con del Sistema Integrado de Gestión, para mantener la mejora continua ajustando los procedimientos de acuerdo a la nueva normatividad y buscando por ende los principios de eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión, con la observancia que al Sistema de Control Interno lo rigen normas superiores constitucionales, legales y reglamentarias de obligatorio cumplimiento que deben ser priorizadas para su sostenimiento y fortalecimiento integral, en el marco de los Artículos 209 y 269 Constitucionales, la ley 87 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 940 de 2014 y la ley 1712 de 2014.

Activar, ejercer y materializar de manera permanente y asertiva actividades de control, autocontrol y control jerárquico en la gestión de cada área y dependencia, así como reactivar procesos de revisión y ajuste de todos los documentos que dan soporte al Sistema de Control Interno Institucional, al tiempo de incentivar el autocontrol de los riesgos al interior de cada proceso, controlar en forma directa las funciones y actividades de todos y cada uno de sus equipos de trabajo, servidores públicos y contratistas como posibilidad de alcanzar los resultados esperados en el Plan de Acción vigente en términos de los proyectos y metas allí establecidos y acordes a la misión y propósitos institucionales.

Así mismo, posibilitar la efectividad de los controles a la gestión de La Corporación en tiempo real, con mecanismos de verificación para en el cumplimiento de metas, planes y programas en alineación de la planeación, sus resultados posibilitando tomar igualmente las medidas correctivas y necesarias en el cumplimiento de funciones y objetivos institucionales.

Mantener el respaldo y compromiso del fortalecimiento de la Cultura de Control desde los principios MECI de autocontrol, autorregulación y autogestión, privilegiando y materializando el Control Jerárquico, que desde cada líder o jefe de área y de procesos garantice se surtan los elementos básicos del proceso administrativo.

Promover que servidores públicos y contratistas de prestación de servicios asuman efectivamente las recomendaciones dadas en los informes de evaluación de gestión por dependencias y procesos realizados desde el Sistema de Control Interno y los órganos de control externo, como la de implementar acciones que permitan desde las dos Subdirecciones generar mecanismos de evaluación que den cuenta de la aplicación de los criterios y principios corporativos para la regulación de los Recursos Naturales en el ejercicio de la Autoridad Ambiental, y la Gestión Ambiental respectivamente, teniendo en cuenta las estrategias de racionalización de trámites, de rendición pública de cuentas a los grupos y públicos de interés y de privilegiar la atención al ciudadano fortaleciendo los mecanismos atención, resolución a peticiones quejas, reclamos y solicitudes.

Continuar en el propósito de optimizar la utilización y actualización de los software adquiridos por La Corporación para el mejoramiento continuo, que permitan mayor aseguramiento de la información para la toma de decisiones, la evaluación, el control y la retroalimentación de la Gestión Institucional.

Dinamizar las actividades tendientes a la estructuración definitiva de la estrategia de atención al usuario o al ciudadano que contenga, espacio físico adecuado, el personal requerido, un líder responsable del servicio, los elementos tecnológicos y los protocolos de atención con la mayor calidad y acordes a las disposiciones legales y en especial las orientadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y el mismo documento CONPES 3654 que garanticen una herramienta completa de atención al ciudadano y grupos de Interés institucional

Atentamente,



MELQUISEDEC VARGAS CARDOSO

Asesor Dirección con Funciones de Control Interno

Elaboró: Melquisedec Vargas Cardoso