

# Informe Ejecutivo Anual de Control Interno 2017



**Huila resiliente, territorio natural de paz**

Neiva, 31 de Enero de 2018

## OBJETIVO GENERAL

Realizar una evaluación objetiva del estado de madurez del Sistema de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena CAM durante la vigencia 2017, de conformidad con la metodología y directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Identificar fortalezas y debilidades en materia de control que la Entidad alcanzó en la vigencia 2017, a partir del desarrollo de los componentes definidos en el Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014.

Facilitar a la Dirección General, con base en los resultados obtenidos la identificación y generación de acciones correctivas o preventivas requeridas para subsanar las debilidades para el fortalecimiento institucional y el cumplimiento de sus objetivos

## FORTALEZAS

### MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION

#### Componente Talento Humano:

- *Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos.*

Durante la vigencia 2017 se socializó a través del NOTICAM, Agenda Corporativa, Página Web y mails corporativos, campañas relacionadas con el Direccionamiento Estratégico, el Código de Ética y Principios Corporativos vigente en la Entidad.

El Comité Coordinador de Control Interno y el Equipo MECI se reunieron de acuerdo a la periodicidad establecida para ejercer sus roles de control, dejando constancia en las actas respectivas.

- *Desarrollo del Talento Humano.*

En materia del elemento Desarrollo del Talento Humano, la CAM dispone del manual de funciones y competencias laborales, Plan institucional de capacitación (25 beneficiarios en el 2017 de capacitaciones externa 42% de la planta de personal), re-inducción (58 beneficiarios capacitaciones internas 99% de la planta de personal), jornadas de inducción al 100% de los funcionarios vinculados en la vigencia, capacitaciones viernes de retroalimentación, plan de bienestar social e incentivos con alcance al 100% de los funcionarios. Algunas de las actividades más representativas fueron las actividades de esparcimiento, celebraciones especiales como: Día internacional de la Mujer, de la Secretaria, de las Madres, del Padre, Sampedrito Institucional, actividades navideñas para los funcionarios y sus hijos. El fortalecimiento en el aspecto deportivo: Campeonato interdependencias de voleibol

mixto, V encuentro deportivo intercorporaciones en Neiva y servicio de gimnasio y entrenamiento físico en Neiva, Pitalito y Garzón.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo alcanza un nivel de cumplimiento del 84,25% en la encuesta de evaluación realizada en conjunto con la ARL Positiva para la vigencia. Dentro de las diferentes actividades desarrolladas por el responsable del sistema: actualización de los perfiles sociodemográficos, actualización matriz de requisitos legales, aplicación batería riesgos psicosocial, actualización matriz de identificación de peligros, capacitaciones varias, sensibilización de tips de seguridad a través de los correos electrónicos, pausas activas, inspecciones fortalecimiento de brigadistas, mejoramiento de la señalización, elaboración e instalación de mapas rutas de evacuación, simulacros de emergencia, entre otros.

Cuenta con un sistema aprobado de evaluación del desempeño tanto para personal de carrera administrativa, como de personal en provisionalidad y de libre nombramiento y remoción; en el que se fijan compromisos para orientar a cumplir con las prioridades y los objetivos institucionales.

Se encuentran conformados y funcionando los Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en cumplimiento del Decreto 1443 de 2014 y Comité de Convivencia Laboral en cumplimiento de la Resolución 652 de 2012.

Es preciso resaltar el alto grado de ejecución del proyecto de mejoramiento de la infraestructura física de la sede principal liderado por el Director General, el cual busca mejorar las condiciones laborales del personal que presta allí sus servicios. En el 2017 se entregaron los siguientes bloques: Centro de Atención al Usuario, Proyecto Ceibas, Subdirección de Regulación y Calidad Ambiental, Oficina de Planeación, Centro de Documentación, Dirección Territorial Norte y próximos a entregar en 2018: Secretaría General, Dirección General y Subdirección de Gestión Ambiental. El proyecto además aumentó los puestos de trabajo a 118 (40% adicional). Se avanza exitosamente en diseños de la Sede Dirección Territorial Centro. Aunado a esto, se realizó la instalación de dos (02) bicicleteros con capacidad de 10 bicicletas c/u que tienen como objetivo facilitar y promover la movilidad y el uso de este medio de transporte.

### Componente Direccionamiento Estratégico:

- *Planes, Programas y Proyectos.*

El Plan de Acción 2016-2019 "*Huila Resiliente: Territorio Natural de Paz*", se encuentra alineado con políticas ambientales establecidas a nivel Internacional (Objetivos de desarrollo sostenible), a nivel nacional ( Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico Sectorial, CONPES ambientales, Visión Colombia 2019), a nivel regional (Plan de Gestión Ambiental Regional 2011-2023, Plan Regional de Competitividad del Huila) y Planes de Desarrollo Municipales.

El Plan de Acción fue ajustado en su capítulo 4: Acciones Operativas, mediante Acuerdos No. 10 del 26 de Mayo de 2017, No. 17 del 30 de Noviembre de 2017 y No. 20 del 21 de Diciembre de 2017 por el Consejo Directivo de la CAM.

Los avances de la ejecución física y financiera del plan de acción se realizan por medio de indicadores de gestión de corto plazo de manera periódica a través del Comité de Dirección. La herramienta de planeación utilizada para la facilitar el seguimiento es a través del Plan Operativo Anual de Inversiones. Para la vigencia 2017 el Plan de Acción alcanzó una ejecución física del 96% y ejecución financiera del 95%.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se formuló de manera participativa y dentro de los plazos establecidos, generando acciones en torno a la gestión ética de la Corporación durante el 2017; acciones que fueron cumplidas satisfactoriamente en un 97%.

Plan Anual de Adquisiciones para el 2017 se elaboró de manera participativa y se ejecutó en 95.4% respecto a su valor.

- *Modelo Operación por procesos.*

El Sistema Integrado de Gestión implementado evidencia la interacción de todos los procesos y se enfoca a satisfacer las necesidades y requisitos de los usuarios y/o partes interesadas. Dichos procesos son socializados y revisados periódicamente por parte de los dueños de los procesos. En la vigencia 2017 se crearon o actualizaron: 1 caracterización, 5 procedimientos, 6 formatos, 1 instructivo y 3 tablas. Estos han sido socializados a través del correo institucional y se encuentran publicados en la intranet institucional.

En el 2017 se logró la recertificación en las Normas Técnicas de Calidad ISO9001:2008 e ISO14000:2004, otorgada por la empresa certificadora COTECNA hasta septiembre del 2020, quien además reconoce 4 importantes fortalezas a los procesos.

- *Estructura Organizacional.*

La estructura organizacional de la Corporación establece los niveles de autoridad y responsabilidad requeridos para la operación institucional. Las caracterizaciones de los cinco (5) procesos con sus 14 procedimientos se encuentran definidas en el Sistema Integrado de Gestión.

- *Indicadores de Gestión.*

La Oficina de Planeación lleva a cabo la consolidación de la información relacionada con el comportamiento de los indicadores de gestión por procesos de la Entidad para la adecuada evaluación de la operación y medición de la gestión. Con base en esta información se alimentó el Cuadro de Mando Integral de la vigencia 2017, el cual se encuentra publicado en la página web Institucional y su análisis se realiza a través de los Comités Directivos.

- *Políticas de Operación.*

La CAM ha fijado el marco de acción para hacer eficiente su operación a través del Manual de Calidad desde el 2015. Adicionalmente ha fijado diversas políticas de operación, las cuales han sido socializadas a través de jornadas de inducción y reinducción. En proceso de revisión se encuentra la Política de Conflicto de Intereses.

**Componente Administración del Riesgo:**

- *Políticas de Administración, Identificación, Análisis y Valoración de los Riesgos.*

La política de administración de los riesgos se encuentra incorporada en el procedimiento P-CAM-034. A 31 de diciembre de 2017 los catorce (14) procedimientos de la Entidad tienen estructurado un mapa de riesgos, el cual se encuentra publicado en la página web institucional. De manera semestral (Julio y Enero) los líderes de cada proceso ejecutaron el seguimiento al mapa de riesgos por procesos conforme a la metodología establecida en el procedimiento interno. De igual forma y con la misma periodicidad, la Oficina de Control Interno ha realizado evaluación objetiva a éstos riesgos generando las observaciones pertinentes, las cuales han sido comunicadas tanto a la Dirección como a los líderes de procesos.

De la misma forma, la Corporación cuenta con un mapa de riesgos de corrupción según lo dispuesto por el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017, el cual se ejecutó en un 99%. La oficina de control interno genera seguimientos cuatrimestrales generando las observaciones pertinentes, las cuales han sido comunicadas tanto a la Dirección como a los líderes de procesos.

**MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO**

**Componente Autoevaluación Institucional:**

- *Autoevaluación del control y gestión.*

La Oficina Asesora de Planeación de conformidad con las directrices impartidas por el Ministerio, consolida y emite de forma periódica los informes de seguimiento al Plan de Acción Institucional, a partir de los Indicadores Mínimos de Gestión los cuales muestran además del avance, su contribución a las metas de la Política Nacional Ambiental.

Adicionalmente, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1200 de 2004, el Ministerio construye un índice de desempeño de las Corporaciones Autónomas Regionales, cuyo objetivo es dotar a los Consejos Directivos de insumos para orientar el mejoramiento continuo de la gestión. Para el 2017 la Corporación recibió

el reconocimiento por parte del organismo rector, como la Corporación que ocupó el primer puesto al realizar la evaluación.

El componente de autoevaluación institucional, se refuerza con el monitoreo que se realiza a través del cuadro de mando integral de indicadores de gestión, acorde con la periodicidad que se haya establecido para cada indicador. A la fecha de realización de este informe, se observó la publicación de la medición de los indicadores de gestión a 30 de septiembre de 2017 y se encuentra en proceso el consolidado de la anualidad.

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, practicó auditoría de cumplimiento a la Corporación en la vigencia 2017 sobre medidas de compensación resultado de licencias ambientales a 30 de Junio de 2017 y Auditoría a los mecanismos de protección, conservación y manejo de las cuencas “Las Ceibas” y quebrada “Barbillas” las cuales abastecen los acueductos de Neiva y La Plata por el período 2013 hasta junio de 2017.

El seguimiento y mejoramiento de los procesos y procedimientos (Autocontrol) son llevados a cabo por la Corporación a través de actividades ejecutadas desde la dependencias como son: Reuniones de Comité Directivo, Encuentros Conversacionales, Informes de Revisión por la Dirección, Informes de Ejecución Plan de Acción, Informes Pormenorizados de Control Interno, Informe 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) y publicados en página web.

### Componente Auditoría Interna:

- *Auditoría Interna.*

El Comité Coordinador de Control Interno aprobó en el primer trimestre del año el Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2017, el cual fue ejecutado en un 100%.

La Auditoría Interna tiene como propósito el identificar las situaciones frecuentes y recurrentes que afectan la conformidad, el cumplimiento de los requisitos y sus controles, para que a partir de ellos los líderes de procesos formulen acciones de mejora, preventivas y correctivas que permitan superarlas de manera eficiente y eficaz, en aras del mejoramiento continuo, principio fundamental del Sistema Integrado de Gestión. De acuerdo a la programación, se realizó entre el mes de octubre y noviembre, liderada por el Asesor de Dirección y el apoyo de un total de 13 Auditores Internos. En relación con el proceso del año inmediatamente anterior se muestra una reducción de las no conformidades y el aumento de las fortalezas.

### Componente Planes de Mejoramiento:

- *Plan de Mejoramiento.*

La Corporación cuenta con el procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas, a través del cual se detectan, analizan y eliminan no conformidades reales y potenciales y se proponen las oportunidades de mejora al SIG teniendo como insumo los problemas detectados y que afecten la imagen de la Corporación, el no cumplimiento de metas en los indicadores, quejas repetitivas de los usuarios, No conformidades resultado de auditorías internas, Resultados no favorables de las encuestas de satisfacción, resultados no favorables en la evaluación de desempeño del personal, los hallazgos de la Auditoría Integral de la CGR y las observaciones derivadas de auditorías de las Oficinas de 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.

El Asesor de Dirección con funciones de Control Interno apoya y capacita a las diferentes dependencias para la suscripción de los planes de mejoramiento institucionales. Para el 2017 el Plan de Mejoramiento Institucional reportado a la CGR alcanzó un nivel de cumplimiento del 97%. Se cumplió con el seguimiento y reporte de resultados con una periodicidad semestral, y los resultados fueron socializados y publicados según lo dispuesto por Ley de Transparencia. Dos (02) acciones de mejora están en ejecución, por lo que hacen parte del consolidado del plan para la siguiente vigencia. También se logró un mismo porcentaje (97%) de cumplimiento de las acciones de mejora suscritas respecto de la auditoría interna del año 2016.

## EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACION

### Información y Comunicación Externa:

En febrero de 2017, se incorporó el Centro de Atención al Usuario en la Sede Principal de la Cam con el propósito de facilitar y mejorar la interacción entre los usuarios y las dependencias. En el CAU se presta atención por parte del orientador, la Dirección Territorial Norte, la Subdirección de Regulación y Calidad Ambiental y la Secretaría General con los servicios de Ventanilla Única de correspondencia, Facturación y Cobros Coactivos. Las estadísticas muestran un total de 9.019 ciudadanos atendidos en la vigencia, desde esta nueva dependencia.

La Corporación cuenta con un Plan Anual de Comunicaciones aprobado por la Dirección General, que contiene la matriz de comunicaciones y a la cual se hace seguimiento de manera semestral a través del SIG.

Para dar cumplimiento al requisito de Información y Comunicación la CAM dispone de diferentes medios para difundir los logros y resultados de la gestión, entre los que se destacan la Pagina Web (publicación de 210 boletines de prensa, banner campañas de educación ambiental, divulgación de material gráfico, entre otros), gira de medios a través de la radio (entrevistas a directivos y funcionarios, ruedas de prensa), publicaciones en medios nacionales (Diarios El Tiempo, El Espectador) y regionales (Diarios La Nación, Diario del Huila, Opa Noticias, entre otros), la televisión nacional (CM&) y regional (, las redes sociales (Facebook con 6.421

seguidores y twitter con 4.116), el correo electrónico, las audiencias públicas, entre otras.

Durante el segundo semestre del 2017, adicionalmente se creó el Boletín Informativo CAM al día, el cual transmite de manera semanal todas las noticias más representativas de la Corporación. Dicho boletín está dispuesto a los ciudadanos a través de la página web. Así mismo, se implementó el canal de YouTube a través del cual se presenta a la comunidad información audiovisual sobre la gestión institucional, en el 2017 con al menos 40 videos.

Para la atención de PQRS, la corporación ha dispuesto de diversos canales: ventanilla única, página web, correo electrónico, redes sociales, ayuda en línea y de manera telefónica. El seguimiento a la respuesta de PQRS se realiza de manera mensual y se publica de manera semestral en la página web, según lo dispuesto por ley de transparencia.

A través del módulo de Transparencia y Acceso a la información pública dispuesto en la página web, la Corporación da cumplimiento a lo reglado por la Ley 1712 de 2014. Cuenta con un espacio denominado “Portal de los Niños” a través del cual se promueve la educación ambiental a los ciudadanos desde temprana edad con siete (7) publicaciones “Ecologito” y una (01) “Aprendamos con Magolo”.

### **Información y Comunicación Interna:**

Durante la vigencia se llevaron a cabo actividades tendientes a informar y socializar entre los funcionarios acontecimientos de índole noticioso y aspectos afines a la gestión institucional, a través de la herramienta bimensual NOTICAM.

### **Sistemas de Información y Comunicación:**

En cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo 004 de 2012 del Archivo General de la Nación la CAM implementó sobre la plataforma Orfeo el Sistema de Gestión Documental con el cual se controla la documentación recibida y enviada, tanto a nivel interno como externo y se realiza el monitoreo y seguimiento a las comunicaciones oficiales.

Continúa la Corporación actualizando los instrumentos archivísticos. En el 2017 se actualizó el PINAR y Banco Terminológico. En el mes de Agosto presentó ante el Archivo General de la Nación para convalidación, la Actualización de las Tablas de Retención Documental las cuales fueron aprobadas parcialmente según concepto del 22.11.17 del AGN.

Grandes esfuerzos realiza la Corporación para mejorar la disposición y aumentar el almacenamiento de su información física. Se construyó la nueva infraestructura física para el Archivo Central y Centro de Documentación, dotada de nuevos archivadores con capacidad de almacenamiento adicional de 375 ML (Esto es 1.500 cajas aproximadamente). Actualmente se encuentra en proceso de contratación archivadores adicionales para ampliar la capacidad de almacenamiento en al menos 250 ML (1.000 cajas). Así mismo, se contrató personal de apoyo para la intervención

del fondo acumulado del archivo central y los archivos de gestión de las diferentes dependencias de la Corporación.

## OPORTUNIDADES DE MEJORA

Con miras a mejorar el control interno dentro de la Corporación, se recomienda definir e implementar acciones para:

- ✓ Transformar el Sistema de Desarrollo Administrativo en el Sistema de Gestión establecido por el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, en lo relacionado con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Corporación.
- ✓ Actualizar el mapa de riesgos institucionales de acuerdo a la metodología establecida por el DAFP.
- ✓ Implementar el Código de Integridad en la CAM y fortalecer sus estrategias de promoción de la ética pública.
- ✓ Promover continuamente e innovar en la realización de actividades para la promoción de los principios y valores éticos en la Corporación.
- ✓ Generar medición del clima laboral.
- ✓ Establecer un programa de inducción a personal contratistas para una Gestión del Talento Humano moderna, logrando que las personas se sientan asociadas 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.
- ✓ Actualización del SIGEP.
- ✓ Definir un procedimiento para la desvinculación de la entidad y de viáticos y gastos de viaje con el fin de garantizar la entrega de puestos y mejorar el flujo de información entre la oficina de talento humano y las dependencias de la Corporación así como la legalización dentro de los plazos establecidos.
- ✓ Rediseñar y reestructurar la intranet institucional para mejorar la presentación de la información, mejor navegabilidad y estructura en la información, con mejores servicios y aplicaciones para los funcionarios.
- ✓ Revisar la pertinencia y utilidad de los indicadores de gestión por procesos a través de la formulación de las fichas técnicas de éstos.

- ✓ Verificar la caracterización de los procesos en coherencia con los cambios del nuevo Plan de Acción Institucional 2016-2019 y actualización de las normas ISO 9001 e ISO 14001 en las versiones 2015.
- ✓ 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 o Entes Externos.
- ✓ Elaborar y publicar los Instrumentos Archivísticos de acuerdo a lo establecido en la Ley 594/2000.
- ✓ 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.

## EVALUACION DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

Dando cumplimiento a lo reglado en el Artículo 2.2.23.3 del Decreto 1499 de 2017 y lo dispuesto por la Función Pública mediante circular 100-010-2017, el día 17 de Noviembre de 2017 la Corporación rindió la información a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión –FURAG- correspondiente al período Enero – Octubre de 2017. A la fecha de cierre del presente informe, se espera el informe diagnóstico del estado del control interno en la CAM por parte de la Función Pública.



### CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

La Dirección de Gestión y Desempeño Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública, certifica que la Entidad CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA - CAM, a través del usuario furag0884UJCI, diligenció el Formulario de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG II correspondiente al mes de octubre de 2017.

En constancia firma,

**MARIA DEL PILAR GARCÍA GONZÁLEZ**  
Dirección de Gestión y Desempeño Institucional

Carrera 6 No. 12-40, Bogotá, D.C., Colombia \* Teléfono: 7398607 \* Fax: 7398607 \*  
Línea gratuita: 046200817719  
Correo postal: 110711, www.funcionpublica.gov.co \* eva@funcionpublica.gov.co



Atentamente,



**ZORAYA MARCELA SÁNCHEZ CALDERÓN**  
Asesor Dirección