

Informe Pormenorizado de Control Interno

Abril - Julio de 2018

Oficina de Control Interno

Agosto de 2018.



Huila resiliente, territorio natural de paz

INTRODUCCION

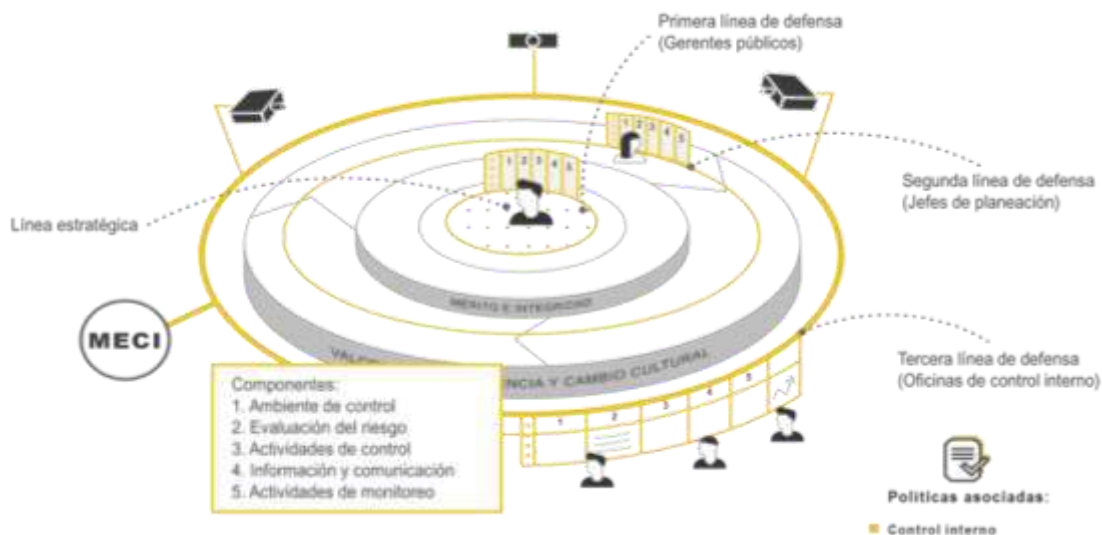
Desde la entrada en vigencia del Decreto 1474 en el año 2011, la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena CAM ha venido elaborando con una periodicidad cuatrimestral, el Informe Pormenorizado sobre el estado del Sistema de Control Interno, con el propósito de brindar información integral sobre su gestión con base en la estructura del Modelo MECI, tomando como principal fuente de información la reportada por los líderes de proceso y la publicada en la página web.

A partir de la implementación del Modelo MIPG Decreto 1499 de 2017, el cual se presenta en el contexto de la gestión pública como un avance importante para la ejecución y seguimiento integral de la gestión en sus entidades; dada la naturaleza de la CAM como organismo autónomo, el DAFP mediante concepto 20185000128241 de fecha 23 de Mayo de 2018 estableció que frente al MIPG la Corporación está obligada a aplicar la política de control interno prevista en la Ley 87 de 1993; lo que indica la forma general que el Modelo Estándar de Control Interno – MECI y aquellas políticas que sean obligatorias desde la normatividad que las regulan, así como la implementación del Comité Institucional de Control Interno. De igual forma, resalta el DAFP que dado que el MECI es la 7ª dimensión del MIP, se alimenta de todas las políticas que éste desarrolla, por lo que no es solamente viable, sino altamente recomendable que apliquen los lineamientos y herramientas dispuestas para todo el modelo.

En este sentido, en la presente vigencia, la Corporación ha iniciado procesos de articulación en algunos aspectos, entre los Sistema de Desarrollo Administrativo, el de Control Interno MECI y el Sistema Integrado de Gestión, como se podrá visualizar en el contenido del presente informe.

Así las cosas, el seguimiento pormenorizado por parte de quien ejerce las funciones de Control Interno OCI en la Corporación, se enmarca en los postulados del MIPG, sus siete (7) dimensiones, de las cuales hace parte el control interno, las políticas definidas para cada dimensión, y las cuatro (4) líneas de defensa de que trata este Modelo.

Séptima dimensión – Control Interno



Fuente: Manual Operativo MIPG – versión publicada en Página web Función Pública 29-01-2018

OBJETIVO

Este informe pormenorizado se elabora con el propósito central de aportar a la permanente mejora de la Entidad en el alcance y cumplimiento de su misión; se continúa presentando bajo la estructura del Modelo MECI, enfocado en la dimensión de control interno dentro del MIPG en un esquema de cinco (5) componentes: 1. Ambiente de Control; 2. Evaluación del Riesgo; 3. Actividades de Control; 4. Información y Comunicación; 5. Actividades de Monitoreo para cada uno de las dimensiones.

LINEA BASE

De acuerdo a la medición realizada entre el 16 de octubre y el 17 de noviembre del 2017 a través del diligenciamiento de la encuesta FURAG II con el propósito de determinar la línea base a través de la cual la CAM identifica su grado de acercamiento al cumplimiento de los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG se obtuvo un resultado de 70,2 puntos. Nuevamente se hace énfasis de que este modelo no es obligatorio para la CAM.

ACCIONES ADELANTADAS PARA LA IMPLEMENTACION DEL MIPG

Una vez obtenidos los resultados del FURAG II, la Oficina de Planeación conjunto a la Asesora de Dirección lideraron la aplicación de la herramienta de autodiagnóstico recomendada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a fin que la Entidad identificara los aspectos a fortalecer y se conocieran en detalle y oportunamente el estado de la implementación del modelo.

Se estableció además las responsabilidades, frente a cada una de las 7 dimensiones, tal como se muestra a continuación:

Dimensión del Modelo	Dimensión	Dependencia Responsable
1. Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Secretaría General – Gestión Humana
	Gestión Código de Integridad	Secretaría General – Gestión Humana
2. Direccionamiento estratégico y planeación	Direccionamiento y Planeación	Oficina de Planeación
	Plan Anticorrupción	Oficina de Planeación
3. Gestión con valores para el resultado	Gestión Presupuestal	Secretaría General – Gestión Financiera
	Gobierno Digital	Oficina de Planeación – Outsourcing Sistemas
	Defensa Jurídica	Secretaría General
	Servicio al Ciudadano	Secretaría General – Asesor Dirección
	Racionalización de Trámites	Oficina de Planeación
	Participación Ciudadana	Oficina de Planeación
	Rendición de Cuentas	Oficina de Planeación
4. Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina de Planeación

5. Información y comunicación	Gestión Documental	Secretaría General – Asesor Dirección
	Transparencia y Acceso a la Información	Oficina de Planeación – Outsourcing Sistemas
6. Gestión del Conocimiento	Gestión del conocimiento	Oficina de Planeación
7. Control Interno	Control Interno	Asesora de Dirección

Fuente: OCI

Una vez realizados los autodiagnósticos por los líderes de procesos y dependencias, se obtuvieron los siguientes resultados:

#	Autodiagnóstico	Resultado
1	Autodiagnóstico de Gestión del Talento Humano	75,30%
2	Autodiagnóstico Código de Integridad	41,30%
3	Autodiagnóstico de Direccionamiento y Planeación	100,00%
4	Autodiagnóstico Plan Anticorrupción	100,00%
5	Autodiagnóstico de Gestión Presupuestal	99,50%
6	Autodiagnóstico de Gobierno Digital	42,80%
7	Autodiagnóstico de Defensa Jurídica	74,50%
8	Autodiagnóstico de Servicio al Ciudadano	76,80%
9	Autodiagnóstico de Trámites	87,00%
10	Autodiagnóstico de Participación Ciudadana	55,2%
11	Autodiagnóstico de Rendición de Cuentas	77,6%
12	Autodiagnóstico de Seguimiento y Evaluación del Desempeño	100,00%
13	Autodiagnóstico de Gestión Documental	69,00%
14	Autodiagnóstico de Transparencia y Acceso a la Información	84,70%
15	Autodiagnóstico de Control Interno	85,60%

Fuente: OCI

Actualmente la Oficina de Planeación en coordinación con la Asesora de Dirección se encuentra validando con los responsables de los procesos que obtuvieron menos del 80%, las acciones de mejora a que haya lugar, según la obligatoriedad de cumplimiento por ser un ente autónomo.

A continuación se presentan los resultados bajo la estructura del Modelo MECI, enfocado en la dimensión de control interno dentro del MIPG en un esquema de cinco (5) componentes: 1. Ambiente de Control; 2. Evaluación del Riesgo; 3. Actividades de Control; 4. Información y Comunicación; 5. Actividades de Monitoreo para cada uno de las dimensiones, de acuerdo a la alineación liderada por el proceso de Planeación Estratégica en el marco del Plan de Acción Institucional 2016-2019 Huila Resiliente Territorio Natural de Paz.

AMBIENTE DE CONTROL

Este componente busca que las entidades aseguren un ambiente de control que les permita disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno.

En este sentido, la Dirección como una buena práctica teniendo en cuenta el Art. 2.2.21.1.5. del Decreto 648 de 2017, la CAM unificó el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo (conformado mediante Resolución 2931 del 31 de Diciembre de 2014) y los grupos de trabajo para la implementación del MECI, Sistema de Gestión de Calidad y Sistema de Gestión Ambiental (Resolución 0676 del 1 de Abril de 2011) en un único Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como instancia orientadora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, a través del cual se discutirán todos los temas referentes a las políticas de gestión y desempeño institucional y demás componentes del modelo. (Resolución 1923 de 2018).

El Comité de Coordinación de Control Interno se encuentra a su vez, conformado (Resolución 1256 de 2014) y opera según las normas internas. En el 2018 se han realizado las siguientes sesiones: 23 de marzo y 23 de junio de 2018.

- *Dimensión de Gestión Estratégica del Talento Humano*

La Gestión del Talento Humano de forma estratégica hacia el logro de los objetivos de la Entidad, de que trata esta dimensión, se enmarca en el desarrollo del Proceso de Gestión Administrativa y Financiera – Gestión del Talento Humano del SIG.

Plan Institucional de Capacitación

Adoptado mediante Resolución No. 0656 del 19 de Febrero de 2018; contempla las siguientes actividades de capacitación tanto interna como externa:

No.	Actividad	Área Temática	Fecha Programada	Fecha Ejecutada
1	Seminario Taller	Por confirmar	II Semestre	II Semestre
2	Viernes de Retroalimentación	Por confirmar		
3	Jornada de Reinducción	SIC Plan Anticorrupción MECI Sistema Documental Atención al Ciudadano	Abril 13	Abril 13
4	Capacitaciones solicitadas por personal inscrito en carrera	Según necesidades de capacitación	Según requerimiento	Según requerimiento

Fuente: GH

Los funcionarios en particular, se han capacitado en los siguientes temas:

Capacitaciones

1, 2, 3 Febrero	Evaluación Desempeño Laboral Acuerdo 565/16	1
7, 8, 9 Febrero	Estadística Aplicada para el fortalecimiento institucional en el manejo de la herramienta software libre dedicado a la computación estadística y gráficos llamado R-Studio.	12
13 Febrero	Contratación	28
23 Febrero	Seminario Actualización Tributaria	1
26, 28 Febrero	Implementación del MIPG	1
21, 22, 23 Marzo	Programa de Gestión Documental	2
5, 6 Abril	Periodismo Digital Corporativo	1
5 Abril	SIGEP	3
27, 28 Abril	Fundamentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	2
26 de Junio	Régimen de Prima Media – Pre-pensionados	20
13 Julio	Generalidades Actualización ISO 9001:2015, ISO 14001:2015; Taller de interpretación de Normas y redacción de no conformidades	13
24 Julio	Orientación al proceso que se debe adelantar en el concurso CNSC	1
27 Julio	Declaración de Renta Personas Naturales	4

Fuente: GH

Plan de Bienestar e Incentivos

Mediante Resolución No. 0655 del 19 de Febrero de 2018 se adoptó el Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2018, construido desde el Diagnóstico de Necesidades e intereses de los servidores de la CAM, como por ejemplo intereses en participación de actividades culturales, deportivas y torneos internos, y jornadas de esparcimiento y recreación.

En el presente año se han realizado las siguientes actividades de Bienestar:

Mes	Actividad	Tipo
Desde Marzo	Servicio de Gimnasio en Centro de Acondicionamiento y Preparación Física	Bienestar
Desde Marzo	Entrenamiento Físico y Deportivo disciplinas Baloncesto, Voleibol	Bienestar
Marzo	Campeonato Interno de baloncesto Femenino y Masculino	Bienestar
Marzo	Celebración Día de la Mujer	Bienestar

Abril	Celebración Día de la Secretaria	Bienestar
Mayo	Celebración Día de la Madre	Bienestar
Junio	Celebración día del Padre	Bienestar
Junio	Jornada de Integración Rescate de Costumbres y Tradiciones del Huila	Bienestar
Julio	Actividad de Esparcimiento, Integración y Recreación Santa Martha	Bienestar
Todos los meses	Saludo de Cumpleaños Mensual	Bienestar
Cada 15 días	Viernes de Cosecha Proyecto Ceibas	Bienestar
Permanente	Día compensatorio por cumpleaños	Incentivo
Febrero	Entrega de camisa institucional	Incentivo

Fuente: GH

Sistema de Gestión de la Seguridad en el Trabajo

Cuenta con un SG-SST implementado, con una evaluación previa por parte de la ARL para el 2017 superior al 80%. Para el mes de Agosto se tiene programada la evaluación de la vigencia del 2018.

Se destaca dentro de las actividades realizadas en lo corrido del 2018, la realización de las siguientes:

- Informe de Evaluaciones Ocupacionales Niveles de Iluminación entregado por la ARL Positiva.
- Taller Experiencial educativo en seguridad y salud en el trabajo
- Acciones de Educación en los desórdenes musculo esqueléticos y su prevención – Programa de Gestión para la prevención de los DMT
- Invitación pública para la medición del clima organizacional, adquisición de 59 Descansapiés, contratación de Exámenes Médico Ocupacionales incluye: Audiometrías, Prueba Psicométrica para conductores con certificado, Visiometria, Perfil Lipídico, Examen de Glicemia, Diagnostico de condiciones de Salud, Profesiograma
- Rentrenamiento de la brigada de emergencias
- Cambio y mantenimiento de la señalización de emergencia en la DTC
- Apoyo con la ARL en inspección a video terminales y pausas activas en la DTC
- Apoyo capacitación con ARL Conoce tu ARL condiciones y actos inseguras, reporte de accidente laboral, responsabilidad de los trabajadores y taller sobre manejo del estrés en la DTC
- Apoyo en la aplicación de la Encuesta de Síntomas Musculo Esqueléticos Sede Neiva
- Elaboración del sistema de vigilancia epidemiológica – riesgo biomecánico.
- Actualización del plano de ruta de emergencias y socialización, mantenimiento de señalización en el CAV de Teruel.
- Actualización del plano de ruta de emergencias y socialización, mantenimiento de señalización en la DTO sede nueva
- Entrega por parte de la ARL del informe de riesgo psicosocial de las DTC, DTS, DTO y Neiva.

- De acuerdo a la periodicidad de las inspecciones de extintores, botiquines se realizaron cada cuatro meses en todas las territoriales ubicadas en los municipios de Neiva, Garzón, Pitalito, La Plata y en Teruel (CAV).
- Elaboración del programa en prevención de accidentes de acuerdo al plan de acción solicitado por la ARL por accidente grave ocurrido
- Seguimiento de las metas e indicadores definidos para el SGSST.
- Capacitación en Autocuidado, Matriz de Peligros, Accidente Laboral, Como reportarlo, responsabilidades de trabajadores presentada en el Proyecto Ceibas, Dirección Territorial Sur, Occidente y Centro.
- Registro del programa de inducción realizado al personal que se vincule a la corporación.
- Elaboración de la presentación para la re inducción a funcionarios y contratistas.
 - Re – inducción presentada en el Proyecto Ceibas, Dirección Territorial Sur, Occidente, Centro y envía por correo electrónico a los funcionarios de la sede Neiva.
- Plan de emergencias de la Corporación para cada una de las sedes.
- Cambio y mantenimiento de la señalización de emergencia en la DTC.
- Actualización del plano de ruta de emergencias y socialización, mantenimiento de señalización en el CAV de Teruel.
- Actualización matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.
- Sensibilización a través de Tips de Seguridad, entre otras:



Fuente: GH

Gestión de la información del Talento Humano a través de SIGEP

Frente al monitoreo y/o seguimiento del SIGEP, en coordinación con la Asesora de Dirección, la Profesional de Gestión Humana llevó a cabo ejercicios de revisión y ajustes, lo mismo que los seguimientos y control para asegurar la confiabilidad de la información registrada en el Sistema; obteniendo como resultado un 100% de las HV Actualizadas Personal de Planta, 100% Hojas de Vida Validadas y un total de 61 servidores activos (<http://www.sigep.gov.co/directorio>).

Medición de clima organizacional

El 28 de Junio se suscribe Contrato No. 147 de 2018 con Emprendimiento y Fortalecimiento Empresarial E&F SAS dentro del proceso de contratación de mínima cuantía Invitación Pública No. MC-079-CAM-2018, el cual tiene como objeto la medición del clima organizacional a través de la aplicación de una herramienta, generar, socializar el respectivo diagnóstico establecido para la CAM, con un término de duración de 4 meses; el cual se encuentra en etapa de ejecución (<https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=18-13-8156745>).

Plan anual de vacantes

El 14 de Febrero mediante radicado 20182010029251 se remite al DAFP el Plan Anual de Vacantes, así:

<i>Descripción / Nivel Jerárquico</i>	<i>Directivo</i>	<i>Asesor</i>	<i>Profesional</i>	<i>Técnico</i>	<i>Asistencial</i>
<i>Total de cargos por nivel jerárquico con que cuenta la entidad en la planta de personal a la fecha</i>	9	1	38	3	8
<i>Número de vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa, por nivel jerárquico</i>	0	0	23	2	2
<i>Número de servidores públicos que se encuentran nombrados en provisionalidad por nivel jerárquico a la fecha</i>	0	0	24	2	4
<i>Número de servidores públicos que se encuentran nombrados en encargo por nivel jerárquico a la fecha</i>	0	0	2	0	1
<i>Número total de cargos sin proveer por nivel jerárquico a la fecha</i>	0	0	0	0	0

Fuente: GH

Evaluación Desempeño Laboral

Mediante Resolución No. 0048 del 15 de Enero de 2018, la Corporación adopta el Sistema Tipo establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC para los servidores públicos de carrera administrativa y los nombrados en período de prueba. En la fecha de presentación del presente informe, se ejecuta la primera evaluación parcial al personal, correspondiente a la vigencia 2018.

De igual forma, el personal vinculado con carácter de provisionalidad y de libre nombramiento y remoción, se evalúa conforme a lo establecido en la P-CAM-053; a la fecha de presentación del presente informe existe un leve atraso en algunas dependencias frente a la evaluación del personal correspondiente al I Semestre del 2018.

Por parte del Líder de Gestión Humana y la Asesora de Dirección se ha realizado recordatorio a los Directivos, responsables de realizar las evaluaciones de desempeño para el seguimiento trimestral (mail del 9 de mayo) y la circular 20181000000067 de Junio de 2018 de la CNSC.

Programa De Inducción – Reinducción

En lo corrido del 2018 no se da ninguna vinculación a la planta de personal. Se realiza jornada de reinducción el 13 de abril del 2018, en donde se cuenta con la participación de un 96% de los funcionarios, socializando los siguientes temas: Modelo integrado de planeación y gestión; Diagnostico del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; Modelo estándar de control interno, atención al ciudadano y normas de convivencia.

Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

El manual de funciones para los empleos de la planta global de la Corporación no presentó modificaciones, por lo que continua vigente la Resolución No. 526 del 16 de Marzo de 2015.

Integridad



La CAM ha focalizado primordialmente su compromiso con la integridad. Para ello, en Abril de 2018 creó el documento OD-CAM-023 CODIGO DE INTEGRIDAD que orienta de manera íntegra todas las acciones adelantadas por cada uno de los servidores públicos de la entidad y en forma complementaria y armónica con el régimen constitucional y legal referente a los deberes, prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de intereses para los servidores públicos, así como a la normatividad relacionada con los delitos contra la administración pública, del cual se detalla más adelante.

Se ha realizado el despliegue del documento mediante la socialización en los Encuentros Conversacionales, publicación en las pantallas de todos los equipos de cómputo corporativos, Agenda Institucional, el Noticam y la página web: <http://www.cam.gov.co/entidad/sig-meci/sistema-de-control-interno/acuerdos-y-protocolos-%C3%A9ticos.html>. En aplicación de la herramienta de

autodiagnóstico de ésta subcomponente de la dimensión de Talento Humano, se obtuvo una calificación parcial de 41,3; haciéndose notoria la necesidad de asignar la responsabilidad para

adelantar campañas pedagógicas internas para trabajar en la sensibilización y adherencia a los servidores públicos, en materia del “Código de Integridad”.

La Corporación avanza gradualmente en el fortalecimiento de su Código de Integridad; como se ha venido dilucidando, a través de múltiples estrategias vía mail (Mayo 16, Mayo 22, Mayo 28, Jun 6, Jun 18, Jul 4, Jul 19)



Desde la Dirección General se generó una estrategia para enaltecer la imagen del Servidor Público Colombiano y conmemorar en un día específico esta labor “Día Nacional del Servidor Público – 27 de junio”, a través del envío de un póster vía mail:



- **Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación**

El eje articulador de la gestión institucional de la Corporación es el Plan de Acción Institucional 2016-2019 “Huila Resiliente Territorio Natural de Paz” (<http://www.cam.gov.co/entidad/planes/planes-de-acci%C3%B3n/formulaci%C3%B3n-pa-2016-2019.html>). Las políticas de operación, los procesos y procedimientos, describen en detalle objetivos, líneas, formas de acción y los controles a éstos.

Importante resaltar en el presente informe, que mediante Resolución 1923 del 25 de Junio, el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Corporación (comúnmente conocido como Comité Directivo) se transformó en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño; el cual asume las responsabilidades frente a liderar la implementación, seguimiento y mejoramiento de los aspectos que le corresponden a la CAM frente al MIPG, el SIG, la Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Estrategia de Gobierno en Línea y los temas de Gestión Documental. Este comité tiene una frecuencia de reunión casi que semanal, sus actas reposan en la Dirección General.

Dentro de los aspectos relevantes en la implementación de algunos lineamientos de MIPG respecto al Direccionamiento Estratégico, tenemos:

- Identificación y caracterización de los grupos de valor (2018-2019).
- Aplicación de encuestas de satisfacción al usuario en el Centro de Atención al Usuario.
- Publicación de información a la ciudadanía en diferentes espacios para su participación o conocimiento.
- Actualización Mapas de Riesgos Institucionales 2018.
- Se avanza en la preparación de presentación ante el Consejo Directivo del próximo mes de Agosto, la propuesta para la integración de los planes institucionales y estratégicos en el Plan de Acción Institucional según lo establecido por el Decreto 612 de 2018.

En el tema de indicadores la Oficina de Planeación, reportó la medición de los Indicadores de Gestión con corte a 30 de Junio; labor realizada en conjunto con los líderes de proceso. Estos

se pueden consultar en: <http://www.cam.gov.co/entidad/sig-meci/indicadores-de-calidad/category/337-2018.html> No cuenta con las fichas de los indicadores por proceso.

La dimensión de Direccionamiento Estratégico, cuenta a la fecha del presente seguimiento, con resultados de autodiagnóstico, los cuales se presentarán en el capítulo correspondiente a las Actividades de Monitoreo.

Ejecución presupuesto 2018

A través del link: <http://www.cam.gov.co/entidad/rendicion-de-cuentas/ejecucion-presupuestal.html> la CAM ha dispuesto la información producto del seguimiento a la ejecución presupuestal de la vigencia. A la fecha de generación del presente informe se encuentra publicada información correspondiente al Primer Trimestre del 2018.



Fuente: OPL

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Construido participativamente con el cliente interno e externo de la Corporación el primer mes de la anualidad, conforme a las disposiciones legales. El PAAC de la CAM está compuesto por los componentes: Mapa de Riesgos de Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, Mecanismos para la transparencia y acceso a la información e Iniciativas Adicionales. <http://www.cam.gov.co/entidad/planes/plan-anticorrupti%C3%B3n.html>.

El seguimiento cuatrimestral, es realizado por la Asesora de Dirección, cuyos resultados se pueden visualizar en el siguiente link: <http://www.cam.gov.co/entidad/planes/plan-anticorrupci%C3%B3n/category/51-seguimiento-plan-anticorrupci%C3%B3n.html>. Con corte al primer seguimiento (abril 2018), se observa un avance del 54%.

Plan Anual de Adquisiciones

Según información suministrada vía mail por el Profesional Especializado de la Secretaría General – Tesorero, el PAA actualizado a 31 de Julio, alcanza un valor de \$31.514.206.715 y un total de 426 adquisiciones planeadas para la anualidad. No reporta un resultado de avance a la fecha de generación del presente informe.

Gestión de riesgos institucionales

Para el 2018 bajo el liderazgo de la Asesora de Dirección y la Oficina de Planeación, se logró desarrollar un proceso participativo con los líderes de proceso para la actualización tanto de la Política, como de sus Mapas de Riesgos y Oportunidades, compilando los riesgos de procesos con los de corrupción; al desarrollar esta actividad se observa el compromiso de la Corporación en la gestión continua de los riesgos desde su quehacer institucional. Esta actividad fue aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 13 de Junio (Acta). El mapa de riesgos y oportunidades actualizado, se encuentra en: <http://www.cam.gov.co/entidad/sig-meci/sistema-de-control-interno/mapa-de-riesgos.html>.

De otro lado, en desarrollo del Plan Anual de Auditoría 2018, se llevó a cabo en el mes de Julio, la auditoría interna basada en riesgos al Sistema Integrado de Gestión de la Corporación; en dicho ejercicio se revisaron específicamente los riesgos identificados para cada proceso auditado, encontrando oportunidades de mejora que se consignaron en el informe final de la auditoría.

Cada uno de los aspectos relacionados para la mejora, fueron tratados con detalle sobre sus debilidades, y las recomendaciones pertinentes por cada líder de proceso, generando el respectivo Plan de Mejoramiento, que reposa en cada dependencia y al cual se realiza seguimiento trimestral por parte de la Asesora de Dirección.

- Dimensión de gestión con valores para resultados

Simplificación de Procesos

La Oficina de Planeación encargada de liderar la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión en coordinación con los líderes de procesos, ha realizado el ajuste con el objetivo de la simplificación, teniendo en cuenta la normatividad: de los procesos P-CAM-017 (15/03/18), P-CAM-034 (13/04/18) y P-CAM-039 (13/04/18).

Gobierno Digital y Seguridad Digital

Se ejecutó el contrato para ajustar el sitio web de la Corporación, www.cam.gov.co, acorde a las exigencias de la estrategia de Gobierno Digital en lo referente a criterios de usabilidad y

accesibilidad, además de los demás criterios que ya se han cumplido. El contenido del sitio web se ha actualizado.

De otro lado, teniendo en cuenta la exigencia de cumplimiento de las Normas internacionales de contabilidad en el sector público NICSP, la Corporación adquirió el software ERP HAS-SQL, del cual se ha adelantado su implementación en lo referente a instalación y parametrización.

Por último, se adelanta el trámite contractual para la adquisición de un nuevo servidor que de soporte en seguridad para la información electrónica, y la adquisición de un nuevo antivirus.

Defensa Jurídica

El Comité de Conciliaciones fue instituido mediante Resolución 1795/2010. Se encuentra activo y la periodicidad de las reuniones es de 2 veces en el mes, por lo que en lo corrido del 2018, se observa un total de 14 actas de reunión de dicho Comité hasta el mes de Julio; éstas reposan en la Secretaría General de la Corporación. Adicionalmente se resalta que la CAM ha definido Política Institucional de Daño Antijurídico mediante Resolución 042 del 13 de Enero de 2012 y cuenta con indicadores de gestión de prevención del daño antijurídico.

La información litigiosa de la entidad, es debidamente analizada según la normatividad vigente cada 6 meses por parte del Asesor de Dirección, con fechas límite de presentación ante la ANDJE el 28 de febrero y 31 de Agosto de cada anualidad; por lo que los resultados del primer semestre del 2018 se encuentran en proceso de validación.

Servicio al Ciudadano



Desde la Oficina de Comunicaciones se viene realizando una intensa campaña de divulgación a toda la comunidad en general sobre el modelo de servicio al ciudadano de la CAM. Este fue un compromiso puntual adquirido en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno por directriz de la Dirección General. El protocolo se ha

socializado a través de la Página Web y las diferentes redes sociales Facebook y Twitter. En la realización de la Reinducción de personal 2018 realizada el 13 de Abril, se entregó a todos los participantes el respectivo folleto:



La Asesora de Dirección ha apoyado la sensibilización de éste documento, mediante la realización de jornadas de capacitación al personal de seguridad y vigilancia el 7 de Febrero y algunas dependencias como la Subdirección de Regulación y Calidad Ambiental, el 7 de Marzo.

Dentro de las actividades incluyentes para la Atención al Ciudadano, se implementó la adecuación de una rampa de acceso para discapacitados en las instalaciones internas; el cual permite el tránsito de los usuarios al interior de la Sede Principal.

La CAM ha dispuesto los siguientes canales de atención a sus ciudadanos: Presencial, Telefónica, Escrita y Virtual.

El Centro de Atención al Ciudadano brinda a los usuarios los servicios de orientación y seguimiento de los trámites que brinda la Corporación, servicio de facturación, cobros coactivos y ventanilla única de radicación. Ha recibido hasta el 31 de Julio, un total de 7.897 ciudadanos.

La Asesora de Dirección realiza un seguimiento estricto mensual en cuanto a la respuesta de PQRS instauradas por los ciudadanos y ha liderado la implementación de acciones de mejora para este aspecto teniendo en cuenta las estadísticas de contenido, resaltando:

- ✓ Resolución No. 0571 del 19 de Febrero de 2018 “Por medio de la cual se reglamenta el trámite interno de las solicitudes o peticiones presentadas ante la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM”.
- ✓ Divulgación de la precitada Resolución a través de mail, Comités Directivos y Encuentros Conversacionales. Capacitación SRCA.
- ✓ Mejora al aplicativo Orfeo para integración con las PQRS recibidas por página web.
- ✓ Instructivo de cómo archivar PQRS desde la página web, socializado con todo el personal vía mail.
- ✓ Informes de seguimiento a PQRS publicados en DRIVE y compartido con Jefes de dependencia.
- ✓ Campañas institucionales frente a las generalidades de las PQRS haciendo énfasis en términos de respuestas: mails, protector de pantalla, plegables.

- ✓ Capacitaciones a los responsables del trámite de quejas institucionales.
- ✓ Formulación, socialización y sensibilización del Protocolos de Atención al Ciudadano. Publicación en Página web.
- ✓ Generación de circulares por parte de la Dirección General recordando el trámite y requisitos de los documentos de salida.
- ✓ Fortalecimiento Ventanilla Única, mediante la contratación de personal de apoyo.
- ✓ Fortalecimiento Ventanilla Única, mediante la adquisición de intercomunicadores de ventanilla.
- ✓ Fortalecimiento del Centro de Atención al Usuario, mediante la vinculación de personal de apoyo para el asesoramiento de registro en VITAL.
- ✓ Capacitación de funcionarios en funcionamiento VITAL y Listas de Chequeo de trámites ambientales.
- ✓ Generación de 23 listas de chequeo de trámites ambientales, publicadas en página web y carpeta de consulta al ciudadano en el CAU.
- ✓ Informes de seguimiento a documentos no escaneados en el sistema de gestión documental Orfeo. Seguimiento y resultados.
- ✓ Informes de seguimiento a radicados actuales en las bandejas de funcionarios, pendientes de archivo. Seguimiento y resultados



La satisfacción de los ciudadanos es monitorizada mediante la aplicación de encuestas de satisfacción en el Centro de Atención al Ciudadano, evaluación realizada a los usuarios externos del sistema de información geográfica, evaluación de audiencias públicas, apertura de buzones de peticiones y sugerencias. El seguimiento a los resultados de éstas, es realizado por la Oficina de Planeación y sus resultados se visualizan en el Informe de Revisión por la Dirección, de fecha: 12 de Julio de 2018 que reposa en ésta dependencia.

Racionalización de Trámites

En coordinación con el DAFP, la Corporación se encuentra adelantando la inscripción de sus trámites en el SIUT y el portal No Mas Filas para dar cumplimiento a este requerimiento normativo.

A través de la página web, ventana Servicios, Oferta de Trámites se ha dispuesto información a la ciudadanía sobre los trámites y servicios ambientales que presta la Corporación link: <http://www.cam.gov.co/servicios/tr%C3%A1mites-y-servicios-en-l%C3%ADnea.html>.

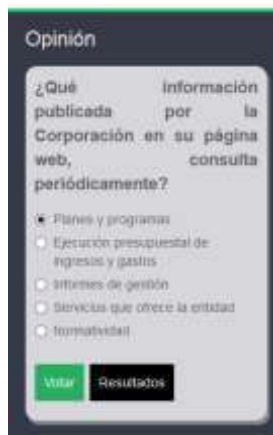
Adicionalmente se ajustó el procedimiento de licencias y permisos ambientales y como mecanismo de control se incluyó la verificación de la totalidad de requisitos y documentos que deben allegar los ciudadanos para iniciar un trámite a través de 23 listas de chequeo. Estas listas de chequeo están siendo utilizadas en cada una de las Direcciones Territoriales. Dentro de las estrategias de difusión hacia el ciudadano se han utilizado la página web:

<http://www.cam.gov.co/servicios/tr%C3%A1mites-y-servicios-en-l%C3%ADnea.html> y se ha dispuesto una carpeta para uso del ciudadano en el CAU.

A partir del mes de marzo de 2018 la Corporación inició la utilización de la herramienta SILAMC a través de la cual de manera interna se gestionan trámites ambientales solicitados por los ciudadanos a través de VITAL. Existe evidencia de taller realizado con todos los integrantes de la SRCA el 12 y 15 de Febrero de 2018 sobre el manejo y utilización de estas herramientas.

Participación Ciudadana

La Participación Ciudadana es garantizada a través de diferentes espacios; dentro del cual, se resalta la jornada de rendición de cuentas realizada en el mes de Abril. Se realizaron 4 audiencias públicas de rendición de cuentas de la vigencia 2017 así: Pitalito: 16 de Abril; Garzón: 17 de Abril; La Plata: 18 de Abril; Neiva: 19 de Abril de 2018.



A estos eventos participaron un total de 399 ciudadanos; adicionalmente la audiencia de la ciudad de Neiva fue transmitida en directo vía YouTube.

Las actas se encuentran publicadas en la página web de la corporación en el siguiente url: <http://www.cam.gov.co/entidad/rendicion-de-cuentas/audiencias-p%C3%BAblicas/category/294-audiencias-2017.html>.

A través de la página web de manera constante, se receptionan las opiniones de la ciudadanía respecto a temas específicos.

- Dimensión: Evaluación de Resultados

Esta dimensión tiene como propósito promover en la entidad el seguimiento a la gestión y su desempeño, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico.

Es abordada en la Corporación a través de la generación del Informe de Avance Ejecución al Plan de Acción Institucional I Semestre 2018, el cual es presentado y aprobado por el Consejo Directivo. Adicionalmente en la página web se publica con destino al conocimiento público, junto con las matrices de seguimiento a cada uno de los proyectos: <http://www.cam.gov.co/entidad/rendicion-de-cuentas/informes-de-gesti%C3%B3n/category/340-semester-i.html>.



Gestión de los riesgos

El Control de los riesgos, está claramente definido en los mapas de cada proceso. Respecto al seguimiento a las acciones de control definidas para el tratamiento de los riesgos identificados y la determinación de la eficacia de éstos, según el procedimiento interno establecido se realiza de

manera semestral. La Asesora de Dirección realiza el informe respectivo, el cual se visualiza en el enlace: <http://www.cam.gov.co/entidad/sig-meci/sistema-de-control-interno/mapa-de-riesgos.html>, como informe mapa de riesgos – Semestre I de 2018.

Adicionalmente, la Asesora de Dirección, implementó una estrategia de recordación mensual en las intervenciones ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sobre los informes que se encuentran próximos a presentar por parte de cada dependencia tanto interna como externa, como medida de trabajo coordinado y conjunto para la producción de los mismos.

- **Dimensión: Información y Comunicación**

Este aspecto es muy importante para garantizar la eficacia del control interno dentro de la Corporación. Se desarrolla desde dos (2) procesos: el primero Planeación Estratégica incluye en su estructura la planeación para las comunicaciones tanto internas como externas a través del Plan de Comunicaciones y en el segundo proceso de apoyo: Gestión Administrativa y Financiera se responsabiliza específicamente de la producción documental y la gestión de las tecnologías de la información.

Durante el primer semestre, se reporta la realización de las siguientes piezas comunicativas; establecidas en el Plan de Comunicaciones 2018:

Actividad	Primer Semestre	Total
Noticam	1	12
Días Ambientales	44	44
Opita de Corazón	33	33
Ceibas al Día	1	12
Banners redes sociales Proyecto Ceibas	16	16
Apoyo a los Técnicos del Proyecto Ceibas	56	56
Informe de Gestión Ceibas	1	49
Informe de Gestión CAM	1	203
Plantillas Informes Control Interno	4	4
Ajustes a presentaciones Ceibas	1	62
Praes y Procedas	34	34
Piezas de Apoyo	263	263
Sabías Qué	13	13
Total	468	752

Fuente: OPL



A través de la página web: www.cam.gov.co, la CAM mantiene una dinámica permanente de entrega de información a todos los grupos de valor, sobre su quehacer institucional. Igualmente la entidad cuenta con redes sociales, administradas por el profesional especializado de comunicaciones adscrito a la Dirección General, como: Facebook/CAM (7.625 Seguidores) y Twitter/CAMHUILA (4.586 seguidores) y YouTube (más de 50 vídeos subidos). A través de estos medios permanentemente se publica información,

sobre la gestión y las actividades ejecutadas por las diferentes dependencias para el cumplimiento de la misión Institucional.

Se han redactado y difundido más de 75 boletines de prensa sobre las acciones y gestión que adelanta la Corporación por la protección y conservación de los recursos naturales del departamento en temas centrales de gestión ambiental, autoridad ambiental, educación ambiental y recurso hídrico.

“Noticam” es otra de las estrategias implementadas para difusión de la información para el público interno. En el 2018 se ha generado de manera trimestral; actualmente hasta el mes de Junio.



A través de Free Press, se gestionó publicaciones en los medios de comunicación regionales y nacionales sobre la gestión que viene realizando la CAM en cuanto la protección y conservación de los recursos naturales del departamento.

¿Sabías Qué? es una estrategia informativa que se difunde por las redes sociales de la Corporación a través de la cual se dan a conocer datos de interés en temas ambientales. Preguntas como cuáles son las especies en estado de conservación en el Huila, donde habitan, cuáles son las áreas protegidas del departamento, cuántas hectáreas de páramo tiene el Huila, el número de Parque Naturales Regionales declarados, qué oferta hídrica tiene el Huila, entre otros temas, permiten educar a los

lectores con las respuestas entregadas.

Se implementó la estrategia de CAM AL DÍA TV, un espacio en el que informamos a la comunidad huilense los proyectos y programas que desarrollamos desde la Corporación para garantizar las conservación de los recursos naturales del departamento.



Gestión Documental

Respecto de la Dimensión 5 de MIPG “Información y Comunicación”, en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño ha venido priorizando temas a trabajar en la implementación de esta dimensión:

- Evaluación al contenido de la página web que recientemente fue rediseñada en ejecución del contrato 358 de Diciembre 28 de 2017, y teniendo en cuenta lo exigido por el programa Gobierno Digital. Actividad realizada en Junio.
- Rediseño de la Intranet Institucional; buscando una mejor funcionalidad como herramienta para compartir información interna de carácter operativo dentro de la CAM. Contrato a ejecutarse en el último trimestre del 2018.
- Construcción del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y su respectiva integración al Plan de Acción Institucional, conforme a lo establecido en el Decreto 648 de 2018. Estos planes tiene fecha de cumplimiento 31 de Diciembre de 2018.
- Realizar campañas de uso y apropiación de los datos, herramienta e información.
- Organización de fondo de la CAM comprendido desde el 2005 hasta el año 2012 e Instalación archivo rodante con capacidad 600 cajas. Actividad ejecutada 100%.
- Actualización, Implementación y Seguimiento al Programa de Gestión Documental. Con plazo para la finalización, el 30 de Abril de 2019.
- Continuar el proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental que se actualizaron en el 2017, ante el Archivo General de la Nación. En este sentido, en el 2018 se han realizado 2 mesas de trabajo con el AGN con el profesional evaluador; las tablas se encuentran dispuestas para evaluación por parte del pre-comité.



Interoperabilidad de los sistemas de información

El seguimiento a Gobierno Digital que corresponde a quien tiene funciones de Control Interno, se encuentra actualmente en desarrollo, y en el mismo se está verificando el avance en materia de interoperabilidad.

ORFEO

Bajo la directriz de la Dirección General, el software utilizado por la CAM para la gestión documental ha sido objeto de constante seguimiento. Es así, como se han desarrollado diferentes acciones para mejorar este aspecto:

- Desarrollo módulo de PQRS; logrando la integración de las peticiones de los ciudadanos desde la página web con el sistema de radicación correspondencia de entrada.

- Desarrollo módulo de estadística (nuevo).
- Seguimiento a la digitalización de radicados entrada y salida. Se implementa punto de control con los responsables de ventanilla única para reducir porcentaje de radicados no digitalizados.
- Seguimiento a radicados actuales en la dependencia. Esta estrategia a ha permitido en el 2018, reducir al menos en un 62% y permitir, el archivo correcto de los radicados que se encontraban dispuestos en las bandejas de los usuarios de Orfeo, respecto a la vigencia anterior.

Actividades de Monitoreo o Supervisión Continua

El Modelo MIPG sugiere las autoevaluaciones y/o evaluaciones independientes continuas, para la verificación de los componentes del Sistema de Control Interno y su adecuada operación, lo mismo que para valorar la efectividad del control interno de la Entidad, el avance en logro de metas y nivel de ejecución de los planes, proyectos y programas, entre otros.

Estas acciones se pueden dar en el día a día del proceder institucional, y a través de autoevaluación y auditorías independientes por parte de la Oficina de Control Interno.

Las actividades de evaluación y sus resultados, lo mismo que las recomendaciones que de estos ejercicios resulten, tienen mérito en la medida en que sean tomados como base para ajuste de desviaciones detectadas, y acciones de permanente mejora.

Autoevaluación:

Dentro de los mecanismos de autoevaluación implementados por la Corporación se tienen:

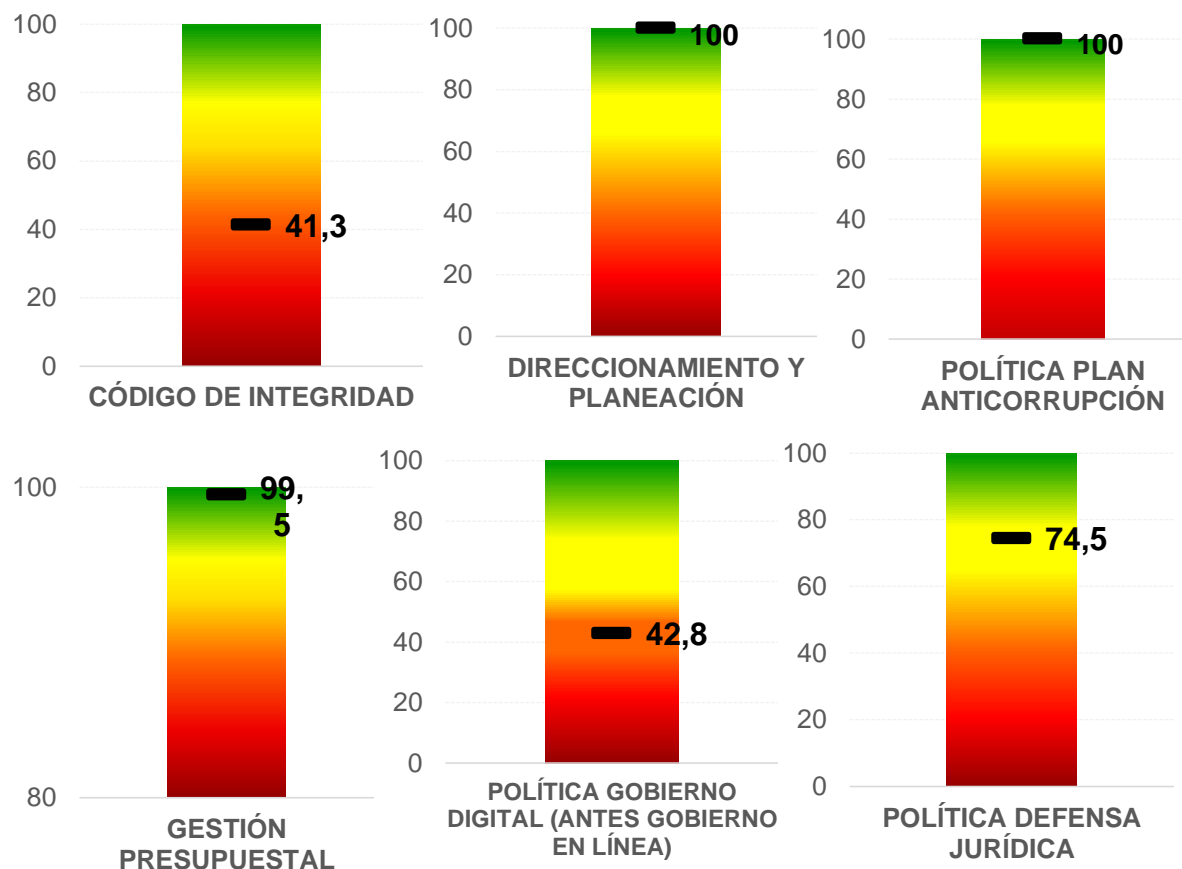
- Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Comité Directivo). Se realiza de manera mensual (10 comités hasta Julio), liderado por el Director General, en el cual se realiza seguimiento a cada una de las actividades, metas y proyectos programados por parte de cada uno de los procesos y las áreas.

- Comité Directivo ampliado a las Direcciones Territoriales. Se realiza de manera mensual (9 hasta Julio) En este escenario se revisan indicadores del área de autoridad ambiental y se discuten los asuntos relevantes de cada Territorial, se asignan tareas y compromisos, que igualmente se revisan posteriormente en estos mismos espacios.

- Encuentros Conversacionales o Comités de Autocontrol. Por medio de los cuales, los Directivos generan un encuentro mensual al interior de sus con todos los servidores del mismo (56 encuentros hasta el mes de Julio). En estos encuentros se realiza un balance de todas las tareas a cargo de la dependencia, su estado, avances, logros y dificultades.

- Estrategia de recordación por parte de la Asesora de Dirección de los informes a cargo de cada dependencia, en presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (3 hasta el mes de Julio)

En el tema de autoevaluación es importante mencionar que la Corporación como una buena práctica para la implementación de los aspectos que le corresponden del MIPG realizó las autoevaluaciones propuestas por el DAFP para cada una de las dimensiones del modelo en el mes de Julio. A su vez se comparó con los resultados obtenidos previamente en el ejercicio de FURAG realizado en Noviembre del año inmediatamente anterior en el cual se determinó la línea base del modelo, obteniendo los siguientes resultados:



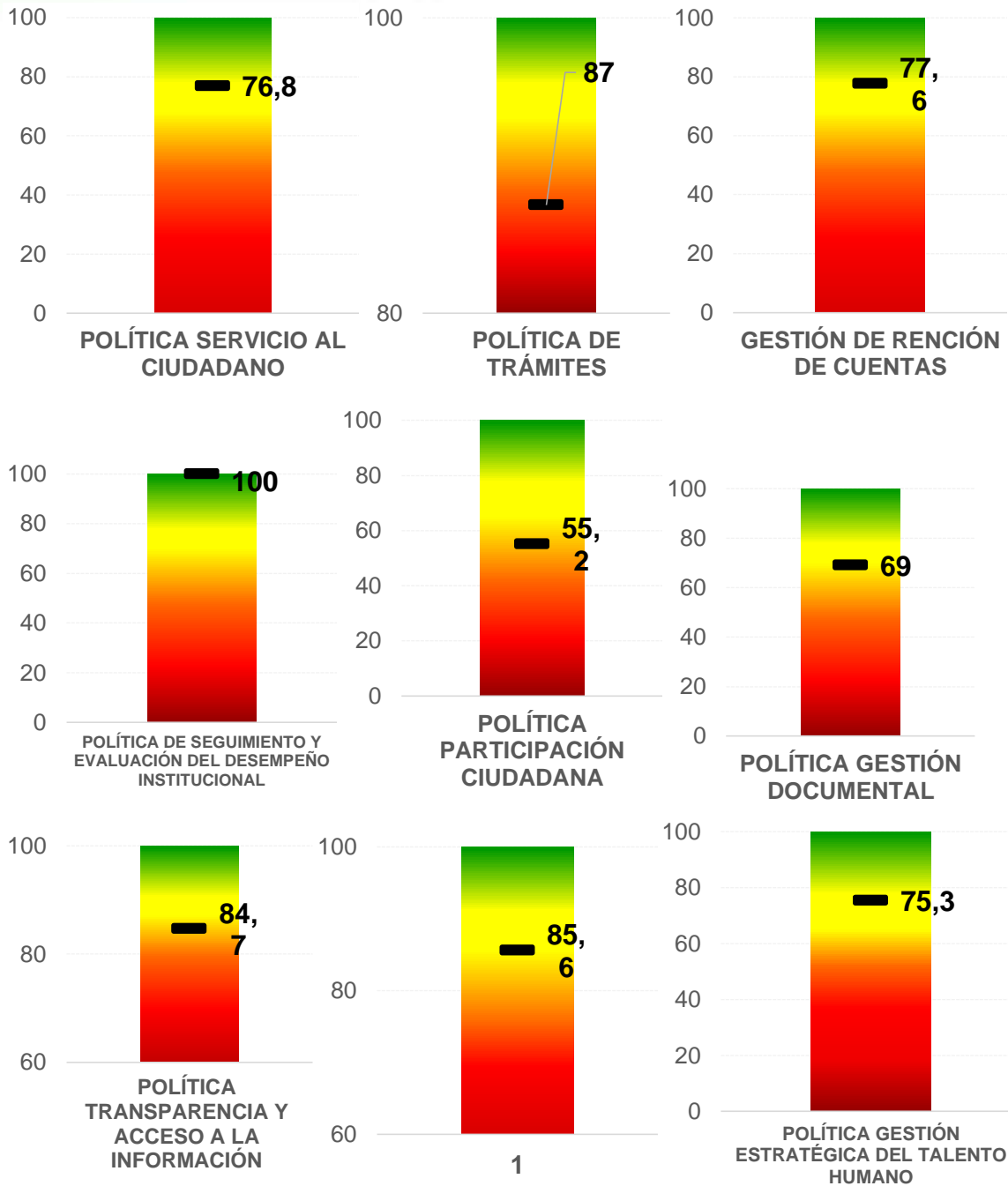
Informe Pormenorizado de Control Interno

Abril - Julio de 2018

Oficina de Control Interno



Agosto de 2018



Fuente: AD



Huila resiliente, territorio natural de paz

Evaluación Independiente:

La Asesora de Dirección con funciones de Control Interno, en su rol de evaluador independiente, inició la gestión de la presente vigencia con la elaboración del programa anual de auditorías 2018, el cual fue aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno en el primer trimestre del año.

La Programación formulada se ha venido ejecutando en el transcurso de la vigencia conforme a las disposiciones de Ley, que generalmente precisan la periodicidad para la elaboración de los informes y/o fecha de presentación y publicación de los mismos, así:

<i>Tipo de auditoría</i>	<i>Criterio</i>	<i>Alcance</i>	<i>Fecha</i>	<i>Responsable</i>	<i>% de cumplimiento o a julio</i>
Auditoría Cumplimiento, Financiera y/o Desempeño Ente de Control CGR	Cumplimiento de aspectos legales y reglamentarios Sector Ambiente	Todos los procesos del SIG	Julio de 2018	Ente de Control CGR	En ejecución
Auditoría Interna de Calidad	Norma ISO 9001:2015 ISO 14001:2015	Auditoría a todos los procesos. En cada una de las dependencias de la Corporación, teniendo como base el SIG	Julio de 2018	Asesor Dirección	100%
Auditoría Externa de Calidad	Norma ISO 9001:2015 ISO 14001:2015	Auditoría a todos los procesos. En cada una de las dependencias de la Corporación, teniendo como base el SIG	Agosto de 2018	Entidad Certificadora	100%
Informes y Seguimientos de Ley	Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno de la vigencia a través del diligenciamiento de FURAG II	Toda la entidad; evaluación ejecutiva del estado de control interno	Según lo establecido por el DAFP	Asesor Dirección	Sin definir
Informes y Seguimientos de Ley	Informe Pormenorizado de Control Interno	Toda la entidad; evaluación detallada del estado de control interno	Marzo de 2018 Julio de 2018 Noviembre de 2018	Asesor Dirección	66%

Informe Pormenorizado de Control Interno

Abril - Julio de 2018

Oficina de Control Interno



Agosto de 2018

Informes y Seguimientos de Ley	Informe sobre posibles actos de corrupción	Toda la entidad; cumplimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapas de riesgos de corrupción 2018	la	Abril de 2018 Agosto de 2018 Diciembre de 2018	de	Asesor Dirección	66%
Informes y Seguimientos de Ley	Informe Austeridad en el Gasto	Proceso de Gestión Administrativa y Financiera	de	Abril de 2018 Julio de 2018 Octubre de 2018 Enero de 2019	de	Asesor Dirección	66%
Informes y Seguimientos de Ley	Informe Control Interno Contable	Proceso de Gestión Administrativa y Financiera - Gestión Financiera	de	Febrero de 2018	de	Asesor Dirección	100%
Informes y Seguimientos de Ley	Informe Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría General de la República. Publicados en el SIRECI "Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes"	Toda la entidad. Todos los procesos del SIG	la	Febrero de 2018	de	Asesor Dirección	66%
Informes y Seguimientos de Ley	Informe avance al plan de mejoramiento	Toda la entidad - procesos relacionados	la	Julio de 2018 Enero de 2019	de	Asesor Dirección	50%
Informes y Seguimientos de Ley	Informe para el fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro; Informe a la Cámara de Representantes	Proceso de Gestión Administrativa y Financiera, procedimientos : Gestión Financiera, Gestión del Talento Humano, Control de Gestión.	de	Marzo de 2018	de	Profesional Especializado o Tesorería - Asesor Dirección	100%



Huila resiliente, territorio natural de paz

Informe Pormenorizado de Control Interno

Abril - Julio de 2018

Oficina de Control Interno



Agosto de 2018

Informes y Seguimientos de Ley	Informe sobre las quejas, sugerencias y reclamos	Toda la entidad; evaluación oportunidad de respuesta a las solicitudes de los usuarios	la	Julio de 2018 Enero de 2019	de	Asesor Dirección	50%
Informes y Seguimientos de Ley	Informe de actualización de sistema e-Kogui	Proceso de Gestión Administrativa y Financiera		Marzo de 2018 Agosto de 2018	de	Asesor Dirección	100%
Informes y Seguimientos de Ley	Informe Derechos de Autor Software	Proceso de Gestión Administrativa y Financiera - Gestión Informática		Marzo de 2018	de	Asesor Dirección	100%
Informes y Seguimientos de Ley	Seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción	Toda la entidad; cumplimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapas de riesgos de corrupción 2018	la	Abril de 2018 Agosto de 2018 Diciembre de 2018	de	Asesor Dirección	66%
Informes y Seguimientos de Ley	Informe evaluación por dependencias - todos los procesos	Todas las dependencias - Todos los procesos del SIG - Plan de Acción Institucional		Enero de 2018	de	Asesor Dirección	100%
Informes y Seguimientos de Ley	Informe Regalías Mensual para la Contraloría General de la República. Publicados en el SIRECI "Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes"	Proceso de Gestión Administrativa y Financiera - Gestión Financiera		Mensual vigencia 2018		Asesor Dirección	70%
Informes y Seguimientos de Ley	Informe Regalías Trimestral para la Contraloría General de la República. Publicados en el SIRECI "Sistema de Rendición	Proceso de Gestión Administrativa y Financiera - Gestión Financiera		Abril de 2018 Julio de 2018 Octubre de 2018 Enero de 2019	de	Asesor Dirección	50%

Electrónica de
Cuenta e Informes"

Informes y Seguimientos de Ley	Informe Gestión Contractual para la Contraloría General de la República. Publicados en el SIRECI "Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes"	Proceso Gestión Administrativa y Financiera - Contratación	Abril de 2018 Julio de 2018 Octubre de 2018 Enero de 2019	de Asesor Dirección	50%
Informes y Seguimientos de Ley	Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones.	Gestión Administrativa y Financiera	Agosto de 2018	de Asesor Dirección	100%
Auditorías Especiales	Seguimiento cumplimiento Acuerdo Buen Gobierno	Toda la entidad - procesos relacionados	Septiembre de 2018	de Asesor Dirección	En ejecución
Auditorías Especiales	Auditoría a la Caja Menor	Gestión Administrativa y Financiera	Diciembre de 2018	de Asesor Dirección	En términos
Auditorías Especiales	A solicitud de la Dirección General	De acuerdo a la naturaleza de la Auditoría solicitada	De acuerdo a la solicitud de la Dirección General	de Asesor Dirección	Según solicitud

Fuente: AD

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- El componente Ambiente de Control en la CAM, muestra condiciones para el ejercicio del Control Interno, gracias al compromiso, liderazgo y lineamientos de la alta Dirección y del Comité Institucional de Coordinación interno; la organización debe esforzarse en garantizar el que cada una de las instancias que participan en la definición y ejecución de las acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo asuman sus roles dentro de cada uno de las dimensiones del modelo.
- El componente de Gestión de Riesgo, muestra un adecuado desempeño gracias al ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad al identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.
- En relación con el Componente de Actividades de Control, se observa la implementación de controles para dar tratamiento a los riesgos. Se recomienda que de manera continua se realice un seguimiento y análisis en los comités de autocontrol, respecto al

cumplimiento de estos mecanismos y/o dado el caso la implementación de otros, con el fin de fortalecer el desarrollo de las actividades de control a partir del desarrollo de las otras dimensiones del MIPG.

- El Componente de Información y Comunicación garantiza que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de la Corporación, satisfaga la necesidad de divulgar los resultados. Se recomienda re- direccionar este componente para mejorar la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés.
- Existe una adecuada evaluación periódica (autoevaluación, auditorías) a las actividades de la gestión institucional; no obstante, se recomienda redoblar esfuerzos para hacer del autocontrol la herramienta más efectiva del control interno en la CAM.
- La CAM avanza hacia la implementación de MIPG, gracias al fortalecimiento de la institucionalidad y la ejecución juiciosa, de los ejercicios de autoevaluación.
- Es recomendable dentro de las dinámicas de autoevaluación, avanzar con acciones de mejoramiento para aquellas dimensiones que presentan los resultados más bajos.

ZORAYA MARCELA SANCHEZ CALDERON

Asesor de Dirección