

I. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

A. GESTIÓN HUMANA

CAPACITACIÓN

La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional; logrando el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios, así como el mantenimiento y mejoramiento de los estándares de calidad exigidos. Se hace necesario facilitarle al personal la capacitación adecuada, para que desarrolle aquellas actitudes, habilidades y conocimientos relacionados con el cargo, que le permitan responder y ser consecuentes con los cambios planeados y las dinámicas internas y externas de la Corporación. Para tal fin se elaboró el Plan Institucional de Capacitación, aprobado mediante Resolución 0270 del 18 de febrero de 2011; y con el que se logró una ejecución general del 94.8% de una meta del 95% fijada para el año, siendo evidente el avance del mismo.

De las capacitaciones 41 fueron coordinadas por funcionarios de la Corporación y 37 por invitaciones de otras entidades como Ministerio de Ambiente Vivienda y desarrollo Territorial, IGAG, IDEAM entre otras.

Los temas contenidos en el Plan de Capacitación están relacionados con autoridad ambiental, manejo integral del recurso hídrico, mitigación de desastres, Planes Ordenamiento Territorial-POT, aguas subterráneas, minería, actualización en normatividad ambiental, residuos sólidos y peligrosos, sistema único de información-SUI, ordenación forestal, sistema de información geográfica, fauna silvestre, aplicación del portal de información sobre fauna silvestre PIFS, delitos ambientales, planes de ordenación y manejo integral de cuencas hidrográficas – POMCH, planificación y gestión de áreas protegidas, humedales, paramos, cambio climático, biodiversidad, educación ambiental, resolución de conflictos, calidad de

aire, respuesta a emergencias ambientales, restauración de ecosistemas, evaluación económica de impactos ambientales, periodismo ambiental, seguridad industrial, archivo, gobierno en línea, gestión por proyectos, contratación e interventorías, actualización contable y financiera, manejo de inventarios, evaluación de desempeño, gestión secretarial – planificación y liderazgo, prevención del daño antijurídico y brigadas de emergencias.

Dentro de la capacitación respecto del Sistema Integral de Gestión se tuvieron las siguientes prioridades: diseño y desarrollo de producto; actualización sobre normas; formulación, seguimiento, monitoreo y evaluación de indicadores; administración de riesgos, NTC: GP: 1000 versión 2009; norma técnica de gestión ambiental ISO 14.001 y herramientas para el mejoramiento continuo.

BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

El fin del Programa de Bienestar Social e Incentivos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena - CAM, es el de propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de sus funcionarios lo mismo que la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño. Para tal fin se elaboró y aprobó el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos, mediante Resolución 0269 del 18 de febrero de 2011; dentro de las actividades desarrolladas se encuentran actividades deportivas, recreativas y de integración. En su ejecución se realizó la celebración del día de la mujer, de la secretaria, actividad deportiva y recreativa, sampedito, actividad cultural y novena de aginaldo.





Celebración del San Pedro



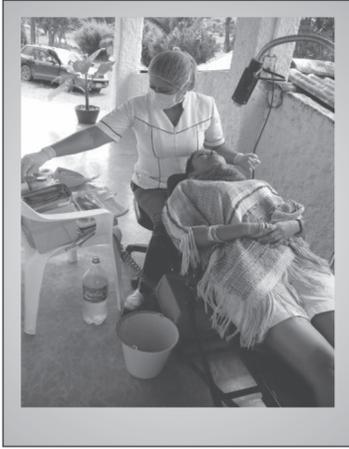
Jornada Deportiva

SALUD OCUPACIONAL

Buscando mejorar las condiciones de trabajo y salud de los empleados se elaboró y aprobó el Programa de Salud Ocupacional para el año 2011. Con la siguiente ejecución:

Tabla 1. EJECUCIÓN PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL AÑO 2011

No.	ITEM	CONCEPTO	FECHA
1	BRIGADA DE SALUD	Con el apoyo de la EPS Saludcoop y la Nueva EPS, se realizaron dos brigadas de salud prestando atención en Medicina General, Higiene Oral, toma de tensión arterial, peso, y talla.	Marzo, Abril y Julio
2	CAPACITACIÓN	Se realizo capacitación en Manejo y reportes de accidentes de trabajo.	15 de julio de 2011
		Apoyo Psicolaboral / Dirección Territorial Sur	Septiembre
		Manejo de extintores	22 marzo de 2011
3	COPASO	El Comité que permanece activo y muy atento a los requerimientos de los funcionarios.	Permanente
4	ACCIDENTES DE TRABAJO	Durante el año no se presentaron reportes de accidentes de trabajo.	
5	INCAPACIDADES	Se lleva un registro y control de las incapacidades presentadas, se adjunta el reporte respectivo.	Reporte de todos los meses
	SEGURIDAD INDUSTRIAL	Se realizo el mantenimiento y recarga de los extintores.	Primer semestre del año
6	BRIGADAS DE EMERGENCIA	Se conformaron las brigadas de emergencia en Primeros Auxilios, control de Incendios y evacuación y rescate en las Direcciones Territoriales	15 de julio de 2011



Brigadas de salud



Brigadas de salud

B. INFORME EJECUTIVO SISTEMA DE CONTROL INTERNO

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

AVANCES

La alta dirección realiza seguimiento permanente al cumplimiento de los requisitos del MECI y la norma NTC-GP:1000:2009, en forma articulada y paralela al seguimiento del Modelo Estándar del Control Interno (MECI), acogiendo favorablemente las acciones propuestas para las acciones de mejora, conforme a la normatividad vigente incluyendo la ley anticorrupción y la publicación oportuna de los informes. Se adelantó el proceso de ajuste al Plan de Acción de la Corporación de acuerdo a lo señalado en el decreto 3565 de 26 de septiembre de 2011 del Ministerio de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial “Por el cual se modifican parcialmente la ley 99 de

1993 y la ley 1263 de 2008”, este decreto amplió el periodo de los Directores Generales de las Corporaciones Autónomas Regionales y de desarrollo sostenible hasta el 30 de junio de 2012, y a su vez extendió el término de los actuales Planes de Acción de las Corporaciones hasta esta misma fecha. Fue así como el Consejo Directivo mediante Acuerdo 026 de 14 de diciembre de 2011 aprobó el ajuste al Plan de Acción 2007-2011, que bajo la misma estructura de programas y proyectos incorporó nuevas metas para el primer semestre del año 2012. Durante el mes de septiembre de 2012 se realizó un ajuste y actualización de los mapas de riesgos de la Corporación, y su seguimiento se realizó de conformidad con el procedimiento de la administración de Riesgos. La revisión adelantada se desarrolló teniendo en cuenta las observaciones de los entes certificadores, y con la participación activa y capacitación de los funcionarios de la Corporación. Igualmente se modificó la Política y Objetivos del sistema atendiendo las necesidades propias del mejoramiento continuo de la Corporación y la integración con el Sistema de Gestión Ambiental. Durante la vigencia la Corporación mantiene la Certificación en la versión 2008 para la Norma ISO 9001, en la versión 2009 para la Norma NTCGP 1000, y obtuvo la certificación de la Norma ISO 14001 en su versión 2004.

Con el fin de garantizar el control documental y de registros del Sistema Integrado de Gestión, durante la vigencia 2011 se adelantaron jornadas de trabajo para la organización de archivos y la documentación. En dichas jornadas se contó con la participación activa de los funcionarios. Adicionalmente a ello, la funcionaria encargada del centro de documentación y archivo central de la Corporación, realizó seguimientos a los archivos de gestión para verificar el cumplimiento de la ley de archivos. En la Vigencia 2011 se aplicó la Encuesta de Desempeño Institucional que tiene como objetivo conocer la percepción que tienen los funcionarios públicos sobre el ambiente y desempeño institucional de las entidades a las que prestan sus servicios, pero a 31 de Diciembre no se han publicado los resultados. Con relación al Índice de Transparencia Nacional que evalúa las condiciones institucionales y prácticas de los actores

gubernamentales, definiendo el riesgo de corrupción al que se enfrentan las entidades nacionales en desarrollo de sus procesos de gestión, durante la vigencia 2011 no se aplicó este instrumento.

DIFICULTADES

Falta mayor claridad conceptual en la definición y calificación de los riesgos para que los controles sean efectivos.

SUBSISTEMA CONTROL DE GESTIÓN

AVANCES

Los funcionarios de la Corporación cuentan con el compromiso y apropiación del Sistema Integrado de Gestión y del Modelo Estándar de Control Interno, lo cual ha generado la definición de acciones no solamente correctivas como resultado de las auditorías internas, sino también para la mejora, consientes de los beneficios del Sistema. Es evidente la mayor participación de la ciudadanía en las audiencias públicas de rendición de cuentas, que demuestran la efectividad de los canales de comunicación y el reconocimiento a la gestión de la Corporación.

La Corporación cuenta con la Intranet, la cual es usada a diario por los funcionarios como punto de consulta y uso de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión: caracterización de procesos, formatos, tablas, entre otros, con el fin de tener acceso siempre a la última versión de cada uno éstos.

Debido a la dificultad que presentaba la consolidación de la información recibida a través de las Peticiones, Quejas y Reclamos, (PQR), por diferentes medios (físico, Línea Verde, Internet), la ajustó la página WEB para una mejor accesibilidad al cliente externo y como punto de control, seguimiento y estadístico a los clientes internos de la Corporación. El ajuste al Modulo de Peticiones, Quejas y Reclamos, se encuentra instalado en la página web www.cam.gov.co, los ciudadanos pueden acceder al link  y solicitan información o registrar solicitudes en línea. El sistema o modulo de quejas y reclamos permite redireccionar inmediatamente a la dependencia competente para el respectivo tramite, la cual tiene como

máximo un periodo de quince (15) días hábiles para las respectivas respuestas. Así mismo se instaló en la página WEB de la Corporación el Link del chat para una mejor interacción entre el usuario y el funcionario responsable de la Corporación con un horario de atención de Lunes a Viernes de 9am. a 11am .

La Corporación viene adelantando seguimientos permanentes a través de la oficina de Control Interno y elabora los informes de manera trimestral para un mejor control en cuanto a la efectividad del servicio, y mejoramiento continuo. Los cuales se encuentran publicados en la página WEB de la Corporación. En el segundo semestre las reclamaciones han aumentado en forma significativa debido al proceso de facturación el cual se llevó a cabo en el mes de julio.

DIFICULTADES

La interrumpida permanencia y el proceso de contratación de los pasantes no permiten agilidad de quienes se dedican de forma exclusiva a atender estos requerimientos

SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

AVANCES

El proceso de autoevaluación ha servido para generar diferentes ajustes a los indicadores, mapas de riesgos, y metas del Sistema; así como han permitido identificar acciones preventivas y correctivas para el mejor desempeño de la entidad. Se ha realizado evaluación independiente y llevado a cabo auditorías internas, en tres ciclos que han permitido advertir oportunamente no conformidades menores u observaciones, de las cuales se han derivado acciones correctivas, preventivas o de mejora. La Corporación ha formulado y hace seguimiento permanente al Plan de Mejoramiento Institucional, que atiende los hallazgos detectados por la Contraloría General de la República. Por su parte cada responsable de proceso coordina con los demás funcionarios involucrados, la formulación y seguimiento a las acciones de mejora o correctivas derivadas de las auditorías internas, que están ligadas a las acciones concertadas con cada funcionario para lograr su mejor desempeño.

Adicionalmente cada funcionario suscribió el Plan de Mejoramiento Individual durante la vigencia 2011, con las respectivas firmas de los jefes de cada dependencia, por su parte la oficina de control interno realizó el seguimiento.

DIFICULTADES

Existe falencia en la formulación de acciones correctivas y preventivas por parte de los responsables del proceso toda vez que no permitía detectar la eficacia de las acciones planteadas para la eliminación de la causa.

ESTADO GENERAL

La Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena ha implementado el Modelo Estándar de Control Interno de manera articulada con su Sistema Integrado de Gestión, alcanzando un óptimo nivel de implementación, con un desarrollo más dinámico y efectivo. Durante la vigencia 2011 se desarrollaron los programas que integran el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) bajo los estándares de la norma ISO 14001:2004, complementando las acciones de mejora continua de nuestro Sistema de Gestión. Los servidores públicos han alcanzado un mayor grado de conocimiento y apropiación del Modelo y han empezado a valorar sus bondades, en términos de los beneficios que les representa, al buscar siempre la mejora en sus procesos para el cumplimiento de los objetivos de la entidad y el aporte que como individuos realizan para la consolidación de las metas institucionales propuestas.

RECOMENDACIONES

Continuar con el programa de inducción y reinducción a los servidores públicos, para garantizar pleno conocimiento del Sistema de Gestión de Calidad y Sistema de Control Interno, y así alcanzar logros en términos de apropiación y sensibilización, manteniendo los mismos estándares en la organización.

Capacitar al personal como auditores internos en Norma ISO 14001:2004, con el fin de que puedan apoyar la labor desarrollada por la Oficina de Control Interno o quien hace sus veces, en materia de desarrollo de auditorías internas.

Continuar con el fortalecimiento del SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD durante la vigencia 2012.

Se recomienda revisar la capacidad de almacenamiento de documentos en el Archivo Central, para tomar las medidas que permitan continuar conservando la información adecuadamente.

Fortalecer el instructivo para la formulación de acciones preventivas y correctivas incorporada al Sistema de Gestión de Calidad.

Se recomienda una revisión detallada de los Mapas de Riesgos de la Corporación y continuar con los seguimientos trimestralmente.

Fortalecer la Oficina de Atención al Usuario de la Corporación.

Continuar con el mismo entusiasmo en los procesos de sensibilización y motivación del personal para el cumplimiento del MECI, y específicamente hacer énfasis sobre el rol que de manera individual cada uno tiene en la entidad y su aporte al cumplimiento de la misión y planes estratégicos institucionales. Ello facilitará la formulación de los planes de mejoramiento individual pues se valorará la importancia de cada persona para el logro de los propósitos de la entidad, de manera articulada con la aplicación de la nueva normatividad expedida en materia de desarrollo del talento humano.

C. GESTIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Durante el año 2011, el Comité de Conciliación de la Corporación realizó 26 reuniones, dentro de las cuales analizó 10 solicitudes de conciliación, habiendo considerado procedente conciliar solamente en un caso, relacionado con la declaratoria de incumplimiento y liquidación unilateral del Contrato No. 154 de 2007 cuyo objeto era la implementación del software administrativo y financiero de la Corporación. Esta conciliación fue aprobada por el Tribunal Contencioso Administrativo del Huila mediante providencia del 2 de noviembre de 2011, y se ha venido cumpliendo conforme a un cronograma de actividades acordado entre la CAM y la contratista.

Las solicitudes de conciliación que se consideraron no procedentes tienen relación con la imposición por parte de la Corporación, de medidas preventivas y sanciones, en ejercicio de la autoridad ambiental.

Cabe resaltar que con el acompañamiento del señor Procurador 153 Judicial II Administrativo de Neiva, el Comité de Conciliación ha venido fortaleciendo su gestión, lo que se ha visto reflejado en la formulación de las políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa judicial de la entidad, así como también, en el análisis de las causas que han generado o pudieran generar procesos en contra de la CAM.

En desarrollo de ese proceso de mejoramiento de la gestión del Comité de Conciliación de la Corporación, se han adelantado jornadas de sensibilización y capacitación con los funcionarios de la Corporación en prevención del daño antijurídico, y en la tipología de causas de daños antijurídicos para el caso de la CAM.