

	<b>FORMATO</b>			
	<b>INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO</b>			
	Código: AG-FT-07	Versión 1	Fecha: 01/02/2014	

## **SISTEMA DE CONTROL INTERNO CON CORTE A OCTUBRE DE 2015**

### **1. ANTECEDENTES**

De acuerdo con lo contenido dentro de la Ley 87 de 1993, es deber funcional de las oficinas de control interno efectuar la medición y seguimiento a la gestión institucional de las entidades Públicas del territorio nacional. En ese sentido, la Gerencia de Control Interno dentro del cronograma de actividades presentado formalmente ante la Dirección General ha incluido ciclos de auditorías a los procesos misionales y de apoyo a la gestión, para lo cual se procedió a notificar a cada dependencia interviniente en el respectivo proceso, a través de un plan de Auditoría, en el que se evidencia el objetivo de cada monitoreo.

### **2. MARCO NORMATIVO**

#### **2.1 PROCESOS ESTRATÉGICOS**

##### **2.1.1 Planeación Estratégica**

Plan de Acción PAT 2012 – 2015, Constitución Política de Colombia, Ley 99 de 1993, Ley 388 de 1997, Decreto 1200 de 2004, Decreto 943 de 2014.

##### **2.1.2 Gestión del Mejoramiento**

NTC GP 1000:2009 y la norma internacional ISO 9001:2008, sobre Gestión de la Calidad. Ley 87 de 1993, Ley 872 de 2003, Decreto 4110 de 2004, Decreto 1599 de 2005, Decreto 943 de 2014.

#### **2.2 PROCESOS MISIONALES**

##### **2.2.1 Planificación para el desarrollo sostenible**

Ley 99 de 1993, Ley 80 de 1993, Decreto 943 de 2014, Actas de concertación de planes parciales, Conceptos técnicos de revisión de planes parciales, Conceptos técnicos de ubicación de coordenadas y georreferenciación de actividades productiva.

	<b>FORMATO</b>			
	<b>INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO</b>			
	Código: AG-FT-07	Versión 1	Fecha: 01/02/2014	

### **2.2.1 Manejo , control y seguimiento ambiental**

Ley 99 de 1993, Decreto 1594 de 1984, Decreto 3930 de 2010, Ley 1333 de 2009, Decreto 1541 del 78, Decreto 1791 de 96, Decreto 2820 de 2010, Decreto 3100 de 2003, Decreto 155 de 2004, Resolución 601 de 2006 y decreto 948 de 95, Dec 4741 de 2005, Decreto 3678 de 2010, investigación científica, Decreto 2676 de 2000, Decreto 4126/05, Decreto 1713/03, Decreto 1505/2003, Resolución No 2154 de 2010

### **2.2.2 Educación Ambiental**

Ley 99 de 1993 (Ministerio de Medio Ambiente y SINA)  
Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación)  
Decreto 1743 de 1994 (Política Nacional de Educación Ambiental)  
Decreto 2811 de 1974 (Código Nacional de los Recursos Naturales Renovables)  
Leyes y Decretos relacionados con la materia  
Ley 165 de 1994  
Decreto 216 de 2003  
Ley 312 de 2003  
Decreto 1200 de 2004

### **2.2.3 Gestión de Proyectos Ambientales**

Ley 80 de 1993, Decreto 2170 de 2002, Ley 1150 de 2007, Ley 99 de 1993.

## **2.3 PROCESOS DE APOYO**

### **2.3.1 Gestión Humana**

Ley 909 de 2004 de Carrera Administrativa y sus Decretos Reglamentarios.  
Decreto 1045 de 1978 (Seguridad Social), Decreto 1950 de 1973, Decreto Anual expedido por el DAFP que reglamenta escala salarial, Régimen del empleado oficial, circulares y acuerdos de la CNSC y el DAFP.

### **2.3.2. Gestión de Infraestructura**

Ley 80 de 1993.  
Decreto 2150 de 2000.

	<b>FORMATO</b>			
	<b>INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO</b>			
	Código: AG-FT-07	Versión 1	Fecha: 01/02/2014	

Ley 99 de 1993

### **2.3.3 Gestión Financiera**

Ley General de Presupuesto - Manual de presupuesto entidad - Manual de cartera de la entidad Régimen de Contabilidad Pública

Plan Único de Cuentas

### **2.3.4 Soporte Jurídico**

Ley 87 de 1993, Código contencioso administrativo, Artículo 23 de la Constitución Nacional.

### **2.3.5 Gestión Documental y de Archivo**

ARTS. 8, 15, 20, 23, 72, 74 de la Constitución Nacional, Ley 527 de 1999 , Ley 594 de 2000, Acuerdo 060 de 2001, Acuerdo 037, 039, 042 de 2002 TRD, TVD, Norma ISAD(G) ,Norma ISO 15489, Norma NTC 5029, Ley 1409 de 2010, Resolución 128 de 2010, circular 004 de 2003.

### **2.3.6 Adquisición de bienes y servicios**

Ley 80 de 1993

Ley 1150 de 2007

Ley 1474 de 2011

Decreto 0734 de 2012

### **2.3.7 Gestión de Sistemas**

Directiva Presidencial N° 10 del 2002;

Ley 99 del 1993;

Ley 527 de 1999, Correo Electronico

Resolución 877del 95

## **2.3 PROCESOS DE EVALUACIÓN**

### **2.4.1 Control de Gestión**

Ley 87 de 1993, Ley 872 de 2003, Decreto 4110 de 2004, Decreto 1599 de 2005

	<b>FORMATO</b>			
	<b>INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO</b>			
	Código: AG-FT-07	Versión 1	Fecha: 01/02/2014	

### 3. METODOLOGÍA

Una vez presentado el cronograma de actividades ante la Dirección General, se procedió a elaborar la lista de chequeo a aplicar para todos los procesos contenidos en el Mapa de Procesos de la Entidad. La lista de chequeo se elaboró teniendo en cuenta el ordenamiento legal vigente, así como lo contenido dentro del Manual de Funciones, Competencias y Requisitos Mínimos adoptado por la Entidad, a través de la Resolución 0097 de 2005, de igual manera se tuvo en cuenta lo preceptuado dentro de los Manuales de Procedimientos y de la Calidad.

A través de memorando se le notificó al responsable del proceso, anexando en debida forma el Plan de Auditorías, con el objeto de que por parte del auditado se tuviere pleno conocimiento y preparación de la diligencia administrativa.

El equipo auditor conformado por el Gerente de Control Interno, el Profesional Universitario adscrito a la Gerencia de Control Interno y la contratista de dicha Dependencia se trasladó a cada una de las oficinas donde se encuentra cada Dependencia ejecutando sus labores y actividades.

Una vez iniciada la diligencia de manera formal, se hicieron las preguntas incluidas en la lista de chequeo, así como la toma de muestra de expedientes, carpetas y archivos magnéticos.

Finalizada la visita de auditoría, se dejó constancia de ello a través de acta suscrita por el equipo auditor y los auditados, en el cual en su gran mayoría fueron suscritas por los responsables directos de cada proceso como tal, en atención a que las labores son realizadas por éstos mismos o en algunos casos por funcionarios delegados para tal fin.

Posteriormente, se elaboró un informe preliminar, el cual fue remitido a cada una de las dependencias en quien reside la responsabilidad directa en relación con el buen funcionamiento de los procesos de la Corporación, para que en virtud de su derecho de contradicción, formulare los descargos que hubiese considerado pertinentes en su momento.

	<b>FORMATO</b>			
	<b>INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO</b>			
	Código: AG-FT-07	Versión 1	Fecha: 01/02/2014	

Con base en el mencionado derecho cada una de las Dependencias hizo sus descargos, presentando memorando del cual se hará mención en el capítulo de hallazgos.

#### 4. RESULTADO AUDITORIA

- **Planeación Estratégica**

No hubo observaciones.

- **Gestión del Mejoramiento**

Se sugiere revisar el indicador de eficacia de las acciones correctivas o preventivas implementadas y la unidad de medida del mismo, con el fin que éste sea más dinámico.

- **Control de Gestión**

La comunicación de los hallazgos encontrados en la Auditoría de Calidad realizada en el año 2014 no fue realizada de manera inmediata, como lo establece el procedimiento de Auditoría.

- **Gestión Documental y de Archivo**

No hubo Observaciones.

- **Gestión de Infraestructura**

**OBSERVACIÓN 1:** Pese a que Secretaría General anualmente a través del proceso de Gestión de Infraestructura solicita a cada Dependencia el reporte de los elementos a adquirir, los cuales se incluyen dentro del Plan de Compras, no se evidenció un mecanismo que permita, que elementos que se adquieren durante el año diferentes a los incluidos en el Plan mencionado, puedan ser inmediatamente registrados en el

	<b>FORMATO</b>			
	<b>INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO</b>			
	Código: AG-FT-07	Versión 1	Fecha: 01/02/2014	

inventario de almacén, como es el caso de un GPS marino adquirido por la Corporación.

**OBSERVACIÓN 2:** Se sugiere a Secretaría General, solicitar el número exacto de plántulas que se encuentran en los viveros de Repelón y Sibarco, al Área de Gestión Ambiental, con el fin de incluirlas en el inventario de la Corporación.

- **Gestión Humana**

**OBSERVACIÓN 1:** Pese a que se tomaron acciones pertinentes una vez fue reportado en las Auditorías de Calidad, el encontrarse incompletas las evaluaciones de Desempeño de los funcionarios de Carrera Administrativa y Provisionales, en la fecha de la Auditoría de Gestión de Control Interno, se evidenció de igual manera que se encuentran incompletas dichas evaluaciones, por lo que se sugiere a la Prof. Esp. Gestión Humana, tomar las acciones necesarias del caso y en un momento dado informar a la Gerencia de Control Interno de aquellos cargos que hagan caso omiso a desarrollar las Evaluaciones, con el fin de tomar las medidas pertinentes.

**OBSERVACIÓN 2:** No se evidenciaron los Planes de mejoramiento individual, lo que se sugiere sean elaborados de manera inmediata, como documentos y registros importantes de Gestión Humana.

**OBSERVACIÓN 3:** No se encuentra elaborado el Plan Anual de Capacitación, situación que perjudica el funcionamiento del Proceso de Gestión Humana y los indicadores de éste.

- **Educación Ambiental**

**OBSERVACIÓN 1:** El Comité de Educación Ambiental no se está reuniendo con la periodicidad y en las situaciones que describen las resoluciones 000101 de 2009 y 000722 de 2011.

	<b>FORMATO</b>			
	<b>INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO</b>			
	Código: AG-FT-07	Versión 1	Fecha: 01/02/2014	

- **Planificación para el Desarrollo Sostenible**

No hubo observaciones.

- **Gestión de Sistemas**

No hubo observaciones.

- **Gestión de Proyectos Ambientales**

No hubo observaciones.

- **Manejo, Control y Seguimiento Ambiental**



No hubo observaciones.

- **Soporte Jurídico**

**Observación 1:** Durante el primer trimestre de 2015, en comparación con años anteriores, se incrementó el número de tutelas en contra de la Corporación, por la no atención oportuna de derechos de petición, principalmente en el Area de Gestión Ambiental.

- **Gestión Financiera**

**OBSERVACIÓN 1:** Se sugiere a la Gerente Financiera realizar la revisión de los indicadores del proceso, con el fin que éstos arrojen datos precisos y claros al momento de evaluar la Gestión, en especial el de porcentaje de recaudo por concepto de cobro coactivo.

	<b>FORMATO</b>			
	<b>INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO</b>			
	Código: AG-FT-07	Versión 1	Fecha: 01/02/2014	

- **Adquisición de Bienes y servicios**

No hubo observaciones.

Cordialmente,

**JOSE A CARDOZO ALVAREZ**  
Gerente de Control Interno





**FORMATO**

**INFORME PORMENORIZADO DE  
CONTROL INTERNO**

Código: AG-FT-07

Versión 1

Fecha: 01/02/2014

