

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A**  
**INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO OCTUBRE DE 2012**

**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 Dirección General ha incluido ciclos de auditorías a los procesos misionales y de apoyo a la gestión durante el mes de noviembre de 2012, 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 DIRECTIVOS**

**1. Planeación Estratégica**

Plan de Acción Quinquenal PAT 2007 - 2012

**2. Gestión del Mejoramiento**

NTC GP 1000:2009 y las normas internacionales ISO 9000:2005 y la ISO 9001:2008, sobre Gestión de la Calidad

**2.2 PROCESOS MISIONALES**

1. Planificación para el Desarrollo Sostenible
2. Manejo , control y seguimiento ambiental
3. Educación Ambiental
4. Gestión de Proyectos Ambientales

**2.3 PROCESOS DE APOYO**

**2.3.1 Gestión Humana**

2.3.2. Gestión de Infraestructura

2.3.3 Gestión Financiera

2.3.4 Soporte Jurídico

2.3.5 Gestión Documental y de Archivo

2.3.6 Adquisición de bienes y servicios

2.3.7 Gestión de Sistemas

## **2.4 PROCESOS DE EVALUACIÓN**

2.4.1 Control de Gestión

2.4.2 Auditoría de Gestión

## **3. METODOLOGÍA**

Una vez presentado el cronograma de actividades ante la Dirección General, se procede a elaborar la lista de chequeo a aplicar para todos los procesos contenidos en el Mapa de Procesos actualizado de la Entidad. La lista de chequeo se elabora 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 tendrá 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 tenga 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 el Equipo Auditor conformado por contratistas, se trasladará a cada una de las oficinas donde se encuentra cada Dependencia ejecutando sus labores y actividades.

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

Una vez finalice la visita de auditoría, se dejará constancia de ello a través de acta suscrita por el equipo auditor y los auditados, las cuales serán 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 elaborará un informe preliminar, el cual será 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, formule los descargos que hubiese considerado pertinentes en su momento.

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

En ese sentido, la oficina de control interno procederá a exponer para el conocimiento de la Dirección General, las siguientes apreciaciones, con base en:

#### **DEL PERIODO AUDITADO:**

Se procede a revisar todas las labores y actividades desarrolladas durante el segundo y tercer trimestre de 2012.

#### **OBJETIVO**

Verificar de manera legal, Transparente y oportuna las actividades y lineamientos realizados durante el segundo y tercer trimestre de 2012, con el fin de evaluar la eficacia y eficiencia de cada proceso de la Entidad.

#### **ALCANCE**

Evaluar las actividades contenidas en las caracterizaciones de cada proceso de la Entidad, teniendo como referencia el actual Mapa de procesos de la Corporación

#### **CRITERIO DE LA AUDITORÍA**

Verificación y evaluación del Plan de Acción Quinquenal y revisión del Manual de Calidad y Manual de Funciones.

#### **RESULTADO DE LA AUDITORÍA**

Se procederá a elaborar el Plan de Mejoramiento Institucional, en el cual se consignarán las acciones correctivas que las Dependencias deberán tomar frente a los Hallazgos que se encuentren en la Auditoría de Gestión. De igual manera la Oficina de Control Interno realizará seguimiento al cumplimiento del mencionado Plan de Mejoramiento.