
	<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 2017**

### **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 Oficina de Control Interno dentro del cronograma de actividades presentado formalmente ante la Dirección General ha incluido un conjunto de actividades a desarrollar conjuntamente con los procesos misionales y de apoyo a la gestión.

### **2. MARCO NORMATIVO**

#### **2.1 PROCESOS ESTRATÉGICOS**

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

Plan de Acción PAT 2016 – 2019, Constitución Política de Colombia, Ley 99 de 1993, Ley 388 de 1997, Decreto 1200 de 2004, Decreto 943 de 2014, Decreto 648 de 2017.



##### **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, Decreto 648 de 2017.

#### **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, Acuerdo 565 de 2016 de la CNSC.  
Decreto 1045 de 1978 (Seguridad Social), Decreto 1950 de 1973, Decretos 999 y 1000 de 2017 expedido por el DAFP que reglamenta escala salarial y viáticos, Régimen del empleado oficial, Decreto 1443 de 2014, Decreto 1072 de 2015, Decreto 171 de 2016, Decreto 52 de 2017, Resolución 1111 de 2017, circulares del DAFP y acuerdo 565 de 2016 de la CNSC.

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

Ley 80 de 1993.

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

Decreto 2150 de 2000.

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  
Resolución 533 de 2015, Instructivo 002 de 2015, Resolución 693 de 2016, Implementación NIIFSP.

### **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

Decreto 1082 de 2015

### **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 un informe con el desarrollo de 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, de igual manera se tuvo en cuenta lo preceptuado dentro de los Manuales de Procedimientos y de la Calidad.

### 4. ACTIVIDADES

Con corte a Octubre de 2017 se llevaron a cabo las siguientes actividades en el rol de seguimiento a compromisos de las Áreas de la Corporación, por parte de la Oficina de Control Interno:

1. La oficina de Control Interno llevó a cabo seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción 2017, ejecutado durante los meses comprendidos entre mayo y agosto de 2017. El informe de seguimiento se publicó en la Página web de la Corporación. Fue elaborada la versión 2 del Plan por parte del grupo de Calidad, la cual se publicó en la página web.
2. Actualmente la Oficina de Control Interno se encuentre llevando a cabo la elaboración del informe Preliminar de Auditoría Interna de Gestión, la cual se desarrolló durante los meses de agosto y septiembre de 2017. Se llevó a cabo seguimiento sobre las actividades de administración de riesgos y actualización de indicadores de los procesos de la Entidad.
3. Plan de Mejoramiento Institucional: La oficina de Control Interno hizo seguimiento durante el proceso de Auditoría Interna de Gestión, del Plan de Mejoramiento Institucional, requiriendo los diferentes soportes de cada una de las acciones tomadas frente a los hallazgos, encontrándose un cumplimiento aceptable en el desarrollo de las mismas.
4. Se realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR, con corte 30 de junio de 2017, encontrándose un cumplimiento aceptable en las acciones desarrolladas como respuesta a los 17 hallazgos encontrados, avance que fue transmitido por SIRECI durante el mes de julio de 2017.

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

5. Se realizó Auditoría de Gestión al Proceso Gestión Financiera, realizándose solicitud acerca de las actividades adelantadas en ese Área referentes a la Implementación de las Normas NIIFSP, de acuerdo con lo fijado en la Resolución 533 de 2015. La Oficina de Control Interno se encuentra a la espera del envío de evidencias que registren el avance en la implementación de las Normas Contables NIIFSP, por parte del Área Financiera.
  
6. Se publicó en Página web el Informe semestral de Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias. En un tiempo prudente se llevará a cabo seguimiento por parte de Control Interno sobre las conclusiones obtenidas acerca del desempeño de las Áreas involucradas en el mejoramiento del proceso en mención.
  
7. Se llevaron a cabo la Evaluaciones Institucionales por Dependencias parciales, corte junio de 2017, las cuales fueron enviadas a la Oficina de Gestión Humana en virtud del Acuerdo 565 de 2016. Lo anterior será objeto de seguimiento por parte de OCI durante el segundo semestre de 2017.
  
8. Se llevó a cabo la lectura y análisis del Decreto 1499 de 2017, en lo referente a la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, información que junto con el Manual Operativo del MIPG fue compartida con la Subdirección de Planeación, El Prof. Especializado de Secretaría General y el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno. Se llevará a cabo seguimiento a la implementación mencionada la cual será reportada en próximos informes.

Cordialmente,

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



## FORMATO

### INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

Código: AG-FT-07

Versión 1

Fecha: 01/02/2014

