

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

SISTEMA DE CONTROL INTERNO CON CORTE A JUNIO DE 2016

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 2016 – 2019, 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.

	FORMATO			
	INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO			
	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.

	FORMATO			
	INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO			
	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

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

	FORMATO			
	INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO			
	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 tuviera 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.

	FORMATO			
	INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO			
	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 recomienda que paralelamente al ajuste del MECI 2014 en intranet, se adelanten las actividades tendientes a dar cumplimiento a los productos que se encontraron en el Diagnóstico elaborado por su Dependencia.

Se recomienda que para el próximo seguimiento a realizarse al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2016, el próximo mes de agosto, se encuentre un adelanto significativo en la señalización y el personal entrenado para la Oficina de Atención al ciudadano en la Entrada principal.

- **Control de Gestión**

OBSERVACIÓN 1: No se han reunido los grupos focales para adelantar acciones en pro de la satisfacción de los usuarios

- **Gestión Documental y de Archivo**

No hubo Observaciones.

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

- **Gestión de Infraestructura**

OBSERVACIÓN 1: Falta de planeación en los Estudios Previos de los Contratos 141 de 2016 suministro de tinta y toner, 036 de 2016, suministro de Papelería, 108 de 2016, suministro de papelería.

- **Gestión Humana**

OBSERVACIÓN 1: No se tiene un estudio de medición de cargas labores en el Area de Gestión Ambiental

- **Educación Ambiental**

No hubo observaciones

- **Planificación para el Desarrollo Sostenible**

No hubo observaciones.

- **Gestión de Sistemas**

OBSERVACIÓN 1: Falta de planeación en los Estudios Previos de los Contratos 141 de 2016 suministro de tinta y toner, 036 de 2016, suministro de Papelería, 108 de 2016, suministro de papelería.

- **Gestión de Proyectos Ambientales**

No hubo observaciones.

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

- **Manejo, Control y Seguimiento Ambiental**

OBSERVACIÓN 1: Lomas de Pajuacho se encuentra como un área potencial para ser declarada, pero aún no ha cumplido con los criterios definidos en la legislación para su declaratoria.

OBSERVACIÓN 2: No se tiene un estudio de medición de cargas labores en el Area de Gestión Ambiental.

OBSERVACIÓN 3: El Area de Gestión Ambiental se encuentra adelantando el Proceso de suscripción de contrato para la adecuación de un centro de atención y rehabilitación de especies de fauna silvestre. Pese a ello no se cumplió el plazo de entrega del CAV en Repelón (30 de junio de 2016) de acuerdo con lo registrado en el Plan de Mejoramiento 2015 de la CGR.

- **Soporte Jurídico**

No hubo Observaciones.

- **Gestión Financiera**

OBSERVACIÓN 1: Los modelos de Facturas no se controlan en el Area Financiera por persona diferente a quien las elabora.

OBSERVACIÓN 2: No existe separación de funciones entre el Empleado que elabora la factura y quien efectúa los cobros.

OBSERVACIÓN 3: No ha comenzado la implementación de las normas NIIF en el proceso contable de la Entidad.

Se sugiere que la Oficina de Contabilidad brinde apoyo a la Oficina de Control Interno en la elaboración del Informe de Control Interno Contable que se presenta anualmente a la Contaduría General de la Nación

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

- **Adquisición de Bienes y servicios**

Se sugiere registrar en la certificación expedida por el Director General en los estudios previos de los contratos, el análisis del sector de que trata el art. 15 del decreto 1510 de 2013 y 1082 de 2015 art. 2,2,1,1,1,6,1, en cuanto a los lineamientos establecidos por Colombia compra eficiente.

Se sugiere actualizar el Manual de Contratación, de Supervisión e Interventoría adoptado mediante resolución 000678 de 2014, teniendo en cuenta la expedición del Decreto 1082 de 2015.

Se sugiere revisar los expedientes de los contratos efectuados durante la vigencia 2015, ya que en varios de ellos se detectaron documentos sin firmas, como estudios previos, invitación del proceso.

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

