



Parques Nacionales Naturales de Colombia
Grupo de Control Interno



PARQUE NACIONAL NATURAL CORALES DE PROFUNDIDAD

DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE

INFORME FINAL DE EVALUACIÓN AL GESTOR DOCUMENTAL

VIGENCIA 2014 - 2015

Ejecución del Ejercicio: agosto 25 de 2015

Elaborado por:
NÉSTOR FABIO MARTÍNEZ PÁEZ
CONTRATISTA GRUPO DE CONTROL INTERNO

Aprobado por:
ÁNGELO STOYANOVICH ROMERO
COORDINADOR GRUPO DE CONTROL INTERNO

Bogotá D.C, agosto 25 de 2015



Carrera 10 No. 20 - 30 Piso 3° Bogotá, D.C., Colombia
Teléfono: 353 2400 Ext.: 387-388-389
www.parquesnacionales.gov.co



Parques Nacionales Naturales de Colombia
Grupo de Control Interno



INTRODUCCIÓN

La búsqueda de la mejora continua en un proceso es la clave que permite la adaptación, el cambio y la subsistencia en el sistema. En la gestión pública es importante que los sistemas que se apliquen sean coherentes, evaluables e integrales y parte de esto lo hace la evaluación a la gestión que desde el Control Interno permite que el sistema se dinamice y se apropie de las necesidades de la sociedad y la razón de ser de la Entidad sin alejarse de la misión.

El trabajo de autorregulación de una entidad, legitima su gestión al equilibrarse y adaptarse de forma autónoma, sin la necesidad de entes de control. Esto se puede alcanzar si se establece un Sistema Integrado de Gestión medible que permita a la entidad pasar por procesos de cambio o ajustes de forma tal que se pueda encontrar la estabilidad más rápido.

El Control Interno, por medio de las auditorías internas no solo busca que se corrijan los problemas del sistema, sino tiene como fin ser un mecanismo de prevención para evitar la inestabilidad de los procesos.

Visto de esta forma, en Parques Nacionales Naturales las actividades de auditoría tienden a buscar la mejora continua en todos los procesos que conforman el sistema, convirtiéndose en pieza fundamental de la gestión de la Entidad.

El MECI concibe el Control Interno como un conjunto de elementos interrelacionados, donde intervienen todos los servidores de la entidad, como responsables del control en el ejercicio de sus actividades; busca garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales y la contribución de éstos a los fines esenciales del Estado; a su vez, persigue la coordinación de las acciones, la fluidez de la información y comunicación, anticipando y corrigiendo, de manera oportuna, las debilidades que se presentan en el quehacer institucional.

De ésta forma, siendo concomitante con las orientaciones emanadas en la Circular 01 del 09 de Julio de 2015 emitida por el **CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL, ASUNTO: FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO FRENTE A SU FUNCIÓN PREVENTIVA**, y en específico en sus numerales "...2. – *En el entendido de que no se asignan nuevas responsabilidades a las oficinas de control interno o quienes hagan sus veces, los jefes de control interno, auditores internos o quien haga sus veces, deberán:*

- Reportar los hallazgos y generar las advertencias necesarias, cada vez que en la ejecución de los diferentes roles a su cargo se detecten desviaciones que ameriten la implementación de acciones correctivas y/o preventivas, sin perjuicio de las responsabilidades atribuidas a la administración de realizar un control preventivo, en ejercicio del principio de autocontrol.





Parques Nacionales Naturales de Colombia
Grupo de Control Interno



- Incluir en los programas y planes de auditoría de manera prioritaria el seguimiento a los recursos de la organización, con enfoque en riesgos, según su importancia frente a la consecución de los objetivos de la entidad.

3. Frente a los hechos que originaron las funciones de advertencia formuladas por la Contraloría General de la República antes de la comunicación de la sentencia C – 103 de 2015, se requiere que los Comités de Coordinación de Control Interno de las entidades adelanten el respectivo análisis de causas con el fin de establecer la necesidad de implementar acciones correctivas o preventivas. Así mismo, con el fin de proteger el patrimonio público se deberá analizar la pertinencia de las acciones de mejoramiento que estuvieran en curso al momento de la expedición del citado fallo...”; el Grupo de Control Interno, efectúa la presente auditoría, como apoyo a la mejora de la entidad.



Carrera 10 No. 20 - 30 Piso 3° Bogotá, D.C., Colombia
Teléfono: 353 2400 Ext.: 387-388-389
www.parquesnacionales.gov.co



Parques Nacionales Naturales de Colombia
Grupo de Control Interno



OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Evaluar de forma sistemática, independiente y objetiva los procedimientos y la gestión que viene desarrollando el Parque Nacional Natural Corales de Profundidad en la utilización del Gestor Documental “Orfeo” implementado en la entidad desde el año 2013, con relación al cumplimiento de sus objetivos y su estado frente al Sistema Integrado de Gestión de Parques Nacionales Naturales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento de procedimientos, políticas y normas aplicables.
- Detectar las debilidades que se presentan en el desarrollo y ejecución de las actividades propias de la utilización del Gestor Documental “Orfeo”, durante su operación en las vigencias 2014 y 2015 con el fin de que se adopten posibles acciones de mejoramiento.
- Presentar no conformidades evidenciadas, las cuales están encaminadas al mejoramiento continuo y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El alcance de la auditoría corresponde a la gestión desarrollada por el Parque Nacional Natural Corales de Profundidad en la aplicación del Gestor Documental –Orfeo- durante las vigencias 2014 y 2015.





METODOLOGÍA

En el “MANUAL TÉCNICO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA EL ESTADO COLOMBIANO MECI 2014”, se establece como uno de los principios aplicables el denominado “Autocontrol” que es definido como: *“Capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política”.*

La Autogestión es definida como: *“Capacidad de toda organización pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos.*

La organización deberá establecer políticas, acciones, métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y mejoramiento continuo que permitan dar cumplimiento a cada uno de los principios, con el propósito de estructurar su Sistema de Control Interno que permita tener una seguridad razonable en el cumplimiento de sus objetivos.

Por otro lado, es importante que se contemplen los principios establecidos en el COSO en su versión 2013, teniendo en cuenta que es uno de los referentes internacionales para la estructuración del presente Modelo, estos son:

- *Demostrar compromiso con la integridad y valores éticos.*
- *Ejercer la responsabilidad de supervisión.*
- *Establecer estructura, autoridad y responsabilidad.*
- *Demostrar compromiso con la competencia.*
- *Cumplir con la rendición de cuentas.*
- *Objetivos específicos adecuados.*
- *Identificar y analizar riesgos.*
- *Evaluar riesgos de fraude significativos.*
- *Seleccionar y desarrollar actividades de control.*
- *Seleccionar y desarrollar controles generales de TI.*
- *Desplegar a través de políticas y procedimientos.*
- *Usar información relevante.*
- *Comunicar internamente.*
- *Comunicar externamente.*
- *Realizar evaluación continua.*
- *Evaluar y comunicar las deficiencias”.*





El ejercicio de auditoría fue ejecutado, utilizando las herramientas el que cuenta ORFEO en el “banner” de *consultas* que permite efectuar la revisión correspondiente a todos los documentos generados por la Unidad de Decisión objeto de estudio; para este caso fueron tomados los documentos generados por el Parque Nacional Natural Corales de Profundidad (667) durante las vigencias 2014 y 2015, el cual tiene los siguientes códigos de consulta: 2014667, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y 2015667, del 01 de enero al 25 de agosto de 2015

Código de la dependencia -2014667

The screenshot shows the ORFEO system interface. The search criteria are as follows:

- Radicado:** 2014667
- Identificación (T.L., C.C., Nit):** (empty)
- Expediente:** (empty)
- Buscar en:** Ver en Ciudadanos
- Desde Fecha (dd/mm/yyyy):** 1/1/2014
- Hasta Fecha (dd/mm/yyyy):** 1/12/2014
- Tipo de Documento:** Todos los Tipos
- Dependencia Actual:** Todas las Dependencias

The search results table is as follows:

Radicado	Fecha Radicación	Expediente	Asunto	Tipo de Documento	Tipo	Numero de Hojas	Direccion contacto	Telefono contacto	Mail Co
20146670000012	2014-08-10 10:48:32		CERTIFICACION PREDIAL	DOCUMENTO DE APOYO	Empresa		CARRERA 67B No.51A-94	444 99 79	
20146670000022	2014-08-11 11:09:06		PRUEBA DE RADICACION	DOCUMENTO DE APOYO	Ciudadano		SANTA MARTA		correo@

Período Evaluado –Del 01 Enero al 31 de Diciembre de 2014-

Consultas





Código de la dependencia -2015667

Radicado	Fecha Radicación	Expediente	Asunto	Tipo de Documento	Tipo	Numero de Hojas	Direccion contacto	Telefono contacto
201566700000132015-01-23	16:56:33	2015650750100008F	Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal	DOCUMENTO DE APOYO	Ciudadano		Calle 17 No.4-06	54230752
201566700000232015-01-23	17:00:44		Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal	DOCUMENTO DE APOYO	Ciudadano		Calle 17 No.4-06	54230752

Período Evaluado -Del 01 Enero al 25 de Agosto de 2015-

Consultas





EVALUACIÓN A LA GESTIÓN POR PROCESOS VIGENCIA 2014

PROCESOS DE APOYO

PROCESO GESTION Y ADMINISTRACION DE LA INFORMACION

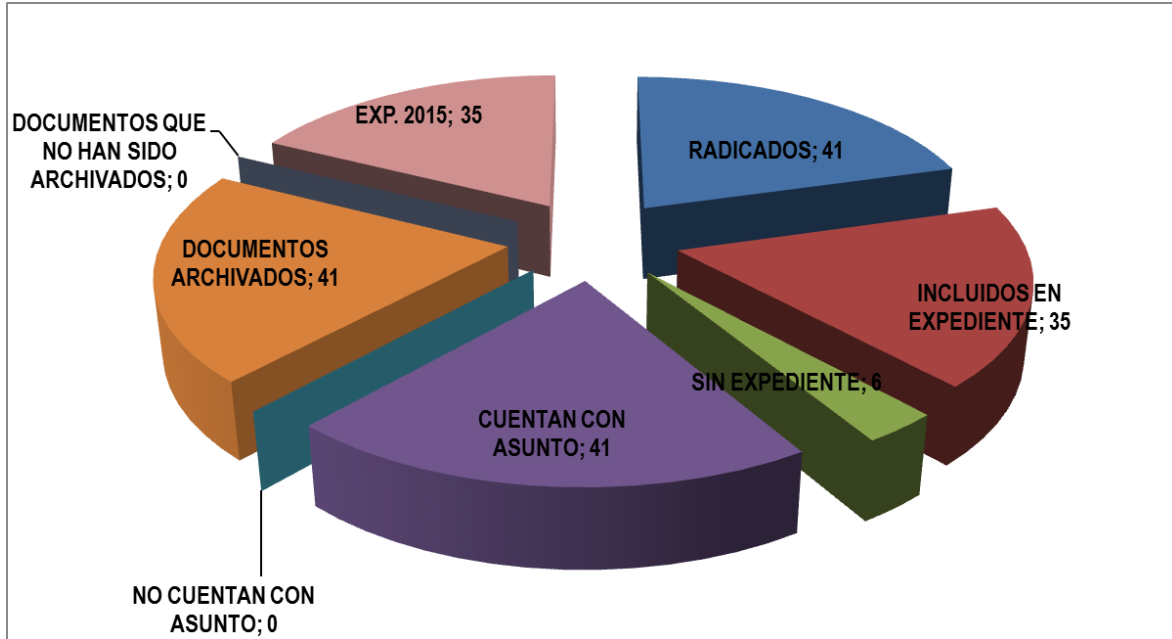
(NTGP 1000:2009 –Control de Documentos 4.2.3; Control de registros 4.2.4
MECI 1000:2014 Módulo de Control de Planeación y Gestión; Componente Direccionamiento Estratégico; Elemento: Modelo de Operación por Procesos)

En desarrollo de la auditoría se evidenció que el Parque Nacional Natural Corales de Profundidad generó durante la vigencia 2014 un total de 41 radicados, de los cuales se encuentran incluidos en expediente 35 documentos que corresponden al 85,4% del total; no cuentan con expediente 6 documentos es decir el 14,6%; 41 documentos cuentan con asunto y están archivados (100%). Así mismo se encontró 35 documentos incluidos en expedientes del año 2015, equivalente al 85,4% del total de radicados.

Cada uno de los ítems observados, será objeto de análisis detallado en el presente informe.

CONCEPTO	TOTAL DOCUMENTOS
RADICADOS	41
INCLUIDOS EN EXPEDIENTE	35
SIN EXPEDIENTE	6
CUENTAN CON ASUNTO	41
DOCUMENTOS ARCHIVADOS	41
DOCUMENTOS INCLUIDOS EN EXPEDIENTES AÑO 2015	35





Documentos radicados

Este ítem objeto de análisis corresponde al número de documentos efectivamente radicados por el Parque Nacional Natural Corales de Profundidad durante la vigencia 2014 de acuerdo con el gestor documental ORFEO.

BUSQUEDA CLÁSICA

Radicado: 2014667

Identificación (T.I., C.C., NIT) *

Expediente

Buscar Por

Ver en Listado Buscar Ciudadanos Buscar en Entidad Buscar en Empresas Buscar Funcionarios

Buscar en Radicados de: Todos los Tipos (-1,-2,-3,-5,...)

Desde Fecha: 1 1 2014

Hasta Fecha: 31 12 2014

Tipo de Documento: Todos los Tipos

Dependencia Actual: Todas las Dependencias

RADICADOS ENCONTRADOS

Radicado	Fecha Radicación	Expediente	Asunto	Tipo de Documento	Tipo	Numero de Hojas	Direccion contacto	Telefono contacto	Mail Co
20146670000012	2014-08-13 10:48:32		CERTIFICACION PREDIAL	DOCUMENTO DE APOYO	Empresa		CARRERA 67B No.51A-04	444 99 79	
20146670000022	2014-08-13 11:09:06		PRUEBA DE RADICACION	DOCUMENTO DE APOYO	Ciudadano		SANTA MARTA		correo@



Documentos no incluidos en expediente

Una vez analizados los documentos radicados por el Parque Nacional Natural Corales de Profundidad, se evidenció que de los 41 radicados durante 2014, 35 documentos se encuentran incluidos en expedientes de acuerdo con la Tabla de Retención Documental TRD, y 6 no se encuentran incluidos en un expediente; éstos radicados se reseñan a continuación:

<u>Radicado</u>	<u>Fecha Radicación</u>	<u>Expediente</u>	<u>Asunto</u>	<u>Usuario Actual</u>	<u>Dependencia Actual</u>
20146670000012	2014-08-13 10:48:32		CERTIFICACION PREDIAL	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
20146670000022	2014-08-13 11:09:06		PRUEBA DE RADICACION	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
20146670000032	2014-08-13 11:30:39		PRUEBA ORFEO	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
20146670000092	2014-10-16 12:04:32		Envío estructura ficha de proyecto	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
20146670000133	2014-11-19 10:04:34		INFORME CONTRATISTA PARA PAGO	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
20146670000183	2014-12-19 15:25:27		FACTURA CONTRATO SUMINISTRO TIQUETES No. 008 MAYATUR SAS	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS

De acuerdo con la Circular No. 20134020000324 emitida por la Subdirección Administrativa y Financiera Protegidas, cuyo asunto es “*Manejo de Comunicaciones ORFEO*” del 26 de agosto de 2013 en donde se establece claramente:

[...]

La Subdirección Administrativa y Financiera como responsable de la coordinación, supervisión y control de la gestión documental de Parques Nacionales Naturales de Colombia, generó el Instructivo “*Programa de Gestión Documental*”, con el fin de establecer de manera adecuada y sistémica la organización de los archivos así como el uso del Sistema Orfeo, razón por la cual debe ser revisado en detalle el mismo para su apropiada aplicación.

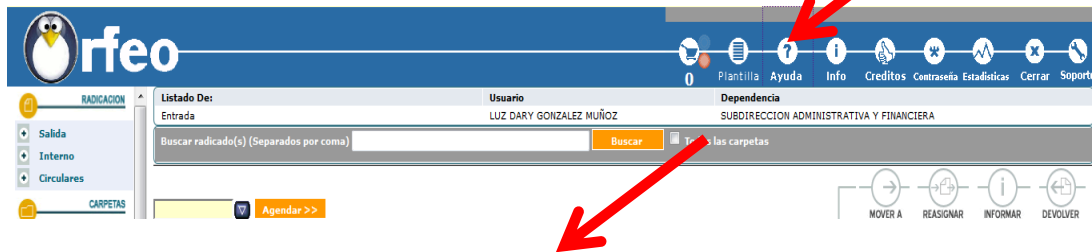
De este instructivo, a continuación se reiteran los siguientes aspectos los cuales son de valiosa importancia para la adecuada gestión de los documentos:





- Los memorandos se elaboran mediante las plantillas definidas en el sistema de gestión documental y su trámite es de manera digital. No obstante, en casos como procesos disciplinarios e historias laborales y cuando así lo amerite, estos se imprimen junto con sus anexos para la respectiva firma y posterior inclusión en el expediente físico. El trámite de revisión, corrección y vistos buenos se lleva a cabo por medio del Sistema de Gestión Documental - SGD, no obstante para las Direcciones Territoriales y áreas protegidas que no cuenten con el mismo, deberá imprimirse el memorando para la respectiva firma y trámite, pero su revisión y corrección deberá realizarse a través del correo electrónico, con el propósito de minimizar el consumo de papel. En caso de ausencia parcial del titular, previa autorización del mismo por escrito a la Subdirección Administrativa y Financiera, podrán indicar y autorizar la firma de documentos oficiales de carácter urgente.
- Todo el proceso de comunicaciones se realizará de manera digital, y cuando incluyan anexos que no se puedan escanear o manejar de manera electrónica, estos se remitirán a las respectivas unidades de correspondencia para su respectiva distribución y entrega a sus responsables, sin necesidad de ser nuevamente radicados.
- Los oficios se elaboraran mediante las plantillas definidas en ORFEO y se imprimirá Original para ser entregado al destinatario, copia 1 en digital que se guardará en el expediente virtual de cada dependencia conforme a sus series documentales y copia 2 en digital para el consecutivo único de correspondencia ubicado en el expediente virtual de la unidad de correspondencia (Las impresiones se generan en papel reciclable o por doble cara). Sin embargo en caso de requerirse el recibido, la copia 1 se genera de manera física y su conservación y custodia es en el archivo de gestión.
- Una vez los oficios son radicados y firmados en cada dependencia estos deben allegarse inmediatamente para su digitalización y despacho en la Unidad de Correspondencia.
- El almacenamiento en el Sistema de Gestión Documental, se hace a través de los expedientes virtuales (*sistema de repositorio de información de las diferentes dependencias de una entidad y que responden al sistema de tablas de retención documental basado en las funciones específicas de cada una*), los cuales se identifican por un número único consecutivo que éste arroja para cada uno, y su conservación se hará en el Repositorio de Datos del SGD - Orfeo. Estos son creados por cada expediente físico que exista de acuerdo a las series y Subseries documentales y la responsabilidad de la creación está a cargo de la persona asignada para el manejo el archivo físico en cada dependencia.
- Para la creación de estos expedientes y su manejo se puede consultar el link de ayuda del sistema de gestión documental, tal y como se evidencia a continuación:





8. Conformación de expedientes virtuales

[Crear un Expediente](#)

[Crear otro Expediente en un Radicado con Expediente](#)

[Incluir Radicados en un Expediente](#)

[Excluir Radicado de un Expediente](#)

[Registro Histórico del Expediente](#)

[Incluir Documentos Anexos en un Expediente](#)

- La inclusión de los documentos dentro de los expedientes se realizará por cada funcionario o contratista.

Una vez creado el expediente, es necesario elaborar una tabla de Excel donde se referencie el número del mismo con la serie y Subseries asociada y además se indique el responsable del manejo del cada uno de los expedientes generados.

Ejemplo:

SERIES	SUBSERIES	No. EXPEDIENTE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	ENCARGADO
Contratos	Prestación de servicios	2013-420-50-001-00001E	CPS Fabián Castro Vargas	José Rafael Moreno

- Todas las dependencias deberán crear sus expedientes virtuales, conforme a las Series y Subseries Documentales establecidas para cada una, y tendrán la responsabilidad del archivo y custodia de la documentación generada o digitalizada por el Sistema de Gestión Documental.





- Para el manejo del SGD en cuanto a módulo general, radicación y digitalización de documentos, consultas, envío de documentos por parte de la unidad de correspondencia, anulación, devolución, seguridad de Radicados y Conformación de expedientes virtuales, se puede dirigir al siguiente link de ayudas (?):



Cualquier asesoría al respecto se puede contactar al correo electrónico portal.web@parquesnacionales.gov.co y Orfeo@parquesnacionales.gov.co [...]

No Conformidad No. 01: En el ejercicio de auditoría se evidenció que el Parque Nacional Natural Corales de Profundidad cuenta para la vigencia 2014 con 6 documentos (14,6% del total de documentos generados), no incluidos en ningún expediente. Lo anterior genera incumplimiento del requisito de la Norma NTCGP 1000:2009 -Control de registros 4.2.4 y del MEC1000:2014 Módulo de Control de Planeación y Gestión; Componente Direccionamiento Estratégico; Elemento: Modelo de Operación por Procesos.

No Conformidad 02: Se evidenció que existen 35 documentos de la vigencia 2014 incluidos en expedientes del año 2015, equivalente al 85,4%, del total de radicados, lo cual genera problemas en la identificación y trazabilidad de los mismos. Lo anterior genera incumplimiento del requisito de la Norma NTCGP 1000:2009 -Control de registros 4.2.4 y del MEC1000:2014 Módulo de Control de Planeación y Gestión; Componente Direccionamiento Estratégico; Elemento: Modelo de Operación por Procesos.

EXPEDIENTES INCLUIDOS EN EL AÑO 2015

<u>Radicado</u>	<u>Fecha Radicación</u>	<u>Expediente</u>	<u>Asunto</u>	<u>Usuario Actual</u>	<u>Dependencia Actual</u>
20146670000042	2014-09-03 14:54:19	2015650750100008E	Participación en campaña de investigación área protegida	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
20146670000052	2014-09-03 15:35:03	2015650750100008E	Solicitud de información adicional participación campaña de investigación	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
20146670000062	2014-09-03 15:45:49	2015650121200004E	Respuesta oficio reunión de expertos plan de manejo	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS





<u>Radicado</u>	<u>Fecha Radicación</u>	<u>Expediente</u>	<u>Asunto</u>	<u>Usuario Actual</u>	<u>Dependencia Actual</u>
20146670000072	2014-09-03 16:04:49	2015650560800004E	Respuesta oficina 667-PNN-CPR-0042 de 25/07/2014	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
20146670000013	2014-09-04 11:01:19	2015650750100008E	JUSTIFICACIÓN DE ADICIÓN EN TIEMPO Y VALOR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CPS 093 DEL 20 DE ENERO DEL 2014	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
20146670000023	2014-09-04 11:19:22	2015650750100008E	SOLICITUD CDP ADICION PERSONAL MILENA DEL PILAR MARRUGO PASCUALES	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
20146670000033	2014-09-10 15:15:01	2015650890100004E	Legalización de comisión Milena Marrugo Pascuales	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
20146670000043	2014-09-11 13:02:05	2015650121200004E	Invitación presentación final Proyecto Valoración Económica PNN Corales de Profundidad	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
20146670000011	2014-09-11 13:11:29	2015650121200004E	Invitación presentación final Proyecto Valoración Económica PNN Corales de Profundidad	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
20146670000082	2014-09-17 08:54:28	2015650560800004E	Solicitud información acciones y proyecciones en Prevención, Vigilancia y Control PNN CPR	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
20146670000053	2014-09-17 10:41:36	2015650750100008E	Informe para el pago del mes de septiembre de 2014	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS





<u>Radicado</u>	<u>Fecha Radicación</u>	<u>Expediente</u>	<u>Asunto</u>	<u>Usuario Actual</u>	<u>Dependencia Actual</u>
2014667000021	2014-09-19 15:46:24	2015650560800004E	Apoyo a labores de Prevención, Vigilancia y Control a Parques Nacionales Naturales	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
2014667000031	2014-09-19 15:57:01	2015650560800004E	Apoyo a procesos de Prevención, Vigilancia y Control de Parques Nacionales Naturales	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
2014667000041	2014-09-19 16:02:16	2015650560800004E	Apoyo a proceso de Prevención, Vigilancia y Control de Parques Nacionales Naturales	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
2014667000063	2014-09-25 11:25:32	2015650890100004E	Legalización de comisión	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
2014667000073	2014-09-26 08:54:43	2015650560800004E	Respuesta memorando 20146500001513: Solicitud de información acciones y proyecciones en Prevención, Vigilancia y Control PNN Corales de Profundidad	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
2014667000083	2014-09-29 10:10:36	2015650890100004E	Legalización de comisión Milena Marrugo Pascuales	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
2014667000093	2014-10-01 11:33:13	2015650890100004E	Legalización de comisión Milena Marrugo Pascuales	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS





<u>Radicado</u>	<u>Fecha Radicación</u>	<u>Expediente</u>	<u>Asunto</u>	<u>Usuario Actual</u>	<u>Dependencia Actual</u>
20146670000103	2014-10-02 15:37:40	2015650750100008E	REMISION FACTURA CONTRATO SUMINISTRO NO. 008 MAYATUR SAS	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
20146670000051	2014-10-06 09:36:20	2015650560800004E	SOLICITUD DE INFORMACIÓN PESCA	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
20146670000061	2014-10-06 09:58:48	2015650560800004E	Solicitud de información de pesca industrial	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
20146670000113	2014-10-16 11:45:46	2015650750100008E	INFORME CONTRATISTA PARA PAGO	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
20146670000071	2014-10-21 13:21:38	2015650750100008E	Solicitud vinculación en capacitaciones 2015	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
20146670000081	2014-10-21 13:41:08	2015650750100008E	Solicitud vinculación en capacitaciones 2015	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
20146670000091	2014-10-21 13:58:33	2015650750100008E	Solicitud vinculación en capacitaciones 2015	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
20146670000101	2014-10-21 14:11:25	2015650750100008E	Solicitud vinculación en capacitaciones 2015	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
20146670000111	2014-10-21 15:24:08	2015650750100008E	Solicitud vinculación en capacitaciones 2015	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
20146670000102	2014-10-31 15:15:14	2015650750100008E	Reunión socialización proyecto perforación bloque Fuerte Sur y Sismica 3D en Bloque Colombia	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
20146670000123	2014-11-10 11:05:30	2015650890100004E	Legalización de Comisión	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS





<u>Radicado</u>	<u>Fecha Radicación</u>	<u>Expediente</u>	<u>Asunto</u>	<u>Usuario Actual</u>	<u>Dependencia Actual</u>
20146670000143	2014-12-10 15:15:21	2015650750100008E	FACTURA CONTRATO SUMINISTRO TIQUETES No. 008 MAYATUR SAS	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
20146670000153	2014-12-11 08:36:34	2015650750100008E	INFORME CONTRATISTA PARA PAGO DICIEMBRE	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
20146670000163	2014-12-11 12:45:20	2015650890100004E	Legalización de comisión Milena Marrugo Pascuales	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
20146670000173	2014-12-12 16:53:00	2015650890100004E	Legalización comisión Milena Marrugo Pascuales	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
20146670000193	2014-12-22 14:39:24	2015650890100004E	Legalización comisión Milena Marrugo	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
20146670000203	2014-12-30 13:21:21	2015650121200004E	Envío Plan de Manejo PNN CPR	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS

No Conformidad 03: A la fecha de auditoría se evidenció que existen 35 documentos de la vigencia 2014 incluidos en expedientes virtuales del año 2015, los cuales corresponden a la Dirección Territorial Caribe (2015650), equivalente al 85,4%, del total de radicados, lo cual genera problemas en la identificación y trazabilidad de los mismos. Lo anterior genera incumplimiento del requisito de la Norma NTCGP 1000:2009 -Control de registros 4.2.4 y del MECI1000:2014 Módulo de Control de Planeación y Gestión; Componente Direccionamiento Estratégico; Elemento: Modelo de Operación por Procesos.





EVALUACIÓN A LA GESTIÓN POR PROCESOS VIGENCIA 2015 (corte agosto 25)

PROCESOS DE APOYO

PROCESO GESTION Y ADMINISTRACION DE LA INFORMACION

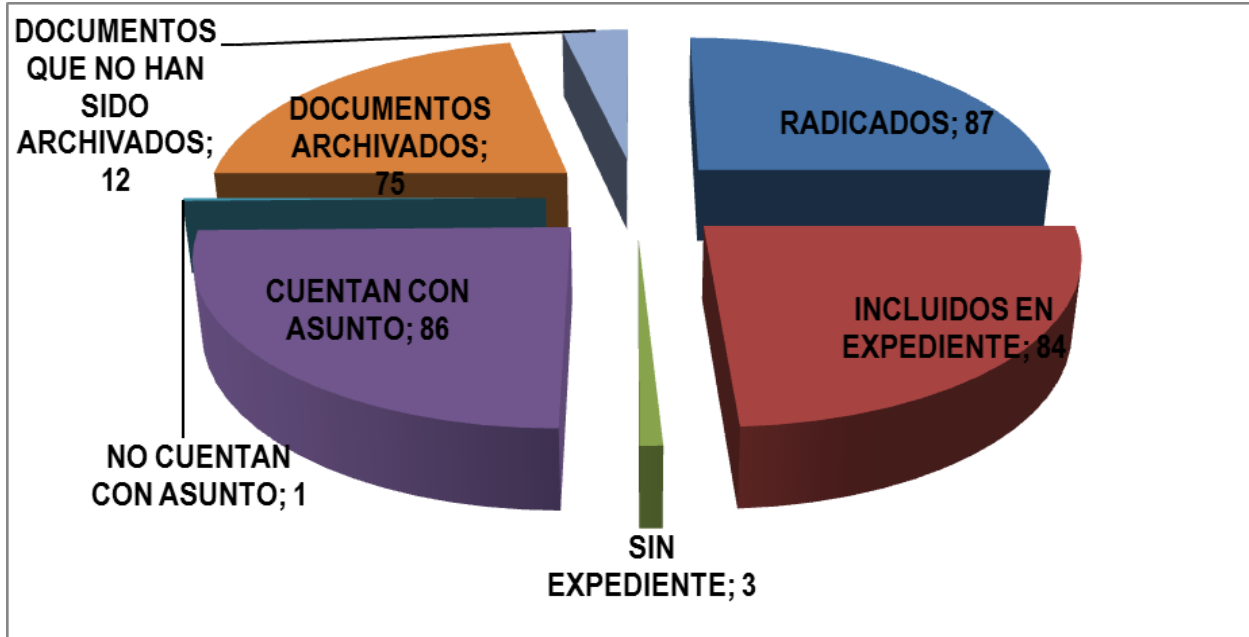
**(NTGP 1000:2009 –Control de Documentos 4.2.3; Control de registros 4.2.4
MECI 1000:2014 Módulo de Control de Planeación y Gestión; Componente Direccionamiento Estratégico; Elemento: Modelo de Operación por Procesos)**

En desarrollo de la auditoría se evidenció que el Parque Nacional Natural Corales de Profundidad generó con corte a 25 de agosto de 2015 un total de 87 radicados, de los cuales se encuentran incluidos en expediente 84 documentos que corresponden al 96,6% del total; no cuentan con expediente 3 documentos es decir el 3,4%; cuentan con asunto 86 (98,9%), no tienen asunto establecido 1 documento equivalente al 1,1%; 75 documentos, 86,2% del total se encuentran archivados, y 12 (13,8%) documentos a la fecha de la auditoría se encontraban en poder de diferentes usuarios asignados.

Cada uno de los ítems observados, será objeto de análisis detallado en el presente informe.

CONCEPTO	TOTAL DOCUMENTOS
RADICADOS	87
INCLUIDOS EN EXPEDIENTE	84
SIN EXPEDIENTE	3
CUELTAN CON ASUNTO	86
NO CUELTAN CON ASUNTO	1
DOCUMENTOS ARCHIVADOS	75
DOCUMENTOS QUE NO HAN SIDO ARCHIVADOS	12





Documentos radicados

Este ítem objeto de análisis corresponde al número de documentos efectivamente radicados por el Parque Nacional Natural Corales de Profundidad durante el periodo auditado (corte a 25 de agosto de 2015) de acuerdo con el gestor documental ORFEO.

BÚSQUEDA CLÁSICA

Radicado: 2015667

Identificación (T.I., C.C., NIT) *

Expediente

Buscar Por: Ver en Listado Buscar Ciudadanos Buscar en Entidad Buscar en Empresas Buscar Funcionarios

Buscar en Radicados de: Todos los Tipos (-1,-2,-3,-5,...)

Desde Fecha: 1 / 1 / 2015

Hasta Fecha: 25 / 8 / 2015

Tipo de Documento: Todos los Tipos

Dependencia Actual: Todas las Dependencias

RADICADOS ENCONTRADOS

Radicado	Fecha Radicación	Expediente	Asunto	Tipo de Documento	Tipo	Numero de Hojas	Dirección contacto	Telefono contacto
201566700000132015-01-23	16:56:33	2015650750100008E	Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal	DOCUMENTO DE APOYO	Ciudadano		Calle 17 No.4-06	54230752
201566700000232015-01-23	17:00:44		Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal	DOCUMENTO DE APOYO	Ciudadano		Calle 17 No.4-06	54230752





Documentos no incluidos en expediente

Una vez analizados los documentos radicados por el Parque Nacional Natural Corales de Profundidad, se evidenció que de los 87 radicados durante el periodo auditado (corte a 25 de agosto de 2015), 84 documentos se encuentran incluidos en expedientes de acuerdo con la Tabla de Retención Documental TRD, y 3 no se encuentran incluidos en un expediente; éstos radicados se reseñan a continuación:

<u>Radicado</u>	<u>Fecha Radicación</u>	<u>Expediente</u>	<u>Asunto</u>	<u>Usuario Actual</u>	<u>Dependencia Actual</u>
20156670000023	2015-01-23 17:00:44		Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
20156670000043	2015-01-23 17:05:21		Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS
20156670000153	2015-02-20 09:44:27		INFORME CONTRATISTAS PARA PAGO	SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS

No Conformidad No. 04: En ese orden de ideas se evidenció que el Parque Nacional Natural Corales de Profundidad cuenta con corte a 25 de agosto de 2015, con 3 documentos (3,4% del total de documentos generados), no incluidos en ningún expediente. Lo anterior genera incumplimiento del requisito de la Norma NTCGP 1000:2009 -Control de registros 4.2.4 y del MECI1000:2014 Módulo de Control de Planeación y Gestión; Componente Direccionamiento Estratégico; Elemento: Modelo de Operación por Procesos.

No Conformidad 05: Se evidenció que existe 1 documento de la vigencia 2015 (1,1% del total de documentos generados), que no tienen identificado ningún asunto, lo cual genera problemas en la identificación y trazabilidad de los mismos, incumpliendo del requisito de la Norma NTCGP 1000:2009 - Control de registros 4.2.4 y del MECI1000:2014 Módulo de Control de Planeación y Gestión; Componente Direccionamiento Estratégico; Elemento: Modelo de Operación por Procesos.

Respecto al análisis de la trazabilidad de los documentos generados por el Parque Nacional Natural Corales del Rosario y San Bernardo, se evidencia que no obstante ser enviados al Director Territorial, Subdirector, Jefe de Área protegida, Jefe de Oficina o Coordinador de Grupo; al ser reasignados por éstos a miembros de su equipo de trabajo, se encontró que no fueron devueltos al jefe inmediato con las respuestas proyectadas o trámite desarrollado:

<u>Radicado</u>	<u>Fecha Radicación</u>	<u>Expediente</u>	<u>Asunto</u>	<u>Usuario Actual</u>	<u>Dependencia Actual</u>
20156670000031	2015-04-13 14:53:59	2015650560800004E		SALIDA	ARCHIVO DE DOCUMENTOS





No Conformidad No. 06: A la fecha de auditoría se evidenció que existen 12 documentos (13,8% del total de los documentos generados), que actualmente permanecen en poder de alguno de los miembros de las Unidades de decisión (Dt's, Subdirecciones, oficinas, etc.), lo cual genera problemas en la identificación y trazabilidad de los mismos, incumpliendo del requisito de la Norma NTCGP 1000:2009 -Control de registros 4.2.4 y del MEC1000:2014 Módulo de Control de Planeación y Gestión; Componente Direccionamiento Estratégico; Elemento: Modelo de Operación por Procesos.

<u>Radicado</u>	<u>Fecha Radicación</u>	<u>Expediente</u>	<u>Asunto</u>	<u>Usuario Actual</u>	<u>Dependencia Actual</u>
20156670000173	2015-02-25 10:20:55	2015650750100008E	Adquisición de elementos	SILVA BARRIOS NERYS MARIA	DTCA - ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
20156670000183	2015-02-25 11:16:10	2015650750100008E	INVENTARIO ACTUALIZADO PNN CORALES DE PROFUNDIDAD	SILVA BARRIOS NERYS MARIA	DTCA - ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
20156670000243	2015-03-19 15:20:53	2015650650100004E	Solicitud apoyo placas inventario	SILVA BARRIOS NERYS MARIA	DTCA - ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
20156670000253	2015-03-19 16:06:42	2015650560800004E	Solicitud capacitación herramienta SMART	FERNANDO DE JESUS OROZCO	DTCA - GESTION Y MANEJO DE AREAS PROTEGIDAS
20156670000413	2015-05-26 08:58:25	2015650750100008E	Legalización comisión Milena Marrugo	MARGARITA MARIA HERRERA NEIRA	DTCA - ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
20156670000473	2015-07-06 16:58:31	2015650890100004E	Legalización Daniel Hernández	MARGARITA MARIA HERRERA NEIRA	DTCA - ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
20156670000503	2015-07-22 09:34:54	2015650650100004E	Adquisición de Portátil HP.	SILVA BARRIOS NERYS MARIA	DTCA - ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
20156670000573	2015-08-10 09:43:07	2015650180500002E	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA INVESTIGACIÓN Y EXTRACCIÓN DE MATERIAL BIOLÓGICO.DE PROYECTOS EN EL PNN CPR.	BETSY VIVIANA RODRIGUEZ CABEZA	GRUPO DE PLANEACION Y MANEJO
20156670000593	2015-08-12 08:55:02	2015650890100004E	Legalización de comisiones	MARGARITA MARIA HERRERA NEIRA	DTCA - ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA





Parques Nacionales Naturales de Colombia
Grupo de Control Interno



<u>Radicado</u>	<u>Fecha Radicación</u>	<u>Expediente</u>	<u>Asunto</u>	<u>Usuario Actual</u>	<u>Dependencia Actual</u>
20156670000603	2015-08-19 10:20:25	2015650890100003E	Legalización de comisión Maria Paula Molina Jiménez	MARGARITA MARIA HERRERA NEIRA	DTCA - ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
20156670000613	2015-08-19 16:23:42	2015650650100004E	Solicitud inventarios y placas	SILVA BARRIOS NERYS MARIA	DTCA - ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
20156670000643	2015-08-20 16:17:31	2015650750100008E	Documento de afiliación a FNA y Comfenalco Daniel Hernández	RUIZ CABEZAS LIDA AMALIA	DTCA - ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

No Conformidad 07: A la fecha de auditoría se evidenció que existen 84 documentos incluidos en expedientes virtuales que corresponden a la Dirección Territorial Caribe (**2015650**), equivalente al 96,6%, del total de radicados, lo cual genera problemas en la identificación y trazabilidad de los mismos. Lo anterior genera incumplimiento del requisito de la Norma NTCGP 1000:2009 -Control de registros 4.2.4 y del MECI1000:2014 Módulo de Control de Planeación y Gestión; Componente Direccionamiento Estratégico; Elemento: Modelo de Operación por Procesos.





Parques Nacionales Naturales de Colombia
Grupo de Control Interno



CONCLUSIONES

- Las evidencias y soportes generados en esta auditoría se encuentran debidamente documentadas.
- Es importante que se generen las correcciones, acciones preventivas y acciones correctivas producto de este ejercicio.
- Se solicita al Parque Nacional Natural Corales de Profundidad, tener en cuenta la necesidad de efectuar ejercicios de autoevaluación para organizar el tema de Gestión Documental, en el marco del Decreto 103 de 2015.

Elaborado por:

Aprobado por:

NÉSTOR FABIO MARTÍNEZ PÁEZ
Contratista – Grupo de Control Interno

ÁNGELO STOYANOVICH ROMERO
Coordinador Grupo de Control Interno

