

	ACTA DE REUNIÓN	Código: GAINF_FO_05
		Versión: 2
		Vigente desde 26/10/2011

No Acta: 01	Dependencia: Grupo de Control Interno	Fecha: 30/04/2024
--------------------	--	--------------------------

EQUIPO DE TRABAJO:

<p>Ing. Luis Olmedo Martínez – Dirección General. Dra. Marta Cecilia Díaz Leguizamón – Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas. Dra. Astrid del Castillo Sabogal – Subdirección Administrativa y Financiera. Dr. Jorge Eduardo Cano- Subdirección de Sostenibilidad y Negocios Ambientales Dra. Eliana Fernanda Rodríguez – Asesora Dirección General Dr. Andrés Mauricio León – Jefe Oficina Asesora de Planeación. Dr. Manuel Ávila – Jefe Oficina Asesora Jurídica. Dr. Fabio Uriel Muñoz – Dirección Territorial Andes Nororientales (e). Dr. Gustavo Sánchez Herrera - Dirección Territorial Caribe Dr. Edgar Olaya Opina – Dirección Territorial Orinoquía. Dra. Jenny Pauline Cueto – Dirección Territorial Amazonía Dr. Jorge Eduardo Ceballos – Dirección Territorial Andes Occidentales Dr. Robinson Galindo Tarazona - Dirección Territorial Pacífico. Dra. Patricia Saldaña -Jefe Parque Nacional Natural Tayrona Dr. Juan Carlos Clavijo -Jefe Parque Nacional Chingaza Gladys Espita Peña – Grupo de Control Interno</p>
--

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Primer Comité Institucional de Coordinación de Control Interno 2024.
--

TEMAS A TRATAR:

1.	Aprobación del Plan Anual de Auditorías vigencia 2024
2.	Actualización del Estatuto de Auditoría
3.	Actualización del Código de Ética.

RESUMEN TEMAS TRATADOS:

No. Tema	Resumen
	REVISIÓN COMPROMISOS ACTA ANTERIOR
1	En cumplimiento de los compromisos adquiridos en el Tercer Comité efectuado el día 28 de diciembre de 2023, la Coordinadora del Grupo de Control Interno remitió el Acta No.3 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno a los miembros del Comité y el listado de asistencia.
	APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS PARA LA VIGENCIA 2024
2	En cumplimiento del numeral 1 del artículo cuarto de la Resolución 0377 del 29 de diciembre de 2021, la Coordinadora del Grupo de Control Interno – Gladys Espita Peña mediante correo enviado el 30 de abril de 2024, presentó a los miembros del Comité el Plan Anual de Auditoría - 2024, el cual contiene la planeación de todas las actividades a desarrollar, bajo la estructura de los cinco (5) Roles de Control Interno, así: Primer Rol Liderazgo Estratégico, Segundo Rol Enfoque hacia la Prevención, Tercer Rol Evaluación de la Gestión del Riesgo, Cuarto Rol Relación con Entres Externos de Control y Quinto Rol



ACTA DE REUNIÓN

Código: GAINF_FO_05

Versión: 2

Vigente desde 26/10/2011

Evaluación y Seguimiento, por parte del Grupo de Control Interno – Proceso Evaluación Independiente, el cual incluye el cronograma de Auditorías internas a realizar para la vigencia 2024. Adicionalmente, se presentó para aprobación las actualizaciones del Estatuto de Auditoría y el Código de Ética.

De igual forma, la Coordinadora del Grupo de Control Interno solicitó a vuelta de correo los comentarios al documento o aprobación de este. Se recibe una recomendación por parte del Director General del ajuste al nombre del proceso Asuntos Internacionales Cooperación Nacional y Gestión de Alianzas. Los demás miembros del comité a vuelta de correo informaron que no tenían comentarios, quedando aprobado el Plan Anual de Auditorías vigencia 2024 y las actualizaciones de Estatuto de Auditoría y el Código de Ética, para el 30 de abril de 2024.

Se anexa formato de Excel impreso, Listado de Asistencia, Estatuto de Auditoría y Código de Ética.

El Plan Anual de Auditorías se encuentra publicado en el siguiente enlace:

<https://www.parquesnacionales.gov.co/entidad/control/#informes-evaluacion>

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN ESTA REUNIÓN

Actividad	Responsable de la ejecución	Fecha de Ejecución
1. Remitir Lista de Asistencia y Acta No.1 de 2024 a los miembros del Comité.	Grupo de Control Interno	31/05/2024
2. Publicar el Acta No. 1 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el Listado de Asistencia, Estatuto de Auditoría, Código de Ética y el Plan Anual de Auditorías.	Grupo de Control Interno	31/05/2024

ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA

NOMBRE Y APELLIDO	ÁREA -DEPENDENCIA-ENTIDAD	FIRMA
Ing. Luisz Olmedo Martínez Zamora	Director General	
Gladys Espitia Peña	Grupo de Control Interno	

DOCUMENTOS ANEXOS AL ACTA

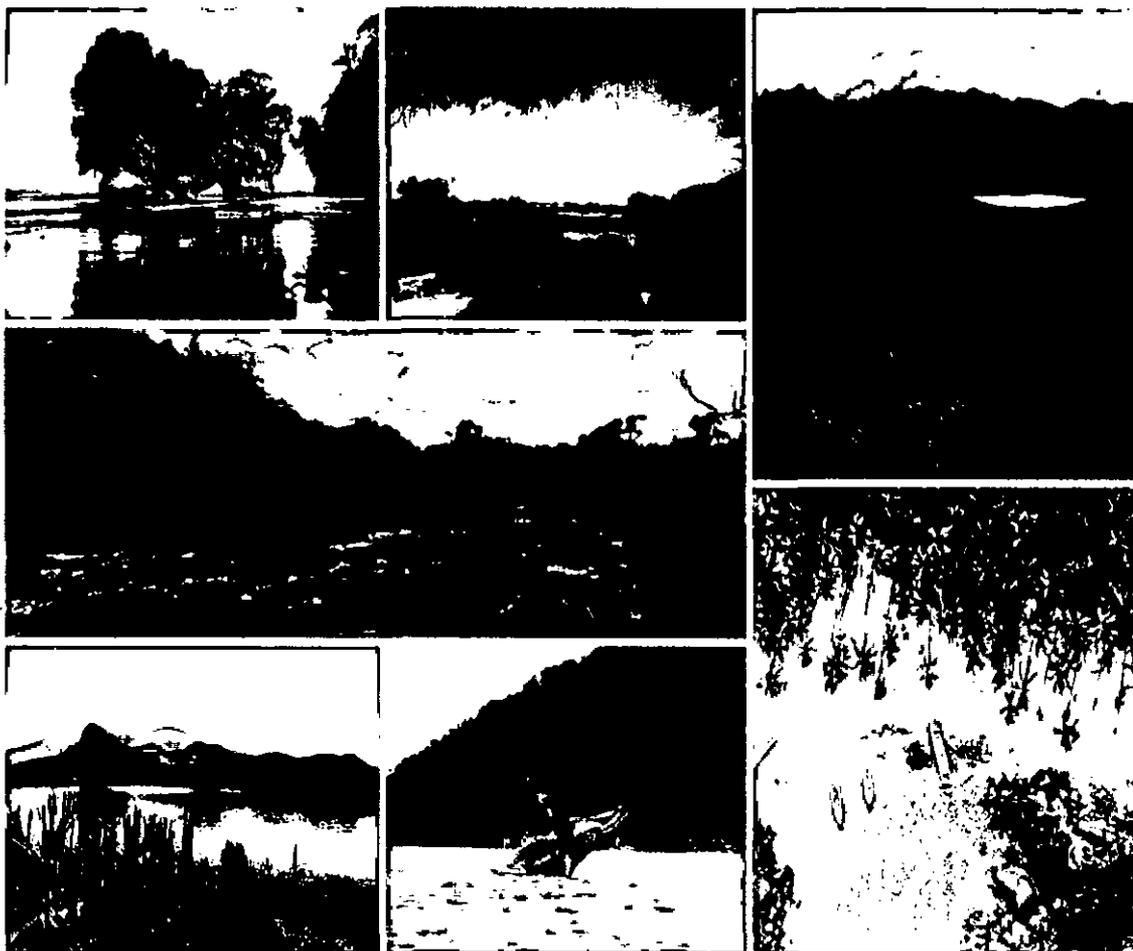
Lista de Asistencia 1er. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno 2024

Plan Anual de Auditorías vigencia 2024.

Código de Ética - actualizado

Estatuto de Auditoría - actualizado

ESTATUTO DE AUDITORÍA **PARQUES NACIONALES NATURALES DE** **COLOMBIA -PNNC**



Bogotá, abril de 2024

GRUPO DE CONTROL INTERNO

Dirección: Calle 74 No. 11 - 81, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 353 2400

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 129722

Handwritten signature

CAPITULO I

DENOMINACIÓN, PROPÓSITO Y ALCANCE DE LA

PROPÓSITO DE LA AUDITORÍA INTERNA:

El propósito de la auditoría interna en la entidad consiste en prestar servicios de aseguramiento (evaluación) y consulta (enfoque hacia la prevención) con total independencia y objetividad, con el fin de agregar valor y mejorar las operaciones de Parques Nacionales Naturales de Colombia -PNNC-.

En este sentido, la actividad de Auditoría Interna debe contribuir al logro de los objetivos estratégicos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado en la evaluación y mejoramiento de los procesos, la gestión de riesgos e idoneidad de los controles en PNNC.

ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA INTERNA:

El alcance del ejercicio de la auditoría interna comprende la verificación de la existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad del Control Interno en el cumplimiento de los objetivos de la entidad, la evaluación de la gestión del riesgo, la asesoría permanente y la formulación de recomendaciones con alcance preventivo, que permita a PNNC la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua.

GRUPO DE CONTROL INTERNO

Dirección: Calle 74 No. 11 - 81, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 353 2400

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 129722

CAPITULO II

DEL AUDITOR INTERNO, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

RESPONSABILIDADES DE LA AUDITORÍA INTERNA:

El Grupo de Control Interno, bajo el liderazgo del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, en el cumplimiento de su función evaluadora y asesora, será responsable de:

- a) Establecer el Plan Anual de Auditorías basado en los riesgos de PNNC, que incluya las solicitudes del Representante Legal, Directivos y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, a fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna. Dicho plan debe ser consistente con las metas de la organización y se debe asegurar que los recursos de auditoría interna sean apropiados, suficientes y eficazmente asignados para cumplirlo.
- b) Comunicar al Representante Legal y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su revisión y aprobación, el Plan Anual de Auditoría y los requerimientos de recursos de la actividad de Auditoría Interna, incluyendo los cambios provisionales significativos. También se debe socializar el impacto de cualquier limitación de recursos.
- c) Informar periódicamente al Representante Legal y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sobre la actividad de Auditoría Interna en lo referente al propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño del plan.
- d) Evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno, la gestión de riesgos de la entidad y proponer recomendaciones para mejorarlo.
- e) Elaborar y comunicar los informes con el resultado del trabajo de auditoría o asesoría a los responsables de la gestión que puedan asegurar que se dé a los mismos una debida consideración. Incluir en el informe exposiciones de riesgos, temas de control u otros asuntos necesarios o requeridos por la alta dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

GRUPO DE CONTROL INTERNO

Dirección: Calle 74 No. 11 - 81, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 353 2400

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 129722

Handwritten mark

- f) Establecer un proceso de seguimiento para evaluar que los planes de mejoramiento producto de las auditorías se han gestionado adecuadamente y verificar la efectividad de las acciones implementadas. Del resultado del seguimiento informará a la alta dirección y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- g) Informar y efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, cuando la Auditoría Interna considere que se ha aceptado un nivel de riesgo residual inaceptable para la entidad y que no se han implementado las acciones de mejora requeridas.
- h) Informar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, cuando la Auditoría Interna identifique incumplimientos o materialización de riesgos que impactaron negativamente a la entidad y al cumplimiento de sus objetivos. El Líder del proceso del Nivel Central debe informar por escrito, la materialización al Grupo de Control Interno y se analizará la pertinencia de remitir Orfeo al Grupo de Control Interno Disciplinario (en caso de estar implicado un funcionario para llevar a cabo las acciones correspondientes)
- i) Desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad con el cual respalde la calidad de las actividades de Auditoría Interna y el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría. Comunicar los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad a la alta dirección.
- j) Utilizar las tecnologías y herramientas disponibles que le permitan ejecutar su labor con eficiencia y confiabilidad. Además, considerar los procedimientos, políticas y estándares de operación definidos en el Proceso de Evaluación de la Gestión.
- k) Coordinar actividades con otros proveedores internos y externos de servicios de auditoría y asesoría para asegurar una cobertura adecuada y optimizar recursos.
- l) Evaluar el riesgo sobre posibles actos de corrupción y cómo la organización gestiona este riesgo. La Entidad definirá las estrategias necesarias para la prevención, detección y respuesta a

GRUPO DE CONTROL INTERNO

Dirección: Calle 74 No. 11 - 81, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 353 2400

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 129722

riesgos sobre posibles actos de corrupción.

- m) Fomentar el desarrollo de la cultura del control, basada en la ética y los valores de la entidad.
- n) Formar a la Alta Dirección y a todos los niveles de la entidad sobre las responsabilidades en materia de riesgos frente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- de las tres líneas de defensa.
- o) Motivar al interior de Parques Nacionales, la generación de propuestas de mejoramiento institucional y recomendar mejores prácticas en temas de competencia de la entidad.
- p) Desarrollar diagnósticos, que permitan identificar tanto los aspectos que favorezcan, como aquellos que dificulten el logro de los objetivos y resultados institucionales.
- q) Asistir a los comités en los cuales sea invitado (con voz, pero sin voto) y/o mantenerse informado de los mismos, con el fin de brindar desde su perspectiva y conocimiento, opiniones fundadas no vinculantes, sobre cómo se pueden resolver problemas identificados (ventajas y desventajas) que le permitan a la administración reflexionar y facilitar la toma de decisiones.
- r) Priorizar las labores de asesoría teniendo en cuenta las necesidades de la entidad, los puntos críticos de los resultados de las auditorías internas o externas y el Plan Estratégico de la Administración.
- s) Brindar opinión y generar alertas sobre el impacto que puede generar la entrada en vigor de nuevas regulaciones y disposiciones normativas.
- t) Asesorar a los líderes de procesos en el establecimiento de planes de mejoramiento y servir de facilitador al auditado, cuando sea requerido, sobre metodologías para el establecimiento de causas, acciones o controles efectivos que resuelvan las causas identificadas, ajustadas a las capacidades y necesidades de la entidad.

GRUPO DE CONTROL INTERNO

Dirección: Calle 74 No. 11 - 81, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 353 2400

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 129722

CAPITULO III

INDEPENDENCIA, RESERVAS Y AUTORIDAD DE LA AUDITORÍA INTERNA

INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD:

La actividad de Auditoría Interna debe ser independiente y los Auditores Internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo. Para asegurar la independencia y la actitud mental objetiva, la actividad de auditoría interna estará libre de la interferencia de cualquier persona de la organización, incluidas cuestiones como la selección de auditorías, el alcance, los procedimientos, la frecuencia, la duración o el contenido del informe de Auditoría.

Los Auditores Internos no tendrán ninguna responsabilidad operativa directa o autoridad sobre ninguna de las actividades auditadas. En consecuencia, ellos no podrán diseñar o implementar los controles internos, desarrollar los procedimientos, instalar sistemas, gestionar los riesgos o dedicarse a cualquier otra actividad que pueda alterar su juicio.

Los Auditores Internos deben exhibir el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información acerca de la actividad o proceso examinado. Los Auditores Internos deben hacer una evaluación equilibrada de todas las circunstancias pertinentes y no ser indebidamente influenciados por sus propios intereses o por otros en la formación de sus juicios.

Para asegurar la independencia y objetividad de la actividad de auditoría interna en la entidad se deberá:

1. Aplicar la objetividad y rigurosidad en la evaluación, verificación y comunicación de la información sobre la actividad o proceso a ser examinado.
2. Adelantar una evaluación equilibrada de todas las circunstancias involucradas en el ejercicio de la auditoría evitando injerencias indebidas fundadas en sus propios intereses o de terceros, que obstaculicen la formación de sus juicios
3. Comunicar a la alta dirección los resultados de la auditoría y demás procesos de competencia del Grupo de Control Interno

GRUPO DE CONTROL INTERNO

Dirección: Calle 74 No. 11 - 81, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 353 2400

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 129722

RESERVAS DEL AUDITOR INTERNO:

El auditor interno en su actividad de auditoría interna deberá manejar la información que le sea otorgada de manera confidencial y la misma no deberá ser divulgada sin la debida autorización quedando sujeto a las normas legales que amparan esta reserva. En desarrollo de sus actividades, deberá observar lo dispuesto en el Código de Ética del Auditor Interno adoptado por el Grupo de Control Interno de PNNC, el cual hace parte de los documentos de la resolución de adopción. De igual forma suscribirán todos los Auditores el Acuerdo de Confidencialidad, adjunto al presente estatuto.

AUTORIDAD DE LA AUDITORÍA INTERNA:

Los Auditores Internos con estricta responsabilidad, confidencialidad y la salvaguarda de la información y de los registros, están autorizados a:

- Asignar recursos, establecer frecuencias, seleccionar temas, determinar alcances de trabajo y aplicar las técnicas requeridas para cumplir los objetivos de auditoría.
- Acceder a todos los registros, información, bases de datos, personal y bienes de PNNC, que sean necesarios para lograr el objetivo y alcance de la Auditoría, incluso aquellos bajo el control de terceros.
- Solicitar la colaboración necesaria del personal en las unidades de decisión de PNNC, en las cuales se ejecutaran las Auditorías, así como de otros servicios especializados propios y ajenos a la organización.
- Desarrollar pruebas de vulnerabilidades técnicas y humanas que permitan identificar potenciales riesgos para PNNC que comprometan la confidencialidad e integridad de la información y recursos de la entidad.

GRUPO DE CONTROL INTERNO

Dirección: Calle 74 No. 11 - 81, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 353 2400

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 129722



LOS AUDITORES INTERNOS NO ESTÁN AUTORIZADOS A:

- Desempeñar tareas de naturaleza operativa, de control interno o de coordinación que son responsabilidad de la administración.
- Iniciar o aprobar transacciones ajenas al Grupo de Control Interno.
- Adelantar auditorías en las que pudieran tener conflictos de interés.
- Dirigir las actividades de cualquier empleado de PNNC que no sea del Grupo de Control Interno, con la excepción de los empleados que hayan sido asignados apropiadamente a los equipos de auditoría o a colaborar de alguna forma con los auditores internos.
- Gestionar los riesgos de PNNC, con excepción de la gestión de los riesgos correspondientes a la actividad de Auditoría Interna.

IMPEDIMENTOS DE LOS AUDITORES.

Cuando en el curso de una auditoría surgiese un conflicto de interés para el auditor, este deberá declararlo, sin perjuicio de que pueda ser recusado, de acuerdo con las causales establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Los conflictos que surjan en materia de conflictos de interés deberán ser absueltos por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

VALOR PROBATORIO.

El Grupo de Control Interno elaborará informes de auditoría e informes de ley, los cuales tendrán valor probatorio para efectos de responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal.

CAPITULO IV

CODIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR DEL AUDITOR INTERNO

RECONOCIMIENTO DE LA DEFINICIÓN DE AUDITORÍA, LAS NORMAS Y EL CÓDIGO DE ÉTICA COMO GUÍAS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA.

La actividad de Auditoría Interna en el Grupo de Control Interno de PNNC se autorregulará mediante la adopción de las guías emitidas por el Instituto de Auditores Internos y adaptadas por Función Pública, incluyendo la definición de Auditoría Interna, el Código de Ética y las Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna.

La aplicación y el cumplimiento de las Normas emitidas por el Instituto de Auditores Internos se hará siempre en concordancia con las normas que regulen la actividad de auditoría en el país emitidas por Departamento Administrativo de la Función Pública.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA:

Con el presente Estatuto, también se adopta el Código de Ética de la actividad de Auditoría Interna, que se aplicará a todos los profesionales que prestan servicios de auditoría en PNNC, con el propósito de promover una cultura ética en el ejercicio de la Auditoría Interna en la entidad. Este Código no reemplaza, ni modifica ningún código de la organización.

VIGENCIA Y DEROGATORIA:

El presente Estatuto empezará a regir a partir de la fecha de su aprobación y deroga las normas que le sean contrarias.

GRUPO DE CONTROL INTERNO

Dirección: Calle 74 No. 11 - 81, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 353 2400

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 129722

ed

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD AUDITORES GRUPO DE CONTROL INTERNO

Yo _____
identificado (a) con cedula de ciudadanía número _____ de _____, en calidad de CONTRATISTA Y/O SERVIDOR PÚBLICO, en desarrollo de las auditorias y demás actividades relacionadas con las funciones y actividades inherentes al Grupo de Control Interno de PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA, atendiendo lo dispuesto en la Guía de Auditoria para las entidades públicas Versión IV de Julio de 2020, establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en la cual se dispone en el numeral 1.4 el Rol del auditor en las entidades del Estado: " *El Estado colombiano ha determinado una serie de roles y responsabilidades para la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, en cumplimiento del Capítulo 5. Elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado, artículo 17, del Decreto 648 de 2017 que modifica el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015.*" **Lo anterior, bajo los principios de integridad, objetividad, confidencialidad, competencia y conflictos de interés** y las reglas de conducta relacionadas.

10

Que para el caso de los **FUNCIONARIOS** de planta se deben asumir en función de su rol como auditores los principios, protocolos y valores determinados en el Código de Integridad de PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA y el Código de Ética del Grupo de Control Interno y para el caso de los **CONTRATISTAS** del Grupo de Control Interno para la vigencia del **2024**, además de lo dispuesto en el Código de Integridad de PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA y el Código de Ética del Grupo de Control Interno.

Que atendiendo lo antes dispuesto, en calidad de AUDITOR del Grupo de Control Interno de PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA, manifiesto mi intención de mantener la reserva y confidencialidad respecto a toda la información relacionada con el proceso de auditorías y elaboración de informes de ley, es decir que toda la información obtenida en desarrollo de mis funciones y/o actividades contractuales a la que tenga acceso de forma oral, escrita, por medios electrónicos o digitales no pasara a personas naturales ni jurídicas ni a terceros ajenos

GRUPO DE CONTROL INTERNO

Dirección: Calle 74 No. 11 - 81, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 353 2400

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 129722

al proceso, ni a persona alguna que no sea debidamente autorizada por la jefe del Grupo de Control Interno.

Mi compromiso es que durante y después de finalizadas mis actividades como **FUNCIONARIO** o **CONTRATISTA**, entregaré toda la información en lo que al proceso de auditorías y elaboración de informes de ley se refiere a la jefe del Grupo de Control Interno o a quien haga sus veces, y no afectar los bienes jurídicos protegidos por este compromiso de confidencialidad ante PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA.

Lo anterior significa también que no usaré la información a la que tenga acceso en desarrollo del proceso de auditorías y elaboración de informes de ley con fines comerciales, en beneficio personal o favorecimiento a terceros que tengan relación directa o indirecta con el mencionado proceso.

En caso de incumplir el presente acuerdo estaré dispuesto (a) a responder a todas las sanciones a que haya lugar.

FIRMA DE QUIEN SUSCRIBE EL ACUERDO

C.C.

Documento Adoptado del Departamento Administrativo de la Función Pública por: Gladys Espitia Peña

GRUPO DE CONTROL INTERNO

Dirección: Calle 74 No. 11 - 81, Bogotá D.C., Colombia

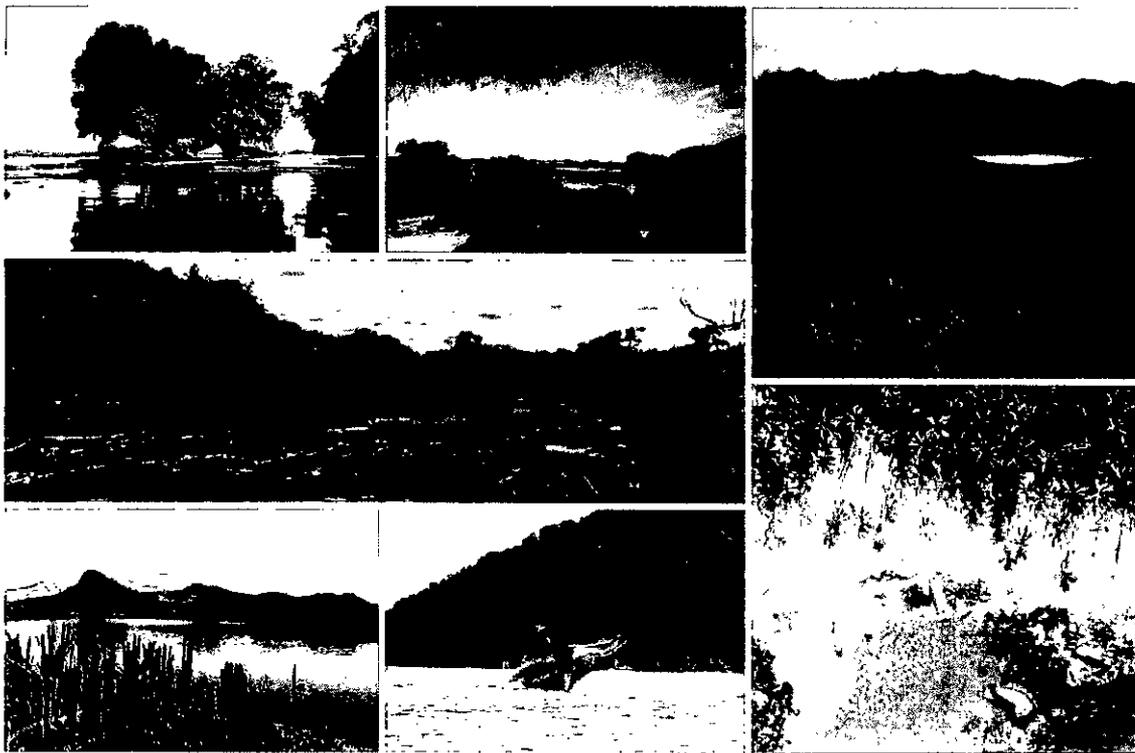
Conmutador: (+57) 601 353 2400

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 129722



CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR INTERNO GRUPO CONTROL INTERNO

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA -PNNC



Bogotá, abril de 2024

af

1 PRESENTACIÓN

La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión, control y gobierno¹.

En este sentido, es necesario contar con un marco de conducta para quienes ejercen la práctica de auditoría en PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA -PNNC para dar cumplimiento al rol de evaluación y seguimiento establecido en el Decreto 648 de 2017.

El presente Código de Ética del Grupo de Control Interno de PNNC, es complementario al Código de Integridad de la Entidad y su campo de aplicación se circunscribe al recurso humano que desempeña actividades de evaluación independiente como integrante del Grupo de Control Interno.

¹ Teniendo en cuenta que el Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública" definió como Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna el Código de ética del Auditor Interno, con base en el Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna del IIA Global, a continuación, se muestra el modelo para su adopción por parte de las entidades

2 OBJETIVO

Orientar sobre el correcto y adecuado comportamiento y forma de actuar de los auditores internos del Grupo de Control Interno de Parques Nacionales Naturales de Colombia -PNNC - y promover una cultura ética en la actividad de auditoría interna, por medio de la descripción, establecimiento y adopción de principios y reglas de conducta que gobiernen su comportamiento, para brindar confianza en el aseguramiento independiente de la Entidad.

3 ALCANCE

El presente código toma como referencia algunos aspectos contenidos en el "Código de Ética" del Instituto de Auditores Internos -IIA-, (siglas en inglés), el cual abarca tanto los principios para la práctica de la auditoría, como las reglas de conducta que describen los comportamientos que deberá adoptar el auditor interno al desarrollar su trabajo.

Este Código de Ética es aplicable a los auditores que ejercen la labor de auditoría interna en el Grupo de Control Interno de Parques Nacionales Naturales de Colombia PNNC; por lo tanto, su cumplimiento es obligatorio y debe estar presente en todas sus actuaciones; asimismo deben enmarcar su proceder en los valores y principios establecidos en el Código de Integridad de la entidad.

4. ELEMENTOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR INTERNO

4.1 PRINCIPIOS Y REGLAS DE CONDUCTA

Los auditores internos del Grupo de Control Interno de Parques Nacionales Naturales de Colombia –PNNC- deben aplicar y cumplir:

PRINCIPIO	NORMAS DE CONDUCTA
<p>INTEGRIDAD: Consiste en que los auditores desempeñen su auditoría interna con honestidad, diligencia y responsabilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Abstenerse de participar en actividades ilegales o en actos que vayan en detrimento de la auditoría interna. ✓ Respetar y contribuir al cumplimiento de los objetivos y leyes de la entidad. ✓ Mantener una actitud propositiva y de respeto frente al auditado y demás grupos de interés con quienes interactúa.
<p>OBJETIVIDAD: Requiere que los auditores internos evalúen equilibradamente todas las circunstancias relevantes y no subordinen su juicio a otras personas ni se dejen influir indebidamente por sus propios intereses o por los de otros grupos de interés.²</p>	<p>Los auditores internos deben abstenerse de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Participar en actividades o relaciones que, por estar en conflicto de interés de PNNC, puedan perjudicar la imparcialidad de su evaluación. ✓ Aceptar dádivas que puedan perjudicar su juicio profesional. ✓ Evaluar operaciones específicas de las cuales hayan sido previamente responsables.

² <https://www.auditool.org/>

PRINCIPIO	NORMAS DE CONDUCTA
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informar oportunamente cualquier conflicto de interés que ponga en riesgo la objetividad en el trabajo de Auditoría.
<p>CONFIDENCIALIDAD: Respetar el valor y la propiedad de la información que reciban y no divulgarla sin la debida autorización, excepto en los siguientes casos:</p> <p>a) Para cumplir una orden o requerimiento judicial. b) Para dar información a la auditoría externa. c) Para atender solicitudes de información de una entidad estatal de inspección, vigilancia o control, Junta Central de Contadores o en los eventos que la reserva sea levantada por la Ley.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplir los procedimientos aprobados en Parques Nacionales para el manejo, protección y divulgación de la información. ✓ No revelar a terceros la información obtenida en desarrollo de su trabajo, salvo para el cumplimiento de exigencias legales.
<p>COMPETENCIA: Deben tener y desarrollar los conocimientos, habilidades, aptitudes, experiencias y destrezas requeridos para cumplir con los objetivos de su trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participar sólo en aquellas auditorías para las cuales tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia. ✓ Desempeñar todos los servicios de auditoría interna de acuerdo con las Normas para la Práctica de Auditoría Interna. ✓ Mejorar continuamente sus habilidades y la efectividad y calidad de sus servicios.

PRINCIPIO	NORMAS DE CONDUCTA
<p>DEBIDO CUIDADO PROFESIONAL: Ejecutar sus actividades con la debida diligencia, guardando el cuidado, la pericia y el buen juicio profesional, con total apego a la normativa legal y técnica aplicable, y bajo los procedimientos e instrucciones pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Emitir juicios basado en evidencias. ✓ Ser garante del manejo de la información producto del ejercicio de auditoría.
<p>INTERÉS PÚBLICO Y VALOR AGREGADO: En todos los casos servir con prioridad al interés público, honrar la confianza pública y demostrar su compromiso con la actividad que cumpla. Procurará mejorar la eficiencia y efectividad de las operaciones en la entidad auditada en beneficio de esta última.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Producto de la auditoría identificar no solo aspectos desfavorables sino las fortalezas del proceso auditado.

El Código de Ética será objeto de revisión cuando se requiera; con el fin de verificar su pertinencia y si se encuentra acorde con el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna del Instituto de Auditores Internos IIA-GLOBAL, la Ley 87 de 1993, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de

la Ley 1753 de 2015. Articula el Sistema de Gestión con el Sistema de Control Interno. Actualiza el Modelo Estándar de Control Interno a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y/o las demás normas aplicables a Control Interno.

Al funcionario y/o contratista que se le compruebe que transgredió lo determinado en el presente Código de Ética y el Estatuto del Auditor deberá ser traslado y/o terminado el contrato.

El presente código de ética será divulgado a todo el personal del Grupo de Control Interno y comienza a regir a partir de la fecha de actualización en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, tal como consta en el acta de reunión suscrita en la ciudad de Bogotá D.C., a los 30 días del mes de abril de 2024.

COMPROMISO ETICO DEL AUDITOR INTERNO

Yo, _____
en calidad de _____ de PNNC, certifico
que conozco y entiendo en su totalidad el contenido del
Código de Ética del Auditor Interno y me comprometo a
cumplirlo, respetarlo y aplicarlo, además de velar porque
los comportamientos aquí establecidos marquen mi
actuación, de manera que se fortalezca la transparencia,
prestigio y credibilidad de mi actuar como auditor interno.

FIRMA DEL AUDITOR
DOCUMENTO DE IDENTIDAD



Adoptado del modelo del Departamento Administrativo de la Función Pública
por: Gladys Espitia Peña



PLAN ANUAL DE AUDITORIAS

Código: EI_FO_02
 Versión: 8
 Vigente desde: 20/05/2022

OBJETIVO	Evaluar en forma objetiva e independiente el funcionamiento del Sistema de Control Interno, a través de la realización de auditorías y verificaciones a las diferentes unidades de decisión, procesos, planes y/o proyectos, dando valor agregado para contribuir a la mejora continua, basado en la gestión de Riesgos y la normatividad vigente aplicable a Parques Nacionales Naturales de Colombia.
ALCANCE	Inicia con la formulación del Plan Anual de Auditoría, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y termina con la ejecución del mismo durante la vigencia.
CRITERIOS	Normatividad aplicable según corresponda. Documentación relacionada con las Unidades de Decisión y los procesos de la Entidad.
RECURSOS	Equipo de profesionales asignados al Grupo de Control Interno. Presupuesto asignado por la Administración para atender los requerimientos del Grupo de Control Interno. Equipos de cómputo y herramientas de ofimática.

ROLES MIPG	PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS 2024 GRUPO DE CONTROL INTERNO														RESPONSABLES	PRESENTADO A		
	TEMA	PERIODICIDAD AD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	MARCO NORMATIVO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT			NOV	DIC
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	Anual	Elaborar el Plan Anual de Auditorías para la vigencia 2022.	Dar cumplimiento al Decreto 648 de 2017 del DAFP. Ley 909 de 2004													GLADYS ESPITIA PEÑA EQUIPO AUDITORES	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
		Mensual	Seguimientos a las actividades de Control Interno y cumplimiento del Plan Anual de Auditorías mediante actas y listas de asistencia.														GLADYS ESPITIA PEÑA EQUIPO AUDITORES	
	1. MEDICIÓN DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - FURAG (INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO)	Anual	Encuesta MECI - Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión FURAG	Ley 87 de 1993 Circular Externa 005 de 2019 - Función Pública Decreto 2482 de 2012 - El Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión, es una herramienta en línea para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales. Circular externa 100-02-2015 - están obligados a diligenciarlo, las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional. Decreto 1499 de 2017 - ARTÍCULO 2.2.22.3.10. Medición de la Gestión y Desempeño Institucional. La recolección de información necesaria para dicha medición se hará a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG. - Artículo 2.2.23.3 Decreto 648 de 2017 - Artículo 2.2.21.4.9 Informes. Literal A Circular 004 de 2019 Procuraduría General de la Nación - Implementación de MIPG y Reporte FURAG. Circular Externa N° 100-004 de 2021 DAFP													EQUIPO AUDITOR	Departamento Administrativo de la Función Pública
	2. COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	3 veces al año	Realizar el Comité de Coordinación de Control Interno y darle cumplimiento a los artículos 2.2.21.1.5 y 2.2.21.1.6 del Decreto 648 de 2017.	Ley 87 de 1993 Decreto 648 de 19 de abril de 2017 -DAFP- Resolución 261 del 7 de julio de 2017 -PNNC- Resolución 377 de 2021 - Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - PNNC													GLADYS ESPITIA PEÑA	Miembros de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

liderazgo Estratégico

ROLES MIPG	PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS 2024 GRUPO DE CONTROL INTERNO													RESPONSABLES	PRESENTADO A			
	TEMA	PERIODICIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	MARCO NORMATIVO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT	NOV	DIC
	3. EVALUACIÓN AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO - FORMATO DEL DAFF. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO PAGINA DE LA ENTIDAD	Semestral	Publicar resultado del análisis realizado a los formatos del Departamento Administrativo de la Función Pública de la Evaluación del Sistema Institucional de Control Interno de Parques Nacionales Naturales.	Circular Externa 100-006 de 2019.DAFP Decreto 2106 de 2019 art. 156 DAFP. Ley 1474 de 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Estatuto Anticorrupción, Artículo 9; Reportes del responsable de Control Interno. El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad. Decreto 648 de 2017 - Artículo 2.2.21.4.9 Informes. LITERAL B.													EQUIPO AUDITOR	Publicación en la página Web de la Entidad.
	4. EVALUACIÓN ANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE - CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN - CHP.	Anual	Remitir antes del 28 de febrero de cada vigencia por el Representante Legal.	Resolución 193 de 2016. Artículo 3°. Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.21.2.2 LITERAL a y 2.2.21.4.9 LITERAL d. Instructivo 001 de 2018 de la CGN. Resolución 693 de 2016 de la CGN.													EQUIPO AUDITOR	Dirección General de Parques Nacionales Naturales de Colombia. Contaduría General de la Nación
	5. INFORME COMISIÓN LEGAL DE CUENTAS	Anual	Solicitar y remitir información para el Fecencimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro y Balance General de la Nación.	Ley 5 de 1992 - Artículos 258, 259 y 310. Se presenta el quinto día calendario después de recibida la comunicación de la Comisión Legal de Cuentas. Ley 42 de 1993 - Artículo 39 Elementos que debe contener la cuenta general del presupuesto.													EQUIPO AUDITOR	Dirección General de Parques Nacionales Naturales de Colombia.
	6. INFORMES DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTOS PÚBLICO (SEGUIMIENTO A GASTOS DE FUNCIONAMIENTO)	Trimestral	Presentar el informe pertinente a gastos de funcionamiento y gastos generales. Trimestralmente se le presenta un informe a la Alta Dirección. Mensualmente se consolida la información y se realiza informe.	Ley 1940 de 2018 - Ley General de Presupuesto artículos 81 y 83. Decreto 1737 de 1998 - Se consolida información por sector. Decreto 0984 de 14/05/2012 por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998. Directiva Presidencial No.09 del 2018. Política Pública de Austeridad, Eficiencia, Economía y Efectividad. Decreto 1068 de 2015 - artículo 2.8.4.8.2													EQUIPO AUDITOR FINANCIERO	Dirección General de Parques Nacionales Naturales de Colombia. Publicación en la página Web de la Entidad.
	7. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO -PAAC-	Cuatrimestral	Realizar un seguimiento al Plan Anticorrupción, cumplimiento de las acciones propuestas, con el fin de verificar el cumplimiento de los mismos y proponer mejoras; de igual manera, el Grupo evalúa la eficiencia y eficacia de los controles. Este seguimiento debe realizarse permanentemente (DAFF).	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción - Artículo 73. Instructivo Plan Anticorrupción - PRNC. Ley 1712 de 2014 - Creación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. Decreto 2641 de 2012 - Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011. Decreto 124 de 2016 "Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". Decreto 338 de 2019 - Creación de la Red Anticorrupción. Artículos 2.2.21.7.1 - 2.2.21.7.2 - 2.2.21.7.3. Decreto 4632 de 2011 "Por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones". Guía de la Secretaría de Transparencia													EQUIPO AUDITOR	Dirección General de Parques Nacionales Naturales de Colombia. Publicación en la página Web de la Entidad.

ROLES MIPG	PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS 2024 GRUPO DE CONTROL INTERNO														RESPONSABLES	PRESENTADO A			
	TEMA	PERIODICIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	MARCO NORMATIVO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT			NOV	DIC	
1° Rol - L	8. SEGUIMIENTO A LEY DE CUOTAS	Anual	Cotejar el cumplimiento de lo estipulado en la Circular Conjunta No. 100-003 de julio 25 de 2018, expedida por la Procuraduría General de la Nación - PGN y el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, al igual, que su oportuno reporte a través del aplicativo del DAFP.	Ley 581 de 2000, en los términos de la Circular Externa del Departamento Administrativo de la Función Pública N°.100-005 de 2020, con corte al 10 de agosto de 2020.													EQUIPO AUDITOR JURIDICO	Publicación en la página Web de la Entidad.	
	9. SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA	Por solicitud	Informar los hallazgos de tipo Fiscal y Disciplinario de la Unidad; de acuerdo con el formato establecido por la Secretaría de Transparencia.	Ley 1474 de 2011 - Artículo 9°. Directiva Presidencial No.01 del 18 de febrero de 2018 - Reporte a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República de Posibles Actos de Corrupción o Irregularidades. Decreto 338 de 2019 - Red Anticorrupción.													GLADYS ESPITIA PEÑA	Presidencia de la República - Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción.	
	10. INFORME DE PROPIEDAD INTELLECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR	Anual	Reportar la información de hardware y software con que cuenta la entidad. La información deberá remitirse a más tardar el tercer viernes del mes de marzo de cada año.	Decreto 648 de 2017 - Informes, Literal F. Directiva Presidencial No.01 del 25 de Febrero de 1999 - Respeto al Derecho de Autor y a los Derechos Conexos. Directiva Presidencial No.02 del 12 de Febrero de 2002 - Respeto al Derecho de Autor y a los Derechos Conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software). Circular No.7 de 2005 DAFP - Verificación Cumplimiento Normas de Usos de Software. Circular No 04 del 22 de Diciembre de 2006 Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno. Circular 017 de 2011.														EQUIPO AUDITOR	Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor
	11. INFORME SEMESTRAL AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO. EKOQUI	Semestral	Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el "Artículo 2.2.3.4.1.14 Decreto 1069 de 2015" a través de los procedimientos internos de PNVN y de conformidad con los protocolos establecidos por la Dirección de Gestión de Información de la Agencia y enviar semestralmente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, informe sobre el resultado de la verificación, sin perjuicio de las acciones que se esmen pertinentes dentro de los planes de mejoramiento institucionales para asegurar la calidad de la información contenida en el Sistema.	Ley 80 de 1993 Ley 1150 de 2007 Decreto 1069 de 2015 - "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Sector Justicia y del Derecho". "Artículo 2.2.3.4.1.14. Decreto 648 de 2017 - artículo 2.2.21.4.9 Literal g. Circular Externa No.05 del 27 de Julio del 2020. Instructivo vigente del Perfil Control Interno expedido por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.														EQUIPO AUDITOR JURIDICO	Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
	12. INFORMACIÓN FINANCIERA, ECONÓMICA Y SOCIAL, AL PRODUCIRSE CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL	Por solicitud	Informe sobre estado económico y social de la entidad.	Circular Externa No. 052 de 2003 CGN. Resolución Orgánica 6289 de 2011														EQUIPO AUDITOR	Contraloría General de la República. Grupo de Control Interno
	13. ACTUALIZACIÓN PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Por solicitud	Actualizar los procedimientos del Proceso de Evaluación Independiente, para aportar la mejora continua institucional.	NTC ISO 9001:2015. Decreto 1499 de 2017 "MIPG"														AUDITOR MIPG Y EQUIPO	Sistema de Gestión Integrado - MIPG Oficina Asesora de Planeación.

ROLES MIPG	PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS 2024 GRUPO DE CONTROL INTERNO													RESPONSABLES	PRESENTADO A			
	TEMA	PERIODO AD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	MARCO NORMATIVO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT	NOV	DIC
2° Rol - Enfoque hacia la Prevención	1. DIVULGAR EN PNNC LA CULTURA DEL AUTOCONTROL	Mensual	Establecer las estrategias de divulgación y fortalecimiento de la cultura de autocontrol al interior de la entidad	Ley 87 de 1993 - Artículo 12 literal H. Decreto 1083 de 2015 - Artículo 2.2.21.2.2 Literal E. Decreto 1499 de 2017 "MIPG" - Dimensión 7 Categoría 3. Directiva Presidencial No. 04 del 20 de octubre de 2000 - Fortalecimiento de control interno en el marco de la política de lucha contra la corrupción y nombramiento de los Jefes de Control Interno del nivel nacional.													AUDITOR MIPG Y AUDITOR MISIONAL	Parques Nacionales Naturales de Colombia
	2. ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO	Permanente	Rol con enfoque hacia la prevención. Sensibilizaciones.	Decreto 648 de artículo 17 de 2017: Artículo 2.2.21.5.3 De las Oficinas de Control Interno: Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación a la Gestión del Riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes de control externos.													GLADYS ESPITIA PEÑA EQUIPO AUDITOR	Parques Nacionales Naturales de Colombia
3° Rol - Evaluación de la Gestión del Riesgo	SEGUIMIENTO AL MONITOREO DE LOS MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Cuatrimestral	Realizar un seguimiento al monitoreo de los riesgos y de las acciones propuestas, con el fin de verificar el cumplimiento de los mismos y proponer mejoras; de igual manera, el Grupo de Control Interno evaluará la eficiencia y eficacia de los controles. Este seguimiento debe realizarse permanentemente (DAFP).	Ley 87 de 1993 - Artículo No.2. Literal F. Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Artículo 73. Decreto 648 de 2017 - Artículo 2.2.21.1.6. Literal b. Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas - versión No 4. Decreto 124 de 2016 "Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". Resolución 261 de 2017 - Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.													EQUIPO AUDITOR	Dirección General de Parques Nacionales Naturales de Colombia. Publicación en la página Web de la Entidad.
1. PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL		Semestral	Realizar seguimiento del Plan de Mejoramiento y reportarlo en el aplicativo SIRECI de la Contraloría General de la República.	Resolución 6368 de 2011 - Por la cual se adopta la Guía de Auditoría de la Contraloría General de la República. Resolución Orgánica 7350 del 29 de noviembre de 2013. (Método y Forma de rendir Cuenta e Informes a través del Sistema de rendición electrónica de la cuenta e Informes - "SIRECI"). Directiva Presidencial No.03 de 2012 - Modificada los plazos señalados en la Directiva Presidencial 06 de 2003, para la presentación y seguimiento a los planes de mejoramiento. Directiva Presidencial 01 de 2015. Resolución Orgánica No.042 del 2020.													EQUIPO AUDITOR	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - Contraloría General de la República
		Trimestral	Realizar seguimiento de la efectividad del Plan de Mejoramiento y reportarlo.	Directiva Presidencial 01 de 2015. Resolución Orgánica No.042 del 2020.													EQUIPO AUDITOR	
		Por solicitud	Consolidar y suscribir Plan de Mejoramiento resultado de la Auditoría Externa a la entidad por parte de la Contraloría General de la República. Se suscribe 15 días hábiles contados a partir del recibo del informe de auditoría final.	Resolución Orgánica 7350 del 29 de noviembre de 2013. (Método y Forma de rendir Cuenta e Informes a través del Sistema de rendición electrónica de la cuenta e Informes - "SIRECI").													EQUIPO AUDITOR	Contraloría General de la República.
	2. ATENCIÓN DE LAS AUDITORÍAS DE DESEMPEÑO, CUMPLIMIENTO Y/O FINANCIERAS Y SEGUIMIENTOS PERMANENTES, REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA EN LA ENTIDAD	Por solicitud	Recibir y tramitar todas las solicitudes de información en el marco de las Auditorías (AD: Auditoría de Desempeño, AC: Auditoría de Cumplimiento, AF: Auditoría Financiera), así como acompañar las mesas de trabajo que se adelanten dentro de las mismas, hasta la migración del Plan de Mejoramiento	Decreto 3570 de 2011. Decreto 648 de 2017 Circular de PNNC 2021100000044 del 21 de abril de 2021.														EQUIPO AUDITOR FINANCIERO, JURIDICO Y DEMÁS MIEMBROS

ROLES MP/G	PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS 2021 GRUPO DE CONTROL INTERNO														RESPONSABLES	PRESENTADO A			
	TEMA	PERIODICIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	MARCO NORMATIVO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT			NOV	DIC	
- Relación con Entes Externos de Control	3. ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS Y VISITAS ESPECIALES DE LOS ENTES EXTERNOS DE CONTROL	Por solicitud	Adelantar la administración general de los requerimientos de los entes de control, desde el recibo de los mismos, reparos seguimiento de las respuestas y envío oficial al ente de control.	Decreto 3570 de 2011. Decreto 648 de 2017 Circular de PNNC 20211000000044 del 21 de abril de 2021.													EQUIPO AUDITOR FINANCIERO, JURIDICO Y DEMÁS MIEMBROS	Contraloría General de la República. Dirección General de PNNC. Jefes de Unidades de Decisión.	
	4. GESTIÓN CONTRACTUAL	Mensual	Validar el reporte en el aplicativo SIRECI de Gestión Contractual FONAM; remitir al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de forma mensual, en los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al vencimiento.	Resolución Orgánica 7350 del 29 de noviembre de 2013. Por la cual se establece el sistema de rendición electrónica de la cuenta e informes "SIRECI". Resolución Reglamentaria Orgánica 033 del 02 de agosto de 2019														EQUIPO AUDITOR Y TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Contraloría General de la República
		Mensual	Validar el reporte en el aplicativo SIRECI de Gestión Contractual Gobierno Nacional; remitir a la Contraloría General de la República de forma mensual, en los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al vencimiento.	Resolución Orgánica 7350 del 29 de noviembre de 2013. Por la cual se establece el sistema de rendición electrónica de la cuenta e informes "SIRECI". Resolución Reglamentaria Orgánica 033 del 02 de agosto de 2019														EQUIPO AUDITOR Y TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Contraloría General de la República
		Anual	Reportar la información solicitada que corresponde a lo efectivamente pagado para el personal de planta y el costo del personal que presta servicios en la entidad por contrato (tanto en forma directa como a través de persona jurídica).NACIÓN. Reporte realizado por la SAF	Las entidades obligadas a rendir información de Personal y Costos, acorde con lo establecido en EL Título I y VI de la Resolución No. 0007 del 9 de junio de 2016, expedida por la Contraloría General de la República, son las que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, los órganos autónomos Constitucionales, las descentralizadas territorialmente o por servicios de cualquier orden, los organismos de control fiscal, los particulares que manejan fondos o bienes de la Nación en relación a dichos fondos o bienes, los fondos sin personería jurídica denominados Especiales o Cuenta creados por ley o con autorización de esta, el Banco de la República y las entidades recaudadoras, receptoras y ejecutoras del Sistema General de Regalías. Éstas deben hacerlo a través del Consolidador de Hacienda e Información Pública - CHIP, categoría CGR PERSONAL Y COSTOS, con el código institucional asignado en dicha plataforma. Las entidades que no cuentan con éste, deben solicitar ante la Contaduría General de la Nación la asignación del código institucional en el sistema. Resolución Reglamentaria Orgánica de la CGR No.032 de 2019														EQUIPO AUDITOR Y TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Contraloría General de la República

ROLES MIPG	PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS 2024 GRUPO DE CONTROL INTERNO														RESPONSABLES	PRESENTADO A				
	TEMA	PERIODICIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	MARCO NORMATIVO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT			NOV	DIC		
4° Rol	5. INFORME DE PERSONAL Y COSTOS	Anual	Reportar la información solicitada que corresponde a lo efectivamente pagado para el personal de planta y el costo del personal que presta servicios en la entidad por contrato (tanto en forma directa como a través de persona jurídica). FONAM. Reporte realizado por la SAF	Las entidades obligadas a rendir información de Personal y Costos, acorde con lo establecido en EL Título I y VI de la Resolución No. 0007 del 9 de junio de 2016, expedida por la Contraloría General de la República, son las que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, los órganos autónomos Constitucionales, las descentralizadas territorialmente o por servicios de cualquier orden, los organismos de control fiscal, los particulares que manejan fondos o bienes de la Nación en relación a dichos fondos o bienes, los fondos sin personería jurídica denominados Especiales o Cuenta creados por ley o con autorización de esta, el Banco de la República y las entidades recaudadoras, receptoras y ejecutoras del Sistema General de Regalías. Éstas deben hacerlo a través del Consolidador de Hacienda e Información Pública - CHIP, categoría CGR PERSONAL Y COSTOS, con el código institucional asignado en dicha plataforma. Las entidades que no cuenten con éste, deben solicitar ante la Contaduría General de la Nación la asignación del código institucional en el sistema. Resolución Reglamentaria Orgánica de la CGR No.032 de 2019													EQUIPO AUDITOR Y TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible		
	6. REPORTE SISTEMA DE ALERTAS DE CONTROL INTERNO - SACI	Por solicitud	Reportar a la CGR, cualquier hecho que se encuentre establecido dentro de la normatividad	Acto Legislativo No.04 de 2019 Decreto 403 del 16 de marzo de 2020 Resolución Orgánica 0762 del 2020														GLADYS ESPITIA PEÑA	Contraloría General de la República	
	7. RENDICIÓN DE LA CUENTA ANUAL CONSOLIDADA GOBIERNO NACIONAL	Anual	Reportar a través del SIRECI la información acerca de la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes y recursos públicos, para la vigencia fiscal anterior.	Resolución Orgánica 7350 del 29 de noviembre de 2013. (Método y Forma de rendir Cuenta e Informes a través del Sistema de rendición electrónica de la cuenta e Informes - "SIRECI") Resolución 42 del 2020 de la Contraloría General de la República.															EQUIPO AUDITOR Y TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Contraloría General de la República.
	8. RENDICIÓN DE LA CUENTA ANUAL CONSOLIDADA FONAM	Anual	Consolidar el Informe Anual de Rendición de la Cuenta del FONAM y de la Entidad.	Resolución Orgánica 7350 del 29 de noviembre de 2013. (Método y Forma de rendir Cuenta e Informes a través del Sistema de rendición electrónica de la cuenta e Informes - "SIRECI") Resolución 42 del 2020 de la Contraloría General de la República.															EQUIPO AUDITOR Y TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Contraloría General de la República
			1. Auditoría - DIAGNOSTICO SISTEMA ENERGETICO -Nivel Central y DTAO-DTAM-DTOR-DTCA-DTPA-DTAN															AUDITOR MISIONAL - AMBIENTAL		
			2. Proceso de Gestión CONTRACTUAL Nivel Central y DTAO-DTAM-DTOR-DTCA-DTPA-DTAN															AUDITOR - CONTRACTUAL	Jefe Unidad de Decisión Auditada Publicación en la Página WEB de la Entidad	
			3- Proceso de Autoridad Ambiental - SANCIONATORIOS DTPA-DTOR-DTAN-DTCA-DTAN-DTAM-DTAO-GTEA															AUDITOR - SANCIONATORIOS		
			4- Proceso de Dirección Estratégico - ASUNTOS INTERNACIONALES COOPERACIÓN NACIONAL Y GESTIÓN DE ALIANZAS II FASE - OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN															CONTADORES Y EQUIPO AUDITOR		
			5. Proceso de Gestión de RECURSO FINANCIEROS Nivel Central - DTAO-DTAM-DTOR-DTCA-DTPA-DTAN															CONTADORES Y EQUIPO AUDITOR		
			6 Proceso de Gestión de Recursos Financieros - ARQUEO CAJA MENOR															CONTADORES Y EQUIPO AUDITOR		
			7. Proceso CONTROL DISCIPLINARIO															AUDITOR JURIDICO SANCIONATORIO		
			8. NÓMINA - HOJAS DE VIDA - Nivel Central															CONTADORES Y EQUIPO AUDITOR		
			9. SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Nivel Central y DTAO-DTAM-DTOR-DTCA-DTPA-DTAN															INGENIERO MISIONAL - EQUIPO AUDITOR		

PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS 2024 GRUPO DE CONTROL INTERNO																				
ROLES MIPG	TEMA	PERIODICIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	MARCO NORMATIVO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	RESPONSABLES	PRESENTADO A		
AUDITORÍAS INTERNAS	De acuerdo al cronograma		10. CONSUMO DE COMBUSTIBLE - INVENTARIOS - COMISIONES TIQUETES DE BIENESTAR COMPENSACIÓN TURNOS -SUPERVISION CONTRATOS - PNN CHINGAZA - DTOR														EQUIPO AUDITOR			
			11. CONSUMO DE COMBUSTIBLE - INVENTARIOS - COMISIONES TIQUETES DE BIENESTAR - COMPENSACIÓN TURNOS -SUPERVISION CONTRATOS - PNN SUMAPAZ- DTOR															EQUIPO AUDITOR		
			12. CONSUMO DE COMBUSTIBLE - INVENTARIOS - COMISIONES TIQUETES DE BIENESTAR COMPENSACIÓN TURNOS -SUPERVISION CONTRATOS - PNN MUNCHIQUE - DTPA																EQUIPO AUDITOR	
			13. CONSUMO DE COMBUSTIBLE - INVENTARIOS - COMISIONES TIQUETES DE BIENESTAR - COMPENSACIÓN TURNOS -SUPERVISION CONTRATOS - PNN TATAMA- DTAO																EQUIPO AUDITOR	
			14. CONSUMO DE COMBUSTIBLE - INVENTARIOS - COMISIONES TIQUETES DE BIENESTAR COMPENSACIÓN TURNOS -SUPERVISION CONTRATOS - PNN AMACAYACU - DTAM																EQUIPO AUDITOR	
			15. CONSUMO DE COMBUSTIBLE - INVENTARIOS - COMISIONES TIQUETES DE BIENESTAR - COMPENSACIÓN TURNOS -SUPERVISION CONTRATOS - PNN RIO PURE- DTAM																EQUIPO AUDITOR	
			16. CONSUMO DE COMBUSTIBLE - INVENTARIOS - COMISIONES TIQUETES DE BIENESTAR COMPENSACIÓN TURNOS -SUPERVISION CONTRATOS PNN CAHUINARI- DTAM																EQUIPO AUDITOR	
			17. CONSUMO DE COMBUSTIBLE - INVENTARIOS - COMISIONES TIQUETES DE BIENESTAR COMPENSACIÓN TURNOS -SUPERVISION CONTRATOS PNN YAIGOJE APAPORIS - DTAM																EQUIPO AUDITOR	
			18. CONSUMO DE COMBUSTIBLE - INVENTARIOS - COMISIONES TIQUETES DE BIENESTAR COMPENSACIÓN TURNOS -SUPERVISION CONTRATOS - SFF IGUAQUE - DTAN																EQUIPO AUDITOR	
			19. CONSUMO DE COMBUSTIBLE - INVENTARIOS - COMISIONES TIQUETES DE BIENESTAR COMPENSACIÓN TURNOS -SUPERVISION CONTRATOS - PNN PISBA - DTAN																EQUIPO AUDITOR	
			20. CONSUMO DE COMBUSTIBLE - INVENTARIOS - COMISIONES TIQUETES DE BIENESTAR COMPENSACIÓN TURNOS -SUPERVISION CONTRATOS - SFF GUANENTA ALTO RIO FONCE - DTAN																EQUIPO AUDITOR	
			21. CONSUMO DE COMBUSTIBLE - INVENTARIOS - COMISIONES TIQUETES DE BIENESTAR COMPENSACIÓN TURNOS -SUPERVISION CONTRATOS - SFF ISLA DE LA COROTA-DTAO																EQUIPO AUDITOR	
	22. CONSUMO DE COMBUSTIBLE - INVENTARIOS - COMISIONES TIQUETES DE BIENESTAR COMPENSACIÓN TURNOS -SUPERVISION CONTRATOS - VIPIS PARQUE SALAMANCA - DTCA																EQUIPO AUDITOR			
	1. ACTUALIZACIÓN PROCESO DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	NORMOGRAMA DE EVALUACIÓN	Cuatrimestral	Identificar las novedades y cambios normativos del Proceso de Evaluación Independiente, hacer seguimiento y reportar los mismos a la Oficina Asesora Jurídica para su respectiva actualización.	Circular: 20191200004683 del 15/08/2017												EQUIPO AUDITOR JURIDICO	Oficina Asesora Jurídica		

5° Rol - Evaluación y Seguimiento

ROLES MIPG	PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS 2024 GRUPO DE CONTROL INTERNO														RESPONSABLES	PRESENTADO A		
	TEMA	PERIODICIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	MARCO NORMATIVO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT			NOV	DIC
5° Rol - Evaluación y Seguimiento	2. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERESÉS	Anual	Verificar que el nivel directivo tenga publicada la declaración de renta y conflicto de interés	Ley 2013 de 2019 Ministerio del Interior													EQUIPO AUDITOR JURIDICO	Publicación en la página WEB de la Entidad.
	3. SEGUIMIENTO A CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	Anual	Seguimiento al cumplimiento de las normas de carrera administrativa. Verificar reporte obligatorio.	Circular 010 de 2020 - Comisión Nacional del Servicio Civil. Circular externa 012 de 2020 - Comisión Nacional del Servicio Civil. Art. 24 de la Ley 909 de 2004.													EQUIPO AUDITOR JURIDICO	Comisión Nacional de Servicio Civil
	4. ACTUALIZACIÓN PÁGINAS WEB E INTRANET - CONTENIDO GRUPO DE CONTROL INTERNO	Mensual	Actualizar la páginas WEB e INTRANET del Grupo de Control Interno conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Gobierno Digital	Circular 20191020002303 del 27/05/2019													EQUIPO AUDITOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Grupo de Comunicaciones
	5. SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD	Anual	Seguimiento a los indicadores	Decreto 1499 de 2017 - Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG Decreto 1063 de 2015 - Decreto Único Reglamentario Guía para la construcción y análisis de indicadores de Gestión - DAFP.													EQUIPO AUDITOR	Directores, Subdirectores, Jefes o Coordinadores de las Unidades de Decisión.
	6. SEGUIMIENTO AL INDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN - ITA	Anual	Realizar el seguimiento de la Estrategia Ley de Transparencia y Derecho al Acceso a la Información Pública Nacional.	Ley 1712 de 2014 Resolución 1519 de 2020													TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y EQUIPO AUDITOR	Publicado en la Página WEB de la Entidad.
	7. REPORTE PLAN DE ACCIÓN ANUAL - PAA	Semestral	Reporte de avance en el indicador hacia el cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Acción Anual - PAA.	Ley 152 de 1994 - Ley orgánica del Plan Nacional de Desarrollo. Decreto ley 3572 de 2011: "Por el cual se crea una Unidad Administrativa Especial, se determinan sus objetivos, estructura y funciones". Decreto 2482 de 2012: "Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión" Guía de Formulación y Seguimiento Estratégico Planes Operativos Anuales - versión 5 PNNC.													CONTADOR PRESUPUESTAL	Oficina Asesora de Planeación
	8. COMITÉ SECTORIAL	POR CITACIÓN	Comité Sectorial convocado por la Jefe de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.21.3.13													COORDINADOR GRUPO DE CONTROL INTERNO	Dirección General de Parques Nacionales Naturales de Colombia
	9. EVALUACIÓN A LA GESTIÓN POR DEPENDENCIAS	Anual	Realizar evaluación a la gestión de la Unidades de Decisión responsables de calificar a funcionarios de carrera administrativa. La evaluación será de manera cualitativa.	Ley 909 de 2004 - artículo 39 y sus decretos reglamentarios Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor de Gobierno en Materia de Control Interno. Decreto 648 de 2017													EQUIPO AUDITOR	Directores, Subdirectores, Jefes o Coordinadores de las Unidades de Decisión.
		Anual	Socialización Instrumento de Evaluación a la Gestión de la vigencia en curso.														EQUIPO GRUPO DE CONTROL INTERNO	Parques Nacionales Naturales de Colombia
	10. INFORME DE GESTIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Trimestral	Reporte de avance en la gestión hacia el cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Acción Anual - PAA.	Ley 648 de 2017 - Artículo 2.2.21.4.9 Informes. Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción. Artículo 74													MIPG Y CALIDAD - GEP	Oficina Asesora de Planeación

ROLES MIPG	PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS 2024 GRUPO DE CONTROL INTERNO														RESPONSABLES	PRESENTADO A		
	TEMA	PERIODICIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	MARCO NORMATIVO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT			NOV	DIC
	11. SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE GESTIÓN	Anual	Realizar un seguimiento independiente de los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos de la Entidad, a partir de las pautas establecidas por la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión.	Ley 909 de 2004, se crea el Sistema General de Información Administrativa del Sector Público -SIGEP, Numeral 3 artículo 50 (Acuerdos de Gestión). Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión de enero de 2017. Resolución 181 de 2017 - Por la cual se adoptan las etapas de los Acuerdos de Gestión de conformidad con la Guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos. Decreto 1083 Plan de Acción Anual Artículo 2.2.13.1.7 (Concertación del Acuerdo de Gestión - Se evalúan los Gerentes Públicos), Artículos No.6 y No.7.													EQUIPO AUDITOR EJE DE LAS AUDITORIAS INTERNAS	Parques Nacionales Naturales de Colombia
	12. SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS DE GESTIÓN	Semestral	Hacer seguimiento semestralmente los planes de mejoramiento por procesos-gestión suscritos con las dependencias y áreas de parques como resultado a las auditorías internas realizadas. Informe consolidado. Efectividad.	Decreto 1083 de 2015 - Decreto Único Reglamentario MIPG Dimensión No.7 NTC ISO 9001:2015. Decreto 1499 de 2017 - Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Dimensión 7 categoría 5 actividades de monitoreo.													EQUIPO AUDITOR INGENIERO DE SISTEMAS	Publicación en la Intranet de Parques Nacionales Naturales.
	13. SEGUIMIENTO REPORTE DE INFORMACIÓN AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO - SIGEP	Anual	Realizar seguimiento al registro y almacenamiento de la información en temas de organización institucional y personal al servicio del Estado; facilitar los procesos, seguimiento y evaluación de la organización institucional y de los recursos humanos al interior de cada entidad, consolidando la información que sirva de soporte para la formulación de políticas y la toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional.	Ley 909 de 2004, se crea el Sistema General de Información Administrativa del Sector Público -SIGEP. Decreto 1083 de 2015 Decreto 2842 de 2010 Artículo 7. Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP. Circular 1000-1010 de 2003 del DAFP													INGENIERO AMBIENTAL	Publicación en la página WEB de la Entidad.
	14. SEGUIMIENTO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN	Anual	Verificar las funciones del comité de conciliaciones.	Ley 1444 de 2011 Artículo 3°. Modificación del artículo 2.2.4.3.1.2.12. del Decreto número 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho. El artículo 2.2.4.3.1.2.12. del Decreto número 1069 de 2016 quedará así: "Artículo 2.2.4.3.1.2.12. De la acción de repetición. Los Comités de Conciliación de las entidades públicas deberán realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición. Para ello, el ordenador del gasto, al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuado por la entidad pública, de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a cuatro (4) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulta procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión. Parágrafo. La Oficina de Control Interno de las entidades o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo".													ABOGADA CONTRACTUAL ABOGADA SANCIONATORIOS	Dirección General de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

ROLES MIPG	PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS 2024 GRUPO DE CONTROL INTERNO														RESPONSABLES	PRESENTADO A		
	TEMA	PERIODICIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	MARCO NORMATIVO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT			NOV	DIC
	15. SEGUIMIENTO A LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS - RNBD DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO - SIC POR PARTE DE PNN	Anual	Verificar el cumplimiento a lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"	Circular Presidencial 01 del 15 de enero de 2019 "Obligación de Registro de Bases de Datos" Circular Externa 003 del 01 de agosto de 2018 de la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC en la cual se establece la obligación que tienen las personas jurídicas de naturaleza pública de "Actualizar la información inscrita en el Registro Nacional de Base de Datos". "(...) anualmente, entre el 02 de enero y el 31 de arzo a partir del 2020".													INGENIERO DE SISTEMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
	16. INFORME DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS - PORS	Mensual	Rendir a la administración de PNN informes periódicos, sobre la atención que se presta en la Entidad, teniendo en cuenta las quejas y reclamos que realizan los ciudadanos, de acuerdo con las normas legales vigentes.	Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Artículo 76 Ley 1755 de 2015 - Derechos de Petición. Decreto 2641 de 2012 - Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011. Artículo 5°. Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Decreto 1061 de 2015 - Artículo 2.1.4.6													INGENIERO DE SISTEMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Dirección General de Parques Nacionales Naturales de Colombia. Publicación en la página WEB de la Entidad.
	17. INFORME DE MONITOREO DE GESTOR DOCUMENTAL ORFEO	Mensual	Rendir a la administración de PNN informes periódicos, sobre el monitoreo del Gestor Documental ORFEO.	Programa de Gestión Documental. PNNC Pautas y Lineamientos Generales para el Manejo del Sistema - Orfeo. PNNC													INGENIERO DE SISTEMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Dirección General de Parques Nacionales Naturales de Colombia. Publicación en la página WEB de la Entidad.
Revisó: - Gladys Espiña Peña -Coordinadora Grupo de Control Interno				Convenciones:	EJECUTADO A LA FECHA													
Aprobó: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - Acta No.1 del 29/04/2024					PENDIENTE DE EJECUTAR													



LISTA DE ASISTENCIA

Código: A4_FO_05

Versión: 1

Vigente desde 19/12/2023

OBJETIVO DEL EVENTO:	PRIMER COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2024.	ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO					
		Nombre Completo		Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida			
		Gladys Espitia Peña		Grupo de Control Interno			
NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para conferencias no para reuniones)	No Aplica	TIPO DE REUNION:	Video conferencia <input checked="" type="checkbox"/>	Presencial <input type="checkbox"/>			
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	Correo Electrónico Parques Nacionales Naturales de Colombia	FECHA:	30/04/2024	HORA INICIO:	9:00 am	HORA FIN:	4:00 pm

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
					Presencial	Virtual	
1	Ing. Luisz Olmedo Martínez Zamora	Director General	luis.martinez@parquesnacionales.gov.co	3532400		X	No Aplica
2	Marta Cecilia Díaz Leguizamón	Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas	marta.diaz@parquesnacionales.gov.co	3532400		X	No Aplica
3	Astrid del Castillo Sabogal	Subdirección Administrativa y Financiera	astrid.delcastillo@parquesnacionales.gov.co	3532400		X	No Aplica
4	Jorge Eduardo Cano	Subdirección de Sostenibilidad y Negocios Ambientales	jorge.cano@parquesnacionales.gov.co	3532400		X	No Aplica
5	Eliana Fernanda Rodríguez	Asesora Dirección General	eliana.rodriguez@parquesnacionales.gov.co	3532400		X	No Aplica
6	Andrés Mauricio León	Oficina Asesora de Planeación	andres.leon@parquesnacionales.gov.co	3532400		X	No Aplica
7	Manuel Ávila Olarte	Oficina Asesora Jurídica	manuel.avila@parquesnacionales.gov.co	3532400		X	No Aplica
8	Gustavo Sánchez Herrera	Dirección Territorial Caribe	gustavo.sanchez@parquesnacionales.gov.co	3532400		X	No Aplica
9	Fabio Uriel Muñoz	Dirección Territorial Andes Nororientales	fabio.muñoz@parquesnacionales.gov.co	3532400		X	No Aplica
10	Jorge Eduardo Ceballos Betancur	Dirección Territorial Andes Occidentales	jorge.cebillos@parquesnacionales.gov.co	3532400		X	No Aplica
11	Robinson Galindo Tarazona	Dirección Territorial Pacífico	robinson.galindo@parquesnacionales.gov.co	3532400		X	No Aplica
12	Edgar Olaya Ospina	Dirección Territorial Orinoquía	edgar.olaya@parquesnacionales.gov.co	3532400		X	No Aplica
13	Patricia Saldaña	Jefe PNN Tayrona	patricia.saldaña@parquesnacionales.gov.co	3532400		X	No Aplica
14	Juan Carlos Clavijo	Jefe PNN Chingaza	juan.clavijo@parquesnacionales.gov.co	3532400		X	No Aplica
15	Jenny Pauline Cueto	Dirección Territorial Amazonía	jenny.cueto@parquesnacionales.gov.co	3532400		X	No Aplica
16	Gladys Espitia Peña	Grupo de Control Interno	gladys.espitia@parquesnacionales.gov.co	3532400		X	No Aplica

NOTA: En caso de ser necesario emplee la ayuda de memoria que complementa este formato (al respaldo de esta página), teniendo en cuenta que el contenido no puede exceder una página, si se requiere mayor ampliación genere la respectiva acta en el formato vigente, Si solo necesita la información de los asistentes imprima la primera hoja del presente formato.



LISTA DE ASISTENCIA

Código: A4_FO_05

Versión: 1

Vigente desde 19/12/2023

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requiriese incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.

Se encuentran en el Acta de Reunión No.01 del 30 de abril del 2024

COMPROMISOS En caso se requiriese incluir más filas.

DESCRIPCIÓN

RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO -
DEPENDENCIA)

FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)

No Aplica