

	INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA	Código: C1_FO_09
		Versión: 2
		Vigente desde: 15/08/2021

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

DIRECCIÓN GENERAL
GRUPO DE CONTROL INTERNO

INFORME EJECUTIVO
AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS A LA DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES OCCIDENTALES -
DTAO A LOS PROCESOS DE: GESTIÓN CONTRACTUAL, SANCIONATORIOS, PQRS Y GESTIÓN DOCU-
MENTAL, RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS FÍSICOS E INFRAESTRUCTURA Y TALENTO HUMANO.

Bogotá, D.C. 6 de agosto de 2025

	INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA	Código: C1_FO_09
		Versión: 2
		Vigente desde: 15/08/2021

1. INFORMACIÓN GENERAL

PROCESO O ACTIVIDAD:	Procesos Gestión Contractual, Sancionatorios, PQRS, Gestión documental, Recursos Financieros (Cadena Presupuestal, Viáticos, Reservas, Vigencias Futuras y Expiradas), Recursos Físicos e Infraestructura (Inventarios – NEON) y Talento Humano (Historias Laborales) para las vigencias 2024 y hasta el mes de abril del 2025.
AUDITOR LÍDER:	Gladys Espitia Peña
EQUIPO AUDITOR:	María Mercedes Medina Orozco Rodolfo Alfonso Cetina Vladimir Sánchez Palacios
AUDITADO:	Dirección Territorial Andes Occidentales
OBJETIVO:	Evaluar la implementación del Sistema de Control Interno, en sus diferentes etapas mediante la verificación sistemática, objetiva e independiente de las actividades asociadas a los Procesos de Gestión Contractual, Autoridad Ambiental, Servicio al Ciudadano, Gestión Documental, Recursos Financieros, Recursos Físicos e Infraestructura y Talento Humano, en el marco de lo establecido en la Normatividad vigente.
ALCANCE:	La Auditoría se realizará en la Dirección Territorial Andes Occidentales -DTAO a los Procesos de: Procesos Gestión Contractual, Sancionatorios, PQRS, Gestión documental, Recursos Financieros (Cadena Presupuestal, Viáticos, Reservas, Vigencias Futuras y Expiradas), Recursos Físicos e Infraestructura (Inventarios – NEON) y Talento Humano (Historias Laborales) para las vigencias 2024 y hasta el mes de abril del 2025.
CRITERIOS-MARCO LEGAL:	Riesgos, Procedimientos, Guías, Manuales, Normatividad Vigente, MIPG y Sistema de Control Interno.
TIPO DE AUDITORIA:	Interna de Gestión.

2. ASPECTOS POSITIVOS: FORTALEZAS

- Es importante resaltar el liderazgo y la disposición del Director Territorial y su equipo de trabajo de la Dirección Territorial Andes Occidentales.
- Puntualidad en el desarrollo y ejecución del Plan de Auditorías por cada responsable agendado en las pruebas de recorrido.
- La información fue entregada de forma oportuna en el ejercicio de la auditoría realizada.
- Se destaca la disposición y colaboración de las personas que manejan inventario para llevar a cabo el ejercicio auditor, teniendo todos los elementos plaqueados y debidamente referenciados en el aplicativo NEON.

	INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA	Código: C1_FO_09
		Versión: 2
		Vigente desde: 15/08/2021

- Es de resaltar la elaboración de un aplicativo para el manejo, identificación y ubicación de los bienes tanto de FONAM como Gobierno Nacional, creado por el profesional José Edilberto Rubiano Ortégón de la Dirección Territorial Andes Occidentales, esta buena práctica debe ser socializada y aplicada en las demás Direcciones Territoriales y el Nivel Central.
- Los trámites en los procesos de contratación se realizan conforme con las normas de contratación y a través del SECOP II.
- Se cuenta con controles como las bases de datos de liquidaciones, actas de cierres y afiliaciones a la ARL.
- El Grupo de Sancionatorios reconoció que esta auditoría representa una oportunidad de mejora y de apoyo a la gestión.
- Los profesionales encargados del área técnica y jurídica en los procesos sancionatorios de carácter ambiental, tienen disposición y experiencia en las actividades que realizan y conocimiento de la normatividad y del procedimiento vigente aplicable.
- Se tienen implementados controles, bases de datos para el correcto seguimiento de los expedientes y el cumplimiento de los mandatos constitucionales, legales y del procedimiento sancionatorio ambiental.

3. LIMITACIONES

No se presentaron limitaciones en el alcance y desarrollo de la auditoría interna que no permitieran dar cumplimiento al Plan de Auditoría establecido por el Grupo de Control Interno.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS NO CONFORMIDADES /OBSERVACIONES

En el desarrollo de la auditoría Interna por parte del Grupo de Control Interno, se evidenciaron las siguientes No Conformidades y Observaciones:

NO CONFORMIDAD No. 1. DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES OCCIDENTALES

La Dirección Territorial Andes Occidentales – DTAO, no ha realizado el traslado de elementos definitivo / Temporal, incumpliendo lo establecido el numeral 6.6.11. Traslado de elementos entre Cuentadantes, Manual MANEJO Y CONTROL DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA.

NO CONFORMIDAD No. 2. DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES OCCIDENTALES

Durante la auditoría se evidenció que en los contratos 001, 002 y 004 de 2024 con objetos iguales, no se tramitó la autorización del Director Territorial para celebrarlos, incumpliendo con el Decreto 1068 de 2015 artículo 2.8.4.4.5 inciso tercero.

	INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA	Código: C1_FO_09
		Versión: 2
		Vigente desde: 15/08/2021

NO CONFORMIDAD No. 3. DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES OCCIDENTALES ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES

El equipo auditor en la verificación documental de la muestra seleccionada, evidenció que los expedientes Nos: Exp. 10- 2013 Santuario de Flora y Fauna Galeras, Exp. 3-2016 Santuario de Flora y Fauna Galeras, Exp. 04-2016 Santuario de Fauna y Flora Otún Quimbaya, Exp. 9-2016 Parque Nacional Natural Los Nevados, Exp. 16-2016 Parque Nacional Natural Selva de Florencia, Exp. 01-2017 Santuario de Flora y Fauna Galeras, Exp. 12-2017- Parque Nacional Natural Los Nevados, Exp. 21-2017 Parque Nacional Natural Las Orquídeas, Exp. 08-2018 Santuario de Flora y Fauna Galeras, Exp. 14-2018 Parque Nacional Natural Las Orquídeas, Exp. 20-2018 Parque Nacional Natural Tatamá, Exp. 03-2021- Parque Nacional Natural Selva de Florencia; no se encuentran organizados en carpetas físicas, están digitalizados, escaneados y no foliados en su totalidad, lo que dificulta la ubicación de algún registro o etapa procesal. Se debe conservar el orden cronológico de expedición.

Estos expedientes no cumplen con lo establecido en la Ley 594 de 2000, por la cual se dicta la Ley General de Archivos, que establece en su Artículo 11 que “El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.” y en el Artículo 12 que indica que “La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos.”, incumpliendo el principio de orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística, lo cual dificulta su verificación y análisis.

NO CONFORMIDAD No. 4. DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES OCCIDENTALES – DTAO. INFORMAR A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El equipo auditor en la verificación de legalidad, evidenció que los expedientes, correspondientes a los Nos: Expediente 05-2018 PNN Los Nevados y Expediente 10-2021 PNN Los Nevados; no dio cumplimiento al Artículo 27 de la Ley 1333 de 2009 modificado por el artículo 9 de la ley 2387 de 2024, relacionado con informar a la Procuraduría General de la Nación cuando se emite acto administrativo de fallo de primera instancia posteriormente del término establecido en este artículo.

Lo anterior, teniendo en cuenta que los fallos de primera instancia mencionados superaron el término de los ochenta (80) días siguientes al vencimiento del término para presentar descargos o alegatos de conclusión, cuando se emitieron.

Incumpliendo el mandato legal que estipula “(...) PARAGRAFO: Si la decisión excede este periodo de tiempo, la autoridad deberá informar a la Procuraduría General de la Nación.”

NO CONFORMIDAD No. 5. DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES OCCIDENTALES TIEMPOS EN LA LEGALIZACIÓN DE COMISIONES

Producto de la auditoría al Procedimiento Trámite de Comisiones, se evidenció el no cumplimiento de los tiempos de legalización una vez cumplida la comisión. Se encontró que las comisiones ejecutadas durante los años 2024 y 2025 —doce (12) y once (11) respectivamente— no cumplieron con dicho lineamiento, establecido en el procedimiento y el Artículo Séptimo de la Resolución 098 de 2018 de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

	INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA	Código: C1_FO_09
		Versión: 2
		Vigente desde: 15/08/2021

NO CONFORMIDAD No. 6. DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES OCCIDENTALES MAYOR VALOR PAGADO EN LEGALIZACIÓN DE COMISIONES

En revisión a los documentos que soportan el trámite de las comisiones, el Grupo de Control Interno evidenció que se pagaron mayores valores frente a lo inicialmente aprobado y los soportes de legalización en las comisiones de la Resolución No. 114 de 2015 y Resolución No. 056 de 2015 por un monto total de \$105.000, los cuales fueron pagados a los beneficiarios por omisión en la revisión de la documentación que soporta la legalización; faltando a lo indicado en el Procedimiento de Trámite de Comisiones, numeral 17 y 21, situación que materializa el riesgo de utilización de los recursos sin el cumplimiento de los requisitos que exige lo establecido por nuestra entidad.

NO CONFORMIDAD No. 7. DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES OCCIDENTALES

En la revisión realizada por el equipo auditor a las Historias Laborales se evidenció que estas no cumplen con lo establecido en Ley 594 de 2000 del Archivo General de Archivos en Colombia, Circular No. 004 del 6 de junio de 2003 del Archivo General de la Nación, Circular No. 012 del 21 de enero de 2004 del Departamento Administrativo de la Función Pública, Archivo General de la Nación, la Circular 20144020000094 del 19 de marzo de 2014 de la Subdirección Administrativa y Financiera.

OBSERVACIÓN No. 01. DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES OCCIDENTALES – DTAO. REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES, RUIA.

El equipo auditor en la verificación de normatividad vigente de la muestra seleccionada evidenció que los expedientes con fallo de primera instancia correspondientes a los Nos: Exp 04-2017 PNN Los Nevados, Exp .019 de 2017 - PNN Orquídeas, Exp 05 DE 2018-PNN Los Nevados, Exp 2-2019 PNN Orquídeas, Exp 010-2021-PNN Los Nevados y Exp. 014 de 2021- PNN Los Nevados; no se mencionó en la parte motiva lo estipulado en el Artículo 58 de la Ley 1333 de 2009 relacionado con la revisión de Registro Único de Infractores Ambientales, RUIA. para demostrar si existe o no la reincidencia en sanciones ambientales del presunto infractor y así fijar la sanción.

Estipula el Artículo 58:” INFORMACIÓN DEL RUIA. La información del registro será pública y de fácil acceso para las autoridades ambientales y la comunidad en general y será prueba suficiente para demostrar la reincidencia en sanciones ambientales. La información del RUIA deberá ser actualizada al menos una vez al mes por las autoridades obligadas a reportarla”.

5. RECOMENDACIONES

- Se recomienda realizar acciones periódicas de revisión del Procedimiento Sancionatorio Administrativo de Carácter Ambiental junto con los registros y formatos actualizados que lo conforman.
- Se recomienda continuar con el control sobre las liquidaciones, y elaborar y tramitar las actas de cierre de expedientes contractuales.

	INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA	Código: C1_FO_09
		Versión: 2
		Vigente desde: 15/08/2021

- Se recomienda que la Dirección Territorial Andes Occidentales realice las respuestas por el medio donde fueron radicadas – Sistema de Gestión Documental - ORFEO, toda vez que aparecen extemporáneas y fueron respondidas por correo electrónico.
- Se recomienda socializar los Planes de Mejoramiento y Riesgos.
- Recomendar al Ordenador del Gasto que reitere a los Supervisores de los contratos, cumplir con la obligación que tienen de conformar el expediente contractual en el SECOP, publicando todos los documentos relacionados con el contrato, y efectuar revisión de los expedientes contractuales en el SECOP con el fin de ajustar la información que se encuentra reportada, anexar los documentos que faltan y continuar manteniendo el Sistema actualizado, teniendo como uno de los propósitos que cuando se deba entregar información del contrato se tenga fácil acceso de la misma.
- Se recomienda revisar el trámite que se está surtiendo de aprobación de pólizas de manera física en el Formato de aprobación de garantías, este debe realizarse en el SECOP y de manera previa al inicio de ejecución del contrato pues este es un requisito de perfeccionamiento.
- Se recomienda solicitar a la Oficina Asesora Jurídica de Parques Nacionales Naturales de Colombia, los procesos que se llevan contra la entidad por temas contractuales, que sirva como soporte para poder prevenir cualquier situación relacionada con los contratos de la Dirección Territorial.
- Se recomienda solicitar al Nivel Central – Grupo de Contratos como responsable de dar lineamiento en materia de contratación, aclaración sobre por qué no se publican en el SECOP II, los memorandos de delegación de supervisión.
- Se recomienda revisar que la información contenida en el estudio previo sobre la idoneidad y experiencia de los contratistas, sea la misma del certificado de inexistencia o insuficiencia de personal y el certificado de Idoneidad.
- Se recomienda igualmente que el Formato Certificado de idoneidad y experiencia sea diligenciado de la forma en que el encabezado lo solicita (Objeto y obligaciones contenidas en las certificaciones de experiencia).
- Se recomienda que se tenga un mayor control sobre los contratos en donde se autorizan suspensiones, pues las reanudaciones de la ejecución de los mismos no pueden quedar al arbitrio del contratista y la interventoría. Igualmente, cuando se presentan estas suspensiones y prórrogas, el reconocimiento de valores a los interventores cuando la responsabilidad puede ser del contratista, deben ser reconocidos por estos y no por la entidad.
- Se recomienda revisar la exigencia que se tiene para efectuar los pagos a los contratistas, de anexar los certificados de antecedentes cuando la Guía de Trámite de Pagos no lo requiere.
- Establecer acciones periódicas de impulso procesal de todos los Expedientes sancionatorios ambientales que se encuentren en trámite o activos, para garantizar la celeridad e impulso procesal; agilizar las revisiones de actos administrativos. Todo lo anterior encaminado para evitar decretar caducidades.

	INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA	Código: C1_FO_09
		Versión: 2
		Vigente desde: 15/08/2021

- Revisar jurídicamente la figura de la "comisión", especialmente cuando se ordena llevar a cabo notificaciones o diferentes actividades contenidas en la parte resolutive de actos administrativos; revisar la viabilidad de colocar términos o plazos para cumplir las actividades y que se presenten informes de avance por parte del funcionario comisionado.
- Se recomienda brindar apoyo secretarial y jurídico con experiencia en tema de derecho administrativo sancionador, con el fin de llevar a cabo el impulso procesal y demás actos propios de cada expediente.
- Se recomienda realizar la actualización de los procedimientos ya que se evidencia que existen actividades de control y seguimiento que se están ejecutando y no se encuentra documentados, y en el caso específico del "A1-PR-03 Procedimiento Trámite de Comisiones", se presenta la actividad de liquidación de la comisión lo cual no se encuentra documentado en el procedimiento.
- Se recomienda dar cumplimiento a las normas establecidas por el Archivo General de la Nación -AGN para los expedientes laborales los cuales deben estar centralizados, estableciendo la obligatoriedad de mantener la integridad y seguridad de los documentos, con acceso restringido y condiciones ambientales adecuadas para su conservación. Además, se deben seguir principios de orden cronológico y temático. Importante que se tenga acceso restringido y seguridad (acceso limitado y contar con medidas de seguridad para proteger los documentos contra daños físicos y ambientales).

6. CONCLUSIONES

- Durante la auditoría se generaron siete (7) No Conformidades y una (1) observaciones que requieren realizar el análisis de causas y la generación del plan de mejoramiento correspondiente.
- La Dirección Territorial Andes Occidentales -DTAO no cumple con las disposiciones generales del Archivo General para las Historias Laborales.
- Se realizan constantemente capacitaciones y al interior de la Dirección Territorial y con las áreas protegidas, involucrando a entidades y diferentes agentes lo que ha generado concertar procedimientos e interpretación de las normas que rigen el derecho sancionador ambiental.
- Se observó que se manejan bases de datos para controlar las liquidaciones y actas de cierre de expedientes contractuales.
- En términos generales se aplican las normas de contratación y se utiliza la herramienta en SECOP II.
- Si bien el procedimiento de comisiones ya incorpora diversos controles, se hace evidente que la calidad y la profundidad en la revisión de los documentos de legalización son cruciales. Este aspecto no solo minimiza

	INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA	Código: C1_FO_09
		Versión: 2
		Vigente desde: 15/08/2021

riesgos, sino que también sienta las bases para una optimización continua de los controles internos y la rendición de cuentas.

Aprobado por:



GLADYS ESPITIA PEÑA
Coordinadora Grupo de Control Interno

Elaborado por:

María Mercedes Medina Orozco - Contratista
Rodolfo Alfonso Cetina - Contratista
Vladimir Sánchez Palacios – Contratista
Gladys Espitia Peña – Coordinadora Grupo de Control Interno