

	INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA	Código: C1-FO-09
		Versión: 2
		Vigente desde: 15/08/2024

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

DIRECCIÓN GENERAL GRUPO DE CONTROL INTERNO

INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS A LOS PROCESOS DE GESTIÓN CONTRACTUAL, AUTORIDAD AMBIENTAL, SERVICIO AL CIUDADANO, GESTIÓN DOCUMENTAL (ORFEO), RECURSOS FINANCIEROS (VIÁTICOS), ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE ÁREAS PROTEGIDAS, RECURSOS FÍSICOS E INFRAESTRUCTURA Y TALENTO HUMANO PARA LAS VIGENCIAS 2024 Y HASTA EL MES DE MAYO DEL 2025, EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Bogotá, 22 de diciembre de 2025

	INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA	Código: C1-FO-09
		Versión: 2
		Vigente desde: 15/08/2024

1. INFORMACIÓN GENERAL

PROCESO O ACTIVIDAD:	Auditoría Interna basada en Riesgos a la Dirección Territorial Pacífico – DTPA a los Procesos de Gestión Contractual, Autoridad Ambiental, Servicio al Ciudadano, Gestión Documental, Administración y Manejo de Áreas Protegidas, Recursos Financieros, Recursos Físicos e Infraestructura y Talento Humano.
AUDITOR LÍDER:	Gladys Espitia Peña.
EQUIPO AUDITOR:	Rodolfo Alfonso Cetina, María Mercedes Medina Orozco, Raymon Sales, Camilo Andrés Rodríguez y Gladys Espitia Peña
AUDITADO:	Dirección Territorial Pacífico – DTPA
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, Administración y Manejo de Áreas Protegidas, 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 Pacífico – DTPA a los Procesos de: Gestión Contractual, Autoridad Ambiental (Procesos sancionatorios), Servicio al Ciudadano (PQRSD), Gestión Documental (Orfeo), Recursos Financieros (viáticos), Administración y Manejo de Áreas Protegidas (Planes de manejo y/o Instrumentos de planeación), Recursos Físicos e Infraestructura (Inventarios - Neón) y Talento Humano (historias laborales) para las vigencias 2024 y hasta el mes de mayo del 2025.
CRITERIOS-MARCO LEGAL:	Riesgos, Procedimientos, Guías, Manuales, Normatividad Vigente, MIPG y Sistema de Control Interno.
TIPO DE AUDITORIA:	Auditoría Interna de Gestión.

2. ASPECTOS POSITIVOS: FORTALEZAS

- Puntualidad en el desarrollo y ejecución del Plan de Auditorías por cada responsable agendado en las pruebas de recorrido.
- El compromiso de las personas que fueron entrevistadas y responsables del manejo de las historias Laborales, PQRSD y Orfeo.
- Las Historias Labores se encuentran centralizadas en la Dirección Territorial Pacífico.
- Se resalta la labor de la profesional de enlace de calidad, quien es una persona organizada y realiza los controles de manera efectiva, tanto para la Dirección Territorial como para las Áreas Protegidas.
- La DTPA cuenta con bases de los contratos para liquidar y efectuar cierre de expedientes contractuales.
- Disposición de las personas relacionadas con el Proceso de Gestión Contractual de la Dirección Territorial Pacífico, en el desarrollo de la Auditoría.
- Se evidencia un trabajo articulado de la Dirección Territorial Pacífico con las áreas protegidas, en lo relacionado con el Proceso de Gestión Contractual.
- Conocimiento del Proceso de Gestión Contractual.
- Compromiso por parte de los responsables del Procedimiento de Trámite de Comisiones, Actualización de Inventarios, Siniestros y Baja de Bienes en la DTPA para facilitar el óptimo desarrollo y ejecución de la auditoría interna.

	INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA	Código: C1-FO-09
		Versión: 2
		Vigente desde: 15/08/2024

- Los profesionales del área técnica que atendieron la auditoria para el procedimiento de Administración y Manejo de Áreas Protegidas y Gestión del Riesgo, presentaron disposición y compromiso con las solicitudes realizadas y las evidencias requeridas.
- Con respecto a la Auditoria de la vigencia 2023, se evidencia una mejora en los procesos de actualización de los instrumentos de Planeación, apoyado en las acciones de los Planes de Mejoramiento por Procesos – gestión.
- Con respecto a la Auditoria de la vigencia 2023, se evidenció un mayor control y seguimiento al proceso de Autoridad Ambiental, en los procedimientos de Emergencias y Riesgo Público de las Áreas Protegidas.
- Los profesionales responsables de los programas de monitoreo, portafolio de investigación, plan de ordenamiento ecoturístico y SIG de la Dirección Territorial Pacífico, evidencian competencias técnicas, control y seguimiento tanto en la implementación como en la actualización de los anexos del Plan de Manejo de las Áreas Protegidas.
- Atención oportuna en la entrega de la información solicitada por el Grupo de Control Interno, como insumos para el desarrollo de la auditoría interna.
- Se resaltan los controles implementados por la responsable del procedimiento Solicitud de Comisiones en la DTPA en lo que corresponde a la matriz de seguimiento y control como herramienta de trabajo en el trámite de solicitudes, legalización y traslado para el pago de Viáticos y Gastos de Viaje.
- El Grupo de Sancionatorios, reconoció que esta auditoría representa una oportunidad de mejora y de apoyo a la gestión.
- Puntualidad en el desarrollo y ejecución del Plan de Auditorías por cada responsable agendado en las pruebas de recorrido del proceso Sancionatorio.
- Los profesionales encargados del área técnica y jurídica en los procesos sancionatorios de carácter ambiental tienen disposición, experiencia en las actividades que realizan y conocimiento de la normatividad y del procedimiento vigente aplicable.
- Se ha fortalecido el grupo de sancionatorios que brindan apoyo secretarial, técnico y jurídico.
- Respecto a la Auditoria anterior, se evidenció avance en la organización del archivo de los expedientes iniciados en el año 2025.
- Actualmente se tiene implementada una base de datos para el correcto seguimiento de los expedientes, el cumplimiento de los mandatos constitucionales, legales y del procedimiento de sancionatorio ambiental.
- Se resalta la labor del grupo de sancionatorios y liderazgo por parte de las profesionales Carol Johana Ortega Sánchez y Margarita María Marín que han demostrado durante la vigencia 2025, una mejora continua en el proceso sancionatorio de carácter ambiental de la DTPA.

3. LIMITACIONES

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

4. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS NO CONFORMIDADES /OBSERVACIONES

NO CONFORMIDAD No. 1 DIRECCIÓN TERRITORIAL PACIFICO Y ÁREAS PROTEGIDAS

La Dirección Territorial Pacífico no está dando cumplimiento a lo establecido en el Instructivo Pautas y Lineamientos Generales para el Manejo Sistema de Gestión Documental SGD – ORFEO. Numeral 5.10 Finalización de Trámites. Acuerdo No.003 de 2015 Archivo General de la Nación. “Por el cual se establecen lineamientos generales para la gestión documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos de conformidad con la Ley 1437 de 2011, Ley 594 de 2000 y Capítulo IV del Decreto 2609 de 2012, toda vez que se encuentran usuarios de la Dirección Territorial Pacífico y sus Áreas Protegidas que tienen radicados que van de (30 a 2042) días de asignados y usuarios con más de 30 radicados en sus bandejas en el aplicativo de ORFEO, pendientes por finalizar el trámite en las bandejas.

	INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA	Código: C1-FO-09
		Versión: 2
		Vigente desde: 15/08/2024

NO CONFORMIDAD No. 2 - DIRECCIÓN TERRITORIAL PACIFICO

En la revisión realizada a las bases de datos de las PQRSDF de Dirección Territorial Pacífico, se observó que no se respondieron en los términos establecidos para la vigencia 2024, treinta (30) radicados y para la vigencia 2025 dos (2) radicados, incumpliendo con los términos legales determinados para la atención de peticiones. De acuerdo con la Ley 1755 de 2015, Artículo 14, los términos para responder peticiones de interés particular son de máximo 15 días hábiles.

NO CONFORMIDAD No. 3 - DIRECCIÓN TERRITORIAL PACIFICO.

La actividad No. 4 del procedimiento Trámite de Comisiones, requiere "...Presentar a la Dirección Territorial durante los 5 últimos días del mes anterior, la programación mensual de las comisiones para la respectiva aprobación...", se evidenciaron solicitudes de comisiones que no dan cumplimiento a los términos establecidos en la actividad del procedimiento y no cumplen con la programación.

NO CONFORMIDAD No 4: DIRECCIÓN TERRITORIAL PACIFICO-PNN GORGONA-PNN MUNCHIQUE-PNN SANQUIANGA-PNN URAMBA BAHIA MALAGA-SFF MALPELO:

La actividad No. 16 del procedimiento Trámite de Comisiones, solicita "... Remitir a la persona encargada de viáticos el formato de cumplimiento de la orden de comisión dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de la comisión de acuerdo a lo establecido en la resolución de viáticos vigente. Adjuntando los soportes respectivos...", se evidenciaron legalizaciones de comisiones que no dan cumplimiento a los términos establecidos en la actividad del procedimiento.

NO CONFORMIDAD No. 5 - DIRECCIÓN TERRITORIAL PACIFICO.

La actividad No. 4 del procedimiento Gestión de Siniestros, requiere "... Remitir copia del informe del siniestro mediante memorando radicado en Orfeo. Cuando el siniestro le haya ocurrido a un funcionario, se envía a la Oficina de Control Disciplinario Interno. Cuando el siniestro le haya ocurrido a un contratista, se envía al supervisor, con copia a la Oficina de Control Disciplinario Interno...", se evidenciaron siniestros que no se reportaron en los términos (2) días posterior a la ocurrencia como lo establece la actividad del procedimiento.

NO CONFORMIDAD No. 6 - DIRECCIÓN TERRITORIAL PACIFICO.

La actividad No. 5 del procedimiento Actualización de Inventarios, requiere "... Realizar en conjunto con el cuentadante, el conteo y la verificación física de los Bienes registrando las observaciones en el formato vigente inventario de elementos cuentadante. NOTA: En caso de identificar Bienes inservibles o que se encuentren fuera de servicio y susceptibles para baja se efectuará el trámite establecido para este tipo de asuntos...", se evidenciaron formatos de bienes y elementos por cuentadantes que no tienen relacionado en su totalidad, la información del inventario adscrito como lo establece el procedimiento.

NO CONFORMIDAD No. 7 - DIRECCIÓN TERRITORIAL PACIFICO.

La actividad No. 12 del procedimiento Actualización de Inventarios, solicita "... Validar y actualizar el inventario para la respectiva firma del cuentadante, en los formatos vigente de traslado y préstamo de Bienes e Inventario de elementos /cuentadante...", se evidenciaron formatos de bienes y elementos por cuentadantes firmados con observaciones de elementos que están relacionados y físicamente no se observaron en el conteo como lo establece el procedimiento.

NO CONFORMIDAD No. 8 - DIRECCIÓN TERRITORIAL PACIFICO.

La actividad No. 5 del procedimiento Baja de Bienes de Elementos, requiere "... ADOPTAR LA RECOMENDACION DEL SUB COMITÉ PARA LA BAJA Y DESTINACION DE LOS BIENES. Una vez recibida la decisión emitida por el Subcomité de bajas se adoptará para realizar o no la baja del bien. Cuando la decisión sea NO autorizar la baja de un bien o bienes, se devuelve a la actividad N°4. Cuando la decisión sea SI autorizar la baja de un bien o bienes continuar con la actividad No.7...", se evidenció que mediante Resolución No. 001 del 31 de octubre del 2024, se realizó la

	INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA	Código: C1-FO-09
		Versión: 2
		Vigente desde: 15/08/2024

baja del vehículo NISSAN Modelo: 2014, PLACA ONK 554, se estableció como destinación final el desmantelamiento y a la fecha de la presente auditoría, no se cumple con la baja del servicio, lo que puede materializar un riesgo por detrimento patrimonial, teniendo en cuenta que ha pasado un año desde que se adelantó la baja del servicio.

NO CONFORMIDAD No. 9. DIRECCIÓN TERRITORIAL PACIFICO - ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES – REITERACIÓN.

Durante la verificación documental efectuada por el equipo auditor sobre la muestra seleccionada, se evidenció que los siguientes expedientes: 2-2019-PNN Farallones de Cali, 5-2011-PNN Farallones de Cali, 9-2014-PNN Farallones de Cali, 14-2014-PNN Farallones de Cali, 3-2022-PNN Farallones de Cali, 7-2021-PNN Farallones de Cali, 29-2020-PNN Farallones de Cali, 33-2020-PNN Farallones de Cali, 38-2019-PNN Farallones de Cali, 4-2019-PNN Farallones de Cali, 2-2019-SFF Malpelo, 1-2019-PNN Utría, 24-2018-PNN Farallones de Cali, 14-2018-PNN Farallones de Cali, 36-2020-PNN Farallones de Cali, 9-2011-PNN Farallones de Cali, 23-2012-PNN Farallones de Cali, 28-2012-PNN Farallones de Cali, 31-2012-PNN Farallones de Cali, 3-2016-SFF Malpelo, 19-2022-PNN Farallones de Cali, 13-2024-PNN Farallones de Cali, 35-2024-PNN Farallones de Cali, 34-2024-PNN Farallones de Cali. Se encuentran organizados en carpetas físicas; sin embargo, presentan inconsistencias en su conformación, tales como tachaduras, ausencia de foliación completa y desorden en la secuencia cronológica de los documentos. Estas deficiencias dificultan la ubicación de registros específicos, la reconstrucción de las actuaciones y el seguimiento del desarrollo procesal correspondiente. Esta situación evidencia debilidades en la gestión documental, dado que los expedientes no cumplen con Las disposiciones establecidas en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, que en su Artículo 11 establece 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 el Artículo 12 señala que: “La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos”.

NO CONFORMIDAD No. 10 DIRECCIÓN TERRITORIAL PACIFICO - TÉRMINO INDAGACIÓN PRELIMINAR:

Durante la verificación de legalidad efectuada sobre la muestra seleccionada, el equipo auditor evidenció que los siguientes expedientes: 7-2021-PNN Farallones de Cali, 29-2020-PNN Farallones de Cali, 33-2020-PNN Farallones de Cali, 38-2019-PNN Farallones de Cali, 2-2019-SFF Malpelo, 1-2019-PNN Utría, 24-2018-PNN Farallones de Cali, 14-2018-PNN Farallones de Cali, 36-2020-PNN Farallones de Cali, 35-2024-PNN Farallones de Cali, 34-2024-PNN Farallones de Cali, excedieron el término legal establecido para la realización de la indagación preliminar y la siguiente etapa procesal.

Esta situación constituye un incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1333 de 2009, el cual establece: “Artículo 17. Indagación preliminar. Con el objeto de establecer si existe o no mérito para iniciar el procedimiento sancionatorio, se ordenará una indagación preliminar, cuando hubiere lugar a ello (...) El término de la indagación preliminar será máximo de seis (6) meses y culminará con el archivo definitivo o auto de apertura de la investigación.”

De igual manera, se vulnera lo previsto en el Procedimiento Sancionatorio Administrativo de Carácter Ambiental, Código M4-PR-01, Actividad 15, que dispone: “Ordenar indagación preliminar máximo por seis (6) meses.” En consecuencia, se evidencia incumplimiento del término legal y procedimental establecido para la culminación de la etapa de indagación preliminar, afectando la oportunidad y celeridad del trámite sancionatorio ambiental.

NO CONFORMIDAD No. 11 DIRECCIÓN TERRITORIAL PACÍFICO – IMPULSO PROCESAL.

El equipo auditor, durante la verificación jurídica de la muestra seleccionada, evidenció que los expedientes Nos. 9-2014-PNN Farallones de Cali, 14-2014-PNN Farallones de Cali, 3-2022-PNN Farallones de Cali, 7-2021-PNN Farallones de Cali, 29-2020-PNN Farallones de Cali, 33-2020-PNN Farallones de Cali, 38-2019-PNN Farallones de Cali, 4-2019-PNN Farallones de Cali, 2-2019-SFF Malpelo, 1-2019-PNN Utría, 24-2018-PNN Farallones de Cali, 14-2018-PNN Farallones de Cali, 36-2020-PNN Farallones de Cali, 23-2012-PNN Farallones de Cali, 28-2012-PNN Farallones de Cali, 31-2012-PNN Farallones de Cali, 32-2012-PNN Farallones de Cali, 1-2013-SFF Malpelo, 3-2013-SFF Malpelo, 19-2022-PNN Farallones de Cali, 13-2024-PNN Farallones de Cali. presentan demoras injustificadas en el desarrollo de las actuaciones procesales.

	INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA	Código: C1-FO-09
		Versión: 2
		Vigente desde: 15/08/2024

Se observó la falta de diligencia en el impulso y trámite oportuno de dichos procesos, situación que configura una omisión en el cumplimiento de sus deberes funcionales.

Esta situación contraviene el derecho fundamental al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, el cual garantiza que toda actuación administrativa o judicial debe desarrollarse con observancia de los principios de legalidad, celeridad, eficacia y responsabilidad, asegurando que las decisiones se adopten dentro de un plazo razonable y sin dilaciones indebidas. La ausencia de gestión oportuna afecta no solo la eficacia de la administración, sino también la garantía de los derechos de las partes involucradas.

NO CONFORMIDAD No. 12 DIRECCIÓN TERRITORIAL PACÍFICO INFORMAR A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

En el marco de la verificación de legalidad, el equipo auditor evidenció que en los expedientes Nos: 5-2011 Parque Nacional Natural Farallones de Cali, 14-2014 Parque Nacional Natural Farallones de Cali y 31-2012 Parque Nacional Natural Farallones de Cali; no se dio cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1333 de 2009, relativo a las funciones de los Procuradores Judiciales Ambientales y Agrarios.

Dicha disposición establece: “Artículo 56. Funciones de los Procuradores Judiciales Ambientales y Agrarios. (...) Las autoridades que adelanten procesos sancionatorios ambientales deberán comunicar a los Procuradores Judiciales Ambientales y Agrarios los autos de apertura y terminación de los procesos sancionatorios ambientales.”

En consecuencia, se constató que no se realizó la respectiva comunicación a la Procuraduría General de la Nación, a través de sus Procuradores Judiciales Ambientales y Agrarios, sobre la terminación del proceso sancionatorio ambiental correspondiente, lo cual constituye un incumplimiento de la obligación legal de informar a dicho órgano de control y afecta la transparencia y vigilancia de la actuación administrativa ambiental.

NO CONFORMIDAD No. 13 DIRECCIÓN TERRITORIAL PACÍFICO - PÉRDIDA O EXTRAVÍO DE EXPEDIENTES.

Durante la verificación documental y jurídica realizada por el equipo auditor sobre la muestra seleccionada, se evidenció que los siguientes expedientes: 1-2007-SFF Malpelo, 3-2012-SFF Malpelo, 17-2014-PNN Gorgona, 14-2015-PNN Gorgona, 1-2020-PNN Utría, 2-2024-PNN Farallones de Cali, 6-2024-PNN Farallones de Cali, No se encuentran en los archivos institucionales, situación que evidencia la pérdida o extravío de documentos oficiales pertenecientes a la entidad

La inexistencia física de dichos expedientes constituye una irregularidad administrativa que afecta la trazabilidad y la integridad del acervo documental, vulnerando los principios de transparencia, responsabilidad y eficiencia establecidos en los artículos 209 y 269 de la Constitución Política de Colombia, así como los lineamientos dispuestos en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), particularmente en sus artículos 4, 21 y 25, que imponen a las entidades públicas la obligación de garantizar la conservación, organización y custodia de los documentos como soporte de la gestión institucional y del control fiscal.

Adicionalmente, esta situación puede configurar un incumplimiento a los deberes funcionales establecidos en el artículo 53 de la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario), que obliga a los servidores públicos a custodiar y cuidar la documentación, bienes y valores confiados a su cargo.

La pérdida de los expedientes mencionados afecta directamente la seguridad jurídica, el derecho al debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política, y la posibilidad de ejercer una adecuada función de control y seguimiento sobre las actuaciones allí contenidas. Se recomienda adelantar las acciones administrativas y disciplinarias pertinentes para determinar las causas de la pérdida, establecer responsabilidades y adoptar medidas correctivas que garanticen la recuperación o reconstrucción de los expedientes extraviados.

NO CONFORMIDAD No. 14 - DIRECCIÓN TERRITORIAL PACÍFICO – PARQUES NACIONALES NATURALES: GORGONA, LOS KATIOS, MUNCHIQUE, SANQUIANGA, UTRÍA - LOS DISTRITOS NACIONALES DE MANEJO INTEGRADO: COLINAS Y LOMAS DE PROFUNDIDAD Y YURUPARÍ MALPELO. REITERACIÓN.

	INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA	Código: C1-FO-09
		Versión: 2
		Vigente desde: 15/08/2024

El Equipo Auditor evidenció el incumplimiento de la actividad No. 7 y 8 del procedimiento Actualización de los Instrumentos de Planeación V1, por parte de los Parques Nacionales Naturales: Gorgona, Los Katios, Munchique, Sanquianga, Utría, y los Distritos Nacionales de Manejo Integrado: Colinas y Lomas de profundidad y Yuruparí Malpelo, ya que no se observó correo de envío a nivel central o aprobación de algunos anexos: Programas de Monitoreo, Portafolio de Investigación, Plan de Ordenamiento Ecoturístico y GDB, ya que estos se encuentran en actualización y ya se habían auditado en vigencia 2023 generando reiteración del incumplimiento.

NO CONFORMIDAD No. 15 – DIRECCIÓN TERRITORIAL PACÍFICO – PARQUES NACIONALES NATURALES: GORGONA, LOS KATIOS, MUNCHIQUE, SANQUIANGA – LOS DISTRITOS NACIONALES DE MANEJO INTEGRADO: COLINAS Y LOMAS DE PROFUNDIDAD Y YURUPARÍ MALPELO.

El equipo auditor evidenció que los Planes de Manejo y las Resoluciones de Adopción de los Parques Nacionales Naturales, Gorgona, Los Katios, Munchique, Sanquianga, y los Distritos Nacionales de Manejo Integrado: Colinas y Lomas de profundidad y Yuruparí Malpelo no se encuentran actualizados y sin envío a Nivel Central por lo que aún no cuentan con DVT aprobado. Esta situación conlleva al incumplimiento de las actividades No. 8 y No. 34 del Procedimiento M2-PR-03 Actualización Instrumentos de Planeación V1.

5. RECOMENDACIONES

- La Dirección Territorial Pacífico debe generar estrategias que permitan que todas las Áreas Protegidas estén alineadas con los compromisos establecidos para los Planes de Manejo – Programas de Monitoreo, Portafolios de Investigación.
- Se recomienda gestionar o delegar un profesional de Planes de Manejo que sea el enlace entre las Áreas Protegidas y Nivel central, para el cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento de Actualización de Instrumentos de Planeación V1.
- Se deben realizar mesas de trabajo con la Áreas Protegidas, elevando los casos de éxito en cuanto a las estrategias para el avance en la formulación y actualización de los instrumentos de planeación.
- La Dirección Territorial Pacífico debe generar las alertas a las Área Protegidas sobre los retrasos e incumplimientos en la actualización de los Instrumentos de Planeación y los productos de los diferentes componentes técnicos y programas que contiene el documento.
- La Dirección Territorial Pacífico debe realizar seguimiento a los Planes de Mejoramiento por Procesos - Gestión, resultado de la Auditoría Misional a los Procesos de Administración y Manejo de Áreas Protegidas M2 – Autoridad Ambiental – M4, correspondientes a las vigencias 2022-2023 y que a la fecha no se han cumplido.
- La Dirección Territorial Pacífico debe garantizar la disponibilidad presupuestal y realizar los trámites correspondientes para la ejecución de los recursos asignados para la vigencia 2025, al proceso de Administración y Manejo de Áreas Protegidas. Dichos recursos no fueron ejecutados para los análisis de integridad, requeridos para el cumplimiento de las metas de las áreas protegidas, las cuales debían contar con Documento de Verificación Técnica -DVT para finales de 2025.
- Se debe realizar un seguimiento, con indicadores de cumplimiento para los avances de los instrumentos de planeación y sus anexos, ya que se evidenció que hubo una recopilación de la información de las áreas protegidas únicamente para presentar la auditoría y el documento se encuentra incompleto.
- Se recomienda continuar de manera oportuna con el control y proyección de las liquidaciones y las actas de cierre de expedientes contractuales.
- Se recomienda que los supervisores de los contratos ejerzan junto con el Ordenador del Gasto, la función que tienen de que se cumpla con las liquidaciones de los contratos, el cierre de los expedientes contractuales y la conformación del expediente contractual en el SECOP, en los términos de ley.
- Es necesario dar cumplimiento al procedimiento de Actualización de Inventarios a la actividad No 4: Elaborar anualmente la PROGRAMACIÓN PARA LEVANTAMIENTO FÍSICO DE INVENTARIOS.
- Se deben generar mecanismos efectivos desde la DTPA que permitan dar cumplimiento a los términos establecidos en la actividad No. 4 del procedimiento Solicitud de Comisiones en la DTPA relacionado con: “...Presentar a la Dirección

	INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA	Código: C1-FO-09
		Versión: 2
		Vigente desde: 15/08/2024

Territorial durante los 5 últimos días del mes anterior, la programación mensual de las comisiones para la respectiva aprobación...”.

- Asegurar el cumplimiento de los términos establecidos para la Legalización de Comisiones en la actividad No. 16 relacionada con: “... Remitir a la persona encargada de viáticos el formato de cumplimiento de la orden de comisión, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de la comisión de acuerdo a lo establecido en la resolución de viáticos vigente”. Adjuntando los soportes avalados por el Jefe del Área Protegida.
- Generar mecanismos que permitan que, al momento de diligenciar el formato de cumplimiento de comisión, se relacionen los datos que correspondan a la vinculación del comisionado, se evidencian datos con denominaciones de contratistas que no corresponden, solo se debe registrar el vínculo de contratista.
- Se requiere realizar seguimiento y verificación a la autorización de salidas de bienes y elementos de la Sede Administrativa de la DTPA, esta debe estar autorizada y firmada por la Coordinadora de Grupo Interno de Trabajo o por la Directora Territorial.
- Es necesario dar cumplimiento en el procedimiento de Gestión de Siniestros a la actividad No. 4 relacionada con: “...Remitir copia del informe del siniestro mediante memorando radicado en Orfeo. Cuando el siniestro le haya ocurrido a un funcionario, se envía a la Oficina de Control Disciplinario Interno. Cuando el siniestro le haya ocurrido a un contratista, se envía al supervisor, con copia a la Oficina de Control Disciplinario Interno...”.
- Se requiere priorizar el cumplimiento de la destinación final del vehículo NISSAN Modelo: 2014, PLACA ONK 554, sujeto de baja mediante Resolución No. 001 del 30 de octubre del 2024, se estableció el desmantelamiento y a la fecha no se ha realizado, esto puede materializar un riesgo por detrimento patrimonial, teniendo en cuenta que ha pasado un año desde que se adelantó la baja del servicio.
- Se deben implementar controles que permitan que se cumpla la actividad No. 3 del procedimiento Actualización de Inventarios en lo que corresponde a: “...Revisar que los bienes por cuentadante se encuentren legalizados de acuerdo con las novedades de ingresos, traslados o retiros de funcionarios y contratistas y registrar en el Formato vigente de Traslado y préstamo de bienes ...”.
- Se deben realizar las revisiones, verificaciones de todas las historias laborales de los exfuncionarios, con el fin de realizar las gestiones necesarias para solicitar los documentos expedidos por el Proceso de Talento Humano, en especial las resoluciones de retiro y la de pago de prestaciones sociales, para ser incorporadas en las historias laborales.
- Cuando se desarrollen las actividades previstas en los cronogramas de cumplimiento de las sanciones impuestas por medio de un Acto Administrativo, una vez cumplidas; se deben incorporar al expediente con el respectivo informe de realización o acta de cumplimiento (Ej: expediente 014-2024 PNN Farallones de Cali).
- Se recomienda llevar un control de forma segura, garantizando la custodia y préstamo de los expedientes Sancionatorios.
- Impulsar los expedientes que se encuentran por resolver los recursos de reposición, toda vez que el término señalado en la norma, no implica solo la emisión del Acto Administrativo, sino su debida notificación dentro del mismo término. (Concepto 22281 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública).
- Continuar adelantando mesas de trabajo con el fin de unificar criterios y revisar avances o dificultades dentro de las etapas de los procesos sancionatorios. Establecer acciones periódicas de impulso y celeridad procesal de los expedientes que se encuentren activos o en trámite.
- Proponer y formular un plan de descongestión de los procesos sancionatorios ambientales que lleven más de 15 años con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 10, modificado por el artículo 18 de la Ley 2387 de 2024.
- Revisar jurídicamente la figura de la “comisión” o “designación” especialmente cuando se ordena llevar a cabo notificaciones o diferentes actividades contenidas en la parte resolutoria de actos administrativos; revisar la viabilidad de imponer términos o plazos para cumplir las actividades y requerir informes periódicos relacionados con el avance por parte del funcionario comisionado.
- Una vez en firme y ejecutoriado el acto administrativo donde se impone la sanción, remitir la comunicación lo más pronto posible para que figure en el REGISTRO UNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES -RUIA, para que sirva de consulta

	INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA	Código: C1-FO-09
		Versión: 2
		Vigente desde: 15/08/2024

a las demás autoridades ambientales que puedan estar adelantando alguna investigación ambiental y poder así determinar la reincidencia.

- Se recomienda una nueva ubicación de los expedientes, de acuerdo con las normas establecidas por Archivo General de la Nación que garantice la seguridad de los expedientes sancionatorios.
- Durante la revisión de los procesos sancionatorios, el equipo auditor evidenció que la Dirección Territorial Pacífico no asigna numeración propia a los expedientes recibidos; estos ingresan con la numeración de las áreas protegidas, sin que exista un registro interno o consecutivo propio, lo que limita la integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información. Por lo anterior, se recomienda una numeración o identificación de cada expediente de manera única, para garantizar su seguimiento y evitar confusiones o pérdida de información a lo largo del proceso administrativo. De acuerdo con los lineamientos internos y la normativa vigente.

6. CONCLUSIONES

- La Dirección Territorial muestra un avance significativo en la formulación y actualización de los instrumentos de manejo con respecto a la auditoria de las vigencias 2022-2023, sin embargo, deber ajustar las actividades y acompañamiento a las áreas Protegidas con el fin de cumplir con lo establecido en el procedimiento M2-PR-03_Actualización instrumentos de planeación_V1.
- De acuerdo con las evidencias presentadas para el procedimiento de Autoridad Ambiental, la Dirección Territorial establece mecanismos de control sobre las áreas protegidas para el cumplimiento de sus obligaciones de acuerdo con los procedimientos establecidos para Gestión del Riesgo apoyado en el profesional responsable.
- Como resultado de la auditoria se evidencio que los Parques Nacionales Naturales, Gorgona, Los Katios, Munchique, Sanquianga, y los Distritos Nacionales de Manejo Integrado: Colinas y Lomas de profundidad y Yuruparí Malpelo no cuentan con el instrumento de planeación actualizado al igual que sus anexos. Si bien presentan avances en la gestión y en los diferentes componentes, no cumplen con lo establecido en el procedimiento M2-PR-03_Actualización instrumentos de planeación_V1 y la guía M2-GU-01_Guia elaboración Planes de manejo AP V1 y asociada al decreto 3572 del 2011 con respecto a la formulación y actualización de los instrumentos de manejo, los cuales están vencidos. Sin el DVT enviado para aprobación a 2025 la adopción seguirá presentando retrasos e incumplimiento.
- Como resultado de la verificación en el marco de la auditoría interna, se establecieron: 1 Observación y 6 No Conformidades.
- Generar mecanismos efectivos desde la DTPA que permitan dar cumplimiento a los términos establecidos en la actividad No 4 del procedimiento Solicitud de Comisiones en la DTPA relacionado con: "... Presentar a la Dirección Territorial durante los 5 últimos días del mes anterior, la programación mensual de las comisiones para la respectiva aprobación..."
- Los controles adoptados por la DTPA, deben asegurar el cumplimiento de los términos establecidos para la Legalización de Comisiones en la actividad No 16 relacionada con: "... Remitir a la persona encargada de viáticos el formato de cumplido de la orden de comisión dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de la comisión de acuerdo a lo establecido en la resolución de viáticos vigente. Adjuntando los soportes respectivos..."
- Implementar mecanismos en la DTPA que permitan el cumplimiento de la actividad No. 3 del procedimiento Actualización de Inventarios en lo que corresponde a: "...Revisar que los bienes por cuantadante se encuentren legalizados de acuerdo con las novedades de ingresos, traslados o retiros de funcionarios y contratistas y registrar en el Formato vigente de Traslado y préstamo de bienes ...".
- Es necesario dar cumplimiento al procedimiento de Actualización de Inventarios en la actividad No 4: Elaborar anualmente la PROGRAMACIÓN PARA LEVANTAMIENTO FÍSICO DE INVENTARIOS.
- Generar mecanismos que permitan realizar seguimiento y verificación a la autorización de salidas de bienes y elementos de la Sede Administrativa de la DTPA, esta debe estar autorizada y firmada por la Coordinadora de Grupo Interno de Trabajo o por la Directora Territorial.

	INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA	Código: C1-FO-09
		Versión: 2
		Vigente desde: 15/08/2024

- Es necesario dar cumplimiento en el procedimiento de Gestión de Siniestros a la actividad No. 4 relacionada con: "...Remitir copia del informe del siniestro mediante memorando radicado en Orfeo. Cuando el siniestro le haya ocurrido a un funcionario, se envía a la Oficina de Control Disciplinario Interno. Cuando el siniestro le haya ocurrido a un contratista, se envía al supervisor, con copia a la Oficina de Control Disciplinario Interno..."
- Generar mecanismos que permitan priorizar el cumplimiento de la destinación final del vehículo NISSAN Modelo: 2014, PLACA ONK 554, sujeto de baja mediante Resolución No. 001 del 30 de octubre del 2024, relacionada con el desmantelamiento con el fin de minimizar un riesgo por detrimento patrimonial, teniendo en cuenta que ha pasado un año desde que se adelantó la baja del servicio.
- Se observó que se están realizando las liquidaciones de los contratos y el cierre de los expedientes contractuales.
- Se utiliza la herramienta del SECOP II.
- A pesar de los avances, se identifican aspectos que requieren atención prioritaria, como la falta de numeración interna de los expedientes sancionatorios de carácter ambiental, deficiencias en la custodia y ubicación de los archivos, y la necesidad de fortalecer el impulso procesal, especialmente en expedientes con recursos de reposición pendientes. Estas debilidades pueden comprometer la integridad, disponibilidad y cumplimiento normativo de los procedimientos sancionatorios.
- Las recomendaciones formuladas en los procesos sancionatorios de carácter ambiental, señalan la necesidad de establecer controles más robustos, como la incorporación oportuna de actas e informes al expediente, la remisión inmediata de sanciones firmes al RUIA, la formulación de un plan de descongestión y la revisión jurídica de las comisiones asignadas. Su implementación permitirá mejorar la seguridad documental, la trazabilidad de los expedientes y el cumplimiento de los mandatos legales, consolidando un proceso sancionatorio más ágil, transparente y confiable.
- La pérdida o extravío de los expedientes identificados constituye una irregularidad grave que vulnera la integridad del acervo documental institucional y compromete la transparencia, la seguridad jurídica y la adecuada función administrativa. Esta situación desconoce los principios constitucionales de responsabilidad y eficiencia, así como las obligaciones legales relacionadas con la custodia, conservación y disponibilidad de los documentos públicos.
- En este contexto, la reconstrucción de los expedientes extraviados se convierte en una acción prioritaria y urgente, indispensable para restablecer la trazabilidad de las actuaciones, garantizar el derecho al debido proceso y permitir que la entidad recupere la totalidad de la información requerida para el ejercicio del control interno

Aprobado por:
GLADYS ESPITIA PEÑA
Coordinadora Grupo de Control Interno

Elaboró: María Mercedes Medina Orozco - Contratista GCI