



INFORME DE AUDITORIA, SEGUIMIENTO O
EVALUACION

VERSIÓN: 04

FECHA: 11/02/2022

PROCESO DE EVALUACION Y CONTROL

Página 1 de 9

OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍAS INTERNAS DE LA VIGENCIA 2023

TIPO DE INFORME

Preliminar



Definitivo



PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD	
AREA RESPONSABLE	DIRECCIÓN GENERAL
FUNCIONARIO RESPONSABLE	ANGELO BACCI HERNANDEZ
DESTINATARIO	ANGELO BACCI HERNANDEZ
PERIODO EVALUADO O AUDITADO	1 de enero de 2023 – 31 de diciembre de 2023
FECHA INFORME DEFINITIVO	31/01/2024

Informe elaborado por:
URIEL PEÑARANDA JARAMILLO
Oficina de Control Interno de Gestión



INFORME DE AUDITORIA, SEGUIMIENTO O
EVALUACION

VERSIÓN: 04

FECHA: 11/02/2022

PROCESO DE EVALUACION Y CONTROL

Página 2 de 9

Página

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
1. Plan Anual de Auditorías	3
2. Resultados de las auditorias	3
2.1 Auditoria al Procedimiento para Realizar la Programación, adición y cancelación de visitas.....	3
2.2 Auditoria Seguimiento a Quejas Ambientales.	4
2.3 Auditoría Gestión Contable y Financiera	6
2.4 Auditoria Seguimiento al Plan de Acción Institucional.	7
2.5 Auditoria Seguimiento al Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley 1712 de 2014.	8
2.6 Auditoria al Procedimiento de Soporte a Servicios y Plataformas TIC'S.	9



INTRODUCCIÓN

La oficina de Control Interno de Gestión de la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique - CARDIQUE, en el marco de sus funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, tiene entre otros objetivos el siguiente: “proteger los recursos de la entidad evitando la materialización de riesgos, garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional”. Dando cumplimiento a esta Ley y a lo establecido en la Ley 1712 de 2014 o Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, se procede a rendir y publicar el siguiente informe ejecutivo con los resultados y aspectos relevantes de las auditorías adelantadas por la Oficina de Control Interno en la vigencia 2023.

1. Plan Anual de Auditorías

El Plan Anual de Auditorías es el documento formulado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno (OCI) cuya finalidad es planificar y establecer los productos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos, dentro de esta planificación se incluyen las auditorías independientes basadas en riesgos. Para la vigencia 2023 se planificaron y ejecutaron las siguientes auditorías internas:

1. Auditoría al Procedimiento para Realizar la Programación, adición y cancelación de visitas.
2. Auditoría Seguimiento a Quejas Ambientales.
3. Auditoría Gestión Contable y Financiera.
4. Auditoría Seguimiento al Plan de Acción Institucional.
5. Auditoría seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 1712 de 2014.
6. Auditoría al Procedimiento de Soporte a Servicios y Plataformas TIC'S.

2. Resultados de las auditorías

2.1 Auditoría al Procedimiento para Realizar la Programación, adición y cancelación de visitas.

Objetivos	<ul style="list-style-type: none">• Evaluar el cumplimiento del procedimiento con el fin de evaluar la eficacia de la programación.• Realizar un análisis de la programación, con el fin de identificar oportunidades de mejora.• Presentar sugerencias y/o recomendaciones a dirección y a los responsables de los procesos, en aras de contribuir al mejoramiento de los mismos.
Alcance	La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a la programación, adición y cancelación de solicitudes entre el 1 de enero y el 31 de agosto del año 2023.



Fortalezas:

- La Corporación dentro de la Subdirección de Gestión Ambiental cuenta con un equipo profesional multidisciplinario con las competencias para programar las visitas requeridas por cada subdirección de la entidad.
- Se planifica conforme a las solicitudes y requerimientos que llegan de cada Subdirección.

Hallazgos:

- Actualmente se comunica la programación vía WhatsApp y por la Intranet, no por correo como lo indica el procedimiento, en el punto 6, del número 5.1, **donde se indica que el programa se entrega a Recursos humanos, subdirección administrativa, dirección general, subdirección de gestión ambiental, control interno, portería, laboratorio vía física o por email.**
- Para estos casos no encontraron los formatos de cancelación, como se registra en el procedimiento en el numeral 5.3 Cancelación de visitas.

Aspectos por mejorar:

- A pesar de que se verificó la realización de las visitas programadas con la documentación de estas que reposa en el área de Tesorería para el pago de viáticos, sería importante que la Subdirección de Gestión Ambiental mantuviera información documentada de estas visitas para verificar que lo programado se cumplió y que los recursos sean utilizados lo más eficientemente posible.
- Derivado del punto anterior se recomienda que en el procedimiento se integre la actividad de seguimiento a la programación y contemplar un indicador de efectividad.
- También le recomendamos colocar en el formato de programación una columna que identifique adiciones y cancelaciones para que quede en un solo archivo concentrada toda la información. Adicional tener unas carpetas con la evidencia tanto de las adiciones (como lo vienen haciendo) y otra con las cancelaciones.
- Las Subdirecciones que realizan visitas, a pesar que, si tienen evidencia de ellas, utilizan formatos específicos de cada Subdirección, los cuales pueden ser descritos en el procedimiento.
- Se recomienda identificar el riesgo o los riesgos asociados al proceso.

2.2 Auditoria Seguimiento a Quejas Ambientales.

Objetivos	<ul style="list-style-type: none">• Evaluar el cumplimiento del procedimiento de atención a quejas ambientales de la Corporación con el fin de evaluar la efectividad de la atención de los mismos.• Realizar un análisis de la gestión a las quejas ambientales, con el fin de identificar oportunidades de mejora.
-----------	---



INFORME DE AUDITORIA, SEGUIMIENTO O
EVALUACION

VERSIÓN: 04

FECHA: 11/02/2022

PROCESO DE EVALUACION Y CONTROL

Página 5 de 9

	<ul style="list-style-type: none">• Presentar sugerencias y/o recomendaciones a Dirección y a los responsables de los procesos, en aras de contribuir al mejoramiento de los mismos.
Alcance	La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a la gestión de las quejas ambientales tramitadas por la Corporación entre el 1 de enero y el 30 de junio del año 2023, a través de los diferentes canales de atención establecidos por la entidad.

Fortalezas:

La Corporación dentro de la Subdirección de Gestión Ambiental cuenta con un equipo profesional multidisciplinario con las competencias para dar respuesta de fondo a los requerimientos recibidos en la entidad mediante las quejas interpuestas.

De igual manera la Subdirección tiene clasificadas las quejas para su control interno, como atendidas, finalizadas, y no programadas.

Hallazgos:

- Conceptos técnicos emitidos fuera de los tiempos establecidos.
- Quejas finalizadas sin evidencia de la elaboración del concepto técnico.
- Inconsistencia entre la fecha de emisión de auto y realización de la visita.
- Visitas asignadas por fuera de los términos.
- Quejas no programadas que de acuerdo al procedimiento debieron ser realizadas.

Aspectos por mejorar:

- Es importante que sea enviada la información requerida para realizar la auditoria, y adicional que esté completa para realizar un buen informe. Los resultados de las auditorias nos aportan acciones encaminadas a la mejora de los procesos.
- Ajustar los tiempos de cada actividad en el procedimiento para que estos estén de acuerdo a la realidad de su gestión.
- Se debe tener una base de datos solo de quejas ambientales para su manejo organizado, las demás solicitudes o trámites deben estar en un archivo destinado para ellas y darle el tratamiento que según el procedimiento debe aplicar para su atención.
- Hay que realizar verificaciones previas a la llegada de una queja para evitar duplicidad en asignaciones, programación de visitas y realización de conceptos técnicos para ser más eficientes en el manejo de los recursos.
- Se debe mantener un consecutivo interno de asignación para las quejas.



2.3 Auditoría Gestión Contable y Financiera

Objetivos	Verificar el cumplimiento de los requisitos internos y externos establecidos para la elaboración y presentación de los estados financieros, procedimiento de Conciliaciones Bancarias, procedimiento para las modificaciones presupuestales.
Alcance	<ul style="list-style-type: none">• Normatividad vigente aplicable.• Lineamientos internos y externos.• Documentos del proceso (Caracterización, Indicadores, Mapa de Riesgos, Planes).• Revisión de la matriz de riesgos de proceso y corrupción.• Período comprendido entre el 1º de marzo y el 31 de mayo de 2023.

Fortalezas:

Presentación en forma oportuna de la información contable publica a la Contaduría General de la Nación y publicación de los estados financieros en la página web de la Corporación de conformidad a lo establecido en la normatividad vigente.

Hallazgos:

No se detectaron hallazgos en este ejercicio de auditoría.

Aspectos por mejorar:

Darle aplicación al Manual de Políticas Contables establecido por la Corporación, Marco Conceptual para Entidades de Gobierno y al Catálogo General de Cuentas, establecidos por la Contaduría General, Capacitación en Contabilidad Pública.



2.4 Auditoria Seguimiento al Plan de Acción Institucional.

Objetivos	<ul style="list-style-type: none">• Evaluar la existencia y efectividad de los controles asociados al plan de acción con el fin de diagnosticar y establecer recomendaciones que permitan la mejora en la gestión y el logro de los objetivos en la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique, identificando los riesgos que impidan el cumplimiento de los mismos.• Evaluar el avance del cumplimiento a las metas del Plan de Acción.
Alcance	<ul style="list-style-type: none">• Verificar el avance de cumplimiento a las metas del plan de acción del primer semestre de 2023.• Evaluar la efectividad de los controles tomados por la Subdirección de Planeación para el cumplimiento de las metas asociadas al Plan de Acción durante el primer semestre de la vigencia 2023.

Fortalezas:

- **Entrega Oportuna de la información por parte de la Subdirección de Planeación.** La información solicitada por la oficina de Control Interno de Gestión para el ejercicio de seguimiento, fue entregada dentro de los términos establecidos por el equipo auditor.
- **Cargue de la información de avance del Plan de Acción en la plataforma CARDinal dentro de los tiempos establecidos en la normatividad.**

Hallazgos:

Incumplimiento de la Publicación del seguimiento al PAI. Hasta la fecha de cierre de esta auditoría no se evidencia la publicación del seguimiento del PAI en la página web de la Corporación.

Aspectos por mejorar:

- **El documento Plan de Acción publicado en la página web no está organizado conforme a lo establecido en el Decreto 1076 de 2015.** El artículo 2.2.8.6.4.12. Componentes del Plan de Acción Cuatrienal el Plan de Acción Cuatrienal deberá contener como mínimo cinco componentes:
 1. Marco general.
 2. Síntesis ambiental del área de jurisdicción.
 3. Acciones operativas del Plan de Acción Cuatrienal.



4. Plan financiero.
5. Instrumento de seguimiento y evaluación.

- **Debilidades en la planeación y el seguimiento al cumplimiento de las metas del cuatrienio.** Durante la revisión del informe de gestión presentado por la Corporación se pudieron evidenciar debilidades en la planeación y seguimiento a los indicadores al presentarse inconsistencias en el avance físico de la vigencia con relación al avance físico acumulado del indicador de varias actividades de los diferentes programas y proyectos.

2.5 Auditoria Seguimiento al Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley 1712 de 2014.

Objetivos	<ul style="list-style-type: none">• Realizar el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 1712 de 2014, Decreto Reglamentario No. 103 de 2015, Resolución 1519 de 2020 y sus anexos.• Verificar la publicación y funcionalidad de los links que soportan cada uno de los menús establecidos en la matriz y en sus anexos de acuerdo con la información publicada en la página web del Ministerio de las TIC's y Ministerio del Interior.• Establecer las recomendaciones pertinentes de acuerdo a lo evidenciado en el desarrollo de la verificación.
Alcance	Corroborar que la información publicada en el link de transparencia y acceso a la información pública durante la vigencia 2023 esté acorde con los requisitos de Ley y demás normatividad aplicable.

Fortalezas:

La disposición de los equipos de trabajo de las diferentes áreas auditadas para atender las inquietudes, y hacer las aclaraciones pertinentes a fin de que el ejercicio de auditoría sea provechoso y realmente aporte a la mejora continua de la Corporación.

Hallazgo:

- Incumplimiento de las directrices de accesibilidad Web.
- Incumplimiento en los Estándares de publicación y divulgación de contenidos e información.
- Incumplimiento en las condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital.
- Incumplimiento de las Condiciones mínimas de publicación de datos abiertos.



Aspectos por mejorar:

No se detectaron Aspectos por mejorar en este ejercicio de auditoría.

2.6 Auditoria al Procedimiento de Soporte a Servicios y Plataformas TIC'S.

Objetivos	Verificar el cumplimiento de las actividades descritas en el procedimiento vigente de soporte a servicios y plataformas TIC'S.
Alcance	Inicia con la verificación de los soportes a servicios y plataformas TIC's realizados durante el periodo enero – junio de 2023.

Fortalezas:

En el ejercicio de la Auditoria no se identificaron fortalezas.

Hallazgos:

En el ejercicio de la Auditoria no se identificaron hallazgos.

Aspectos por mejorar:

- **Posible desaprovechamiento de la herramienta solicitudes de la plataforma Intranet.** En el ejercicio de verificación se pudo observar que existe en el intranet en la pestaña "Solicitudes" se encuentra una opción para realizar solicitudes de soporte al área de sistemas, el cual no se encuentra formalizado en el procedimiento, pero que podría facilitar el seguimiento y el control a las solicitudes realizadas por los funcionarios.
- **Falta de socialización del procedimiento y demás formatos asociados al mismo.** El procedimiento relaciona un formato de solicitud de soporte, pero hasta la fecha no hay evidencia de que el formato se encuentra formalizado o esté siendo utilizado.

URIEL PEÑARANDA JARAMILLO
PROF. UNIV. OFICINA DE CONTROL INTERNO

VICTOR GUERRA OLASCOAGA
ASESOR DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO