



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	12	Mes:	12	Año:	2025
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

Informe	<input type="checkbox"/>	Preliminar	<input checked="" type="checkbox"/>	Final
----------------	--------------------------	-------------------	-------------------------------------	--------------

Contenido

1	Introducción.....	2
2	Aspecto Evaluable (Unidad Auditable).....	2
3	Objetivo de la Auditoría	2
4	Alcance de la Auditoría	2
5	Criterios de la Auditoría (regulación externa e interna):	2
6	Metodología.....	4
7	Desarrollo de la Auditoría	5
7.1	Análisis Ficha de Caracterización del Proceso de Educación Ambiental y Participación Ciudadana.	5
7.2	Análisis y reporte de los indicadores de Gestión	6
7.3	Análisis seguimiento riesgos del proceso	9
8	HALLAZGOS	11
8.1	Hallazgo No. 1. Desactualización de la ficha de caracterización, procedimientos y registros que genera el proceso.	11
8.2	Hallazgo No. 2. Incumplimiento en el reporte de los indicadores de gestión del Proceso de Educación Ambiental y Participación Ciudadana (vigencia-2025).....	14
8.3	Hallazgo No. 3. Incumplimiento en el reporte y gestión de los indicadores de riesgo del Proceso de Educación Ambiental y Participación Ciudadana (vigencia-2025).	17
8.4	Hallazgo No. 4 Debilidades en la supervisión de contratos y gestión documental.	19
9	Oportunidades de Mejora	25
10	Recomendaciones:.....	25
11	Conclusiones.....	26



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

1 Introducción

En cumplimiento con el Plan Anual de Auditoría Basado en Riesgos correspondiente a la vigencia 2025 y en concordancia con los principios de fortalecimiento del Sistema de Control Interno y mejora continua de la gestión institucional, la Oficina de Control Interno de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena – CORPAMAG llevó a cabo la evaluación independiente al proceso FC.EA.002 Educación Ambiental y Participación Ciudadana.

La auditoría se orientó a examinar aspectos relacionados con la aplicación de los controles internos, el cumplimiento de los lineamientos normativos y la coherencia del proceso con los objetivos estratégicos institucionales.

El presente informe expone los aspectos evaluados, la metodología aplicada, los criterios utilizados y los hallazgos obtenidos, con el fin de aportar insumos que faciliten la toma de decisiones y el fortalecimiento continuo de la gestión institucional.

2 Aspecto Evaluable (Unidad Auditable)

Proceso **FC.EA.002** Educación Ambiental y Participación Ciudadana

Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s): Subdirector de Educación Ambiental y Participación Ciudadana.

3 Objetivo de la Auditoría

Evaluar la efectividad de los controles internos definidos e implementados en el proceso de Educación Ambiental y Participación Ciudadana, con base en los procedimientos institucionales, la normativa vigente y los indicadores establecidos, con el propósito de verificar el cumplimiento de la Política Nacional de Educación Ambiental y de los objetivos institucionales definidos por la Corporación Autónoma Regional del Magdalena – CORPAMAG, identificando oportunidades de mejora que contribuyan al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.

4 Alcance de la Auditoría

La auditoría comprendió la evaluación de las operaciones realizadas por el proceso de Educación Ambiental y Participación Ciudadana en el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de agosto de 2025, también la revisión del cumplimiento de metas del Plan de Acción Institucional – PAI 2024-2027, en las que el proceso tiene responsabilidad directa.

5 Criterios de la Auditoría (regulación externa e interna):

- **Ley 87 de 1993** *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".*



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

- **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".
- **Ley 1549 de 2012** "Política Nacional de Educación Ambiental".
- **Decreto 1295 de 1994** "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales".
- **Decreto 723 de 2013** "Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones".
- **Resolución No. 1853 del 28 de mayo de 2018** "Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de CORPAMAG, y se dictan otras disposiciones".
- **Resolución No. 3248 del 25 de julio de 2019 de CORPAMAG**, "Por medio de la cual se actualiza la documentación del Sistema de Gestión".
- **Resolución 6044 del 15 de noviembre de 2024**, "Por medio de la cual se actualiza la política de administración de riesgos del sistema de gestión de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena – CORPAMAG", contenido en el documento Manual de Política de Administración del Riesgos".
- **Modelo Integrado de Planeación-MIPG: 2.2 Política de Planeación institucional.**
- **Manual de procesos y Procedimientos del Sistema de Gestión Integrado de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena – CORPAMAG:**
 - FC.EA.002 Educación Ambiental y Participación Ciudadana.*
 - PR.EA.001 Acompañamiento a La Conformación, Implementación y Seguimiento de Los Comités Interinstitucionales de Educación Ambiental – CIDEA.*
 - PR.GA.002 Acompañamiento en La Formulación e Implementación de Proyectos Ambientales Escolares-PRAE.*
 - PR.EA.003 Acompañamiento En La Formulación E Implementación De Proyectos Ciudadanos O Comunitarios De Educación Ambiental – PROCEDA.*
 - PR.EA.004 Promoción de La Educación Ambiental.*
 - PR.GD.001 Planeación de documentos.*
- **Manual de Contratación e Interventoría de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena – CORPAMAG.**



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría					Reunión de Cierre					
Día	8	Mes	09	Año	2025	Desde	8/09/2025	Hasta	19/12/2025	Día	20	Mes	11	Año	2025

Jefe Oficina de Control Interno	Auditor líder
LILIANA HIDALGO GARCÍA, Supervisor.	NEYLA MARTÍNEZ OROZCO, Profesional Especializado Grado 14.
Equipo Auditor NEYLA MARTÍNEZ OROZCO, Profesional Especializado Grado 14. SANDRA MANJARRÉS CÓRDOBA, Contratista.	

6 Metodología

La auditoría se desarrolló bajo un enfoque basado en riesgos y conforme al programa establecido, aplicando los procedimientos definidos. En el marco de la ejecución, se adelantaron las siguientes actividades:

1. Reunión de inicio de auditoría (8/09/2025), en la cual se socializaron objetivos, alcance y plan de trabajo.
2. Solicitud y recepción de información, mediante requerimientos formales al proceso auditado.
3. Revisión y organización de la información recibida, documentada en los papeles de trabajo.
4. Ejecución de pruebas de auditoría, sustentadas en el análisis documental y la verificación de evidencias.
5. Análisis y evaluación de la información, mediante contrastes con los criterios establecidos y validación técnica.
6. Formulación de hallazgos, con base en la evidencia recopilada, el análisis realizado y el juicio profesional del auditor.
7. Reuniones internas del equipo auditor, orientadas al intercambio técnico, revisión cruzada y validación de hallazgos preliminares.
8. Reunión de cierre (20/11/2025), donde se socializaron los hallazgos preliminares con los responsables del proceso.

Técnicas aplicadas

Durante la auditoría se utilizaron las siguientes técnicas:

1. **Revisión documental**
Se analizaron documentos clave remitidos por el proceso.
2. **Solicitudes de información**
Aplicación de requerimientos formales, consultas técnicas y reuniones para aclarar aspectos del proceso.



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

3. **Rastreo del flujo de información**
Verificación de la trazabilidad de los datos desde su generación hasta su consolidación final.
4. **Procedimientos analíticos**
Análisis comparativos, verificaciones cruzadas y contrastes entre fuentes para identificar inconsistencias.
5. **Acceso y verificación en sistemas institucionales y externos**
Consulta de información plataformas institucionales (intranet y página web) y externos, SECOP II, para validar datos reportados.

7 Desarrollo de la Auditoría

7.1 Análisis Ficha de Caracterización del Proceso de Educación Ambiental y Participación Ciudadana.

La Corporación Autónoma Regional del Magdalena opera bajo un modelo institucional basado en la gestión por procesos, estructurado conforme al enfoque metodológico del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar). Este orienta la planificación, ejecución y seguimiento de las actividades institucionales, y constituye el marco de referencia para la revisión técnica objeto de la presente auditoría.

El proceso de Educación Ambiental y Participación Ciudadana, clasificado como misional en el Sistema Integrado de Gestión de la Corporación, se encuentra identificado con el código FC.EA.002 y tiene por objetivo *“Implementar las estrategias de educación ambiental definidas en el Plan de Acción Institucional acorde con la Política Nacional de Educación Ambiental y las demás disposiciones legales vigentes, que contribuyan a la transformación de cultura para el desarrollo sostenible de los recursos naturales en el departamento del Magdalena”*.

El proceso cuenta con cuatro (4) procedimientos, los cuales se encuentra relacionados en la ficha de caracterización

Se evidenció que durante la vigencia 2025, el proceso adelantó una revisión interna de sus procedimientos y de la documentación técnica, lo cual se verificó a partir de las evidencias aportadas, tales como actas de reuniones internas en las que se documentan los ajustes realizados. Asimismo, se observó un correo electrónico remitidos a la Oficina de Planeación con fecha 11 de junio de 2025, mediante el cual se envió una propuesta de actualización relacionado con la Formulación e Implementación de Proyectos Ciudadanos de Educación Ambiental – PROCEDA.

Posteriormente, el 31 de julio de 2025, la Oficina de Planeación manifestó conformidad respecto a los ajustes propuestos. No obstante, mediante un correo del 1 de agosto de 2025, desde la misma dependencia se indicó que los cambios serían objeto de una nueva revisión, sin precisarse su aprobación final.



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Si bien el proceso auditado ha aportado evidencia de acciones orientadas a la actualización de sus procedimientos, se evidenció que dichos ajustes aún no se reflejan en la documentación publicada en el Sistema de Gestión Integrado – SGI.

7.2 Análisis y reporte de los indicadores de Gestión

El proceso de Educación Ambiental cuenta con seis indicadores de gestión formalmente definidos en su ficha de caracterización y registrados en el SGI de la Corporación. Estos permiten medir el desempeño operativo del proceso frente a las metas institucionales.

En la revisión realizada, se examinó la gestión y el reporte de los indicadores, con el propósito de verificar su presentación oportuna, así como su coherencia y correspondencia frente a lo establecido en la ficha de caracterización.

En la verificación efectuada no se evidenció información correspondiente a la vigencia 2025 registrada en el Sistema de Gestión Integrado – SGI (intranet), pese a que estos indicadores cuentan con periodicidad semestral. Esta situación fue confirmada por la Oficina de Planeación, en auditoría que simultáneamente se ejecuta al SGI.

Debido a la falta de información completa 2025, no fue posible realizar un análisis comparativo actualizado con la vigencia anterior, constituyendo una limitación de alcance de la auditoría.

En la reunión de cierre realizada el 20 de noviembre de 2025, se informó al proceso la ausencia de dicho reporte. Posteriormente, el 21 de noviembre de 2025, el proceso remitió los indicadores correspondientes a la vigencia en curso a la Oficina de Planeación, y el 24 del mismo mes y año fueron enviados a la Oficina de Control Interno.

Dicha información, solicitada desde el inicio de la auditoría, no estuvo disponible para su análisis durante el presente trabajo y, por tanto, no se incluyó en este informe. Asimismo, este reporte debe ser revisado previamente por la Oficina de Planeación, a fin de verificar posibles inconsistencias, antes de su publicación en el Sistema de Gestión Integrado (SGI).

Por otra parte, al contrastar los indicadores definidos por el proceso en la ficha de caracterización con la información reportada para la vigencia 2024 y publicada en la intranet institucional, se identificaron diferencias en elementos esenciales en algunos de ellos, particularmente en el nombre y en la fórmula de construcción.

La frecuencia de medición, la meta y el responsable se mantienen coherentes con lo establecido en la ficha de caracterización; no obstante, las variaciones encontradas en la denominación y en la forma de cálculo generan falta de correspondencia entre lo definido formalmente en el Sistema Integrado de Gestión y lo reportado por el proceso, tal como se presenta en la siguiente tabla.



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Tabla 1 Comparativo indicadores: ficha de caracterización vs. los reportados 2024

No. Indicador	ítem	Definidos en la ficha de Caracterización	Reportado 2024 (publicado intranet)	Coincide	No coincide
1	Nombre del indicador	Eficacia en la implementación de los CIDEA	Eficacia en el fortalecimiento a los CIDEA municipales		X
	Fórmula de Construcción	Nº entes territoriales asesorados / Nº entes programados en PAI x 100	Nº CIDEA fortalecidos / Nº entes programados x 100		X
	Frecuencia	Semestral	Semestral	X	
	Meta	Según PAI	Según PAI	X	
	Responsable	Subdirección Educación Ambiental	Subdirección Educación Ambiental	X	
2	Nombre del indicador	Eficacia del apoyo técnico a PRAE	Eficacia en Asesorar y/o implementar PRAE		X
	Fórmula de Construcción	Nº PRAE apoyados / Nº PRAE programados x100	Nº PRAE formulados y/o implementados / Nº PRAE programados x100		X
	Frecuencia	Semestral	Semestral	X	
	Meta	Según PAI	Según PAI	X	
	Responsable	Subdirección Educación Ambiental	Subdirección Educación Ambiental	X	
3	Nombre del indicador	Eficacia del apoyo técnico a PROCEDA	Eficacia en la articulación interinstitucional para PROCEDA		X
	Fórmula de Construcción	Nº PROCEDA apoyados / Nº programados x100	Nº PROCEDA formulados e implementados / Nº programados x100		X
	Frecuencia	Semestral	Semestral	X	
	Meta	Según PAI	Según PAI	X	
	Responsable	Subdirección Educación Ambiental	Subdirección Educación Ambiental	X	
4	Nombre del indicador	Eficacia en la vinculación de Promotores Ambientales	Sensibilizar y capacitar a las comunidades e instituciones en temáticas ambientales que promuevan el mejoramiento de la cultura ambiental		X
	Fórmula de Construcción	Número de Promotores Ambientales vinculados a procesos educativo ambientales x 100 / Número de promotores ambientales programados en el PAI	Número de personas capacitadas en temas ambientales que promuevan el mejoramiento de la cultura ambiental x 100 / Número de personas capacitadas en temas ambientales que promuevan el mejoramiento de la cultura ambiental programados en el PAI		X
	Frecuencia	Semestral	Semestral	X	
	Meta	Según PAI	Según PAI	X	
	Responsable	Subdirección Educación Ambiental	Subdirección Educación Ambiental	X	
5	Nombre del indicador	Eficiencia en la ejecución total de acciones en EA	Eficacia en la ejecución total de acciones		X



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

No. Indicador	ítem	Definidos en la ficha de Caracterización	Reportado 2024 (publicado intranet)	Coincide	No coincide
	Fórmula de Construcción	a (ejecución de acción 1 relacionada con la educación ambiental, en el tiempo t-) + b (ejecución de acción 2 relacionada con la educación ambiental, en el tiempo t) + n (ejecución de acción n relacionada con la educación ambiental, en el tiempo t) a + b + n	a(ejecución de acción 1 relacionada con la educación ambiental, en el tiempo t-) + b (ejecución de acción 2 relacionada con la educación ambiental, en el tiempo t) + n (ejecución de acción n relacionada con la educación ambiental, en el tiempo t) a + b + n	X	
	Frecuencia	Semestral	Semestral	X	
	Meta	Según PAI	Según PAI	X	
	Responsable	Subdirección Educación Ambiental	Subdirección Educación Ambiental	X	
6	Nombre del indicador	Efectividad en la ejecución Presupuestal de acciones relacionadas con la Educación Ambiental en el año t Resolución 667 de 2016 Miniambiente) *	Efectividad en la ejecución presupuestal de acciones relacionadas con la educación ambiental en el año t (Resolución 667 de 2016 Minambiente)	X	
	Fórmula de Construcción	Compromisos correspondientes a la acción i en educación ambiental en el año t / presupuesto definitivo a la acción i en educación ambiental en el año t	Compromisos correspondientes a la acción en educación ambiental en el año / presupuesto definitivo a la acción i en educación ambiental en el año	X	
	Frecuencia	Semestral	Semestral	X	
	Meta	Según PAI	Según PAI	X	
	Responsable	Subdirección Educación Ambiental	Subdirección Educación Ambiental	X	

Fuente: Elaboración propia OCI, fuente de la información Intranet Institucional



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Ilustración 1 Indicadores definidos ficha de caracterización del FC.EA.002

chrome-extension://efaidnbmninhpcajpgclfdmkmaj/https://corpamag.gov.co/intranet/Sistema%20de%20Gestion%20I...

Editar Convertir Firma electrónica corpamag.g... / FC.EA.00...udadana

Ahorrar tiempo con un resumen del documento Directrices para usuarios de IA generativa Ver resumen

J. INDICADORES

NOMBRE	FORMA DE CONSTRUCCIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE
Eficacia en la implementación de los CDCA	Número de áreas territoriales asociadas en los CDCA x 100 / Número de áreas territoriales programados en el PAI	Semestral	Ver plan Operativo Vigente	Subdirector de Educación Ambiental
Eficiencia del cumplimiento de apoyo técnico a los PROEA	Número de PROEA apoyados por la Corporación x 100 / Número de PROEA programados en el PAI	Semestral	Ver plan Operativo Vigente	Subdirector de Educación Ambiental
Eficiencia del cumplimiento de apoyo técnico a los PROCEA	Número de PROCEA apoyados por la Corporación x 100 / Número de PROCEA programados en el PAI	Semestral	Ver plan Operativo Vigente	Subdirector de Educación Ambiental

La Oficina de Planeación, custodia la versión vigente de este documento. Cualquier copia impresa en otra dependencia, no garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no autorizada. Versión 04_15/02/2018 FR.GD.008

EMISOR	REVISOR	APROBACION
SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL 18 DE JULIO DE 2018	YURI PALMÍN HURTADO GARCÍA JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN 27 DE JUNIO DE 2018	CARLOS FRANCISCO DIAZ GRANADOS MARTÍNEZ DIRECTOR GENERAL RESOLUCIÓN 008 DEL 09 DE AGOSTO DE 2018

NOMBRE	FORMA DE CONSTRUCCIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE
PROCEA	Número de Promotores Ambientales vinculados a proceso educativo ambiental x 100 / Número de promotores ambientales programados en el PAI	Semestral	Ver plan Operativo Vigente	Subdirector de Educación Ambiental
Eficiencia en la ejecución Total de Acciones en Educación Ambiental (Resolución 667 de 2016 Mensuales)	1) ejecución de acción 1 relacionada con la educación ambiental, en el tiempo 1; 2) ejecución de acción 2 relacionada con la educación ambiental, en el tiempo 1; 3) ejecución de acción 3 relacionada con la educación ambiental, en el tiempo 1	Semestral	Ver plan Operativo Vigente	Subdirector de Educación Ambiental
Eficiencia en la ejecución Presupuestal de acciones relacionadas con la Educación Ambiental en el año 1 (Resolución 667 de 2016 Mensuales)	Compromisos correspondientes a la acción 1 en educación ambiental en el año 1; presupuesto dedicado a la acción 1 en educación ambiental en el año 1	Semestral	Ver plan Operativo Vigente	Subdirector de Educación Ambiental

Fuente Intranet CORPAMAG

7.3 Análisis seguimiento riesgos del proceso

La gestión de riesgos es una actividad continua que involucra tanto a la alta dirección como al personal operativo de la Corporación. Su finalidad es proporcionar un nivel razonable de aseguramiento respecto al logro de los objetivos institucionales, fortaleciendo la toma de decisiones y reduciendo la probabilidad e impacto de los eventos adversos. Este enfoque dota a la entidad de herramientas para desarrollar una gestión más eficaz, eficiente y orientada a la prevención.

En el contexto del proceso de Educación Ambiental y Participación Ciudadana, se identifica un único riesgo con nivel alto (ver Tabla 2), según el último reporte de seguimiento publicado en la intranet institucional, correspondiente a la vigencia 2024. Sin embargo, considerando que la frecuencia de medición del riesgo es semestral, debió haberse reportado la información correspondiente al primer semestre de 2025, situación que hasta la fecha no ha sido evidenciada.



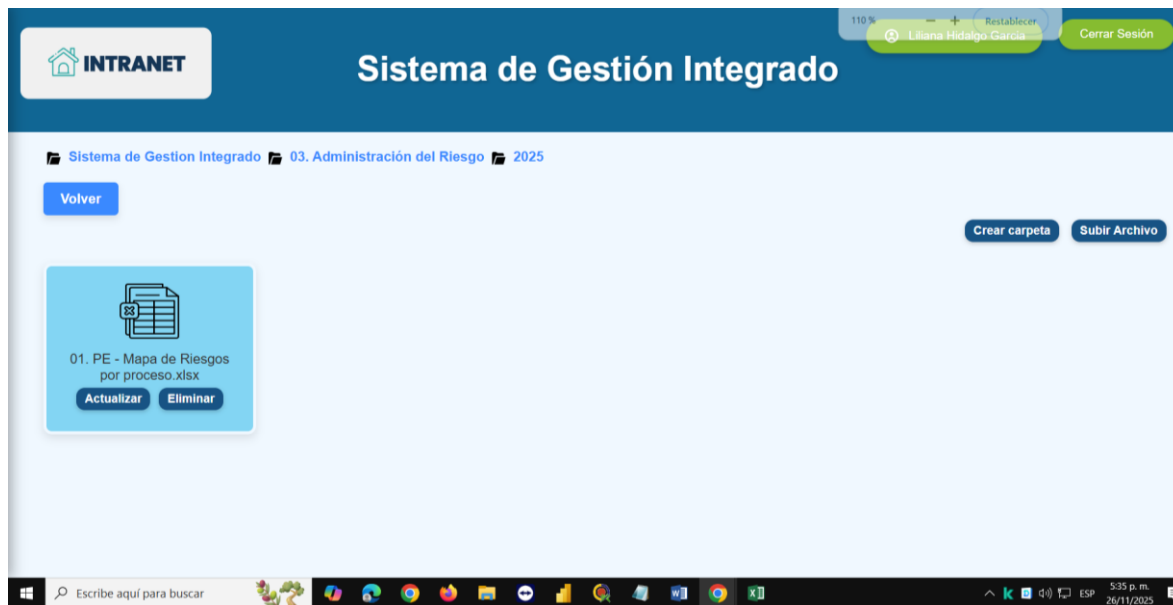
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Tabla 2 Riesgos identificados del proceso – reportado vigencia 2024

Ítem	Proceso	Identificación del Riesgo	Análisis			Medidas de Mitigación			Seguimiento		
	Nombre del Proceso	Riesgo y su Descripción	P	I	Evaluación	Valoración / Tipo de Control	Frecuencia de Medición	Fecha del Seguimiento	Riesgo Residual		
									P	I	Evaluación
1	Educación Ambiental y Participación Ciudadana	Incumplimiento de las actividades definidas en el programa de Educación Ambiental contempladas en el PAI	3	3	A	AC	Semestral	31/12/2024	3	3	Alto

Fuente Intranet CORPAMAG

Ilustración 2 Reportes efectuados por otros procesos vigencia 2025 registrados en la intranet



Fuente Intranet CORPAMAG

Al revisar la matriz de riesgos reportada por el proceso, se observa que esta mantiene un enfoque operativo básico (identificación, causas, consecuencias, valoración y controles), pero no incorpora la estructura o diseño establecida en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas – versión 7, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP.



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

8 HALLAZGOS

8.1 Hallazgo No. 1. Desactualización de la ficha de caracterización, procedimientos y registros que genera el proceso.

Condición:

Durante la vigencia 2025, se constató que, aunque se han gestionado algunas revisiones de los documentos del proceso conforme al procedimiento PR.GD.001, se observó que la documentación del Sistema de Gestión Integrado relacionada con el proceso presenta desactualizaciones en los siguientes aspectos:

Tabla 3 Inconsistencias documentales del Sistema de Gestión Integrado del proceso

Proceso	Observaciones
FC.EA.002 Educación Ambiental y Participación Ciudadana	<p>1. Literal E. Interrelación con los demás Procesos-Ficha de caracterización. En la revisión de la ficha de caracterización se evidenció que las entradas y salidas del proceso se encuentran desactualizadas. En particular, dentro del proceso de Gestión Jurídica se registran como interrelación inicial (entrega) los fallos disciplinarios y los autos de archivo de procesos disciplinarios, elementos que no corresponden a la interacción real de esta dependencia. Asimismo, en la interrelación final (respuesta) se incluyen quejas disciplinarias, pese a que dicha actividad no es adelantada por esta oficina. No obstante, esta función está establecida para la Secretaría General, por lo que la información consignada en la ficha no refleja la distribución actual de responsabilidades dentro de la entidad.</p> <p>2. Literal F. No correspondencia en la denominación de los PR.EA.002 y PR.EA.003 entre la ficha de caracterización y los documentos publicados como procedimientos. Además, al abrir los archivos asociados al código 002, se evidenció que dos procedimientos distintos —PRAE y PROCEDA— presentan la misma codificación.</p> <p>3. Literal G. Registros que genera el proceso – Información incompleta en la Ficha de Caracterización: Se verificó que la ficha de caracterización no incluye todos los registros que genera el proceso. En particular, se encuentra pendiente incorporar los siguientes formatos: FR.EA.006 Compromiso participantes. FR.EA.007 Ficha iniciativa de la propuesta del Emprendimiento Verde e Inclusivo. FR.EA.008 Plan básico de Negocios Verdes e Inclusivos. FR.EA.009 Formato atención a población menor de edad.</p> <p>5. Literal H. Documentos Asociados. El período del Plan de Acción no está actualizado, dado que aparece el del 2016-2019.</p> <p>4. Literal J. Los Indicadores de Gestión reportados por el proceso no corresponden a los definidos en la ficha de caracterización.</p> <p>5. Los procedimientos presentan inconsistencias tanto en los documentos relacionados como en los registros.</p>

Fuente: Elaboración propia OCI, con base en la información publicada en la Intranet Institucional

Ilustración 3 Interrelación con los demás procesos - Gestión Jurídica

PROVEEDORES DEL PROCESO (INTERNOS Y EXTERNOS)	INTERRELACION INICIAL (ENTREGA)	INTERRELACION FINAL (RESPUESTA)	CLIENTES (INTERNOS Y EXTERNOS) Y PARTES INTERESADAS
Gestión Jurídica	<p>Solicitud de respuesta técnica a peticiones</p> <p>Solicitud de apoyo y/o acompañamiento a procesos judiciales</p> <p>Fallos disciplinarios</p> <p>Autos de archivo de procesos disciplinarios</p>	<p>Respuesta técnica a peticiones.</p> <p>Apoyo y/o acompañamiento a procesos judiciales.</p> <p>Quejas disciplinarias.</p>	Gestión Jurídica

Fuente: Intranet CORPAMAG



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Ilustración 4 Nombres errados Procedimientos PR.EA.002 y 003

F. PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO

A este proceso pertenecen los siguientes procedimientos:

- PR.EA.001 Acompañamiento a la Conformación, Implementación y Seguimiento de los Comités Interinstitucionales de Educación Ambiental – CIDEA.
- PR.EA.002 Acompañamiento en la implementación de Proyectos Ambientales Escolares – PRAE.
- PR.EA.003 Acompañamiento en la implementación de los Proyectos Ciudadanos o Comunitarios de Educación Ambiental – PROCEDA.
- PR.EA.004 Promoción de la Educación Ambiental.

Fuente: Intranet CORPAMAG

ADO CONTROLADO

Ilustración 5 Nombres errados de formatos

G. REGISTROS QUE GENERA ESTE PROCESO

- FR.EA.001 Evaluación del Evento.
- FR.GD.001 Acta de Reunión.
- FR.EA.002 Registro de Asistencia Eventos con Usuarios Externos.
- FR.EA.003 Reporte de Actividades de Educación Ambiental.
- FR.EA.004 Acta de Comité PRAE o PROCEDA.
- FR.EA.005 Acta de conformación y compromiso de Promotores Ambientales. Registro Fotográfico.

Fuente: Intranet CORPAMAG

CONTROLADO


Ilustración 6 Período del Plan de Acción

- MF.02 Manual de Formatos.
- Plan de Gestión Ambiental Regional PGAR 2013-2027 "Hacia un Territorio Saludable y Sostenible". Corpamag. Santa Marta, 2013.
- Plan de Acción Institucional PAI 2016-2019 "Magdalena Ambiental Compromiso de Todos". Corpamag, 2016

Fuente: Intranet CORPAMAG

ROLADO

Ilustración 7 Codificación errada PR.EA.003

	EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CÓDIGO: PR.EA.002
	ACOMPAÑAMIENTO EN LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS CIUDADANOS O COMUNITARIOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL -- PROCEDA	VERSIÓN 9.0 SECCIÓN III Página 1 de 6
EMISIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
SUBDIRECTORA/PROFESIONAL ESPECIALIZADO GR.12 DE LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL	YURI HURTADO GARCIA JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN	CARLOS FRANCISCO DIAZ GRANADOS MARTINEZ DIRECTOR GENERAL
18 DE JULIO DE 2018	27 DE JULIO DE 2018	RESOLUCIÓN 3008 DEL 09 DE AGOSTO DE 2018

Fuente: Intranet CORPAMAG



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Ilustración 8 Codificación correcta PR.EA.002

	EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CÓDIGO: PR.EA.002 ←
	ACOMPANAMIENTO EN LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES ESCOLARES –PRAE	VERSIÓN 9.0 SECCIÓN III Página 1 de 6
EMISIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
SUBDIRECTORA/PROFESIONAL ESPECIALIZADO GR.12 DE LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL	YURI HURTADO GARCIA JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN	CARLOS FRANCISCO DIAZ GRANADOS MARTINEZ DIRECTOR GENERAL
18 DE JULIO DE 2018	27 DE JULIO DE 2018	RESOLUCIÓN 3008 DEL 09 DE AGOSTO DE 2018

CONTROLADO CC

Fuente: Intranet CORPAMAG

Criterio:

- **Resolución No. 3248 del 25 de julio de 2019 de CORPAMAG, “Por medio de la cual se actualiza la documentación del Sistema de Gestión”.**
- **Manual de procesos y procedimientos de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena.**
PR.GD.001 Planeación de Documentos.
- **Modelo Integrado de Planeación-MIPG: 2.2 Política de Planeación institucional.**

(Página 31) en la cual se precisa que se debe “Levantar la información necesaria para la identificación y caracterización de los grupos de valor, ciudadanía y organizaciones interesadas y el conocimiento de sus necesidades, detectando si ya cuenta con dicha información y en qué fuentes se encuentra, o de ser necesario, **definir procedimientos y herramientas para su obtención**”.

(Página 58) **Trabajar por procesos** Uno de los pilares de los modelos de gestión de calidad es el trabajo por procesos. De acuerdo con la Carta Iberoamericana de la Calidad (CLAD: 2008), la adopción de una gestión por procesos permite la mejora de las es de la administración pública orientada al servicio público y para resultados. Los procesos, entendidos como la secuencia ordenada de es, interrelacionadas, para crear valor, deben tener en cuenta que el ciudadano es el eje fundamental de la gestión pública (CLAD: 2008). Los procesos se pueden clasificar en estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, lo que permitirá la adecuada gestión y prestación del servicio de la organización.

En este punto, los aspectos mínimos que una entidad debe tener en cuenta para trabajar por procesos son los siguientes:

- Identificar los procesos necesarios para la prestación del servicio y la adecuada gestión, a partir de las necesidades y expectativas de los grupos de valor identificadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y de Planeación (es posible agrupar procesos afines en macroprocesos).
- Definir el objetivo de cada uno de los procesos.
- **Definir la secuencia de cada una de las diferentes es del proceso, desagregándolo en procedimientos o tareas.**
- **Definir los responsables del proceso y sus obligaciones.**
- Identificar los riesgos del proceso, así como establecer los controles correspondientes.
- Definir los controles de medición y seguimiento correspondientes.



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

- Definir estrategias que permitan garantizar que la operación de la entidad se haga acorde con la manera en la que se han documentado y formalizado los procesos.
- **Revisar y analizar permanente el conjunto de procesos institucionales, a fin de actualizarlos y racionalizarlos (recorte de pasos, tiempos, requisitos, entre otros).**
- Documentar y formalizar los procesos para identificar el aporte que cada uno hace a la prestación del servicio y la adecuada gestión (comúnmente conocido como mapa de procesos).

Los jefes de las áreas de planeación lideran y facilitan los parámetros para el trabajo por procesos de la entidad. Sin embargo, la responsabilidad de su mantenimiento y mejora recae en cada uno de los líderes de los procesos y sus grupos de trabajo”.

chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/56548624/2024-12-18_Manual_operativo_mipg_6V-publicada.pdf/0a5653af-7639-bda1-ec7a-6cdded14d7da4?t=1746645145494

Causa:

La desactualización de la documentación del proceso puede deberse a que no se ha ejecutado de manera integral y sistemática la revisión de la ficha de caracterización, procedimientos y registros generados, conforme al procedimiento PR.GD.001 – Planeación de Documentos. Adicionalmente, esta situación podría estar asociada con la ausencia de un cronograma formal y de un seguimiento estructurado tanto por parte del líder del proceso y su equipo, como de la segunda línea de defensa (Oficina de Planeación) para identificar los cambios necesarios y garantizar su incorporación oportuna en la documentación del Sistema de Gestión Integrado.

Consecuencias:

La falta de actualización, coherencia y precisión en la documentación del Sistema de Gestión Integrado genera riesgos operativos y administrativos, tales como: ejecución inadecuada de procedimientos, acceso limitado a la información relevante, descoordinación entre procesos, retrasos en la toma de decisiones y ejecución de actividades.

Asimismo, podría comprometer la eficacia institucional y dificultar la verificación documental ante los organismos de control, aumentando la probabilidad de observaciones recurrentes en auditorías internas y externas.

8.2 Hallazgo No. 2. Incumplimiento en el reporte de los indicadores de gestión del Proceso de Educación Ambiental y Participación Ciudadana (vigencia-2025).

Condición:

Con base en la información suministrada por la Subdirección de Educación Ambiental en desarrollo de la lista de verificación, y por la Oficina de Planeación, se evidenció que el proceso no ha cumplido con el cronograma de reporte de los indicadores de gestión establecido para la vigencia 2025. Asimismo, los reportes no han sido oportunos, dado que



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

los indicadores correspondientes a la vigencia 2024 (primer y segundo semestre) fueron reportados el 16 de septiembre de 2025 (según evidencias documentales aportadas).

Ilustración 9 Captura pantalla reporte de Indicadores de Gestión reportados por los demás procesos vigencia 2025

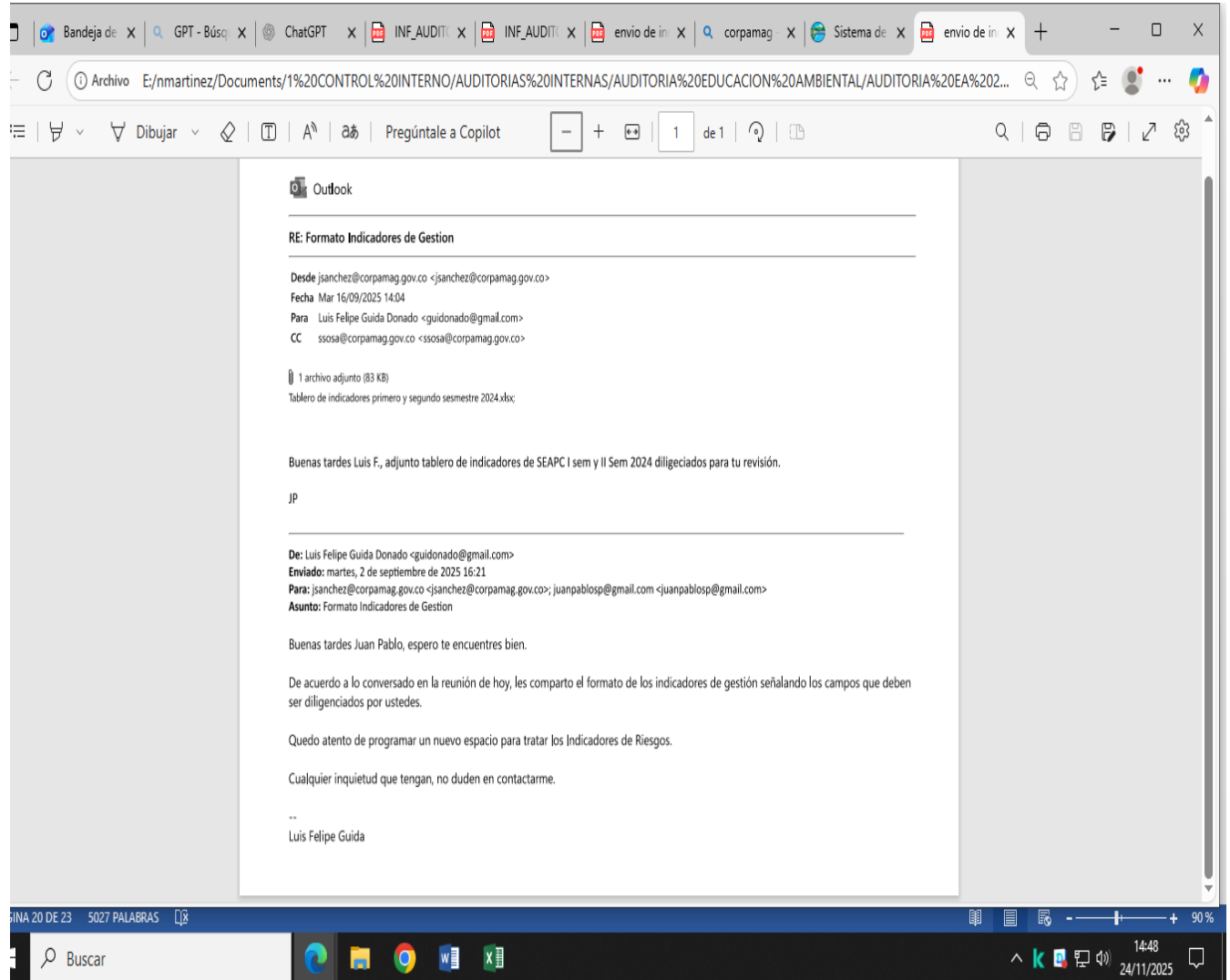


Fuente: Intranet CORPAMAG



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Ilustración 10 Correo Indicadores de Gestión período 2024 enviado por el proceso FC.EA.002 a la Oficina de Planeación



Fuente: Intranet CORPAMAG

Adicionalmente, los indicadores correspondientes al primer semestre de 2025 fueron remitidos por el proceso a la Oficina de Planeación el 21 de noviembre de 2025, y posteriormente, el 24 de noviembre de 2025, enviados a la Oficina de Control Interno. Esta información se encuentra en revisión por parte de la segunda línea de defensa, por lo que no estuvo disponible para su análisis durante el presente trabajo.

Criterio

Manual de Procesos y Procedimientos de la Corporación (lineamientos internos para la recolección, validación y reporte de indicadores de gestión; roles, responsabilidades y plazos asociados al ciclo de seguimiento).



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Causa:

La omisión en el reporte de los indicadores de gestión puede deberse a debilidades en los mecanismos de seguimiento y control implementados por el líder del proceso, así como a la falta de coordinación o cumplimiento oportuno por parte de los responsables de generar y consolidar la información. Esto ha impedido que estos sean reportados conforme al cronograma establecido, afectando la disponibilidad de información para su registro en el Sistema de Gestión Integrado (SGI).

Consecuencia:

La falta de reporte oportuno de los indicadores de gestión limita el seguimiento al desempeño de los procesos y podría generar vacíos de información que afectarían la capacidad de la entidad para evaluar el avance de sus metas y orientar la toma de decisiones basada en evidencia.

Esta situación también podría retrasar la identificación de desviaciones o necesidades de mejora, lo que dificultaría implementar acciones correctivas o preventivas en el momento adecuado. En consecuencia, se vería afectado el ciclo de mejora continua y se reduce la efectividad del Sistema de Gestión, al no contar con información actualizada que permita ajustar procesos, optimizar recursos y fortalecer la gestión institucional.

8.3 Hallazgo No. 3. Incumplimiento en el reporte y gestión de los indicadores de riesgo del Proceso de Educación Ambiental y Participación Ciudadana (vigencia-2025).

Condición:

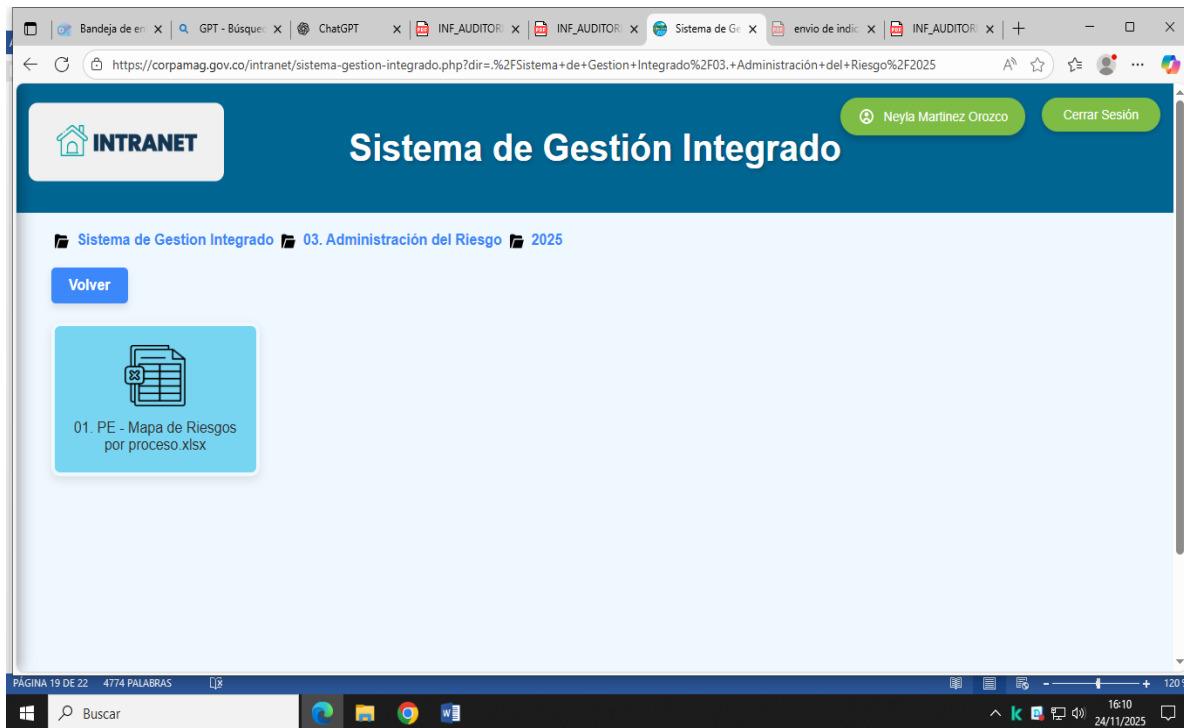
Se evidenció que el proceso de Educación Ambiental no ha realizado la gestión ni el control de los riesgos operativos, ni el correspondiente reporte de la matriz para la vigencia 2025.

De acuerdo con la información disponible en la intranet institucional, el último registro de seguimiento corresponde a diciembre de 2024, y a la fecha de la auditoría no se encontraron evidencias de actualización ni de acciones de monitoreo posteriores, pese a que el riesgo identificado tiene periodicidad de seguimiento semestral.



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Ilustración 11 Captura de pantalla reporte Mapa de Riesgos de los procesos



Fuente: Intranet CORPAMAG

Adicionalmente, según la lista de chequeo, numeral 26, se solicitó información sobre la gestión de riesgos operativos; no obstante, el proceso únicamente aportó un correo (7 de mayo de 2025) dirigido a la Oficina de Planeación – Grupo Sistema de Gestión, correspondiente al reporte del Mapa de Riesgos del segundo semestre de 2023 y del año 2024.

Criterio:

- **Ley 87 de 1993** “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”.

“Artículo 1. Definición del control interno. Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El ejercicio del control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando.



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

PARÁGRAFO. El control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal.

Artículo 6. Responsabilidad del control interno. El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos.

Artículo 12. Funciones de los auditores internos. Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes:

- c) Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función;
- e) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.”

- **Resolución 6044 del 15 de noviembre de 2024**, “Por medio de la cual se actualiza la Política de Administración de Riesgos del Sistema de Gestión de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena – CORPAMAG”, contenida en el Manual de Política de Administración de Riesgos, numeral 4. Roles y responsabilidades frente al manejo, monitoreo y revisión del riesgo y 11. Monitoreo y Revisión de los Riesgos.

Causa:

Las debilidades en la gestión y control de los riesgos operativos del proceso durante la vigencia 2025 se asocian al incumplimiento de la responsabilidad asignada para la actualización y el reporte periódico de la matriz de riesgos.

Consecuencia:

La condición encontrada puede impedir identificar oportunamente desviaciones o amenazas que afecten el cumplimiento de los objetivos del proceso. Esta situación aumenta la probabilidad de materialización de eventos adversos, debilita la eficacia del Sistema de Control Interno y afecta la articulación con la gestión de riesgos, reduciendo la capacidad de respuesta y la continuidad del servicio.

8.4 Hallazgo No. 4 Debilidades en la supervisión de contratos y gestión documental.

Condición:

En la revisión de los contratos prestación de servicios de personal de la Subdirección de Educación Ambiental de CORPAMAG se identificaron deficiencias recurrentes en la supervisión y gestión documental, destacándose los siguientes aspectos:



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

1. Documentación contractual incompleta o inconsistente, incluyendo actas finales no cargadas, fechas incorrectas en actas, documentos errados (antecedentes disciplinarios y fiscales), e informes sin identificación del periodo.
2. No se registra la terminación de los contratos en el SECOP II, manteniéndose como “en ejecución” pese a haber culminado actividades y pagos.
3. Se evidenció que los informes detallados de supervisión, exigidos en el numeral 6 de los recibos a satisfacción (FR.GC.018), en algunos casos son inexistentes o presentan deficiencias, no cumpliendo con los requerimientos establecidos en el formato.

Ilustración 12 FR.GC.018 Recibido a Satisfacción

RECIBIDO A SATISFACCION PROVEEDORES			
1. FECHA DEL RECIBIDO A SATISFACCIÓN <i>(No debe ser inferior a la fecha de corte del periodo evaluado)</i>		<día/mes/año>	
2. GENERALIDADES			
NOMBRE COMPLETO / RAZÓN SOCIAL:		<Nombre completo o razón social del contratista>	
NATURALEZA DEL CONTRATO:		<Tipo de contrato> N°. <Número de contrato> de <Año>	
VALOR:		<Valor total del contrato en pesos>	
PLAZO:		<Duración total del contrato>	
FECHA DEL ACTA DE INICIO:		<día/mes/año>	
3. ASPECTOS PARA EL PAGO			
Datos de la planilla integrada de pago de Seguridad Social:		<Nombre de la empresa que liquida la planilla integrada> <Número de la planilla> <Periodo cotizado de salud> y <Periodo cotizado de pensión>	
Factura o cuenta de cobro N°:		<Número de la factura o cuenta de cobro>	
Valor de la factura o cuenta de cobro:		<Valor en pesos>	
Periodo de la factura o cuenta de cobro:		Del <día> de <mes> de <año> al <día> de <mes> de <año>	
4. PÓLIZAS EXPEDIDAS (solo diligenciar en caso de que aplique)			
AMPAROS	VIGENCIA		VALOR AMPARADO
	DESDE	HASTA	
Anticipo	<día/mes/año>	<día/mes/año>	\$
Cumplimiento	<día/mes/año>	<día/mes/año>	\$
Calidad del servicio	<día/mes/año>	<día/mes/año>	\$
Prestaciones sociales e indemnización	<día/mes/año>	<día/mes/año>	\$
5. ACTIVIDADES CONTRATADAS <i>(tal cual como aparecen en el contrato)</i>		6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	
1. (...) 2. (...) ... (...)		<i>(Informe detallado del supervisor respecto del cumplimiento de las actividades contratadas)</i>	
7. RIESGOS IDENTIFICADOS		8. SEGUIMIENTO / ESTADO DE LOS RIESGOS	
1. (...) 2. (...) ... (...)		<i>(Informe detallado del supervisor respecto de cumplimiento del control del riesgo definido en el anexo I matriz de riesgo de los estudios previos)</i>	
9. CUMPLIMIENTO:	<input type="checkbox"/> CUMPLE	<input type="checkbox"/> NO CUMPLE	
<Firma> <NOMBRE COMPLETO DEL SUPERVISOR> SUPERVISOR <Cargo>			
FR.GC.018		Versión 06_18/11/2020	

Fuente: Intranet CORPAMAG



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

4. Asignación tardía de supervisores, en algunos casos realizada después del acta de inicio, generando periodos sin supervisión formal.
5. Días sin cobertura de ARL debido a la descoordinación entre la suscripción del acta de inicio y la afiliación efectiva del contratista.
6. Retrasos en el pago de aportes a seguridad social (con mora), así como la ausencia de soportes correspondientes en algunos contratos, los cuales no se encuentran cargados en el SECOP II para determinados periodos.

Tabla 4 Observaciones en gestión contractual

No. CPS	Objeto del Contrato	Observaciones encontradas
058 DE 2025	La Prestación de servicios profesionales a la Subdirección de Educación Ambiental y Participación Ciudadana - SEAPC de CORPAMAG, para el desarrollo de las estrategias de educación ambiental definidas en el Plan de Acción Institucional 2024 2027.	<ul style="list-style-type: none"> - Todos los pagos fueron realizados y el acta final está cargada en la plataforma; sin embargo, la terminación del contrato no ha sido registrada, por lo que el contrato sigue apareciendo en ejecución en SECOP II. - El recibido a satisfacción correspondiente al periodo 28 de junio al 27 de julio de 2025 firmado antes de la reasignación de supervisor, la cual fue el 8 de agosto de 2025. - En el numeral 6 – Verificación del Cumplimiento de los recibidos a satisfacción correspondiente a los periodos 28/03/2025 al 27/04/2025, 28/05/2025 al 27/06/2025 y 28/06/2025 al 27/07/2025, no se incluyó el informe detallado del supervisor respecto del cumplimiento de las actividades contratadas.
082 DE 2025	Prestación de servicios profesionales a la Subdirección de Educación Ambiental y Participación Ciudadana - SEAPC de CORPAMAG, para el desarrollo de las estrategias de educación ambiental definidas en el Plan de Acción Institucional 2024 2027.	<ul style="list-style-type: none"> - La fecha de inicio de cobertura ARL del contratista fue el 4/04/2025, mientras que el acta de inicio se suscribió el 7/04/2025. Como resultado, el contratista permaneció sin cobertura ARL durante tres (3) días al final del contrato. - La fecha de suscripción del contrato indicada en el primer ítem del acta final (7/04/2025) es incorrecta; la fecha correcta corresponde al 3/04/2025. - En el numeral 6 - Verificación del Cumplimiento de todos los recibidos a satisfacción, no se incluyó el informe detallado del supervisor respecto del cumplimiento de las actividades contratadas. - Todos los pagos fueron realizados y el acta final está cargada en la plataforma; sin embargo, la terminación del contrato no ha sido registrada, por lo que el contrato sigue apareciendo en ejecución en SECOP II. - Los informes de actividades no especifican el periodo.
098 DE 2025	La Prestación de servicios profesionales a la Subdirección de Educación Ambiental y Participación Ciudadana - SEAPC de CORPAMAG, para el desarrollo de las estrategias de educación ambiental definidas en el Plan de Acción Institucional 2024 - 2027.	<ul style="list-style-type: none"> - Todos los pagos fueron realizados y el acta final está cargada en la plataforma; sin embargo, la terminación del contrato no ha sido registrada, por lo que el contrato sigue apareciendo en ejecución en SECOP II. - El recibido a satisfacción correspondiente al periodo 22/06/2025 al 21/07/2025 firmado antes de la reasignación de supervisión, la cual fue el 8/08/2025. - En el numeral 6 - Verificación del Cumplimiento de todos los recibidos a satisfacción no se incluyó el informe detallado del supervisor respecto del cumplimiento de las actividades contratadas.
126 DE 2025	La Prestación de servicios profesionales a la Subdirección de Educación Ambiental y Participación Ciudadana SEAPC de CORPAMAG, para el desarrollo de las estrategias de educación ambiental definidas en el Plan de Acción Institucional 2024 2027	<ul style="list-style-type: none"> - La asignación de supervisión fue realizada el 8/05/2025, mientras que el acta de inicio del contrato se suscribió el 7/05/2025, es decir, un día antes de que se formalizara la designación del supervisor. - La fecha de suscripción del contrato registrada en el primer ítem del acta final (7/05/2025) es incorrecta; la fecha correcta corresponde al 6/05/2025. - Todos los pagos fueron realizados y el acta final está cargada en la plataforma; sin embargo, la terminación del contrato no ha sido registrada, por lo que el contrato sigue apareciendo en ejecución en SECOP II. - El informe de actividades correspondiente al periodo del 7/05/2025 al 6/06/2025 presenta en su encabezado una referencia al segundo trimestre de 2024, lo cual no coincide con el periodo realmente reportado.



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

No. CPS	Objeto del Contrato	Observaciones encontradas
129 DE 2025	La Prestación de servicios profesionales a la Subdirección de Educación Ambiental y Participación Ciudadana - SEAPC de CORPAMAG, para la planificación y el desarrollo de las estrategias de educación ambiental definidas en el Plan de Acción Institucional 2024 2027.	<ul style="list-style-type: none"> - Faltó cargar el antecedente judicial; en su lugar, se subieron dos archivos de antecedente disciplinarios, uno de ellos con el nombre de antecedente judicial. - La fecha de inicio de cobertura ARL del contratista fue el 9/05/2025, mientras que el acta de inicio se suscribió el 8/05/2025. Como resultado, el contratista permaneció sin cobertura ARL durante un (1) día al final del contrato. - El acta de inicio fechada el 8/05/2025 y asignación de supervisión se realizó el 9/05/2025, un día después del inicio del contrato. - El acta final del contrato no ha sido cargada en la plataforma, evidenciándose la falta de registro del documento. - La asignación de supervisión se realizó el 9/05/2025, mientras que el recibido a satisfacción corresponde al periodo 8/05/2025 al 7/06/2025., es decir, previo a la formalización de la supervisión. - En el numeral 9 - CUMPLIMIENTO de los recibidos a satisfacción correspondiente a los periodos 8/06/2025 al 7/07/2025, 8/07/2025 al 7/08/2025 y 8/08/2025 al 7/09/2025, no se encuentra marcado la casilla "CUMPLE".
160 DE 2025	La prestación de servicios profesionales a la subdirección de educación ambiental y participación ciudadana SEAPC de CORPAMAG, para el desarrollo de las estrategias de educación ambiental definidas en el plan de acción institucional 2024 - 2027	<ul style="list-style-type: none"> - El acta final del contrato no ha sido cargada en la plataforma, evidenciándose la falta de registro del documento. - La fecha de inicio de cobertura ARL del contratista fue el 20/05/2025, mientras que el acta de inicio se suscribió el 21/05/2025. Como resultado, el contratista permaneció sin cobertura ARL durante un (1) día al final del contrato. - En el numeral 6, correspondiente a la Verificación del Cumplimiento de los recibidos a satisfacción de los periodos del 21/05/2025 al 20/06/2025 y del 21/06/2025 al 20/07/2025, el supervisor dejó constancia de haber brindado apoyo y participado en las diferentes actividades realizadas por el contratista.
169 DE 2025	La Prestación de servicios profesionales a la Subdirección de Educación Ambiental y Participación Ciudadana - SEAPC de CORPAMAG, para el desarrollo de las estrategias de educación ambiental definidas en el Plan de Acción Institucional 2024 2027.	<ul style="list-style-type: none"> - El antecedente responsabilidad fiscal (Contraloría) cargado no corresponde al número de cédula del contratista. - La certificación de afiliación ARL fechada 9/07/2025 y la fecha de acta de inicio 9/06/2025. - En los documentos soportes para realizar el pago del periodo 3/07/2025 al 2 agosto/2025 la contratista no adjuntó la planilla de aportes en línea del mes de julio 2025. - Se identificó un error en el periodo registrado en el quinto informe de actividades de la cuenta de cobro No. 20; el periodo correcto corresponde del 3/10/2025 al 2/11/2025. Asimismo, se evidenció la ausencia de la planilla de aportes en línea correspondiente a dos (2) días del mes de noviembre de 2025.
180 DE 2025	La Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Subdirección de Educación Ambiental y Participación Ciudadana - SEAPC de CORPAMAG, para el desarrollo de las estrategias de educación ambiental definidas en el Plan de Acción Institucional 2024 2027	<ul style="list-style-type: none"> - La fecha de inicio de cobertura ARL del contratista fue el 5/06/2025, mientras que el acta de inicio se suscribió el 9/06/2025. Como resultado, el contratista permaneció sin cobertura ARL durante cuatro (4) días al final del contrato. - El contratista no registró el periodo correspondiente en ninguno de los informes de actividades. - El pago de las planillas integradas de autoliquidación de aportes se realizó con mora, de la siguiente manera: junio de 2025 con 21 días, julio de 2025 con 23 días y septiembre de 2025 con 25 días. - En el numeral 6 - Verificación del Cumplimiento de los recibidos a satisfacción correspondiente a los periodos 9/06/2025 al 8/07/2025, 9/07/2025 al 8/08/2025 y 9/08/2025 al 8/09/2025, no se incluyó el informe detallado del supervisor respecto del cumplimiento de las actividades contratadas. - El contratista no ha cargado en la plataforma la cuenta correspondiente al periodo del 9/10/2025 al 8/11/2025.
190 DE 2025	La Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Subdirección de Educación Ambiental y Participación Ciudadana - SEAPC de CORPAMAG, para el desarrollo de las estrategias de educación ambiental definidas en el Plan de Acción Institucional 2024 2027	<ul style="list-style-type: none"> - El acta final del contrato no ha sido cargada en la plataforma, evidenciándose la falta de registro del documento. - Los pagos de las planillas integradas de autoliquidación de aportes se realizaron con mora, de la siguiente manera: mes de julio de 2025 con 4 días, septiembre con 9 días, octubre con 8 días. - En los documentos soporte para la realización del pago correspondiente al periodo del 11/10/2025 al 10/11/2025, la contratista no adjuntó la planilla de aportes en línea pagada correspondiente a 10 días del mes de noviembre de 2025. Si bien en el recibido a satisfacción aparece relacionada dicha planilla, este documento no ha sido aprobado por el supervisor.
229 DE 2025	Prestación de servicios profesionales a la Subdirección de Educación Ambiental y Participación Ciudadana - SEAPC de CORPAMAG, para el desarrollo de las estrategias de educación	<ul style="list-style-type: none"> - El acta de inicio está fechada 5/08/2025 y la asignación de supervisión se realizó 6/08/2025, un día después del inicio del contrato. - En el numeral 6 - Verificación del Cumplimiento de los recibidos a satisfacción correspondiente a los periodos 5/08/2025 al 4/09/2025, 5/09/2025 al 4/10/2025 y 5/10/2025 al 4/11/2025, no se incluyó el informe detallado del supervisor respecto del cumplimiento de las actividades contratadas.



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

No. CPS	Objeto del Contrato	Observaciones encontradas
	ambiental definidas en el Plan de Acción Institucional 2024 - 2027.	
269 DE 2025	La prestación de servicios profesionales a la subdirección de educación ambiental y participación ciudadana – SEAPC de CORPAMAG para el desarrollo de las estrategias de educación ambiental definidas en el plan de acción institucional 2024 2027.	- El acta de inicio fechada 9/09/2025 y fecha asignación de supervisión se realizó el 10/09/2025, un día después del inicio del contrato. - El pago de la planilla aportes en línea del mes de septiembre de 2025 aparece mora de 19 días. - En el numeral 6 - Verificación del Cumplimiento del recibido a satisfacción correspondiente al periodo 9/09/2025 al 23/9/2025, no se incluyó el informe detallado del supervisor respecto del cumplimiento de las actividades contratadas.

Fuente: SECOP II

Criterio:

- **Ley 87 de 1993** “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”.

Artículo 1. Definición del control interno. Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El ejercicio del control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando.

PARÁGRAFO. El control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal.

Artículo 6. Responsabilidad del control interno. El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos.

Artículo 12. Funciones de los auditores internos. Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes:

- c) Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función;
- e) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.”

- **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.", establece en sus Artículos 83 y 84:



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Artículo 83. *Supervisión e interventoría contractual* Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados” (...).

Describe en el **Artículo 84**, las “*Facultades y deberes de los supervisores y los interventores*” en tal sentido dispone que: “*La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligatorio por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.*”

- **Decreto 723 de 2013** “*Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones*”.

Artículo 6°. Inicio y finalización de la cobertura. La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; para tal efecto, dicha afiliación al Sistema debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada.

La finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo.

- **Decreto 1295 de 1994** “*Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales*”.

Artículo 4. *Características del Sistema:*

Literal k) La cobertura del sistema se inicia desde el día calendario siguiente al de la afiliación.

- **Manual de Contratación e Interventoría de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena – CORPAMAG.**

Causa:

Debilidades en los controles internos de la labor de supervisión, respecto con los informes exigidos en los recibos a satisfacción (FR.GC.018), así como con la gestión documental y la actualización oportuna de los registros en el SECOP II.

Consecuencia:

La falta de supervisión efectiva dificultaría la verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos, lo que eventualmente podría derivar en deficiencias en la ejecución de los servicios o productos contratados. Asimismo, el cargue incorrecto o incompleto de información en SECOP II permitiría que se desarrollen acciones sin un control adecuado, aumentando la probabilidad de incumplimientos no detectados y generando posibles riesgos administrativos, así como observaciones por parte de los organismos de control.



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Adicionalmente, la mora en el pago de aportes a seguridad social por parte de los contratistas constituye un riesgo de responsabilidad solidaria para la entidad.

9 Oportunidades de Mejora

Al verificar los ítems 8 y 14 de la lista de chequeo, relacionados en la presentación de un informe sobre el seguimiento a la sostenibilidad de los PRAE y PROCEDA que hayan cumplido un (1) año desde su cierre contractual, según lo previsto en los procedimientos PR.EA.002 y PR.EA.003, numeral 8 Descripción de actividades, ítem 9, la entidad manifestó inicialmente lo siguiente: *“que para el periodo indicado no se ha realizado seguimiento”*.

En atención a la respuesta dada en los ítems de la lista de chequeo, la OCI realizó un requerimiento adicional el día 31 de octubre de 2025 (sobre el seguimiento de los PRAE de 2023) y, mediante correos de fecha 6 y 20 de noviembre de 2025, el área auditada informó que se adelantaron acciones orientadas a evaluar la sostenibilidad de los PRAE incluidos en el informe de gestión 2023 y se logró identificar el estado de los proyectos ejecutados en la vigencia anterior.

Dichas acciones consistieron en el levantamiento de una Línea Base 2024, fundamentada en el diagnóstico socioambiental de los PRAE ejecutados en 2023, actividad documentada en el informe final del Contrato No. 255 de 2024 ítem 2.2.2, logrando identificar el estado de los proyectos ejecutados en la vigencia anterior.

Con base en la información analizada, se identifica como oportunidad de mejora fortalecer la programación y documentación del seguimiento anual con el propósito de verificar la sostenibilidad de los PRAE y PROCEDA, de modo que:

- Se disponga de una planificación anual de los seguimientos.
- Se emitan informes formales que evidencien los resultados de la verificación, según lo indicado en el procedimiento.
- Se cuente con soportes documentales que respalden la gestión realizada.

De esta forma se garantiza que la evaluación de la sostenibilidad de los proyectos se realice de manera consistente y verificable, fortaleciendo la trazabilidad institucional y el cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión Integrado.

10 Recomendaciones:

- Se sugiere que el líder del proceso fortalezca los mecanismos de seguimiento y control de los indicadores de gestión y de riesgos, mediante la definición clara de responsabilidades, la coordinación efectiva con quienes generan y consolidan la información, y la implementación de revisiones periódicas que aseguren el cumplimiento del cronograma de reporte, garantizando así la disponibilidad y trazabilidad de la información en el Sistema de Gestión Integrado-SGI.
- Realizar por parte del líder del proceso y su equipo de trabajo revisiones integrales y sistemáticas del proceso, procedimientos y registros generados, conforme al PR.GD.001



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

– Planeación de Documentos, asegurando un seguimiento estructurado que permita identificar oportunamente los cambios requeridos y garantizar su incorporación en la documentación del Sistema de Gestión Integrado-SGI, con el fin de mantenerla actualizada y confiable.

- Resulta pertinente Fortalecer la labor de supervisión de los contratos mediante la elaboración de informes completos y la actualización oportuna de la información en el SECOP II, con el fin de mejorar los controles internos y garantizar la trazabilidad de la gestión contractual.

11 Conclusiones

Durante la auditoría se identificaron cuatro (4) hallazgos u observaciones, relacionados con la actualización de la documentación del proceso, la supervisión de contratos y la gestión de la información, incluyendo el seguimiento y reporte de los indicadores de gestión y de riesgo, así como una (1) oportunidad de mejora.

Se verificó la aplicación de los procedimientos en el desarrollo de las actividades del proceso, sin embargo, se evidenció la necesidad de considerar acciones orientadas a fortalecer los controles internos y promover la mejora continua, contribuyendo al adecuado funcionamiento y mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado-SGI.

Para constancia se firma en Santa Marta D.T.C.H., a los doce (12) días del mes de diciembre de 2025.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
LILIANA HIDALGO GARCIA	Jefe Oficina de Control Interno-Supervisión	
NEYLA MARTÍNEZ OROZCO	Profesional Especializado Gr 14 Auditor Líder	
SANDRA MANJARRÉS CÓRDOBA	Contratista Auditor	