



Parques Nacionales Naturales de Colombia
Grupo de Control Interno



PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO DE GESTIÓN HUMANA

NIVEL CENTRAL

INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA



INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL
14 al 16 de marzo de 2017

Elaborado por:
NANCY ADRIANA GONZALEZ LEON
CONTRATISTA – PROFESIONAL
GRUPO DE CONTROL INTERNO

Métale la ficha al autocontrol

Aprobado por:
ÁNGELO STOYANOVICH ROMERO
COORDINADOR GRUPO DE CONTROL INTERNO

Bogotá D.C, abril 11 de 2017



Calle 74 No.11 - 81 Piso 8 Bogotá, D.C., Colombia
Teléfono: 353 2400 Ext.:3450-34513-3452
www.parquesnacionales.gov.co



OBJETIVO GENERAL

Realizar un ejercicio de auditoría enfocado en la evaluación sistemática, objetiva e independiente, de los procesos y procedimientos, actividades desarrolladas en el Grupo de Gestión Humana, para de esta forma conceptuar sobre su estado y gestión.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento de procesos y procedimientos, políticas y normas aplicables.
- Promover el adecuado uso y resguardo de los recursos financieros y físicos suministrados al Grupo.

ALCANCE Y CRITERIO DE LA AUDITORÍA

Se evidenció la gestión adelantada por el Grupo de Gestión Humana, en la vigencia 2016. En el marco del cumplimiento de los lineamientos, procedimientos, metas, programas, proyectos, contratación directa (objetos contractuales y verificación de productos entregados por los contratistas), comisiones al exterior, manual de funciones, SIGEP, actualización del normograma del grupo, actualización de la documentación propia del proceso recursos y demás normatividad legal aplicable al proceso Gestión de Talento Humano

METODOLOGÍA

De conformidad con el Plan Anual de Auditorías vigente, se envió a la Coordinadora del Grupo de Gestión Humana la programación de la auditoría interna a través de Orfeo No. 20171200004941 del 06 de febrero de 2017. La Auditoría se realizó los días 14 a 16 de marzo de 2017, iniciando el primer día con una reunión de apertura en la que el auditor responsable de la ejecución del ejercicio informó a los auditados, el objetivo, alcance y criterios de la auditoría y se concertó el cronograma a desarrollar; dando cumplimiento a la Actividad No. 10 del Procedimiento "AUDITORÍA INTERNA" Código: ESG_PR_01 Versión: 6 Vigente desde: 17/12/2014. Posteriormente se efectuó la inspección a los documentos de trabajo, entrevistas, recolección de evidencias y reunión de cierre en donde el auditor mencionó los aspectos más relevantes del ejercicio.

ASPECTOS EVIDENCIADOS DURANTE EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA

Procedimiento de Contratación Directa

Código: ABS_PR_02_V 3_ Vigente desde dd/mm/aaa: 11/11/2015

Se analizaron los documentos archivados en cada una de las carpetas contentivas de los contratos suscritos bajo la modalidad de prestación de servicios, entre los contratistas del Grupo y la entidad para la vigencia de 2016.

Se inspeccionaron las actividades descritas en cada uno de los Contratos de Prestación de Servicios, las cuales se ajustan a sus Objetos Contractuales y a los Informes Mensuales presentados por los contratistas.

En los contratos de prestación de Servicios 006 y 009 de 2016, se evidencia para los meses de febrero, marzo, junio, agosto y diciembre; y febrero, abril, septiembre y diciembre





respectivamente mora en el pago de la seguridad Social; sin evidenciar la verificación y seguimiento de la supervisora. En razón a lo descrito se establece:

NO CONFORMIDAD 1: Se evidenció falta de gestión por parte del supervisor frente al incumplimiento del pago oportuno de la seguridad social por parte de los contratistas, de acuerdo a lo normado en la circular 20161000000084 del 17 de febrero de 2016 y a lo estipulado en el decreto 1670 de 2007; en concordancia con el numeral 7.4.3. Verificación de los productos y/o servicios adquiridos de la NTCGP 1000:2009 y el modulo control de evaluación y seguimiento del MECI 1000:2014.

RECURSOS ASIGNADOS

Según los recursos asignados se relaciona a continuación (Cuadro 1) los recursos ejecutados en la vigencia 2016:

Cuadro 1
Fuente: Grupo de Gestión Humana

DESTINACIÓN	
BIENESTAR	
Mejores funcionarios	42.000.000
Mejores Equipos	15.000.000
Incentivo educación formal	22.500.000
Actividades de bienestar Nivel Central	30.000.000
Campamento juvenil	6.371.200
Taller Secretarías y Conductores.	12.000.000
Tiquetes Compensatorios.	67.500.000
Actividades bienestar Direcciones Territoriales	273.000.000
Máquina de hacer carne	11.604.000
SUBTOTAL	479.975.200
CAPACITACIÓN	
Convenio Defensa Civil.	106.200.000
Capacitación.	6.709.000
SUBTOTAL	112.909.000
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
Compra EPP	524.948.356
Botiquines	100.000.000
Exámenes médicos.	14.432.000
SUBTOTAL	539.380.356
TOTAL	1.132.264.556

La asignación inicial fue de \$ 1.492.229.699,23 para la vigencia del 2016, del cual fue ejecutado \$1.132.264.556; con las siguientes aclaraciones por parte del Grupo de Gestión Humana:





na: Para la compra de botiquines conforme lo cotizado se establece un presupuesto de \$190.000.000 pero a través de subasta pública se otorgaron solo \$100.000.000; para el caso de los exámenes médicos se estableció como valor \$56.000.000 y solo se usaron \$14.000.000.

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

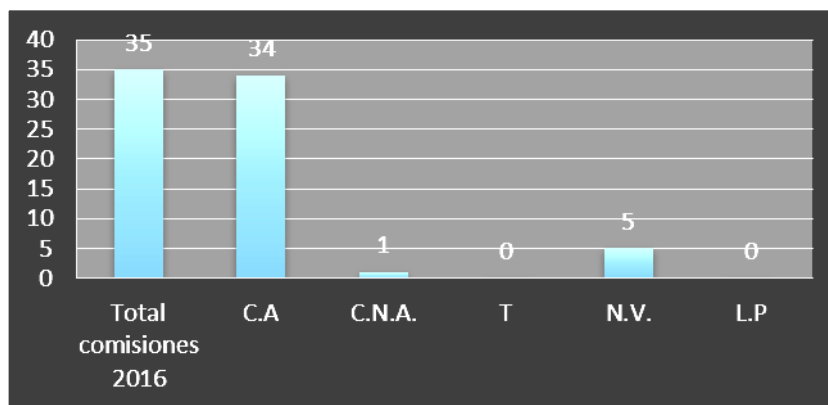
PROCESOS DE APOYO

COMISIÓN DE SERVICIOS Y COMISIÓN DE ESTUDIOS EN EL EXTERIOR

Código: GTH_PR_24_V 3_ Vigente desde dd/mm/aaaa: 19/02/2015

Se emitieron en la vigencia objeto de auditoria de 35 comisiones con corte al 31 de diciembre, señaladas en una base de datos donde se evidencia la información correspondiente al Numero de Comisión, Fecha de Comisión, Funcionario o Contratista, Cedula, Cargo, Código, Grado, Dependencia que Financia, Ruta de Destino, Fecha de Inicio, Fecha de Terminación, Valor Tiquetes, Valor Viáticos, Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Subprograma, objeto, Fecha de Legalización. En el contexto de la evaluación y seguimiento realizado por el Grupo de Control Interno se evidenciaron las siguientes observaciones en las comisiones emitidas como se describe a continuación:

Grafica No.1
Relación Comisiones Vigencia 2016
Fuente: Grupo de Gestión Humana



C.A.: Comisión aprobada y ejecutada
C.N.A: Comisión no autorizada
T.: Comisiones en tramite
N.V: No viajaron
L.P.: Legalización Pendiente

En el cuadro anterior se evidencia el cumplimiento de los procedimientos que requiere aplicarse al momento de otorgarse una comision; en el caso de la comision que aparece no aprobada se indica que esta fue aprobada directamente por la presidencia de la republica por lo tanto no se realizó la aprobación por parte de la Dirección; tambien se evidencia la gestión por parte del GGH en lo referente a gestionar la legalización oportuna de cada una de las comisiones.

Para cada una de las comisiones conferidas, se cuenta con un archivo en medio magnético en el cual se tiene relacionada la siguiente documentación:





Parques Nacionales Naturales de Colombia
Grupo de Control Interno



- Invitación,
- Justificación,
- Convenio entre Directora y Funcionario (cuando aplique),
- Formato F-A-GAF-14 (Ministerio),
- Solicitud de Comisión al Exterior a Presidencia,
- Resolución del Ministerio,
- Resolución de Parques y
- Póliza de Cumplimiento.

NORMOGRAMA

El Normograma del Grupo cuenta con una amplia legislación a la fecha del ejercicio, sin embargo se evidencia la falta de inclusión de normatividad vigente, expedida por las autoridades competentes, *la normatividad aplicable al proceso se encuentra desactualizada: en el registro "NORMO-GRAMA": no se evidencian actos administrativos* como Resolución 012 del 08 de enero de 2015, Resolución 0311 del 28 de julio de 2015, referentes al tema de la evaluación al desempeño, entre otras; se debe recordar la obligación y la importancia que tiene mantener el Normograma actualizado *"El normograma se actualiza trimestralmente, por lo tanto cada dependencia debe identificar los cambios normativos e informar a la Oficina Asesora Jurídica para su actualización..."* **RESPONSABLE:** "Todas las dependencias" **PUNTO DE CONTROL:** "Correo electrónico"; por tanto se establece la siguiente:

NO CONFORMIDAD 2: Se evidencia para la vigencia 2016 la desactualización del normograma del proceso de Gestión de Talento Humano, lo anterior incumpliendo con la actividad 22 del "Procedimiento Control De Documentos" Código: GAINF_PR_01 Versión: 9, en concordancia con el requisito Control de Documentos 4.2.3 de la NCGP 1000:2009 y el Eje Transversal Información y Comunicación, MECI 1000:2014.

SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO - SIGEP

A continuación, se relaciona la actuación de la entidad al respecto de la actualización de este aplicativo:

El 29 de febrero de 2016 a través de correo electrónico se remitió a los funcionarios comunicación de fecha límite para diligenciar la declaración de Bienes y rentas en el SIGEP.

Por medio de la circular 20164400001753 del 7 de marzo de 2016, suscrita por la Subdirección Administrativa y Financiera se les recuerda a los funcionarios de Parques Nacionales, la obligatoriedad de realizar la Actualización de Declaración de Bienes y Rentas y Actualización de Hojas de Vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, *con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.*



Calle 74 No.11 - 81 Piso 8 Bogotá, D.C., Colombia

Teléfono: 353 2400 Ext.:3450-34513-3452

www.parquesnacionales.gov.co



En razón a lo establecido en el Artículo 227, Decreto Ley 019 de 2012 – Artículo 11, Decreto 2842 de 2010, respecto de la obligatoriedad de publicar y actualizar la Hoja de vida de los Servidores Públicos o Contratistas, se evidenció:

Requerimientos sobre la actualización y adjunte de soportes de hoja de vida realizados a la Oficina Asesora Jurídica 20164400000773 del 15 de febrero de 2016 (3), Dirección Territorial Andes Occidentales 20164400000363 del 27 de enero de 2016 (75 funcionarios), Dirección Territorial Caribe 20164400000373 del 27 de enero de 2016 (79 funcionarios) y a la Dirección Territorial Pacífico mediante memorando No. 20164400000383 del 26 de enero de 2016 (8). Recibiendo de estas Unidades de decisión respuesta a realizar la gestión para que los funcionarios realizaran la actualización correspondiente.

Teniendo en cuenta la obligatoriedad del diligenciamiento del formato de declaración de bienes y rentas en el aplicativo SIGEP, respecto a los lineamiento establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, se evidencio que una vez vencido el plazo (31 de marzo de 2016) pese a la reiteradas solicitudes y comunicaciones sobre el tema, realizadas por el Grupo de Gestión Humana, se remitió relación con los nombres de los funcionarios que no cumplieron con el diligenciamiento de dicho formato, conforme al reporte generado por el aplicativo del SIGEP y el seguimiento realizado desde el Grupo; mediante memorando No.20164400002953 del 18 de abril de 2016, al Grupo de Control Disciplinario.

MANUAL DE FUNCIONES - COMPROMISOS LABORALES

Se verificó el debido diligenciamiento del formato “*INFORMACIÓN GENERAL Y COMPROMISOS LABORALES*” emitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil para los funcionarios de Carrera Administrativa y el formato “*PLAN DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN COMPETENCIA LABORAL FUNCIONARIOS PROVISIONALES*” Código: GTH_FO_34 Versión: 1 Vigente desde: 30/03/2015, para los funcionarios provisionales:

Cuadro 2
Relación Funcionarios GGH
Fuente: Grupo de Gestión Humana

FUNCIONARIO	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	TIPO DE NOMRAMIENTO	Observación
Elkin Alberto Moreno Crespo	Profesional Especializado	2028	16	Carrera Administrativa	El cargo quedo vacante por renuncia, para otro cargo, no se encuentra evaluación al desempeño por norma – decreto 1227 de 2005 art 55
Sandra Viviana Peña Arias – ok - sin foliar- sin evaluación en carpeta	Profesional Especializado	2028	16	Provisional	Se anexo evaluación del desempeño a la carpeta dentro del proceso de auditoria





Parques Nacionales Naturales de Colombia
Grupo de Control Interno



Julio Ernesto Ramírez Santos	Profesional Especializado	2044	11	Encargo	Se encontró la información completa
Roger Enrique Pérez Molina	Profesional Especializado	2028	13	Provisional	Se encontró la información completa
Elisa María Olarte Rujana	Técnico Administrativo	3124	13	Carrera Administrativa	Se encontró la información completa
Ruth Janneth Murcia Rios	Periodo de prueba secretaria ejecutiva	4210	18	Periodo de prueba	Se encontró la información completa
Esperanza Bonilla Mosquera	Periodo de prueba - profesional especializado	2028	16	Periodo de prueba	Se encontró la información completa
Paola Andrea Valdes Achury	Secretaria ejecutiva	4210	18	provisional	Se encontró la información completa
Luis Feddy Alarcon Africano	Auxiliar Administrativo	4044	20	Carrera administrativa	Se encontró la información completa

Para los funcionarios relacionados en el cuadro 2 se verificaron los compromisos asumidos, contrastando los mencionados compromisos con el Manual de Funciones vigente; sin registrar novedad alguna.

En el tema de **evaluación del desempeño** se encontraron registros de seguimiento a los Planes de mejoramiento por parte del Grupo de Gestión Humana, se relacionan:

Cuadro 3
Seguimiento Planes de Mejoramiento
Fuente: Grupo de Gestión Humana

NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	% DE CUMPLIMIENTO PRIMERA EVALUACIÓN PARCIAL SEMESTRAL	% DE CUMPLIMIENTO SEGUNDA EVALUACIÓN PARCIAL SEMESTRAL	% DE CUMPLIMIENTO EVALUACIÓN DEFINITIVA	ESCALAS DE CALIFICACIÓN
Franklin Alberto Plata Muñoz	GRUPO DE PLANEACION Y MANEJO	29,0%	57,0%	86,0%	SATISFACTORIO
Elkin Alberto Moreno Crespo	GRUPO DE GESTION HUMANA	45,0%	39,0%	84,0%	SATISFACTORIO
Alberto Parente Fernández	PNN AMACAYACU	28,0%	39,0%	67,0%	SATISFACTORIO
José Parente Casado	PNN AMACAYACU	30,0%	45,0%	75,0%	SATISFACTORIO
Carlos Arturo Páez Olaya	PNN SERRANIA DEL CHIRIBIQUE	40,5%	40,0%	80,5%	SATISFACTORIO
Francisco Javier Sáenz Ramos	PNN LAS HERMOSAS	26,5%	54,5%	81,0%	SATISFACTORIO
Jasmilly Benavides Cespedes	PNN SERRANIA YARIGUIES	25,0%	62,0%	87,0%	SATISFACTORIO
Hollman Cortes Rivera	PNN TUPARRO	32,6%	51,2%	83,8%	SATISFACTORIO
Julio Cesar Pérez Palacios	PNN UTRIA	43,0%	38,0%	81,0%	SATISFACTORIO
Fabián Eliecer Vergara Rosario	PNN UTRIA	43,0%	29,0%	72,0%	SATISFACTORIO
Iván Mauricio Zambrano Patiño	PNN SERRANIA DE LOS CHURUMBELOS	35,0%	48,0%	83,0%	SATISFACTORIO

Están pendientes de remitir plan de mejoramiento, Iván Mauricio Zambrano Patiño de PNN Serranía de los Churumbelos, Hollman Cortes Rivera de PNN Tuparro y Francisco Javier Sáenz Ramos de PNN Las Herosas; sobre esta situación el Grupo de Gestión Humana realizó los respectivos





requerimientos sin que a la fecha hayan sido remitidos los Planes de Mejoramiento Correspondientes.

Se verifico que el PMI del funcionario Elkin Alberto Moreno Crespo, no se desarrolló toda vez que renunció a la entidad.

PLAN DE CAPACITACION

De acuerdo con la verificación realizada se evidenció la formulación el Plan Institucional de Capacitación, PIC 2016 -2017, el 29 de abril de 2016; fue proyectada la Resolución para adoptar el Plan Institucional de Capacitación, la cual es la No 0273 del 10 de junio de 2016.

Además la elaboración de la tabulación de los eventos realizado en cuanto al formato de **Evaluación de la capacitación**, los realizados de inducción en 2016, con sus respectivos análisis, aplicados hasta en el primer semestre. Se aplicó **Evaluación de Eficacia** y correspondiente análisis del impacto de las capacitaciones a todos los eventos de inducción desarrollados y organizados por el nivel central. Primer semestre. Se verifico la aplicación de **la evaluación de impacto a la capacitación** a los eventos seleccionados por la líder de calidad y que debían realizar las diferentes territoriales.

Por otra parte en el marco del Plan Institucional de Capacitación se implementa el **Proceso de Inducción** realizado en el marco de la convocatoria 317 de 2013 que fue ejecutado en el año 2016, y que se resume de la siguiente manera:

Cuadro No 4
Proceso de Inducción Marco Convocatoria 317 de 2013
Fuente: Grupo de Gestión Humana

No Grupo	Fecha Inicio	Fecha Final	Auxiliar Administrativo	Secretario Ejecutivo	Conductor Mecánico	Operario Calificado	Técnico Administrativo	Profesional Universitario	Jefe de Área Protegida	Profesional Especializado	Total participantes	Lugar
2	25-ene-16	28-ene-16	8	1	0	0	0	0	0	0	9	Nivel Central
3	01-feb-16	05-feb-16	0	0	0	0	0	2	2	13	17	Nivel Central
4	08-feb-16	13-feb-16	0	0	0	1	5	42	1	5	54	DCC
5	01-mar-16	03-mar-16	0	1	0	0	0	1	1	0	3	Nivel Central
6	07-mar-16	09-mar-16	0	0	0	2	1	4	0	0	7	Nivel Central
7	02-may-16	07-may-16	0	1	0	1	6	1	0	2	11	DCC
8	05-jul-16	09-jul-16	3	3	0	5	7	10	0	5	33	DCC
9	10-ago-16	12-ago-16	0	1	1	2	3	1	0	2	10	Nivel Central





Parques Nacionales Naturales de Colombia
Grupo de Control Interno



10	07-sep-16	08-sep-16	0	0	0	0	0	2	0	0	2	Nivel Central
11	11-oct-16	13-oct-16	2	1	1	5	2	4	0	1	16	Nivel Central
12	01-nov-16	02-nov-16	0	0	0	0	0	0	0	2	2	Nivel Central
13	12-dic-16	14-dic-16	1	0	0	2	2	1	0	2	8	Nivel Central
Totales			14	8	2	18	26	68	4	32	172	

Entre otras actividades se evidencio la realización del Convenio No 002 de 2016 Defensa Civil Colombiana y Parques Nacionales: En este convenio se ha ejecutado el 100% de los cursos proyectados así: Curso de capacitación Guarda parques 1 “Competencias en Manejo para la Conservación de Áreas Protegidas y Gestión del Riesgo (del 8 al 13 de febrero) y Curso Soporte Básico de Vida. SBV en un 100%(15-19 de febrero).

PLAN DE BIENESTAR

Mediante Resolución 0104 del 15 de marzo de 2016 se estableció el Plan de Bienestar para el 2016.

Se realizaron los encuentros Territoriales que tuvieron temas a desarrollar como: Nuevo Modelo Evaluación de Desempeño, Sistema de Seguridad y Salud en El trabajo, Diagnostico Necesidades de Bienestar y capacitación (Por medio de mesas de trabajo, se diligenciará la encuesta de Diagnostico de necesidades, los cuales fueron realizados en la fechas que indica el siguiente:

Cuadro 5
Relación fechas encuentros Territoriales
Fuente: Grupo de Gestión Humana

Fecha	Dirección Territorial
Del 25 al 28 de noviembre de 2016	Dirección Territorial Amazonia
5 al 10 de diciembre de 2016	Dirección Territorial Andes Nororientales
Del 28 noviembre-1 diciembre	Dirección Territorial Andes Occidentales
Del 25 al 28 de octubre	Dirección Territorial Caribe
Del 8 al 12 de noviembre	Dirección Territorial Orinoquia
Del 22 al 25 de noviembre	Dirección Territorial Pacifico

Es relevante mencionar que dentro de la agenda programada para los Encuentros Territoriales se incluyeron actividades recreativas y de convivencia en donde los funcionarios participaron activamente.

Plan de Incentivos, a través del grupo de Comunicaciones se realizó la convocatoria sobre incentivos para los mejores grupos de Trabajo, para que antes del 3 de junio para postular los proyectos institucionales desarrollados por el equipo de trabajo y a través de la resolución 0620 del 30 de noviembre de 2016, se





Parques Nacionales Naturales de Colombia
Grupo de Control Interno



otorgó los incentivos pecuniarios y los no pecuniarios a los mejores equipos de trabajo de Parques Nacionales.

Para los funcionarios de Carrera Administrativa por medio de la resolución 0619 de 30 de noviembre de 2016 se otorgaron los incentivos no pecuniarios de acuerdo con su desempeño en el área correspondiente.

GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Respecto a la implementación del Decreto Número 1443 del 31 de julio de 2014 “*Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)*”, teniendo en cuenta la sustitución del Programa de Salud Ocupacional por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, en los tiempos previstos en su Artículo Número 37, se evidencian las siguientes acciones:

- **Sistema de vigilancia epidemiológico biomecánico**

Se desarrollaron una serie de acompañamientos en acompañamiento con la ARL - Colmena entre ellas evaluaciones de puesto de trabajo en las oficinas de nivel central, con el fin de dar cumplimiento a uno de los pilares que comprende el sistema de vigilancia, y para así asesorar capacitar a los funcionarios respecto al tema ergonómico, adicionalmente se realiza una encuesta de condiciones de salud. Se realiza sensibilización de higiene postural en nivel central.

- **Plan estratégico de seguridad vial**

En la vigencia 2016, se trabajó en el desarrollo de la estructura del Plan Estratégico de Seguridad Vial de Parques Nacionales Naturales de Colombia, conforme a las asesorías de la ARL, así mismo acorde la normatividad vigente que enmarca la seguridad vial.

Se adoptó Mediante Resolución 0494 del 14 de septiembre de 2016, “Por la cual se conforma comité de seguridad vial para Parques Nacionales Naturales de Colombia”

Se adoptó Mediante Resolución 0495 del 14 de septiembre de 2016, “Por la cual se establece la Política de Seguridad Vial para Parques Nacionales Naturales de Colombia, sus objetivos, componentes y responsables”.

Se desarrollaron una serie de acompañamientos con la asesora de la ARL Colmena, donde se han ido avanzando en el desarrollo de los pilares (Fortalecimiento gestión institucional, factor humano, vehículos seguros, infraestructura segura, y atención a víctimas) del documento Plan Estratégico de Seguridad Vial de Parques Nacionales Naturales de Colombia.



Calle 74 No.11 - 81 Piso 8 Bogotá, D.C., Colombia
Teléfono: 353 2400 Ext.:3450-34513-3452
www.parquesnacionales.gov.co



- **Sueros Antiofídicos**

Parques Nacionales Naturales en cumplimiento de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, específicamente en cumplimiento de su política de Salud Ocupacional realizó el Contrato de Suministro N° 001 de 2016 con la firma MEDIKAL KIT LTDA, con la participación del Comité de Contratación de PNN, para la compra de 580 frascos de suero antiofídico polivalente liofilizado con destino a las áreas protegidas de Parques Nacionales Naturales de Colombia, las cuales fueron distribuidas así: DT Pacífico (70 dosis), DT Caribe (150 dosis), DT Andes Nororientales (80 dosis), DT Andes Occidentales (120 dosis), DT Orinoquia (60 dosis), DT Amazonia (100 dosis).

- **Exámenes Médicos Ocupacionales**

El grupo de Gestión humana con el apoyo del grupo de contratos realizó el proceso de contratación de una empresa especializada en medicina ocupacional, (Ocupasalud SAS), esta realizó exámenes médicos ocupacionales y optometría a los funcionarios del Nivel Central y de las Direcciones Territoriales y sus áreas adscritas: DT PACIFICO, DT ANDES OCCIDENTALES, DT ANDES NORORIENTALES, DT AMAZONIA, dentro del marco de los encuentros territoriales, para las DT ORINOQUIA y CARIBE se realizaron en puntos de atención dispuestos por el proveedor, estas valoraciones permiten analizar las patologías más frecuentes de los funcionarios y proponer acciones tendientes al mejoramiento del estado de salud y la calidad de vida del personal vinculado.

- **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST**

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 2013 de 1986, La ley 1562 de 2012 y el decreto 1443 de 2014, el Grupo de Gestión Humana organizó la elección del COPASST, integrando este mediante a convocatoria 001 de 2016, adicionalmente coadyuvó la realización de las reuniones de la presente vigencia, con el objetivo de analizar la gestión en seguridad, la salud y los indicadores de accidentalidad y proponer medidas de prevención para reducir los índices de accidentalidad y enfermedad laboral.

- **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST**

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 2013 de 1986, La ley 1562 de 2012 y el decreto 1443 de 2014, el Grupo de Gestión Humana organizó la elección del COPASST, integrando este mediante la convocatoria 001 de 2015, adicionalmente coadyuvó la realización de las reuniones virtuales de la presente vigencia, con el objetivo de analizar la gestión en seguridad, la salud y los indicadores de accidentalidad y proponer medidas de prevención para reducir los índices de accidentalidad y enfermedad laboral.

CONCLUSIONES

- Las evidencias y soportes generados en esta auditoría se encuentran debidamente documentados.
- Los responsables de cada temática auditada, prestaron adecuada colaboración para el desarrollo del ejercicio.





Parques Nacionales Naturales de Colombia
Grupo de Control Interno



- La información, evidencias y soportes necesarios para demostrar el cumplimiento de las actividades descritas en los procedimientos, de los formatos diligenciados y en general de la gestión del Grupo, se encontró debidamente organizada y a la vista, lo cual evitó pérdida de tiempo en el desarrollo de la auditoría y permitió que la información fluyera sin ningún obstáculo. Al respecto es de resaltar la mencionada organización en cuanto al proceso y sus procedimientos y temas complementarios. Aspecto reseñado en el ejercicio del año anterior.
- Es importante que se generen los análisis de causas, las correcciones y acciones correctivas producto de este ejercicio, para las No Conformidades detectadas.

Elaborado por:

NANCY ADRIANA GONZÁLEZ LEÓN
Contratista – Grupo de Control Interno

Aprobado por:

ÁNGELO STOYANOVICH ROMERO
Coordinador Grupo de Control Interno

