PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

Bogotá, D.C.

MEMORANDO
20261200003193

FECHA: 01-07-2026

PARA: GIPSY VIVAN ARENAS HERNANDEZ
Coordinadora Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (E).

DE: GLADYS ESPITIA PEÑA
Coordinadora Grupo de Control Interno.

ASUNTO: REITERACIÓN MEMORANDO 20261200002973 DEL 17/06/2026 SOLICITUD DE INFORMACIÓN EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEMESTRE 2026.

Respetada doctora Gipsy:

En atención a lo estipulado en el artículo 156 del Decreto 2106 de 2019 "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública" donde señala que el jefe de la Oficina de Control Interno, deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la Entidad, un Informe de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública.

De conformidad con el MIPG, le corresponde al Grupo de Control Interno, como responsable de la Tercera Línea de Defensa, implementar actividades de monitoreo y supervisión continua en la entidad para valorar la efectividad del Sistema de Control Interno de PNNC, en el período comprendido entre el **1 de enero al 30 de junio de 2026.**

El Grupo de Control Interno evaluará las evidencias bajo dos aspectos:

1. Si se encuentra **PRESENTE**: este tiene que ver con los procesos, manuales, políticas de operación, procedimientos e instructivos u otros desarrollos que den cuenta de su aplicación.

Grupo-Dependencia-Oficina
Dirección: Calle 74 No. 11 - 81, Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 601 353 2400
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 129722

2. Si están **FUNCIONANDO:** en los cinco (5) componentes del Sistema de Control Interno -SCI; adicionalmente, el esquema de responsabilidades definido para las Líneas de Defensa, teniendo en cuenta que el cumplimiento de lo establecido en el SCI, es clave para asegurar que las demás dimensiones cumplan su propósito y contribuir con el logro de los resultados, en el marco de los valores del servicio público.

Se remite la matriz con los responsables y las preguntas definidas por Departamento Administrativo de la Función pública – DAFP, para la evaluación de cada uno de los componentes y lineamientos, que están articulados con las Dimensiones y Políticas de Gestión Institucional del MIPG.

Importante, las únicas columnas que se deben diligenciar son: **COLUMNA E** (Explicación de cómo la Entidad evidencia que está dando respuesta al requerimiento) y la **COLUMNA G** (evidencia del control), adicionalmente, en el siguiente enlace se deben subir las evidencias en la carpeta correspondiente a cada componente, en donde se despliega el numeral de la pregunta asignado.

Es importante que vía correo electrónico se remita el nombre de la persona que tendrá acceso a las carpetas, para habilitarle el permiso respectivo enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1yPFgtU2WFFKwvZm-oa7-5Ab1oeOLDZRG?usp=sharing

A continuación, se detallan las evidencias que deben ser entregadas por el GRUPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, de conformidad con los componentes del Sistema de Control Interno en los que se encuentra involucrado:

AMBIENTE DE CONTROL

1.3. Evidenciar los mecanismos frente a la detección y prevención del uso inadecuado de información privilegiada u otras situaciones que puedan implicar riesgos para la entidad.

ACTIVIDADES DE CONTROL

10.3 Evidenciar el diseño de otros sistemas de gestión se integra de forma adecuada a la estructura de control de la entidad

Grupo-Dependencia-Oficina
Dirección: Calle 74 No. 11 - 81, Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 601 353 2400
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 129722

11.1. Evidenciar si la entidad establece actividades de control relevantes sobre las infraestructuras tecnológicas; los procesos de gestión de la seguridad y sobre los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnologías.

11.2. Evidenciar si para los proveedores de tecnología selecciona y desarrolla actividades de control internas sobre las actividades realizadas por el proveedor de servicios.

11.3. Evidenciar que se cuenta con matrices de roles y usuarios siguiendo los principios de segregación de funciones.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

13.1 Evidenciar que la entidad ha diseñado sistemas de información para capturar y procesar datos y transformarlos en información para alcanzar los requerimientos de información definidos.

13.2 Evidenciar que la entidad cuenta con el inventario de información relevante (interno/externa) y cuenta con un mecanismo que permita su actualización.

13.3 Evidenciar si la entidad considera un ámbito amplio de fuentes de datos (internas y externas), para la captura y procesamiento posterior de información clave para la consecución de metas y objetivos.

13.4 Evidenciar si la entidad ha desarrollado e implementado actividades de control sobre la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos e información definidos como relevantes.

14.1 Evidenciar si para la comunicación interna la Alta Dirección tiene mecanismos que permitan dar a conocer los objetivos y metas estratégicas, de manera tal que todo el personal entiende su papel en su consecución. (Considera los canales más apropiados y evalúa su efectividad).

14.3. Evidenciar que la entidad cuenta con canales de información internos para la denuncia anónima o confidencial de posibles situaciones irregulares y se cuenta con mecanismos específicos para su manejo, de manera tal que generen la confianza para utilizarlos.

15.2. La entidad cuenta con canales externos definidos de comunicación, asociados con el tipo de información a divulgar, y éstos son reconocidos a todo nivel de la organización.

Grupo-Dependencia-Oficina
Dirección: Calle 74 No. 11 - 81, Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 601 353 2400
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 129722

15.4. Evidenciar que la entidad cuenta con procesos o procedimientos encaminados a evaluar periódicamente la efectividad de los canales de comunicación con partes externas, así como sus contenidos, de tal forma que se puedan mejorar.

Adicional a las evidencias señaladas, el proceso puede adicionar todas las que considere pertinentes; es importante que indique la forma en la que, como líder operativo, ha realizado el seguimiento a la ejecución de los planes de trabajo, procedimientos y lineamientos definidos en los procesos asociados a las dimensiones de: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Actividades de Monitoreo. Es importante que se realicen las coordinaciones necesarias para la remisión completa de la información.

Se reitera que dicha información debe ser remitida por Orfeo, con una descripción por cada uno de los numerales que incluyeron en la COLUMNA E, adjuntar el Excel diligenciado y las evidencias cargadas en drive a más tardar el **02 DE JULIO DE 2026**.

Cordialmente,



GLADYS ESPITIA PEÑA
Coordinadora Grupo de Control Interno

Anexo: Matriz Sistema de Control Interno

Elaboró:	**Revisó:**	**Aprobó:**
Erinson Antonio Aldana Cristancho. Contratista GCI.	Gladys Espitia peña Coordinadora Grupo de Control Interno	Gladys Espitia peña Coordinadora Grupo de Control Interno

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigencias y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.

Grupo-Dependencia-Oficina
Dirección: Calle 74 No. 11 - 81, Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 601 353 2400
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 129722