	PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA DE LA OFICINA CONTROL INTERNO-2021		CODIGO GA – CI –
			VERSIÓN:
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	PROCESO: Planeación Estratégica	Página 1 de 29
ELABORO Equipo MECI	REVISO Responsable Proceso	APROBO Comité Institucional Coordinador de Control Interno	FECHA 14 Mar 2018

PLAN ANUAL DE AUDITORIAS INTERNAS VIGENCIA 2021
ALCALDIA MUNICIPAL

OFICINA DE CONTROL INTERNO

PROGRAMA DE AUDITORIA PARA SER EJECUTADO EN EL 2021

DR. JAVIER ARISTIDES GUERRA CASTILLO
Alcalde Municipal

Ana Felisa González Triana
Jefe de Control Interno

Enero -12-2021

PRESENTACION

El programa anual de auditoria es uno de los instrumentos de planeación y evaluación más importantes del Sistema de Control Interno, debido a que dicho documento contiene las actividades que va a realizar la oficina de control interno de la administración municipal de Puerto Triunfo - Antioquia durante el año, de tal forma que pueda haber lugar a mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos de operación de la administración central.

El plan anual de auditorías verifica el estado real de las Secretarias de despacho y de las áreas de la entidad, comparándolas con los objetivos y metas trazadas en el plan de desarrollo, de igual forma se confirma cuales actividades misionales fueron efectivamente cumplidas y cuáles no.

Es necesario en este proceso darle la importancia que se merece la elaboración y seguimiento de los planes de mejoramiento, con el fin de verificar el cumplimiento de las recomendaciones, de tal forma que el mejoramiento continuo sea la base sobre la cual es sistema se consolide y avance.

El plan de auditoria interna evalúa fundamentalmente el grado de madurez del sistema de control diseñado para cada uno de los procesos para cumplir los objetivos y metas propuestas, con eficacia, eficiencia, economía y efectividad, observando el marco normativo legal vigente y competente.

Así las cosas, el plan se constituye en un documento fundamental para la oficina asesora del control interno de la entidad, ya que será la guía sobre la cual se realizarán las evaluaciones y seguimientos a los procesos que allí sean priorizados.

El Plan de Auditoria, los procesos de Evaluación y Seguimiento, deberán ser conocidas y aprobadas por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno de la administración.

"La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno".

Se trata de realizar una valoración de la gestión de la entidad y realizar una identificación de mejoras. La auditoría no busca culpables, busca la mejora de los procesos y servicios de la Entidad.

Entre las técnicas de auditoría que se emplearán para ejecutar el Plan de Auditorias se encuentran, las indagaciones e inspecciones a los diferentes funcionarios sobre el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos. Se recurrirá también a la observación de actividades, a la revisión selectiva de documentos y a la comparación de lo expresado en las indagaciones con los hallazgos físicos.

En fin, se hará uso de todas las técnicas de auditoria que se consideren pertinentes para evaluar de forma objetiva todos los procesos y procedimientos, y formular los planes de mejoramiento que permitan el fortalecimiento del control interno.

Los miembros del equipo auditor deberían revisar la información pertinente a las tareas asignadas y preparar los documentos de trabajo que sean necesarios como referencia y registro del desarrollo de la auditoría. Tales documentos de trabajo pueden incluir:

Listas de verificación y planes de muestreo de auditoría, y formularios para registrar información, tal como evidencias de apoyo, hallazgos de auditoría y registros de las reuniones.

El uso de listas de verificación y formularios no debería restringir la extensión de las actividades de auditoría, que pueden cambiarse como resultado de la información recopilada durante la auditoría.

INTRODUCCIÓN

El siguiente documento representa en general el Plan Anual de Auditoría que incluye, además, el Plan de Trabajo de la Oficina Asesora de Control Interno de la Alcaldía de Puerto Triunfo- Antioquia, Teniendo en cuenta la Ley 87 de 1993 y demás normas concordantes, se realiza el presente plan mediante el cual se busca definir las acciones a realizar por parte de la Oficina de Control Interno con el fin de evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad de los controles de la entidad.

El Plan de Auditoria de la vigencia 2021 tiene como objetivo, contar con una adecuada planificación de la actividad misional, con la finalidad de efectuar seguimiento y evaluación al modelo estándar de control interne (MECI), contemplando la implementación, continuidad y sostenibilidad de los respectivos sistemas, el cual va articulado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - *MIPG en cumplimiento al Decreto 1499 de 2017.*

Las actividades que se deben tener en cuenta al momento de la elaboración del programa anual de auditoria son entre otras: Actividades de asesoría y acompañamiento, elaboración de informes determinados por la Ley, capacitación, auditorías internas a los procesos, atención a entes de control, seguimiento a planes de acción, auditorias especiales o eventuales sobre procesos a áreas específicas. Y ante eventualidades presentadas pueden obligar a aquellas situaciones, imprevistas pueden afectar el tiempo del programa de auditoria.

Es función y responsabilidad de la Oficina de control interno, desarrollar auditorias que le permitan verificar y evaluar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno de la entidad con base en los procesos, mediante la aplicación de criterios y principios de eficacia, eficiencia y economía, necesarios en lo relacionado con la aplicación adecuada de la normatividad vigente, procedimientos existentes, requisitos, controles, riesgos, etc., identificando falencias del sistema para lograr que se tomen las acciones oportunamente que propendan por el mejoramiento continuo.

El marco fundamental de este Programa de Auditoría, esta direccionado por el Sistema de Control Interno el cual contempla todo el accionar de las Auditorias que se van a realizar dentro de la Alcaldía Municipal de Puerto Triunfo -Antioquia para la vigencia 2021. El cual está considerado como una herramienta fundamental para la gestión, la calidad, y el mejoramiento continuo de la entidad, que no permite establecer una visión integral, direccionando políticas de conformidad a los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo.

Esto significa que la Alcaldía Municipal de Puerto Triunfo -Antioquia, debe actualizar el MECI acorde a las nuevas disposiciones legales, reglamentarias y normativas, con el objeto de desarrollar de manera eficaz, eficiente y efectiva, un Sistema Institucional de Control Interno que se adapte a los cambios del entorno operativo y de la función pública de

formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas públicas a cargo y que a su vez, mitigue riesgos hasta niveles aceptables y apoye la toma de decisiones en la Alcaldía.

En este proceso de actualización del MECI, el papel que desempeña la Oficina de Control Interno es significativo y de un valor alto para el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI), teniendo en cuenta que el Decreto 648 de 20174, consideró necesario regular la organización de las unidades de auditoría u oficinas de control interno y su rol frente a las nuevas tendencias internacionales en materia de control interno y auditoría interna, por lo cual dispuso que estas deberían cumplir sus funciones en el marco de los roles de: 1) Liderazgo estratégico, 2) Enfoque hacia la prevención, 3) Relación con entes externos de control, 4) Evaluación de la gestión del riesgo, 5) Evaluación y seguimiento; al igual que la responsabilidad como tercera línea de defensa, a través de la función de auditoría interna con enfoque basado en riesgos, para proporcionar aseguramiento razonable sobre la eficacia de gobierno, gestión de riesgos y control interno al interior de la entidad.

Por estas razones, con el ánimo de no ser inferior a los desafíos que implican las nuevas disposiciones, que a su vez son oportunidades para la función de auditoría, la Oficina de Control Interno requiere que el Gerente Municipal considere se reorganice y profesionalice su planta de personal, a fin de garantizar el cumplimiento de todos los procedimientos en materia de auditoría interna a cargo, las cuales, además de las exigencias legales, demandan la implementación de un código de ética del auditor interno y de un estatuto de auditoría interna.

Todo esto con el firme propósito de cumplir la misión de la auditoría interna, que es mejorar y proteger el valor de la entidad, proporcionando aseguramiento, asesoría y análisis basados en riesgos; la cual a su vez se define (la auditoría interna) como una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Alcaldía Municipal, ayudando a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección.

En este orden de ideas, es preciso señalar que, tanto las disposiciones legales, como las previsiones de los mencionados referentes internacionales, a fin de determinar las prioridades, requieren que la actividad de auditoría interna este guiada por un programa de auditoría basado en los riesgos, el cual a su vez debe ser consistente con las estrategias, políticas, objetivos y disposiciones generales establecidas por la Alcaldía.

El Plan Anual de Auditoría es el documento formulado, el cual debe ser ejecutado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno, cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente para evaluar la eficacia de los procesos de operación, control y gobierno. Dicho documento contiene y describe el total de auditorías planificadas, así como el conjunto de actividades a realizar en el marco de los roles de la Oficina de

Control Interno, a realizar durante el año 2021, estableciendo el enfoque general y los énfasis del trabajo que se desarrollará. Este plan contiene los siguientes elementos: 1) Principios del Control Interno objetivo del plan; 2) alcance (extensión, límites, ubicaciones; 3) fuentes de criterio, 4) talento humano,5) recursos, 6) cronograma de trabajo, que incluye la identificación de procesos, actividades, programas, proyectos, dependencias o áreas a auditar.

1. PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO

Igualdad: Pretende que el sistema de Control Interno asegure que las actividades estén orientadas efectivamente hacia el interés general, sin privilegios otorgados a grupos especiales, áreas, dependencias o personas.

Moralidad: Indica que las operaciones deben ser realizadas acatando no solo las normas constitucionales y legales, sino también los principios éticos y morales que rigen la entidad y la sociedad.

Eficacia: Consiste en la que la Entidad actué y obtenga resultados consistentes con sus funciones, sin distraerse en actividades que no tengan una relación directa con éstas.

Economía: Ordena vigilar que la asignación de los recursos consistentes con sus funciones, sin distraerse en actividades que no tengan una relación directa con éstas.

Celeridad: Uno de los aspectos principales sujetos de control, debe ser la capacidad de respuesta óptima y oportuna, en las relaciones con áreas, usuarios, proveedores, funcionarios y entes de control.

Publicidad: Es el derecho de la sociedad y de los servidores de la entidad al acceso pleno, oportuno, veraz y preciso de las actuaciones, resultados e información de las autoridades estatales.

Imparcialidad: Busca que todos aquellos que tienen relaciones con la Alcaldía de Puerto Triunfo –Antioquia, no se sientan afectados en sus intereses o sean objetos de discriminación.

2. FACTORES EN PROCESO DE AUDITORIA

Los factores a tener en cuenta en el proceso de auditoria serán:

Control de Gestión: Es el examen de la eficiencia y eficacia de las entidades en la administración de los recursos públicos, determinada mediante la evaluación de sus procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño

y la identificación de la distribución del excedente que estas producen, así como de los beneficiarios de su actividad.

Control de Resultados: Es el examen que se realiza para establecer en qué medida se logran los objetivos y cumplen los planes, programas y proyectos adoptados por la administración, en un período determinado.

Control de Legalidad: Es la comprobación que se hace de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se hayan realizado conforme a las normas que le son aplicables.

Control Financiero: El control financiero es el examen que se realiza, con base en las normas de auditoría de aceptación general, para establecer si los estados financieros de una entidad reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptados o prescritos por el Contador General.

Control Interno: Es la evaluación que se realiza al Sistema de Control Interno, grado de implementación del Modelo Estándar de Control Interno.

3. MARCO LEGAL

El listado de las normas aplicables en materia del Sistema de Control Interno es el siguiente:

Artículo 209: se refiere a la función administrativa y el servicio de esta hacia los intereses generales. Establece que la administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que ejercerá en los términos que señale la ley. Este artículo fue reglamentado por la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1599 de 2005.

Artículo 268: tiene que ver con las atribuciones de los órganos de Control Fiscal a quienes corresponde conceptuar sobre la calidad y eficiencia del Control Fiscal Interno de las entidades y organismos del Estado. Este artículo se reglamentó en la Ley 42 de 1993.

Artículo 269: corresponde a las obligaciones que tienen las entidades de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno de acuerdo con las características propias de cada Entidad Pública.

Artículo 354: se refiere a la competencia del Contador General para establecer las normas de Control Interno Contable.

"HACER MÁS ES POSIBLE"
Javier Aristides Guerra Castillo
Alcalde 2020 - 2023
Tel: (57-4) 8352566 (57-4) 8352392 Fax 8352017
alcaldia@puertotriunfo-antioquia.gov.co
Calle 10 Nº 10-71 Palacio Municipal Código Postal: 053440

Ley 87 de 1993: por la cuales establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado.

Ley 42 de 1993: como se anotó anteriormente, esta Ley reglamenta del Control Fiscal y establece, en el articulo18, que la evaluación del Control Interno es el análisis de los sistemas de control de las entidades sujetas a la vigilancia, con el fin de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos.

Ley 489 de 1998: por la cual se dictan normas sobre la organización funcionamiento de las entidades del orden nacional. En el capítulo Sexto de esta ley se cera el Sistema Nacional de Control Interno.

Ley 734 de 2002: Estipula, *en el articulo 34, la obligatoriedad de adoptar el Sistema de* Control Interno y la función independiente de Auditoria Interna.

Ley 1474 de 2011: Estatuto Anticorrupción 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.

Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones

DECRETOS REGLAMENTARIOS

Decreto 1826 de 1994: Reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993.
Decreto 280 de 1996: Crea el consejo Asesor del Gobierno en materia de Control Interno en las entidades del orden Nacional y Territorial.
Decreto 2145 de 1999: Se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno.
Decreto 2539 de diciembre de 2000: por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de 1999 en cuanto a la funcionalidad del Consejo Asesor.
Decreto 1537 de julio de 2001: reglamenta parcialmente la ley 87 en cuanto a los elementos técnicos y administrativos que fortalecen el Sistema de Control Interno.
Decreto 1599 de 2005: adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI.
Decretos 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública - Colombia.
Decreto número 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el **Decreto** 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función ...
Decreto 1499 del 11 de Septiembre de 2017. I. Sistema de Gestión. II. Políticas de Gestión y Desempeño. Institucional. III. Modelo Integrado de Planeación y.

RESOLUCIONES

Resolución Orgánica 7350 de 2013 de la Contraloría General de la República. por la cual se modifica la Resolución Orgánica número 6289 del 8 de marzo del 2011 que 'Establece el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes (SIRECI), que deben utilizar los sujetos de control fiscal para la presentación de la Rendición de Cuenta e Informes a la Contraloría General de la República.

GUIAS Y MANUALES

Guía Rol de las Unidades de Control Interno Auditoría Interna DAFP, 2017.
Código de Integridad del Servicio Público Colombiano (DAFP, enero de 2018).
Marco General del Sistema de Gestión MIPG (Versión 2, julio de 2018).
Manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG (Versión 2, agosto de 2018).
Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas (Versión 1, agosto de 2018).
Estatuto de Auditoría y Código de Ética del Auditor Interno de la entidad.
Guía Técnica Colombiana GTC-ISO 19011:2018.

4. PROCEDIMIENTO GENERAL

1. Programación de Auditoría Interna: Mediante las fechas establecidas en el Plan Anual de Auditorías.

2. Notificación a la Dependencia correspondiente: Se hará mediante correo electrónico a la dirección establecida para la dependencia e incluirá fecha de inicio, fecha de terminación, temática y mecanismos a utilizar.

3. Desarrollo de la Auditoría: Apertura, uso de mecanismos de verificación, informe, discusión de hallazgos y recomendaciones, cierre, informe final.

4. Terminación de la Auditoría: Entrega de informe final al auditado, informe ejecutivo al Alcalde y suscripción de Plan de Mejoramiento en caso de ser necesario.

Los pasos a seguir para desarrollar el presente plan de auditoría son los siguientes:

- ✓ Formular y aprobar el Plan de Auditorías Internas para los procesos y áreas de la organización.
- ✓ Preparar las actividades propias de la auditoria, elaborar el instrumento de verificación.
- ✓ Comunicar al responsable del área/proceso la fecha programada para realizar la auditoria, en concordancia con el cronograma y plan aprobado.
- ✓ Revisión preliminar en la Oficina de Control Interno de la documentación que servirá de referente para conocer el área/proceso donde se va realizar la auditoria.
- ✓ Elaborar la Lista de chequeo que servirá de herramienta de la Auditoría.

- ✓ Auditoria a los procesos disciplinarios Seguidos por la Entidad.
- ✓ Auditoria a las Hojas de Vida de los funcionarios de la entidad.
- ✓ Seguimiento y Asistencia Comités institucionales: Bienestar social e incentivos, Gestión del Riesgo, Compras, Confis, Consejos de Seguridad, Comité Institucional Coordinador de Control Interno, Comité Institucional de Gestión y Planeación, entre otros.
- ✓ Seguimiento a la administración del Sistema de Gestión Documental y PQRS.
- ✓ Seguimiento a actas de consejo de gobierno y compromisos.
- ✓ Seguimiento a planes de mejoramiento emanados por la contraloría general, contraloría departamental, contaduría y la oficina de control interno.
- ✓ Auditorias en forma selectiva a las diferentes dependencias de la Alcaldía.
- ✓ Auditoría Legal a la Contratación (incluyendo Convenios, O.P.S. Contratos de Obra) efectuada en las dependencias ordenadoras de la entidad.
- ✓ Auditoría a los procesos de Cobro Coactivo y cobro de los Impuestos en el Municipio.
- ✓ Organizar y archivar los papeles de trabajo que fundamentaron y respaldaron la labor de la auditoria.
- ✓ Notificación a las dependencias para rendir información.
- ✓ Evaluar el grado de avance de los proyectos que aplican para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal.
- ✓ Vigilar que la atención dada a los ciudadanos a través del sistema de Peticiones, Quejas y Reclamos, se preste de acuerdo con las normas legales vigentes (ley 1474 de 2011).
- ✓ Evaluar el cumplimiento en la elaboración y tabulación de las encuestas de satisfacción de los usuarios, así como el seguimiento a la contestación de las peticiones quejas y reclamos, e igualmente a la oportunidad de las diferentes secretarías de Despacho en la contestación de los derechos de Petición.
- ✓ Evaluar el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía
- ✓ Desarrollar las actividades descritas en el plan aprobado de auditorías internas, acorde la naturaleza del área o proceso a auditar. Tener en cuenta la reunión de apertura, desarrollo de entrevista y recolección de hallazgos o no conformidades.
- ✓ Realizar reunión de cierre de auditoria y recoger firma del Auditado en el registro de los hallazgos o no conformidades.
- ✓ Elaborar el informe que consolida los hallazgos o no conformidades identificados en la auditoria del proceso.
- ✓ Presentar el informe de auditoría al responsable del proceso o al jefe del Área auditada.
- ✓ La Oficina de Control Interno elaborará el informe final de auditoria e incluirá las recomendaciones ante el responsable del proceso o del área auditada.
- ✓ Consolidar el informe general de auditoria con las recomendaciones y presentarlo al Alcalde Municipal.
- ✓ Solicitar los planes de mejoramiento con base en los hallazgos o no conformidades de la auditoria, a los procesos auditados.

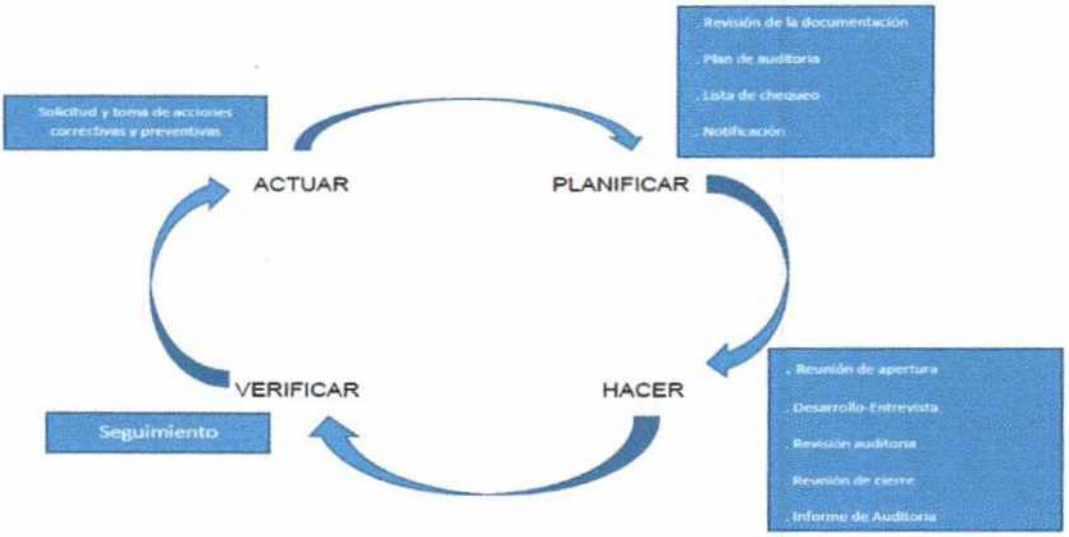
- ✓ Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento presentados, a la implementación de recomendaciones y acciones correctivas resultado de la auditoria.
- ✓ Cuando se verifique la corrección de una no conformidad reportar el cierre de la misma a la Oficina de Control Interno.
- ✓ Preparar el siguiente plan de auditoria e incluir el seguimiento a la implementación de las recomendaciones emitidas según el resultado de la auditoria anterior y los cierres reportados por los auditores.
- ✓ Archivar la documentación producto de la auditoria.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Dando cumplimiento a la ley 1474 de 2011, teniendo en cuenta el estatuto anticorrupción, y la Ley 87 de 1993, se definirán las fechas en el cronograma de actividades para la realización de auditoría a los procesos que tienen relación directa con la atención el ciudadano y otros procedimientos, cronograma que será fijado en la página web de la alcaldía, enviado a través de los correos institucionales a todos los procesos y procedimientos de la Institución, y en la cartelera de la Alcaldía.

Se adoptará la norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTGP1000:2009 Numeral 1.3; el modelo basado en la gestión por procesos y la mejora continua de los mismos mediante el método conocido como ciclo de Deming o PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar); Cuya breve descripción es la siguiente:

Planear: Establecer los objetivos y procesos necesarios para obtener resultados de acuerdo con los requisitos de los usuarios y las estrategias para cumplir esos requisitos por parte de la Alcaldía municipal de Heliconia.
Hacer: Aplicar los procesos definidos.
Verificar: Efectuar el seguimiento y la evaluación de los procesos y los productos, e informar sobre las conclusiones
Actuar: Ejecutar acciones para mejorar continuamente el desarrollo de los procesos; Plan de Mejoramiento.



5. OBJETIVO
5.1. OBJETIVO GENERAL

Garantizar la sostenibilidad del sistema de control interno en la Alcaldía de Puerto Triunfo, contribuyendo al fortalecimiento de los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación, para velar por cumplimiento de la misión y el alcance de la visión institucional.

El objetivo del Plan de Auditoria es establecer los parámetros para evaluar la gestión encaminada a los procesos y procedimos que se desarrollan en las diferentes dependencias de la Alcaldía, con el propósito de apoyar a la alta dirección en la toma de decisiones necesarias para corregir las desviaciones, mediante las acciones de mejoramientos correspondientes, formular recomendaciones y hacer énfasis en el mejoramiento al cumplimiento de los objetivos, planes, programas, procesos que conlleven al fortalecimiento de los mismos y los componentes del Modelo Estándar de Control Interno "MECI" a través de la cual se desarrolla la séptima dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Se hace necesario para la puesta en marcha de este programa de auditoría, identificar los objetivos específicos que permitirán alcanzar las metas deseadas:

- ✓ Fomentar la cultura del autocontrol en la Alcaldía, para garantizar el cumplimiento adecuado de las funciones en cada proceso y así brindar un mejor servicio.
- ✓ Medir, acompañar, asesorar, evaluar y hacer seguimiento en forma selectiva e independiente al sistema de control interno en la Alcaldía de para que la Administración Municipal y sus funcionarios logren tomar los correctivos en forma oportuna.
- ✓ Hacer de la auditoria interna el elemento de control, que permite realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades y operaciones de una entidad pública. A fin de emitir juicios basados en evidencias sobre los aspectos más importantes de la gestión, los resultados obtenidos y la satisfacción de los diferentes grupos de interés.
- ✓ Emitir informes de cada proceso auditado en el ente territorial, por cuanto la Auditoria interna se constituye en la herramienta de retroalimentación del Sistema de Control Interno, analiza debilidades y fortalezas del control, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados, influyentes en los resultados y operaciones propuestas en la entidad.

6. GENERALIDADES DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

6.1. PROCESOS A AUDITAR: Procesos de direccionamiento estratégico, procesos misionales, de apoyo y evaluación de la entidad.

6.2. ALCANCE: El alcance de la auditoria inicia con la elaboración del Programa Anual de Auditorías de la vigencia 2021 y termia con la presentación de los resultados al responsable de cada proceso o área auditada y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) para la mejora continua, la asistencia a comités de la entidad internos y externos, a entes externos de control con el fin de que los hallazgos, observaciones y recomendaciones sean incluidas en el plan de mejoramiento del proceso o del área de acuerdo a los aspectos básicos de evaluación:

El alcance del programa de Auditorías se fundamenta en los siguientes aspectos:

- ✓ **Cumplimiento:** Se verificará la adherencia de la Alcaldía Municipal de Puerto Triunfo - Antioquia, de las normas Constitucionales legales reglamentarias y de autorregulación que le son aplicables.

- ✓ **Estratégico:** Sera Auditado el logro de los Objetivos estratégicos, misionales, evaluando y monitoreando el desempeño de los sistemas gerenciales de la Administración.

- ✓ **Gestión de Resultados:** Serán verificadas las actividades relativas a la gestión integral municipal teniendo en cuenta los aspectos Misionales. Contractual, Financiero. Administración del Talento Humano, Cumplimiento del Plan de Mejoramiento y Evaluación de Sistema de Control interno de la Alcaldía Municipal. Finalizando con la elaboración del informe de hallazgos y la formulación de las oportunidades de mejora, para tomar las acciones que sean necesarias para el mejoramiento de la operación de la entidad.

- ✓ **Recursos:** El desarrollo del Plan de auditoria producirá Cuestionarios, Actos Administrativos, Encuestas, Indagaciones, Entrevistas, Revisión de documentos y en este se requerirá de:

  Recursos Humanos: Profesionales de la Oficina de Control Interno, profesionales de apoyo de la Alcaldía Municipal, Viáticos, Útiles y Papelería.

  Recursos Tecnológicos Hardware: Equipos de Computación, e Impresoras, Software, Internet, Aplicativo Office.

  Recursos de Infraestructura: Instalaciones de la Alcaldía Municipal de Puerto Triunfo, para el desarrollo de los trabajos Profesionales de la Oficina de Control Interno y profesionales y/o Auditores de Calidad de apoyo.

  Recursos Financieros: Coordinador de auditoría y auditor líder se deben contemplar dentro de los costos operativos de la Oficina de Control Interno.

7. TALENTO HUMANO

Actualmente la Oficina de Control Interno, No cuenta con equipo de trabajo, es decir no cuenta con profesionales, ni técnicos administrativos, ni secretaria administrativa, equipo de apoyo que puede tener las siguientes disciplinas académicas o profesiones:

Disciplina	Número de profesionales
Administración Publica	
Administración de Empresas	
Contador Público	
Abogado	
Ingeniero Industrial	
Ingeniero de Sistemas	
Técnico administrativo	

Secretaria ejecutiva y/o auxiliar administrativo	
Total	

No obstante a lo anterior, la administración debe brindar apoyo a las deficiencias de planta de personal, mediante la vinculación de contratistas de prestación de servicios con los perfiles señalados:

Por otra parte, el jefe de la Oficina de Control Interno ha solicitado el robustecimiento del equipo, contemplando la necesidad de integrar apoyo profesional mediante presentación de servicios profesionales.

8. RECURSOS

- Oficinas con mobiliario: escritorios, sillas, mesas de trabajo, archivadores, etc. (incluye servicios públicos domiciliarios).
- Insumos y elementos de oficina como papel bond, cosedoras, perforadoras, lápices y bolígrafos, libretas de apuntes, pegantes, cintas, carpetas, ganchos, etc., de conformidad con las cantidades asignadas a la Oficina de Control Interno.
- Financieros: la Oficina de Control Interno no le es asignado presupuesto asignado, por lo tanto, este despacho presenta la propuesta se necesidades para ser al plan anual de adquisiciones. Se requiere que para la presente vigencia a través del proyecto de fortalecimiento a la oficina de control Interno se ampare la vinculación de 2 contratos de prestación de servicios (77 millones).
- Tecnológicos: Equipos de cómputo y aplicaciones ofimáticas como procesadores de texto (Word), hojas de cálculo (Excel), presentaciones (PowerPoint), entre otros, ***sin licencia***, impresora en mala condiciones y sus insumos, sistemas de redes, servicio de internet, servicios de videoconferencia, de correo electrónico, de conformidad con los inventarios actuales, se requiere con urgencia los siguientes elementos; una impresora, un escáner, un portátil, vídeo proyector, un teléfono y un móvil Ahora bien, la Oficina de Control Interno los ha venido solicitando en varias oportunidades.

9. METODOLOGIA

Las técnicas de Auditoria son procedimientos especiales utilizados por el Auditor para obtener las evidencias necesarias y suficientes, por el objeto de formarse un juicio profesional y objetivo sobre la materia examinada. Las técnicas comúnmente utilizadas son: Verbales, oculares, documentales, y físicas.

3.1. Verbales

- ✓ Indagación: Averiguar mediante entrevistas directas al personal de la entidad Auditada o a terceros cuyas actividades guarden relación con las operaciones.

- ✓ Encuestas y Cuestionarios: Aplicación de preguntas relacionadas con operaciones realizadas por el ente Auditado para averiguar la verdad de los hechos, situaciones y operaciones.

3.2. Oculares

- ✓ Observación: Contemplación atenta a simple vista que realiza el Auditor durante la ejecución de su tarea o actividad.

- ✓ Comparación o Confrontación: *Fijación de la atención en las operaciones realizadas por* la organización Auditada y los lineamientos normativos, Técnicos y prácticos establecidos, para descubrir sus relaciones e identificar sus diferencias y semejanzas.

- ✓ Revisión Selectiva: Examen de ciertas características importantes que debe cumplir una actividad, informes o documentos, seleccionándose las partes de las operaciones que sean evaluadas o verificadas en la ejecución de la Auditoria.

- ✓ Rastreo: Seguimiento que se hace al proceso de una operación, a fin de conocer y evaluar su ejecución.

3.3. Documentales

- ✓ Calculo: Verificación de la Exactitud aritmética de las operaciones contenidas en documentos tales como Informes, Contratos, Comprobantes etc.

- ✓ Comprobación: Conformación de la veracidad exactitud existencia, legalidad y legitimidad de las operaciones realizadas por la organización auditada mediante el examen de los documentos que la justifican.

- ✓ Métodos Estadísticos: Dirigidos a la selección sistemática, causal, o a una combinación de ambas. Estos métodos aseguran que todas las operaciones tengan la misma posibilidad de ser seleccionadas y que la selección represente significativamente la población o universo.

- ✓ Análisis: Separación de los elementos o partes que conforman la operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer sus propiedades y conformidad con los criterios de orden normativo y técnico.

- ✓ Confirmación: Análisis de la información, producida por diferentes unidades administrativas o instituciones con respecto a una misma operación o actividad a efectos de hacer la concordancia, lo cual prueba la validez, veracidad e idoneidad de los registros, informes y resultados, objeto de examinar.

- ✓ Tabulación: Agrupación de resultados importantes, obtenidos en aéreas, segmentos o elementos analizados para arribar o sustentar conclusiones.

3.4. Físicas

Inspección: Reconocimiento mediante el examen físico y ocular de hechos, situaciones, operaciones, transacciones y actividades aplicando la indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación.

Entre las técnicas de Auditoria que se emplearan para desarrollar el Programa de Auditoria 2021 se encuentran las verbales ya que establecerán diálogos en los que se indagaran a los diferentes funcionarios sobre el desarrollo de sus funciones, pues se trata de tener una imagen clara de la integralidad del ente Auditado. Del mismo modo se aplicarán encuestas y cuestionarios que almacenen en medio físico la información recolectada.

Se incurrirá a la observación de actividades a la revisión selectiva de documentos y a la comparación de lo expresado verbalmente con lo existente, para así determinar la veracidad exactitud, existencia y legitimidad de los documentos.

Pero la principal técnica de Auditoria que se empleara será la inspección de los procesos y procedimientos que permitan establecer las falencias del ente y determinar los planes de mejoramiento que permitan minimizar las debilidades encontradas por los entes de control al momento de la realización de las Auditorias.

10. GLOSARIO:

- ✓ **Auditoría de Gestión:** Es aquella que se realiza para evaluar el grado de eficiencia y eficacia para el logro de los objetivos previstos por la organización y con los que se han manejado los recursos.

- ✓ **Programa Anual de Auditoria:** Documento de trabajo detallado que se construye en la guía para la ejecución de la Auditoría Interna.

- ✓ **Plan de Auditoria:** Descripción de las actividades y de los detalles acomodados en la Auditoria.

- ✓ **Técnicas de Auditoria:** Son los métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el audio para obtener la información necesaria que fundamente sus opiniones y conclusiones y su empleo se basa en su criterio según las circunstancias.

- ✓ **Criterios de Auditoria:** Políticas, Prácticas, procedimientos contra los que el Auditor compara la información recopilada sobre la gestión o el proceso. Los requerimientos pueden incluir estándares, normas, requerimientos organizacionales, específicos, revestimientos legislativos o regulados.

- ✓ **Evidencias de Auditoria:** Información obtenida por el Auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa su informe. La evidencia en la auditoria comprenderá fuentes, registros, aclaraciones de hechos o cualquier otra información pertinente que son verificables.

- ✓ **Hallazgos de la auditoría:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría. Son el resultado de la comparación que se realiza entre un criterio establecido y la situación actual encontrada durante el examen a una actividad, procedimiento o proceso.

- ✓ **Independencia:** La base para la imparcialidad de la Auditoria y la objetividad de las conclusiones de la Auditoria.

- ✓ **Informe Final:** Resultados de la Auditoria que proporciona el Auditor tras considerar los objetivos de la Auditoria y los hallazgos de la misma.

- ✓ **Líder Equipo Auditor**: Persona Capacitada para planear, coordinar, dirigir y realizar Auditorías internas a los procesos y la gestión.

- ✓ **Auditado**: Persona a la cual se le realiza el proceso de Auditoria.

- ✓ **OCI:** Oficina de Control Interno.

- ✓ **Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGAS):** Son los principios fundamentales de Auditoria en los que se enmarca el desempeño de los Auditores durante el proceso. El cumplimiento de estas normas garantiza el trabajo profesional del Auditor.

- ✓ **Papeles de Trabajo**: Registro y documentos, preparados o recibidos por el Auditor, que soportan técnicamente la labor y los hallazgos de la Auditoria.

- ✓ **Plan de Mejoramiento**: Relaciona los hallazgos de la Auditoria de gestión y proceso, con sus respectivas acciones de mejoramiento, metas, unidades o medida, fecha de inicio de la acción de mejora y fecha de finalización.

- ✓ **Seguimiento a la Auditoria**: Control posterior a la realización de la Auditoria.

- ✓ **Auditoría Interna**: Actividad Independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a esta a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sostenido y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

- ✓ **Informes de Ley:** Contiene todos los seguimientos que según normativa (Leyes, Decretos, Resoluciones y/u Acto Administrativo vigente) debe realizar la Oficina de Control Interno respecto a la gestión específica de la Administración Municipal, buscando que los mismos sirvan de insumo para la toma de acciones que permitan el cumplimiento de las exigencias de Ley o las solicitudes formales realizadas por los Entes Externos.

- ✓ **Evaluación Independiente Oficina de Control Interno:** Su objetivo es emitir un juicio profesional acerca del grado de eficiencia y eficacia de la gestión de la entidad, para asegurar el adecuado cumplimiento de los fines institucionales; e incluye los siguientes temas específicos Planes de Mejoramiento, Indicadores y Contratación.

- ✓ **Falta de Competencia Colectiva del Equipo Auditor:** La mayoría de los auditores internos han realizado hasta el momento menos de cuatro auditorías, lo que podría afectar la competencia colectiva del equipo auditor para llevar la auditoría de manera eficaz.

- ✓ **Tratamiento:** Capacitar al equipo auditor en temas relacionados a las auditorías internas.

- ✓ **Incumplimiento de Fechas Programadas:** Las múltiples ocupaciones de los funcionarios dentro de la Administración Municipal, podrían afectar el cumplimiento de las auditorías en las fechas establecidas dentro del programa.

- ✓ **Tratamiento:** Realizar control y/o seguimiento que permita mantener informados a los auditados y auditores de las fechas programadas en las auditorías establecidas.

- ✓ **Estado de la acción:** Etapa de ejecución en la que se encuentra la acción de acuerdo a su porcentaje de avance y oportunidad.

- ✓ **No iniciada:** Estado asignado a aquellas acciones que se encuentran programadas para ejecutarse en un periodo posterior al de fecha de seguimiento.
- ✓ **Abierta en desarrollo:** Estado asignado a la acción que se encuentra en ejecución y se encuentra en los tiempos establecidos.

- ✓ **Abierta vencida:** Estado asignado a la acción que sobrepasó el tiempo programado para su ejecución y no se ha iniciado o continúa en desarrollo.

- ✓ **Cerrada: Estado asignado a la acción que se ejecutó en los términos establecidos del plan de mejoramiento.**

- ✓ **Experto técnico**: Persona que aporta conocimientos o experiencia específicos al equipo auditor.

- ✓ **Gestión de riesgos:** Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto al riesgo.

- ✓ **No conformidad:** Incumplimiento parcial o total de un requisito, que puede llegar a generar afectación crítica.

- ✓ **Observación:** Falla potencial, incumplimiento para el cual no se tiene evidencia suficiente.

- ✓ **Oportunidad de mejora:** Mejores prácticas que la organización puede implementar, aplicable solo a procesos/elementos conformes. Origen o fuente: Es el hecho o situación que promueve u origina una oportunidad de mejora (acción correctiva, preventiva o de mejora), dentro de que se encuentran las siguientes, entre otras.

11.COMPONENTES BÁSICOS A EVALUAR

La auditoría generalmente aceptada en Colombia establece unos controles específicos que debe efectuar la Alcaldía de Puerto Triunfo como son: Control de Gestión, Control de Resultados, Control de Legalidad, Control Financiero, Control Interno.

- ✓ **Control de Gestión**: Es el examen de la eficiencia y eficacia de las entidades en la administración de los recursos públicos, determinada mediante la evaluación de sus procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño y la identificación de la distribución del excedente que estas producen, así como de los beneficiarios de su actividad.

- ✓ **Control de Resultados**: Es el examen que se realiza para establecer en qué medida se logran los objetivos y cumplen los planes, programas y proyectos adoptados por la administración, en un período determinado.

- ✓ **Control de Legalidad:** Es la comprobación que se hace de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se hayan realizado conforme a las normas que le son aplicables.

- ✓ **Control Financiero:** El control financiero es el examen que se realiza, con base en las normas de auditoría de aceptación general, para establecer si los estados financieros de una entidad reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptados o prescritos por la Contaduría Pública.

12. PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA A DESARROLLAR

Lo pasos a seguir para desarrollar el presente plan de auditoria son los siguientes:

- ✓ Formular y aprobar el Plan de Auditorías Internas para los procesos y áreas de la organización.
- ✓ Preparar las actividades propias de la auditoria, elaborar el instrumento de verificación (Lista de chequeo).
- ✓ Desarrollar las actividades descritas en el plan aprobado de auditorías acorde la naturaleza del área o proceso a auditar. Tener en cuenta la reunión de apertura, desarrollo de entrevista y recolección de hallazgos.
- ✓ Realizar reunión de cierre de auditoria y recoger firma del Auditado en el registro de los hallazgos.
- ✓ Elaborar el informe preliminar que consolida los hallazgos o no conformidades identificados en la auditoria del proceso.
- ✓ La oficina de Control Interno elaborará el informe final de auditoria e incluirá las recomendaciones ante el responsable del proceso o del área auditada y a la Alcaldesa Municipal.
- ✓ Asesorar la formulación del Plan de Mejoramiento.

13. CONTROL Y EVALUACION DEL PLAN DE AUDITORIA

Es responsabilidad de la Oficina de Control Interno el control y evaluación del Plan Anual de Auditorias, el cual podrá actualizar el cronograma de trabajo de acuerdo a los requerimientos del Alcalde Municipal o acorde a las actividades de la misma.

El programa Anual de Auditorías Internas de Evaluación y Seguimiento debe contener como mínimo los siguientes aspectos: Responsable, actividad y cronograma de auditoría. así

1. CRONOGRAMA

El Plan Anual de Auditorías comprende la definición de las acciones que habrá de desplegar la Oficina de Control Interno en el año 2021, dividido por componentes o roles que están asignados a dicha dependencia, entre los cuales resaltamos el rol de auditoría, asesoría y acompañamiento, fomento de la cultura de control, evaluación del control de riesgos, enlace con los organismos de control del Estado, además de las acciones rutinarias como las acciones asociadas al aseguramiento del proceso interno y la asistencia a comités institucionales y de gobierno. Todo ello, se refleja en un cronograma que determina los tiempos de proyección para la realización de cada acción, tanto como su responsable, el proceso sobre el cual gira y la normativa, de tal suerte que se edifica un proceso de planeación completo. (Ver Anexo).

DOCUMENTO TÉCNICO PROGRAMACIÓN ANUAL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

La programación de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2021 incluye un análisis integral de los componentes internos y externos de la Alcaldía de Puerto Triunfo -Antioquia, con el fin de determinar los procesos que cuentan con mayor relevancia para cumplir con la misión, los objetivos estratégicos y aquellos que presentan un alto nivel de riesgo. A su vez, comprende desde el conocimiento y comprensión de la institucionalidad hasta la formulación del Plan Anual de Auditoría, el cual establece los objetivos y metas a cumplir por el equipo auditor durante la vigencia, así como las actividades que, en desarrollo de los roles establecidos en la normatividad para las oficinas de control interno o unidades de auditoría, deben contemplarse dada su obligatoriedad y periodicidad de presentación.

La formulación del Plan Anual de Auditoría, en cabeza del Jefe de Oficina, se establece basado en los riesgos, el plan de mejoramiento, la existencia de auditorías anteriores sobre el proceso, a fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna, el cual es consistente con los objetivos de la Alcaldía, teniendo en cuenta los comentarios y requerimientos de la Administración, considerando sus expectativas, así como las de otras partes interesadas de cara a emitir opiniones de auditoría interna y otras conclusiones. También se incluyen los trabajos de consultoría solicitados en el marco de los roles de liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo y relación con entes externos de control, para contribuir a mejorar la gestión de riesgos, añadir valor y mejorar las operaciones de la entidad.

El jefe de la Oficina de Control Interno somete a consideración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2021, para su adecuada revisión y aprobación. También comunica el impacto de la limitación de

recursos con que cuenta actualmente la Oficina de Control Interno.

2. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

Conocer la entidad y su entorno implica comprender sus características, considerando los aspectos que se muestran el Cuadro 1.

Cuadro 1. Aspectos a tener en cuenta para conocer la Alcaldia Municipal de Puerto Triunfo -Antioquia

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO						
Lineamientos éticos	Misión	Visión	Objetivos estratégicos	Plan estratégico	Estructura financiera y presupuestal	Partes interesadas

GESTIÓN INSTITUCIONAL				
Organigrama	Procesos estratégicos	MECI	Sistemas operativos	Aplicaciones
Planta de personal	Procesos misionales	Gestión de la calidad		
Manual de funciones y competencias		Gestión documental	Hardware y Software (tecnología implementada)	Medios de información y comunicación
Normograma	Procesos de apoyo	Gestión Ambiental		
Comités	Procesos de evaluación y control	Gestión seguridad en la información	Sistemas de administración de bases de datos	Medios virtuales (página web, correo institucional)
Infraestructura física		Control interno contable		

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	
Política de Administración del Riesgo	Mapas de riesgos

Fuente: Guía de auditoría para entidades públicas, versión 3 (DAFP, 2018)

	PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA DE LA OFICINA CONTROL INTERNO-2021		CODIGO GA – CI –
			VERSIÓN:
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	PROCESO: Planeación Estratégica	Página 24 de 29

ELABORO	REVISO	APROBO	FECHA
Equipo MECI	Responsable Proceso	Comité Institucional Coordinador de Control Interno	14 Mar 2018

CRONOGRAMA DE AUDITORIA VIGENCIA 2021

PROCESO A EVALUAR	OBJETIVO	ACTIVIDAD A AUDITAR	HERRAMIENTA APLICADA			PERIODO	RESPONSABLE AUDITOR
			ENCUESTA	INSPECCION	AREA AUDITADA		
CUMPLIMIENTO NORMATIVO	GARANTIZAR CUMPLIMIENTO	ELABORAR EL PLAN DE ACCION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO		X	C.I	ENERO	CONTROL INTERNO
		ELABORAR EL PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS 2021, APROBADO POR EL CICI COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO		X			
	EVALUAR MECI-EVALUACIÓN INDEPENDIENTE – TERRITORIO.	ELABORAR EL INFORME EJECUTIVO DE GESTION-2020		X		ANUAL	
		ELABORAR EL INFORME ANUAL FURAG-2020	X				
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA ENTIDAD	INFORME CONTROL INTERNO CONTABLE, PUBLICAR EN EL CHIC-2020	X				
	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO	INFORME USO DEL SOFWARE DERECHOS DE AUTOR-2020					

	PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA DE LA OFICINA CONTROL INTERNO-2021		CODIGO GA – CI –
			VERSIÓN:
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	PROCESO: Planeación Estratégica	Página 25 de 29
ELABORO Equipo MECI	REVISO Responsable Proceso	APROBO Comité Institucional Coordinador de Control Interno	FECHA 14 Mar 2018

SISTEMA DE CONTROL INTERNO	NORMATIVIDAD DERECHOS DE AUTOR			X			
	SEGUIMINETO Y GESTIÓN DE LAS AREAS ADMINSITRATIVAS	INFORME GESTIÓN WEB					
	GESTION INTERNA DE C.I	INFORME CUMPLIMEINTO PLAN DE ACCIÓN, PDM-2020				CUATRIMESTRAL	
	AUSTERIDAD DEL GASTO PUBLICO	INFORME AUSTERIDAD -2020				SEMESTRAL	
	CONVOCAR COMITÉ DE CICI	ELABORAR OFICIO CONVOCATORIA				TRIMESTRAL	
AVANCE PLANES DE MEJORAMIENTO	EFECTUAR SEGUIMIENTOS	REQUERIR SUSCRIPCIÓN DE LOS PLANES DE MEJORA AUDITORIAS INTERNAS, EN LAS ÁREAS AUDITADAS		X	TODAS LAS ÁREAS	ENERO -JULIO	SECRETARIO DE DESPACHO
	SOCIALIZAR LAS AUDITORIAS EMANADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA SGR, SGP Y CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL, SESIONAL DE SALUD, CONTADURÍA	REQUERIR SUSCRIBIR PLANES DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS EXTERNAS Y APROBACION DEL CICI					
SEGUIMIENTO AL SISTEMA PQRS	GARANTIZAR LA OPORTUNUNIDAD Y	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA RADICACION Y TRAMITE DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y FELICITACIONES		X		ENERO – DICIEMBRE	VENTANILLA UNICA

	PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA DE LA OFICINA CONTROL INTERNO-2021		CODIGO GA – CI –
			VERSIÓN:
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	PROCESO: Planeación Estratégica	Página 26 de 29
ELABORO Equipo MECI	REVISO Responsable Proceso	APROBO Comité Institucional Coordinador de Control Interno	FECHA 14 Mar 2018

	CELERIDAD EN EL TRAMITE DE PQR	RECIBIDAS EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL					
		AUDITAR Y EVALUAR LOS TÉRMINOS PARA CONTESTAR DERECHOS DE PETICIÓN Y SOLICITUDES		X			SECRETARIOS DE DESPACHO
CORRECTO MANEJO DEL SIMIT	AUDITAR LA IMPLEMENTACION DEL SIMIT	VERFICAR LOS CARGUES OPORTUNOS DE INFORMACION		X	SRIA TYT/	ENERO - JULIO	ÁREA ADMINISTRATIVA
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	ELABORACION Y ASISTENCIA DE LOS COMITES PROGRAMADOS DE LA ENTIDAD.	COMITÉ TECNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE		X	HACIENDA	ABRIL- AGOSTO - DICIEMBRE	HACIENDA
		COMITÉ INTEGRADO DE GESTIÓN			PLANEACIÓN		PLANEACIÓN
	SEGUIMIENTO Y PARTICIPACION EN COMITES	COMITÉ DE CONTRATACIÓN PRINCIPIO PUBLICIDAD SECOP I Y II PAGINA GESTIÓN TRANSPARENTE			CONTRATACIÓ		GOBIERNO
		SEGUIMIENTO AL SIGEP DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS			T.H		GOBIERNO
ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LA ADMINSITRACIÓN EN CUMPLIMIENTO AL PAAC, PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.	FORMULACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO Y PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB.		X	PLANEACIÓN	ENERO	PLANEACIÓN
		SEGUIMIENTOS AL PLAN ANTICORRUPCIÓN LEY 1474 DE 2011		X	C.I	TRIMESTRAL	CONTROL INTERNO
		PROCESO DE PAGOS.					

ENFOQUE A LA PREVENCIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO FINANCIERO DE LA ENTIDAD	PROCESO DE RECONOCIMIENTO Y LEGALIZACION DE VIATICOS		X	HACIENDA	TRIMESTRAL	HACIENDA
		ARQUEO COBRO DE IMPUESTOS Y RECAUDOS					
	SEGUIMIENTO AL PAC	PAGOS MENSUALES POR CONCEPTO DE CONTRATOS, NOMINA, VACACIONES, DOTACIÓN ETC					
	AUDITORIA A TESORERIA	REALIZAR EL INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO, COTEJAR PAGOS		X	C.I		C.I
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	EVALUAR LOS FINES HACIA LOS CUALES ESTÁ ENCAMINADA LA ENTIDAD	PLANES,PROGRAMAS,PROYECTOS.		X	PLANEACIÓN	MAYO - NOVIEMBRE	TODAS LAS SECRETARIAS Y CONTROL INTERNO
		SEGUIMIENTO BANCO PROYECTOS					
		ADMINISTRACION PÁGINA WEB.			GOBIERNO		
		PRESENTACIÓN DE INFORMES ENTES DE CONTROL			TODOS		
		SEGUIMIENTO ACTAS CONSEJOS DE GOBIERNO			GOBIERNO		
GESTIÓN JURÍDICA	VERIFICAR Y EVALUAR LOS PROCESOS JURÍDICOS Y DISCIPLINARIOS.	PROCESOS JURÍDICOS EN CONTRA DE LA ENTIDAD		X	GOBIERNO		
		VERIFICAR PROCEDIMIENTOS, ACTUACIONES ESTABLECIDOS Y REALIZADOS POR LA COMISARIA DE FAMILIA					
		PROCESOS DE CONTRATACIÓN DESDE LOS REQUISITOS					

		PREVIOS, FORMA DE CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE, LOS MISMOS.				TRIMESTRAL	TODAS LAS SECRETARIAS Y CONTROL INTERNO
		APERTURA PROCESOS DISCIPLINARIOS INTERNOS					
		AUDITORIA HOJAS DE VIDA					
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	EVALUAR LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN Y DIVULGACIÓN CIUDADANA	RENDICION DE CUENTAS		X	GOBIERNO	MARZO –JUNIO – DICIEMBRE	
		MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA					
		ESTRATEGIAS GOBIERNO EN LÍNEA					
		AUDIENCIAS CIUDADANAS					
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	EVALUAR EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.	CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ARCHIVOS		X	GOBIERNO	JUNIO – DICIEMBRE	GOBIERNO Y CONTROL INTERNO
		GESTIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA.					
		ACTUALIZACION TRD					
		VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO PINAR					
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO /SRIA DE GOBIERNO	EVALUAR LOS PROCESOS EN LA OFICINA DE TALENTO HUMANO CON EL FIN DE REALIZAR CORRECTIVOS PARA UN MEJOR BIENESTAR EN LA ENTIDAD.	PLAN DE FORMACIÓN DE CAPACITACIÓN.		X		ENERO-DICIEMBRE	
		PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS.					
		PROGRAMA DE VACACIONES.					
		SOCIALIZACIÓN CÓDIGO DE ÉTICA					
		REGLAMENTO GENERAL DE ARCHIVO.					

	PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA DE LA OFICINA CONTROL INTERNO-2021		**CODIGO** GA – CI –
			VERSIÓN:
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	**PROCESO: Planeación Estratégica**	Página **29** de **29**
ELABORO Equipo MECI	**REVISO** Responsable Proceso	**APROBO** Comité Institucional Coordinador de Control Interno	**FECHA** 14 Mar 2018

		PROGRAMA DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO					
		SOCIALIZACION DE MANUALES					

ELABORO/ JEFE DE CONTROL INTERNO	REVISO /COMITÉ INSTITUCIONAL COORDINADOR DE CONTROL INTERNO- CICCI	APROBO/ALCALDE MUNICIPAL
ANA FELISA GONZALEZ TRIANA	ALEJANDRO RENDON SALAZAR SRIO PLANEACIÓN	JAVIER ARISTIDES GUERRA CASTILLO
	CARLOS A. PINZON TURCIOS SRIO GOBIERNO	
	DAVINSON O. GUZMAN C. SRIA HACIENDA	
	LUISA F. GARZON GALLEGO SRIA PROTECCIÓN	
	CARMEN B. MONTAÑO R. SRIA –UGAM-UMATA	