

PLAN ANUAL DE AUDITORIAS VIGENCIA 2021 EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO DE MANIZALES



Contenido

Contenido.....	2
1. DATOS DE LA ENTIDAD	3
1.1. ENTIDAD:.....	3
1.2. NIT.....	3
1.3. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL.....	3
1.4. NOMBRE DE LA DIRECTORA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	3
1.5. COMITE INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO	3
1.6. CONCEPTUALIZACION CONTROL INTERNO	4
1.7. SISTEMA DE CONTROL INTERNO:.....	4
2. INFORMACION DE LA ENTIDAD.....	11
3. ANALISIS SISTEMA DE CONTROL INTERNO	14
3.1 ANALISIS DE AUDITORIAS Y PLANES DE MEJORAMIENTO.....	14
3.2 AVANCE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2020.	23
3.3 AVANCE DEL MIPG	26
3.4 PROCESOS DE AVALUACION POR MANDATO LEGAL (Rol de Liderazgo y evaluación y seguimiento).....	29
3.5 PRIORIZACION DEL UNIVERSO DE AUDITORIAS. (Rol de Evaluación de la Gestión del Riesgo) 30	
4. DESCRIPCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS	34
4.1 DEFINICIÓN:	34
4.2 OBJETIVO GENERAL:.....	34
4.3 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	34
4.4 VIGENCIA EN LA CUAL SE DESARROLLA:	35
4.5 RECURSOS DISPONIBLES (INFRAESTRUCTURA, EQUIPO AUDITOR)	35
4.6 FECHA DE ELABORACIÓN:	36
4.7 ROL DEL AUDITOR	36
4.8 ALGUNAS NORMAS QUE APLICAN	36
4.9 ALCANCE DEL PROGRAMA	38
4.10 TÉCNICAS DE AUDITORIA	42
4.11 AUDITORIAS POR FUERA DEL PLAN:.....	42
4.12 FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL (Rol de Enfoque a la prevención)	42
4.13 RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS (Rol de Relación con entes externos de control).....	43
4.14 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PLAN	43
4.15 PRESENTACIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS AL COMITÉ.....	43
4.16 IMPLEMENTACION DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS (CONTROL INTERNO).....	43
4.17 SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN:.....	43

COMPONENTES DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS

1. DATOS DE LA ENTIDAD

1.1. ENTIDAD

EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO DE
MANIZALES

1.2. NIT

810000319-2

1.3. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

GUSTAVO ADOLFO SALAZAR SADDY

1.4. NOMBRE DE LA DIRECTORA DE EVALUACIÓN Y CONTROL

GLORIA MARLENY ALVAREZ VASCO

1.5. COMITE INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO

- Gerente General
- Secretario General, en calidad de representante de la Alta dirección para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno.
- Director Administrativo y Financiero
- Director Técnico (Hoy el cargo fue reemplazado por Subgerente Administrativo y Financiero).
- Director de Gestión Predial.
- Director de Gestión Social.

La resolución 146 de 2017 establece los integrantes del comité.

1.6. CONCEPTUALIZACIÓN CONTROL INTERNO

Conceptualización y Generalidades

1.1 Conceptualización Control Interno

Gráfico 1 Conceptualización Control Interno

<p>El control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración (Junta Directiva, de Auditoría, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno), la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de aseguramiento razonable de la consecución de los objetivos relativos a las operaciones, a la información y al cumplimiento.</p>				
<p>Está orientado a la consecución de objetivos en una o más categorías separadas pero con determinadas áreas comunes — operaciones, información y cumplimiento.</p>	<p>Es un proceso que consta de tareas y actividades continuas — es un medio para llegar a un fin, y no un fin en sí mismo. Captura conceptos importantes que son fundamentales para las organizaciones respecto a cómo diseñar, implementar y desarrollar el control interno, así como para evaluar la eficacia del sistema de control interno.</p>	<p>Es llevado a cabo por las personas — no se trata solamente de manuales, políticas, sistemas y formularios, sino de personas y las acciones que éstas aplican en cada nivel de la organización para llevar a cabo el control interno</p>	<p>Es capaz de proporcionar aseguramiento razonable — no una seguridad absoluta, al consejo y a la alta dirección de la organización.</p>	<p>Es adaptable estructura u organización — para su aplicación en conjunto de la organización o a una filial, unidad operativa de negocio en Con aplicaciones diferentes tipos organizaciones, regiones geográficas</p>

Fuente: Adaptado de COSO 2013 Marco Integrado.

1.7. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La Ley 87 de 1993 Por medio de la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones, establece:

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 de 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.



MANIZALES
+GRANDE

Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM - Calle 17 No 21 - 44 Torre A Pisos 7 y 13
Tel: (+57) 6 872 05 31 - (+57) 6 872 05 38 - (+57) 6 872 0630
e-mail: contacto@erum.gov.co www.erum.gov.co

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 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 2º. *Objetivos del sistema de Control Interno.* Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

- a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;
- b. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;
- c. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad;
- d. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;
- e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;
- f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;
- g. Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;

h. Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.

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 9°. Definición de la unidad u oficina de coordinación del control interno. Es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, **encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.**

PARÁGRAFO. Como mecanismos de verificación y evaluación del control interno **se utilizarán las normas de auditoría generalmente aceptadas**, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y de cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la mayor tecnología, eficiencia y seguridad.

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

a. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno;

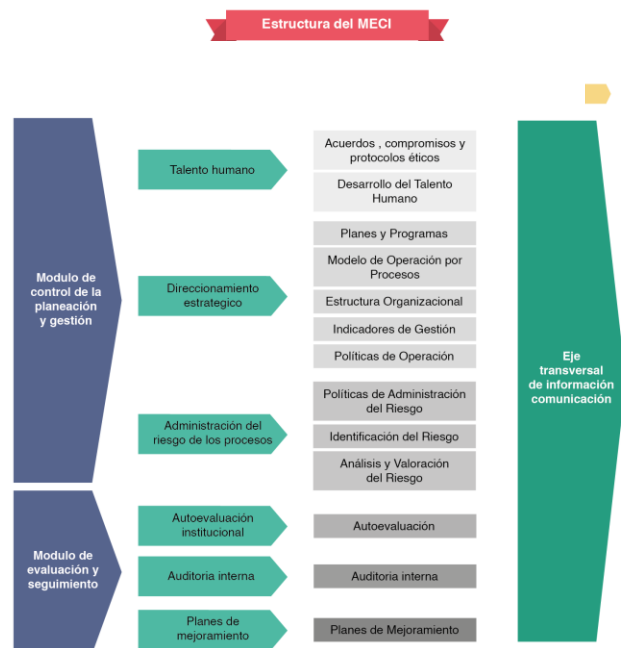
- b. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando;
- c. Verificar que los controles definidos para 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;
- d. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad;
- e. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;
- f. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados;
- g. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios;
- h. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;
- i. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente;

- j. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;
- k. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas;
- l. Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

PARÁGRAFO. En ningún caso, *podrá el asesor, coordinador, auditor interno o quien haga sus veces, participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones y refrendaciones.*

Desde la entrada en vigor del Decreto 1599 de 2005, por medio del cual se dispone la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI en todas las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993, las organizaciones del Estado han involucrado en su cultura organizacional los aspectos básicos para operacionalizar de manera práctica el Sistema de Control

Con el decreto 943 de 2014 Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).



El Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI proporciona la estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo, y aunque promueve una estructura uniforme, puede ser adaptada a las necesidades específicas de cada entidad, a sus objetivos, estructura, tamaño, procesos y servicios que suministran.

Control de Evaluación y Seguimiento: Agrupa los parámetros que garantizan la valoración permanente de los resultados de la entidad, a través de sus diferentes mecanismos de verificación, evaluación y seguimiento.

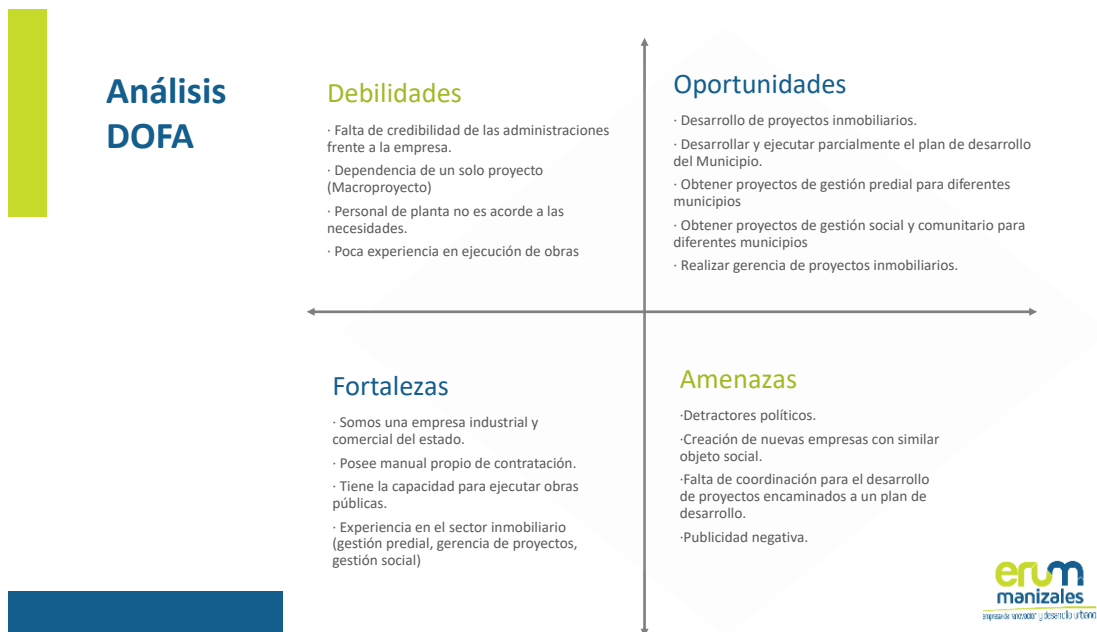
Módulo Control de Evaluación y Seguimiento

Dentro del proceso de mejoramiento continuo en la entidad, este módulo considera aquellos aspectos que permiten valorar en forma permanente la efectividad del Control Interno de la entidad pública; la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los Planes, Programas y Proyectos, los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la Organización Pública. **Los instrumentos y herramientas de gestión y de control de la entidad requieren evaluación y seguimiento**, es decir, un proceso que verifique el nivel de desarrollo del Sistema de Control Interno y de la gestión de la entidad. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continua, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. Este módulo busca que la entidad desarrolle mecanismos de medición, evaluación y verificación, necesarios para determinar la eficiencia y eficacia del Sistema de Control Interno en la realización de su propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la entidad; si todas las operaciones se realizan de conformidad con los principios de la función pública establecidos en la Constitución Política, la ley y las políticas trazadas por la dirección en atención a las metas u objetivos

previstos. A partir de los resultados de la evaluación a la efectividad del Sistema de Control Interno, al conjunto de planes, programas, proyectos, objetivos y metas previstas por la entidad, **se deben incorporar, acciones de mejoramiento continuo de la organización, así como las recomendaciones producto de la vigilancia que realiza el órgano de control fiscal. Las deficiencias encontradas producto de esa evaluación y seguimiento y las recomendaciones sugeridas en las diferentes instancias de evaluación, incluyendo las emitidas por los órganos de control del Estado, deben ser acogidas por el servidor responsable y/o por el nivel de administración o dirección correspondiente.**

2. INFORMACION DE LA ENTIDAD

Direccionamiento Estratégico Organizacional 2021-2023



Cifras del Negocio 5 años

Indicadores	2016	2017	2018	2019	2020
Activo corriente	\$ 977,553	\$ 1,931,823	\$ 3,866,243	\$ 2,199,471	\$ 1,617,928
Activo fijo	\$ 48,742,447	\$ 48,596,514	\$ 2,331,196	\$ 2,374,454	\$ 2,335,601
Pasivo corriente	\$ 378,840	\$ 462,726	\$ 550,072	\$ 354,960	\$ 294,824
Pasivo fijo	\$ 47,785,983	\$ 48,363,294	\$ 3,193,565	\$ 2,143,261	\$ 1,996,895
Patrimonio	\$ 1,555,177	\$ 2,165,042	\$ 2,453,801	\$ 2,430,664	\$ 1,661,809
P y G	\$ 77,164	\$ 609,866	\$ 298,229	\$ 152,752	(\$270,844)

*Cifras en miles

Hitos más importantes de la historia de la empresa

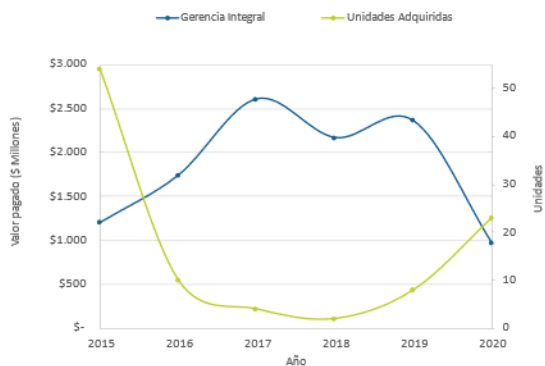
Ejecución de la Gerencia Integral del Macroproyecto de Interés Social Nacional para el Centro occidente de Colombia San José.

Ejecución de proyectos VIP.



Gestión Inmobiliaria

Año	Valor Pagado Gerencia Integral	Unidades Adquiridas
2015	\$1.200	54
2016	\$1.740	10
2017	\$2.609	4
2018	\$2.168	2
2019	\$2.360	8
2020	\$967	23
Total	\$11.044	101



ADN Organizacional

Propósito Superior

Transformamos espacios para la vida.

¿Quiénes somos?

Somos la empresa de renovación urbana de Manizales. Una Empresa Industrial y Comercial del Estado. Tenemos presencia en el área rural y urbana del municipio con proyección regional y nacional. Generando valor a través de la gestión Predial, Social, Formulación y ejecución de proyectos de renovación y desarrollo urbano promoviendo la transformación de los territorios de manera sostenible mejorando la calidad de vida de las comunidades.



ADN Organizacional

Valores Corporativos

- Solidaridad
- Responsabilidad
- Respeto
- Lealtad
- Integridad
- Honestidad
- Ética y Moral
- Compromiso



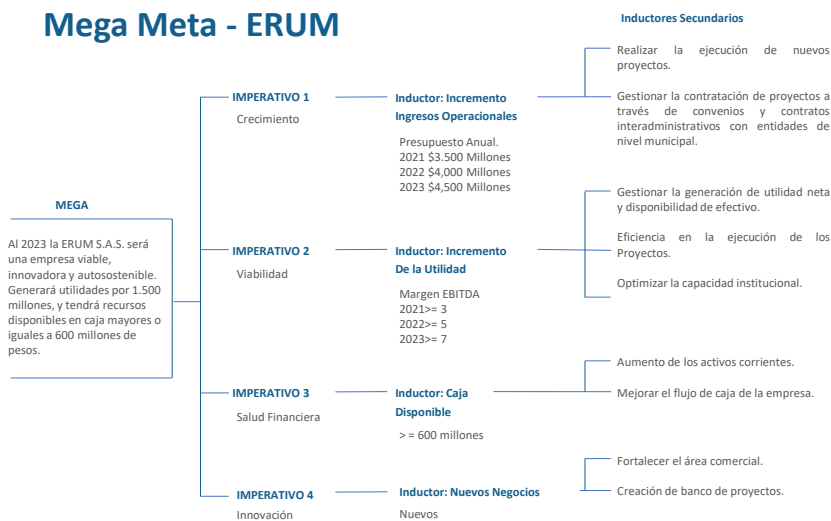
ADN Organizacional

Creencias

1. Creemos en el **desarrollo sostenible** como eje de una sana evolución humana que busca entregarle a nuestros hijos un mejor territorio del que nos fue entregado.
2. Creemos en las **alianzas** por que juntos somos mas fuertes y que fortaleciendo nuestra relación con los stakeholders llegaremos mas lejos.
3. Creemos en el **diálogo** continuo como conducta catalizadora de buenas relaciones laborales.
4. Creemos en el **trabajo comunitario** como eje transversal de todos los proyectos que emprendemos.
5. Creemos en la **resiliencia** y en nuestra capacidad social de superación colectiva.
6. Creemos en la **transparencia**, en el buen manejo de los recursos y su optimización.



Mega Meta - ERUM



PILAR	META CRUCIALMENTE IMPORTANTE	MEDIDA HISTÓRICA	MEDIDA DE PREDICCIÓN	ENTREGABLE PARA LA VIGENCIA	CUANTIFICACIÓN DEL ENTREGABLE	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN				
Generar valor a partir de la identificación y ejecución de proyectos estratégicos que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes.	Avanzar en la consolidación y ejecución de los proyectos inmobiliarios del sector de la Avenida y Par Vial del Macroproyecto San José	Capacidad de ejecutar proyectos	1.1	Modificar Resolución No. 0544 de 2017 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio	Documento Técnico de Soporte	(1) Documento Técnico de Soporte	Gerencia General y Subgerencia de Proyectos	1/01/2021	31/03/2021			
			1.2	Desarrollar de las Unidades de Vivienda de la UE 4	Diseño Fase 3 del proyecto	Diseños del proyecto	Supervisor (Dirección de Ejecución)	15/04/2021	15/04/2021			
					Licencia de construcción	Licencias aprobadas	Supervisor (Dirección de Ejecución)	15/04/2021	15/08/2021			
			1.3	Adjudicar de la UE G	25% de la obra física	25% de la obra física	Supervisor (Dirección de Ejecución)	15/08/2021	31/12/2021			
					Piiego de condiciones o Términos de Referencia para la adjudicación	(1) Piiego de condiciones o Términos de Referencia	Gerencia General y Subgerencia de Proyectos	16/04/2021	30/05/2021			
			1.4	Contratar Consultoría para los Diseños Fase 1 - Edificio Institucional. Diseño Fase 2 - Manejo Sector Quebrada Olivares. Diseño Fase 3 - Urbanismo Par Vial. Diseño Fase 3 - Vías acceso sector Avanzada y Concesiones de movilidad dentro de los 4 sectores y Definición Modelo de Negocio de la UE A y UE B.	Acta de aprobación de la Junta del Fideicomiso	(1) Acta	Junta del Fideicomiso	1/06/2021	30/06/2021			
					Términos de referencia para la contratación de la consultoría	(1) Piiego de condiciones o Términos de Referencia	Gerencia General y Subgerencia de Proyectos	1/01/2021	28/02/2021			
					Contratación de la consultoría	(3) Acta de adjudicación	Gerencia General	1/03/2021	31/03/2021			
			1.5	Visión 2030 del Macroproyecto	Documento Técnico	(1) documento	Gerencia General y Subgerencia de Proyectos	15/02/2021	15/08/2021			
			2	Diversificación del portafolio de servicios a través de nuevos negocios diferentes al Macroproyecto San José	Cero	2.1	Formular de propuestas	Propuestas elaboradas	(5) Propuestas	Subgerencia de Proyectos.	1/01/2021	31/12/2021
						2.2	Realizar de visitas a posibles clientes	Visitas realizadas	(10) visitas	Gerencia General y Subgerencia de Proyectos.	1/01/2021	31/12/2021
						2.3	Promocionar de portafolio de servicios	Plan de promoción y publicidad y/o estrategia de marketing	(1) Plan y/o Estrategia	Gerencia General y Subgerencia de Proyectos.	1/01/2021	31/12/2021
			3	Fortalecimiento Institucional	Rediseños Institucionales previos.	3.1	Realizar Estudio de cargas laborales y procesos	Estudio realizado	(1) Estudio	Gerencia General y Junta Directiva y/o Asamblea de Accionistas	1/02/2021	30/04/2021
						3.2	Rediseñar de la estructura organizacional	Proyecto de resolución que modifica la estructura organizacional	(1) Proyecto de resolución	Gerencia General y Junta Directiva y/o Asamblea de Accionistas	1/05/2021	15/05/2021
								Proyecto de resolución que modifica la planta de personal	(1) Proyecto de resolución	Gerencia General y Junta Directiva y/o Asamblea de Accionistas	1/05/2021	15/05/2021
Proyecto de resolución que modifica la asignación salarial	(1) Proyecto de resolución	Gerencia General y Junta Directiva y/o Asamblea de Accionistas						1/05/2021	15/05/2021			
3.3	Implementar del rediseño	Ajuste a la estructura organizacional				(1) Estructura ajustada	Gerencia General y Junta Directiva y/o Asamblea de Accionistas	1/06/2021	1/06/2021			

3. ANALISIS SISTEMA DE CONTROL INTERNO

3.1 ANALISIS DE AUDITORIAS Y PLANES DE MEJORAMIENTO

3.1.1 Auditorias generadas por la Contraloría General del Municipio de Manizales.

ÍTEM	AUDITORIA NRO	FECHA DEL INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	TEMA AUDITADO	VIGENCIA AUDITADA	GENERO PLAN DE MEJORAMIENTO	
					SI	NO
1	1.11.2019	1 DICIEMBRE DE 2019	AUDITORÍA AL MACROPROYECTO COMUNA SAN JOSE -EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE MANIZALES ERUM S.A.S. Gestión fiscal realizada por la entidad en el cumplimiento de los propósitos de esta clase de intervenciones, establecer los logros y/o resultados alcanzados durante el periodo julio 27 de 2009 a Septiembre 30 de 2019	JULIO DE 2009 A SEPTIEMBRE 30 DE 2019		
2	3.4.2020	jueves 1 de octubre de 2020	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL Establecer si los estados financieros de la entidad auditada, con corte a diciembre 31 de 2019, reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera,	2019		
3	3.10.2020	miércoles 23 de diciembre de 2020	INFORME MACRO SOBRE EL ESTADO DE LAS FINANZAS MUNICIPALES Y MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO DEL MUNICIPIO DE MANIZALES VIGENCIA FISCAL 2019 (HALLAZGOS 9 Y 10)	2019		
4	6.01.2020	martes 29 de diciembre de 2020	INFORME AUDITORIA PILOTO DE DESEMPEÑO AL PLAN DE MUNICIPAL DE DESARROLLO DE MANIZALES 2020-2023, "MANIZALES + GRANDE"	2020		

Respecto a la auditoria 1.11.2019 (AUDITORÍA AL MACROPROYECTO COMUNA SAN JOSE -EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE MANIZALES ERUM S.A.S. Gestión fiscal realizada por la entidad en el cumplimiento de los propósitos de esta clase de intervenciones, establecer los logros y/o resultados alcanzados durante el periodo julio 27 de 2009 a septiembre 30 de 2019). En su plan de mejoramiento establecieron cuatro (4) acciones de mejora, de las cuales tres (3) están cumplidas parcialmente y una (1) sin cumplir, según evidencia documentada informe de seguimiento del mes de febrero de 2021 emitido por el Subgerente de

Proyectos. *arrojando así un avance en el cumplimiento del plan del 38%, cabe aclarar que la fecha límite para desarrollar las acciones era el 7 de junio de 2020. Como se aprecia hace ya seis (6) meses realizando un corte a diciembre 31 de 2020, que debieron haberse cumplido las acciones planteadas en el Plan de Mejoramiento suscrito con el ente de control.*

Descripción hallazgo	Acción de mejoramiento	Area Responsable	Fecha iniciación de actividad	Fecha de vencimiento
Hallazgo administrativo tres, cantidad de viviendas a construir en el Macroproyecto de la Comuna San José Manizales	Modificación de la resolución de adopción del Macroproyecto de Interés Social Nacional para el Centro Occidente de Colombia San José respecto al número de viviendas a construir	Gerencia - Todas las áreas	7 de enero de 2020	7 de junio de 2020
Hallazgo administrativo cuatro. Modificación de las fuentes de recursos para ejecutar los proyectos del Macroproyecto de la Comuna San José de Manizales.	Modificación de la resolución de adopción del Macroproyecto de Interés Social Nacional para el Centro Occidente de Colombia San José en la que se indiquen las fuentes de recursos	Gerencia - Todas las áreas	7 de enero de 2020	7 de junio de 2020
Hallazgo Administrativo cinco. Resolución 0544 de agosto 22 de 2017 del Ministerio de Vivienda. Normas Compiladas	Modificación de la resolución de adopción del Macroproyecto de Interés Social Nacional para el Centro Occidente de Colombia San José respecto al número de viviendas a construir	Gerencia - Todas las áreas	7 de enero de 2020	7 de junio de 2020
La Contraloría de Manizales fue informada que desde el año 2015, con la firma del contrato de Gerencia Integral 14775-001-2015 entre la Fiduprevisora y la ERUM, se acordó la creación de los Fondos Rotatorios sin contar con una guía operativa que fije la política, instrucciones, responsabilidades, procedimientos, controles y registros que provean información detallada, ordenada, sistemática e integral de todas e información del manejo de dichos recursos.	Se procederá a la elaboración del Manual Operativo del Manejo de los Fondos Rotatorios	Secretaria General - Subgerencia Administrativa y Financiera	7 de enero de 2020	7 de junio de 2020

Respecto a la auditoria 3.04.2020. (AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL Establecer si los estados financieros de la entidad auditada, con corte a diciembre 31 de 2019, reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera), *En su plan de mejoramiento establecieron cuatro (4) acciones de mejora, de las cuales una (1) está cumplida totalmente y tres (3) están cumplidas parcialmente, según evidencia documentada informe de seguimiento del mes de febrero de 2021 emitido por la contadora. proyectando así un avance en el cumplimiento del plan del 63%, cabe aclarar que la fecha límite para desarrollar las acciones es 13 de abril de 2021, es decir estamos en términos para dar cumplimiento total al plan de mejoramiento suscrito con el ente de control.*

Se evidencia que algunos funcionarios involucrados en las acciones no conocían los planes de mejoramiento suscritos con el ente de control. Se muestra debilidad en la entrega de los cargos, no se encontró evidencia documentada de la socialización de las auditorias y planes de mejoramiento suscritos con el ente de control. *Se evidencia debilidad en la operacionalización del eje transversal de información y comunicación del sistema de control interno.*

En la vigencia 2021 se suscribieron dos planes de mejoramiento con el ente de control, los cuales se deben monitorear y garantizar su cumplimiento por parte de cada uno de los responsables de realizar las acciones, cuyas fechas de vencimiento.

AUDITORIA 3.10.2020 INFORME MACRO SOBRE EL ESTADO DE LAS FINANZAS MUNICIPALES Y MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO DEL MUNICIPIO DE MANIZALES VIGENCIA FISCAL 2019

- **Observación No Nueve. Administrativa con presunto alcance sancionatorio. Inconsistencias en el reporte de la información financiera.**

Descripción de la situación:

En la rendición de cuenta del año 2020, relacionada con el FORMATO_202001_F10_CGMM.FMT, se observaron diferencias en relación con el FORMATO_202001_F10_CGMM_ANEXO2- Saldo en la caja y bancos fondos especiales.

Al tomar los datos del FORMATO_202001_F10_CGMM.FMT y FORMATO_202001_F10_CGMM_ANEXO2, se observó diferencia así:

CONCEPTOS PRESUPUESTA LES	DOCUMENTO SIA	
Saldo En Caja Y Bancos Fondos Especiales	FORMATO_202001_F 10_CGMM.FMT	FORMATO_202001_F10_C GMM_ANEXO2
	\$0	\$165.486.210

Seguidamente, el FORMATO_202001_F10_CGMM.FMT mostró diferencias respecto del FORMATO_202001_F10_CGMM_ANEXO7- Relación de cuentas por pagar de la vigencia anterior, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

CONCEPTOS PRESUPUESTA LES	DOCUMENTO SIA	
Cuentas por pagar de la vigencia anterior	FORMATO_202001_F 10_CGMM.FMT	FORMATO_202001_F10_C GMM_ANEXO7
	\$0	\$773.488

- **Observación No Diez. Administrativa con presunta incidencia disciplinaria. Se presentaron cuentas por pagar en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Manizales S.A.S, sin cancelar al final de la vigencia 2019, plazo en el que expiraron estos compromisos.**

Descripción de la situación:

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Manizales SA.S, según FORMATO_201901_F10_CGMM_ANEXO7- *“Relación de cuentas por pagar de la vigencia anterior indicando Nombre del tercero número de la orden de pago valor de la cuenta por pagar que se constituyó en el periodo anterior valor cancelado durante la vigencia*

rendida saldo a pagar a diciembre 31 de la vigencia rendida”; presentó un valor de cuentas por cancelar de \$919.113, que correspondían a las cuentas por pagar de la vigencia 2017, compromisos que de acuerdo a lo establecido en las normas expiraron en diciembre de 2019, y una vez realizada la revisión en el presupuesto de gastos del año 2019 no se observó la apropiación vigencias expiradas.

A continuación, se relacionan las cuentas por pagar no canceladas:

Nombre del Tercero	Valor pendiente por cancelar a 31 de diciembre de 2017
AXA COLPATRIZ SEGUROS S.A	\$448.213
CORPORACIÓN LONJA DE PROFESIONALES	\$470.900
TOTAL	\$919.113

Es de anotar, que como resultado del análisis se evidencia que las debilidades presentadas en la RENDICION DE LA CUENTA de la entidad ante el ente de control son *Hallazgos recurrentes*. Es decir, ya se habían presentado como se evidencia en la auditoria efectuada por el ente de control en la vigencia 2019 auditoria 3.09.2019 INFORME DEFINITIVO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL.

Dado lo anterior y Luego del análisis se puede concluir que las acciones llevadas a cabo no fueron eficaces porque no eliminaron de raíz las causas que le dieron origen a los hallazgos recurrentes encontrados por el ente de control.

Como resultado de lo anterior, se debe realizar un análisis de la situación con los involucrados en al **RENDICION DE LA INFORMACION AL ENTE DE CONTROL** y plantear un nuevo plan de mejoramiento con

acciones que realmente apunten a eliminar de raíz las causas de las situaciones en contradas.

AUDITORIA 6.01.2020 INFORME AUDITORIA PILOTO DE DESEMPEÑO AL PLAN DE MUNICIPAL DE DESARROLLO DE MANIZALES 2020-2023, “MANIZALES + GRANDE”

HALLAZGO CINCO. ADMINISTRATIVO. PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO POR LA NO ENTREGA DE INFORMACIÓN SOLICITADA.

La comisión de auditoria ratifica la solicitud de la iniciación de un Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 78 al 84 del Decreto< Ley>403 de 2020 para la Gerente de la ERUM S.A.S, que hace parte del hallazgo seis del presente informe definitivo de auditoria, porque su actuación afectó la aplicación de procedimientos de auditoria, constituyéndose en una limitación al debido ejercicio de la vigilancia y el control fiscal y una restricción al derecho de los ciudadanos de conocer las inversiones a realizar dentro del plan de desarrollo.

3.1.2 Auditorias generadas por la Contraloría General de la Republica.

ÍTEM	AUDITORIA NRO	FECHA DEL INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	TEMA AUDITADO	VIGENCIA AUDITADA	GENERO PLAN DE MEJORAMIENTO	
					SI	NO
11	1-2021	lunes 25 de enero de 2021	ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN	DENUNCIA CODIGO 2020189048-80174-d		

Actuación especial de fiscalización denuncia Código 2020189048-80174-d

Hallazgo único. costo adicional por restauración en apartamentos: Resultado de una denuncia interpuesta por un usuario de la ERUM, se obtuvo como resultado un hallazgo de auditoria con presunta incidencia fiscal y disciplinaria atribuible a la ERUM y valorado en \$6,930,445 correspondiente al costo de las reparaciones realizadas a los inmuebles ubicados en las unidades de ejecución urbanística UEU 2 y 3 torre 52 apartamento 302, torre 52 apartamento 201, torre 53 apartamento 104, torre 45 apartamento 101, torre 45 apartamento 201, torre 45 apartamento 301, torre 45 apartamento 401, torre 45 apartamento 501, torre 45 apartamento 502. los cuales fueron vandalizados durante un mes, tiempo en el cual no se contaba con vigilancia o medidas que garantizaran la debida salvaguarda de los inmuebles. lo anterior debido a que se suspendió en el contrato de vigilancia como resultado de la suspensión del contrato fiduciario con PA PAVIP.

En la vigencia 2021 se suscribió plan de mejoramiento con el ente de control, los cuales se deben monitorear y garantizar su cumplimiento por parte de cada uno de los responsables de realizar las acciones, cuyas fechas de vencimiento.

3.1.3 Auditorias generadas por la Revisoría Fiscal (Profesco S.A.), planes de mejoramiento.

INVENTARIO DE AUDITORIAS Y PLANES DE MEJORAMIENTO EFECTUADOS POR LA REVISORIA FISCAL FECHA DE CORTE VIGENCIA 2020						
ITEM	AUDITORIA NRO	CONCEPTO	FECHA DE RECIBO DEL INFORME	GENERO PLAN DE MEJORAMIENTO		AVANCE
				SI	NO	
1	1-2020	Informe correspondiente al año 2019 sobre las operaciones de LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE MANIZALES S.A.S. – ERUM S.A.S.				97,00%
2	2-2020	AUDITORIA FINANCIERA A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020	dic-20			No han enviado a Control Interno el Plan de Mejoramiento a la fecha de este seguimiento
3	3-2020	PRESUPUESTO VIGENCIA 2020	feb-21			No han enviado a Control Interno el Plan de Mejoramiento a la fecha de este seguimiento
4	4-2020	Legalidad y Cumplimiento	dic-20			No han enviado a Control Interno el Plan de Mejoramiento a la fecha de este seguimiento

Para las dos (2) las auditorias (Financiera y Legalidad) remitidas EL 18 de diciembre de 2020 según se evidencia en correo electrónico.; debe suscribirse

Plan de Mejoramiento en la presente vigencia, al igual que para la auditoria de presupuesto enviada el 19 de febrero de 2021.

Es de anotar, que como resultado del análisis se evidencia que se presenta debilidades al interior de la entidad *en el componente y elemento de Planes de Mejoramiento; establecido en la estructura del MODELO ESTANTAR DE CONTROL INTERNO (MECI)*. Para la suscripción y operacionalización de los planes de mejoramiento fruto de auditorías.

Lo anterior, dado que han pasado ya dos meses de haber enviado los informes de auditoría definitivos (Financiera y Legalidad) remitidas en diciembre de 2020 según correo de fecha 18 de diciembre de 2020; y a la fecha del presente informe no se encontró evidencia del documento que acredite que se suscribió los planes de mejoramiento elaborados para eliminar las causas que dieron origen a las debilidades encontradas en ambas auditorias.

Se aprecia además que la revisoría envía un informe preliminar el 20 de agosto de 2020; y solo hasta febrero 19 de 2021 (6 meses después); se envía nuevamente documento definitivo con lo encontrado en el proceso de auditoria a PRESUPUESTO.

Dado lo anterior, se evidencia debilidad *en el EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN establecido en la estructura del MODELO ESTANTAR DE CONTROL INTERNO (MECI)*.

3.1.4 Auditorias generada por la Procuraduría General de la Nación, Planes de Mejoramiento.

INVENTARIO DE AUDITORIAS Y PLANES DE MEJORAMIENTO EFECTUADOS POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION						
ITEM	AUDITORIA NRO	FECHA DE LA AUDITORIA	FECHA DEL INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	GENERO PLAN DE MEJORAMIENTO		AVANCE
				SI	NO	
1	1-2020	21 OCTUBRE DE 2020	REPORTE DE AUDITORIA (PAGINA WEB)			No han enviado a Control Interno el Plan de Mejoramiento a la fecha de este seguimiento

Como se aprecia en el siguiente cuadro, en el mes de octubre de 2020 la Procuraduría General de la Nación, llevo a cabo auditoria a la Pagina WEB de la entidad, donde el ente de control califico la auditoria con 32 puntos sobre 100 puntos auditados.

A la fecha del presente informe no se encontró evidencia del documento que acredite que se suscribió plan de mejoramiento elaborado para eliminar las causas que dieron origen a las debilidades encontradas.

3.1.5 Auditorias generada por Control Interno, Planes de Mejoramiento.

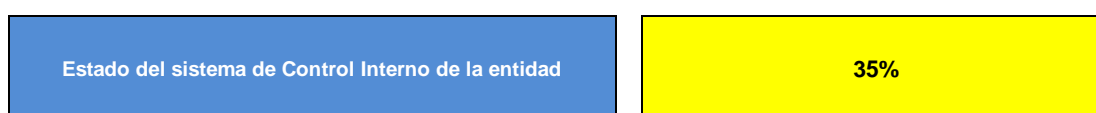
AUDITORIA NRO	FECHA DE LA AUDITORIA	FECHA DEL INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	GENERO PLAN DE MEJORAMIENTO		FECHA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	FECHA DE CORTE DE LA REVISION	DIAS TRANSCURRIDOS
			SI	NO			
2-2019	1 de julio de 2019	COMUNICACIONES			NO SE HA ENVIADO	25 de febrero de 2021	605
4-2019	1 de noviembre de 2019	GESTION SOCIAL			NO SE HA ENVIADO	25 de febrero de 2021	482
1-2020	1 de mayo de 2020	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			NO SE HA ENVIADO	25 de febrero de 2021	300
2-2020	20 de junio de 2020	SUBDIRECCION DE PROYECTOS			NO SE HA ENVIADO	25 de febrero de 2021	250
3-2020	20 de abril de 2020	PLANEACION ESTRATEGICA			NO SE HA ENVIADO	25 de febrero de 2021	311
4-2020	1 de febrero de 2020	DIRECCION PREDIAL			NO SE HA ENVIADO	25 de febrero de 2021	390
4-2020	4 de junio de 2020	PROCESO DE POSTULACIONES			NO SE HA ENVIADO	25 de febrero de 2021	266
5-2020	1 de mayo de 2020	SECRETARIA GENERAL			NO SE HA ENVIADO	25 de febrero de 2021	300
5-2020	1 de septiembre de 2020	GESTIÓN HUMANA			NO SE HA ENVIADO	25 de febrero de 2021	177

Como se observa en el siguiente cuadro, a diciembre de 2020 la oficina de control interno, llevo a cabo sendas auditorias, no se encontró evidencia documentada de los Planes de Mejoramiento suscritos producto del proceso auditorias.

Es de anotar, que como resultado del análisis se evidencia que se presenta debilidades al interior de la entidad *en el componente y elemento de Planes de Mejoramiento; establecido en la estructura del MODELO ESTANTAR DE CONTROL INTERNO (MECI)*. Para la suscripción y operacionalización de los planes de mejoramiento fruto de auditorías.

Se evidencia que algunos funcionarios involucrados en las acciones no conocían las auditorias elaboradas por la unidad de control interno. Se muestra debilidad en la entrega de los cargos, no se encontró evidencia documentada de la socialización de las auditorias y planes de mejoramiento. *Se evidencia debilidad en la operacionalización DEL EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.*

3.2 AVANCE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2020



No se encuentran todos los componentes del control interno en la entidad, y de los que se han implementado no todos están operando de manera conjunta, aspecto que se pudo evidenciar en el proceso de evaluación y que se justifica así:

Dimensión número 7b MIPG:

1. AMBIENTE DE CONTROL:

Si bien se tiene establecidos los procesos y procedimientos internos, al igual que el manual de funciones, la evaluación periódica de los mismos no está definida en la entidad, ni ha sido tema a tratar en los comités de gestión y desempeño ni en el comité institucional coordinador de control interno. En este panorama, la dirección de evaluación y control evidenció en los procesos de auditorías que algunas de las funciones definidas en la resolución número 165 de 2017, se cruzan y generan colisión de competencias entre áreas, situación que a la fecha no tiene acción de mejora concreta. Del mismo modo, no se ha realizado evaluación a la operatividad de los

procesos y procedimientos establecidos, más aún si se tiene en cuenta que más del 70% del personal directivo ha cambiado durante el periodo reportado, y no se ha adelantado el proceso de inducción, lo que hace evidenciar un ambiente de control en proceso de maduración.

2. EVOLUCIÓN DEL RIESGO:

En el esquema de defensa número 2, la entidad debe contar con una política de evaluación y seguimiento de la gestión, que permita, tener conocimiento concreto de los avances en las gestiones institucionales y los grados de avances en los diferentes procesos y planes. La falta de definición de una política que brinde las directrices de relacionadas con responsables de los seguimientos, los tiempos en que se realizaran, los métodos e indicadores de avance y la consolidación de informes ejecutivos que permitan un panorama general para la toma de decisiones, hacen que los riesgos no tengan una adecuada evaluación, ni permite obtener resultados sobre los cuales se puedan tomar decisiones gerenciales.

3. ACTIVIDADES DE CONTROL:

En el proceso de evaluación, solo se pudo evidenciar como actividades de control las que se realizan por medio del plan de auditorías de control interno, se requiere interiorizar al interior de la entidad que el control interno es responsabilidad de cada uno de los dueños de proceso, y en tal sentido, adecuar las actividades de control al quehacer institucional en todas sus instancias como un elemento esencial a la gestión institucional.

4. ACTIVIDADES DE MONITOREO

En el proceso de evaluación, solo se pudo evidenciar como actividades de control las que se realizan por medio de los seguimientos a los planes de mejora, la falta de institucionalización de la política de seguimiento y evaluación a la gestión institucional imposibilita la evaluación y operatividad coordinada de las tres líneas de defensa, en tal sentido se recomendará realizar como acción de mejora urgente la institucionalización y operatividad de esta política. (fuente informe de avance del sistema de control interno vigencia 2020).

Conforme a los aspectos evaluados del sistema de control interno, y las evidencias aportadas al proceso de evaluación, **es evidente que no es efectivo para el logro de los objetivos evaluados en el formato propuesto por el DAFP.**

Es necesario tener en cuenta que el concepto de efectividad tiene una relación directa con el logro de objetivos, entre ellos:

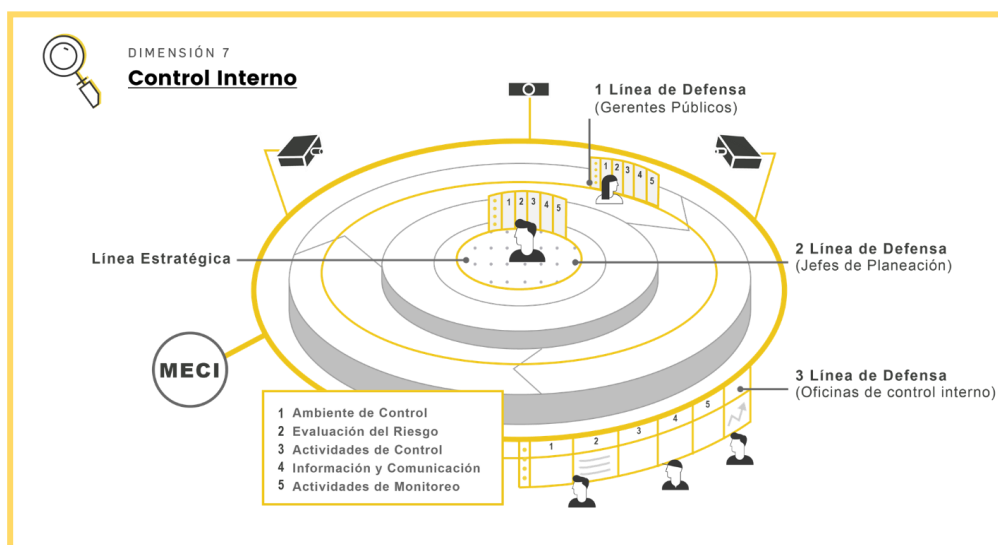
EL AMBIENTE DE CONTROL: como se indicó, los elementos presentes en el sistema de control institucional no permiten generar un ambiente de control, en tal sentido, este objetivo no se logra, más aún si se tiene en cuenta que se requiere de adecuación de los procesos y procedimientos, se está a portas de una modificación a la estructura organizacional, los directivos en su gran mayoría son nuevos en la empresa y no se han realizado procesos de inducción instruccional.

EVALUACIÓN DE RIESGOS: La evaluación de riesgos tiene como objetivo, lograr mitigar o dar tratamiento de manera razonada a todos los riesgos que sean potencialmente influyentes en el desarrollo del negocio empresarial y para tal efecto, se definen las acciones de contingencia que se deberán adelantar para su no configuración o tratamiento de darse. Estas políticas se encuentran en proceso de decantación, si bien existen, su operatividad en la práctica no es evidente, tales situaciones impiden el cumplimiento de este objetivo.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN: como se indicó en el proceso de evaluación, la entidad, si bien tiene definidas las políticas de plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información y plan estratégico de las tecnologías de la información, durante la vigencia 2020 no se ha suplido el director de comunicaciones, y las actividades de comunicaciones empresariales se han coordinado con la oficina de prensa de la Alcaldía municipal. La situación expuesta evidencia una imposibilidad de cumplir con los objetivos del proceso de control ya que las comunicaciones no están en control de la misma entidad.

ACTIVIDADES DE MONITOREO: Si bien el proceso de evaluación se pudo evidenciar que la gerencia de la entidad realiza cada semana reuniones de gestión y desempeño para realizar seguimiento a las actividades de la diferentes áreas de la entidad y que la dirección de evaluación y control realiza seguimientos programados en su plan de auditorías, lo evidente es que desde la segunda línea de defensa el área de planeación, no evalúa los proceso y la gestión institucional, y están pendientes por aprobar el plan estratégico y los pales de acciones que son las rutas que permiten el monitorio de las actividades generales y por áreas. (fuente informe de avance del sistema de control interno vigencia 2020).

3.3 AVANCE DEL MIPG



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública. MIPG 2017.

Para el MIPG es importante incorporar la política de control interno transversal a todas las actividades, procesos, procedimientos, políticas asociadas a la gestión, de manera tal que a través de sus componentes sea posible valorar la efectividad de la estructura de control interno.

Por lo anterior, la nueva estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI, como se ve en el gráfico, busca una alineación con las buenas prácticas de control interno referenciadas desde el modelo COSO The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (Comité de las Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de Treadway), mediante el desarrollo de sus 5 componentes; de igual forma, Tres Líneas de Defensa, el esquema de líneas de defensa, como elemento articulador con las demás dimensiones de MIPG.

A continuación, encontrará la distribución de las responsabilidades y roles de acuerdo con las líneas de defensa:

Gráfico. Esquema de Líneas de Defensa

LÍNEA ESTRATÉGICA		
A cargo de la Alta Dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno		
Este nivel analiza los riesgos y amenazas institucionales al cumplimiento de los planes estratégicos, tendrá la responsabilidad de definir el marco general para la gestión del riesgo (política de administración del riesgo) y garantiza el cumplimiento de los planes de la entidad.		
1ª. Línea de Defensa	2ª. Línea de Defensa	3ª. Línea de Defensa
Fuente <ul style="list-style-type: none"> Medidas de Control Interno: (controles del día a día). Ejecutados por el equipo de trabajo. Controles de Gerencia Operativa: (Ejecutados por un Jefe) La gestión operacional se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, ejecutar procedimientos de riesgo y el control sobre una base del día a día. La gestión operacional identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos. 	<ul style="list-style-type: none"> Media y Alta Gerencia: Jefes de planeación o quienes hagan sus veces, coordinadores de equipos de trabajo, comités de riesgos (donde existan), comité de contratación, áreas financieras, de TIC, entre otros que generen información para el Aseguramiento de la operación. Asegura que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces. 	<ul style="list-style-type: none"> A cargo de la Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quién haga sus veces La función de la auditoría interna, a través de un enfoque basado en el riesgo, proporcionará aseguramiento objetivo e independiente sobre la eficacia de gobierno, gestión de riesgos y control interno a la alta dirección de la entidad, incluidas las maneras en que funciona la primera y segunda línea de defensa.

fuelle: Departamento Administrativo de la Función Pública. 2018

Línea estratégica de defensa: Conformada por la alta dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. En las empresas industriales y comerciales del Estado o las de economía mixta, en las que adicionalmente haya Junta Directiva y Comité de Auditoría, estos formarán parte de la Línea Estratégica de Defensa.

La responsabilidad de esta línea de defensa se centra en la emisión, revisión, validación y supervisión del cumplimiento de políticas en materia de Control Interno, Gestión del Riesgo y Auditoría Interna para toda la entidad.

Primera línea de defensa: Corresponde a los servidores en sus diferentes niveles, quienes aplican las medidas de control interno en las operaciones de la entidad, es decir, los controles internos aplicados en el día a día. Así mismo, se aplican controles de Gerencia Operativa aplicados por Líderes o responsables de proceso que ostenten un cargo de responsabilidad (jefe) dentro de la estructura organizacional. Esta línea se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, por consiguiente, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.

Segunda línea de defensa: Conformada por aquellos cargos del nivel directivo o asesor que realizan labores de supervisión (media o alta gerencia), quienes ejecutan labores de supervisión o evaluación de aquellos aspectos por los cuales responden frente a toda la entidad y rinden cuentas ante la alta dirección.

Se incluyen jefes de planeación o quienes hagan sus veces, coordinadores de equipos de trabajo, coordinadores de sistemas de gestión, comités de riesgos (donde existan), comité de contratación, áreas financieras, de TIC, entre otros, lo que permite a la entidad hacer un seguimiento o autoevaluación permanente de la gestión, orientando y generando alertas a la 1ª línea de defensa.

Esta línea asegura que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.

Tercera línea de defensa: Conformada por la Oficina de Control Interno, quienes evalúan de manera independiente y objetiva los controles de 2ª línea de defensa para asegurar su efectividad y cobertura; así mismo evalúa aquellos controles de 1ª línea de defensa que no se encuentren cubiertos o inadecuadamente cubiertos por la 2ª línea de defensa.

Según información de acta de empalme la institución se encuentra en un nivel de avance del MIPG del 45% de la vigencia 2020.

3.4 PROCESOS DE AVALUACION POR MANDATO LEGAL (Rol de Liderazgo y evaluación y seguimiento)

Se relacionan algunos informes que se deben presentar por mandato legal.

1	<i>Ejecutivo anual de control interno, sobre el avance del sistema de control interno de cada vigencia de que trata el artículo 2.2.21.2.5, letra e) del presente decreto;</i>	6	<u>f). De derechos de autor software, Directiva Presidencial 002 de 2002 o aquella que la modifique, adicione o sustituya;</u>
2	<i>b). Los informes a que hacen referencia los artículos 9º y 76 de la Ley 1474 de 2011; Los revisores fiscales tendrán la obligación de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de corrupción así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social</i>	7	<u>g). De información litigiosa ekogui, de que trata el artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015; enviarán semestralmente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado</u>
3	<i>c). Sobre actos de corrupción, Directiva Presidencial 01 de 2015, o aquella que la modifique, adicione o sustituya;</i>	8	<u>h). De austeridad en el gasto, de que trata el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015;</u>
4	<i>d). De control interno contable, de que trata el artículo 2.2.21.2.2, lit. a) del presente decreto;</i>	9	<i>i). De seguimiento al plan de mejoramiento, de las contralorías;</i>
5	<u>e). De evaluación a la gestión institucional de que trata el artículo 39 de la Ley 909 de 2004; (1º) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año. La evaluación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento</u>	10	<u>j). De cumplimiento del plan de mejoramiento archivístico de que trata el Decreto 106 de 2015;</u>



MANIZALES
+GRANDE

Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM - Calle 19 No 21 - 44 Torre A Pisos 7 y 13
Tel: (+57) 6 872 05 31 - (+57) 6 872 05 38 - (+57) 6 872 0630
e-mail: contacto@erum.gov.co www.erum.gov.co

3.5 PRIORIZACION DEL UNIVERSO DE AUDITORIAS. (Rol de Evaluación de la Gestión del Riesgo)

Auditoría	Niveles de Criticidad			Puntaje
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Cada año	Extrema	Auditar	4,2
PROCESO GESTION DE PROYECTOS	Cada año	Extrema	Auditar	4,65
PROCESO GESTION SOCIAL	Cada año	Extrema	Auditar	4,35

Auditoría	Niveles de Criticidad			Puntaje
PROCESO GESTION PREDIAL	Cada año	Extrema	Auditar	4,2
PROCESO DE GESTION FINANCIERA	Cada año	Extrema	Auditar	4,5
PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA	Cada año	Extrema	Auditar	4,4
PROCESO DE GESTION JURIDICA Y CONTRATACION	Cada año	Extrema	Auditar	4,35
PROCESO DE COMUNICACIONES INSTITUCIONALES	Cada año	Alta	Auditar	4,1

Auditoría	Niveles de Criticidad			Puntaje
PROCEDIMIENTO DE GESTION DOCUMENTAL	Cada año	Extrema	Auditar	4,4
PROCEDIMIENTO DE CAJA MENOR	Cada año	Extrema	Auditar	4,4
PROCEDIMIENTO CONTROL DE INVENTARIOS DE PAPALERIA Y ELEMENTOS DE CONSUMO	Cada año	Extrema	Auditar	4,4
PROCEDIMIENTO GESTION DEL TALENTO HUMANO	Cada año	Extrema	Auditar	4,2

- De acuerdo con lo analizado anteriormente, se propone Se programe como ejecuciones iniciales de auditorías en los meses de marzo y abril de 2021 los PROCEDIMIENTOS: CAJA MENOR, CONTROL DE INVENTARIOS DE PAPALERIA Y ELEMENTOS DE CONSUMO, GESTION DOCUMENTAL ya que no se encontró evidencia documentada de la ejecución de auditorías en las vigencias 2019 y 2020 según acta de empalme e información encontrada en el archivo. así mismo como prioridad se programa ejecución de la auditoria del PROCEDIMIENTO GESTION DEL TALENTO HUMANO, toda vez que es un pilar importante del Modelo estándar de Control Interno y base fundamental para el desarrollo de los procesos de la entidad. igualmente, se continua con el PROCESO DE GESTION SOCIAL, ya que no se encontró evidencia documentada de la ejecución de auditorías en las vigencias 2020 según acta de empalme e información encontrada en el archivo.

Se programa la ejecución de auditorías a todos los procesos, ya que la mayoría de los funcionarios han ingresado a la organización en el segundo semestre de 2020 y primeros meses de la vigencia 2021, adicionalmente según manifestación de ellos no conocen las auditorias ejecutadas por control interno en la vigencia 2019 y 2020, motivo por el cual no había levantado los planes de mejoramiento. Se observo debilidad en la operación del MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO y MIPG, adicionalmente el nivel de criticidad que arroja la matriz casi en todos los procesos es EXTREMA, y solo un proceso arroja un resultado de ALTA.

Las auditorias efectuadas en el mes de marzo de 2021 que llevo a cabo la Oficina de Control Interno, se incorporan al presente PLAN ANUAL DE AUDITORIAS 2021, y por consiguiente hacen parte integral de este.

- Se elaboraron como ejecuciones iniciales en los meses de febrero y marzo de 2021, los informes de EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2020, DERECHOS DE AUTOR VIGENCIA 2020, EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2020, AUDITORIA SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS CON LA CONTRALORIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES, Toda vez que son informes que deben presentarse por mandato legal en fechas establecidas por las entidades del estado.

Los informes efectuados en los meses de febrero y marzo de 2021 que llevo a cabo la Oficina de Control Interno, se incorporan al presente PLAN ANUAL DE AUDITORIAS 2021, y por consiguiente hacen parte integral de este.

Se debe fortalecer los temas de capacitación para todos los empleados en MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG) Y MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO.

La coordinación de las auditorias de los diferentes entes (REVISORIA, CONTRALORIA, PROCURADURIA, ETC) debe ser a través de la oficina de control interno. Con el fin de mejorar la trazabilidad de la información, se controle la oportunidad de las respuestas a los derechos de contradicción en los tiempos establecidos, se elaboren los planes de mejoramiento en los términos determinados y se evalúe los avances de los planes de mejoramiento en los tiempos establecidos.

Realizar campañas permanentes conducentes a generar cultura entre los funcionarios responsables de elaborar los Planes de Mejoramiento Individual y por Procesos; con el fin de que emprendan las acciones de mejoramiento con el ánimo de mejorar el desempeño de cada funcionario y el de cada uno de sus procesos.

Generar cultura permanente en los funcionarios del sobre autocontrol, auto regulación y autogestión.

Campañas permanentes para la sensibilización a los funcionarios en los sistemas integrales (MECI Y MIPG).

El Plan Anual de Auditoría es el documento formulado y ejecutado la Oficina de Control Interno, cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente para evaluar la eficacia de los procesos. 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.

4. DESCRIPCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS

4.1 DEFINICIÓN:

El Plan Anual de Auditoría es el instrumento de trabajo que se constituye en la guía para determinar el cumplimiento de los objetivos contemplados en la Ley 87 de 1993 y demás normas reglamentarias, respecto del sistema de control interno de la Entidad.

4.2 OBJETIVO GENERAL:

Verificar el cumplimiento de los objetivos contemplados en la Ley 87 de 1993 y demás normas reglamentarias, respecto del sistema de control interno de la entidad.

Estableciendo las actividades a realizar por control interno, de conformidad con los roles asignados, con el fin de agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; contribuyendo al cumplimiento de sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático para evaluar y buscar la mejora continua de los procesos organizacionales.

4.3 OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Determinar el grado de conformidad del sistema de control interno con los criterios establecidos en las normas.
2. Verificar si se protege los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten.
3. Verificar si se garantiza la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta

ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;

4. Verificar si las actividades y recursos de la organización están dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad;
5. Verificar si se garantiza la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;
6. Verificar si se asegura la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.
7. Verificar si se define y aplican medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;
8. Verificar si se garantiza que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;
9. Verificar si la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.
10. Verificar si el desempeño financiero de la entidad permite tener unos buenos factores de protección de riesgos.
11. Verificar el impacto generado con la ejecución de los diferentes proyectos.
12. Verificar el Cumplimiento de las Políticas Públicas
13. Verificar el cumplimiento del Plan de Acción de la entidad en Coordinación con el Plan de Desarrollo.

4.4 VIGENCIA EN LA CUAL SE DESARROLLA:

Febrero de 2021- diciembre de 2021.

4.5 RECURSOS DISPONIBLES (INFRAESTRUCTURA, EQUIPO AUDITOR)

Directora de Evaluación y Control

Equipo de Computo

4.6 FECHA DE ELABORACIÓN:

Marzo 2021

4.7 ROL DEL AUDITOR

El Estado Colombiano ha determinado una serie de roles y responsabilidades para la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, en cumplimiento del capítulo 5, elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las entidades y organismos del Estado, artículo 17, del Decreto 648 de 2017 que modifica el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015¹ así:

- Liderazgo Estratégico
- Enfoque hacia la prevención
- Evaluación de la Gestión del Riesgo
- Evaluación y seguimiento
- Relación con entes externos de control.

4.8 ALGUNAS NORMAS QUE APLICAN

N ^o	Jerarquía de la norma	Número	Fecha			Entidad / Emisor	Titulo Nombre que la identifica	Artículo	Aplicación Específica
			D	M	A				
1	Constitución Política De Colombia	1991	4	7	1991	Asamblea Nacional Constituyente	Constitución Política de Colombia	Artículo 209	Las administraciones Públicas están obligadas a aplicar el Control Interno con los principios de moralidad, igualdad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad Las entidades públicas están obligadas a diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno.
2	Ley	87	29	11	1993	Congreso	Establece normas para el ejercicio del control interno en las entidades del Estado	Artículos del 1 al 16	Establece normas para el ejercicio del control interno en las entidades del estado.
3	Decreto	1826	3	8	1994	Presidencia de la República	Establece la naturaleza, estructura y funciones de las Oficinas de Control Interno para todas las Entidades Públicas del país.	Artículo 1 y 10	Reglamenta la Ley 87 de 1993 y se establece la naturaleza, estructura y funciones de las Oficinas de Control Interno para todas las Entidades Públicas del país.

Nº	Jerarquía de la norma	Número	Fecha			Entidad / Emisor	Título Nombre que la identifica	Artículo	Aplicación Específica
			D	M	A				
4	Directiva presidencial	1	29	1	1997	Departamento de la Función Pública	Desarrollo del Sistema de Control Interno	Toda la Directiva presidencial	Competencia de la Oficina Asesora de Control Interno y Comité Institucional Coordinador de Control Interno.
5	Ley	489	29	12	1998	Congreso de la República	Sistema Nacional de Control Interno	Capítulo VI, artículos 26 a 29	Creación del sistema Nacional de Control Interno
6	Decreto	2145	4	11	1999	Departamento de la Función Pública	Se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las entidades del Estado	Del artículo 1 al 20 Compilado por el Decreto 1083 de 2015	Conceptualización, instancias de articulación y sus competencias, unidad básica del sistema nacional de Control Interno, operatividad del sistema nacional del sistema de Control Interno, fortalecimiento del Control Interno
7	Decreto	1537	26	7	2001	Departamento de la función Pública	Reglamenta parcialmente la ley 87/93 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el SCI de las entidades del estado	Artículos 3-5	Establece el rol de las oficinas de Control Interno
8	Resolución	48	10	2	2004	Contaduría General de la Nación	Se dictan disposiciones relacionadas con el control Interno Contable	Artículos del 1 al 17	Establece aspectos generales frente a la evaluación del sistema de Control interno Contable, operatividad del control interno contable, responsables del control interno contable, oficina de control interno y su relación con el control interno contable.
9	Decreto	1599	20	5	2005	Presidencia de la República	Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.	TODOS	Adóptase el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005,
10	Resolución	357	23	7	2008	Contaduría General de la Nación	Se adopta el manual de procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación.	Artículos 1 al 6	Procedimientos para la implementación y evaluación del control interno contable.
11	Ley	1474	12	7	2011	Congreso	Estatuto Anticorrupción	Artículos 8,9,76,1129	Normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Responsabilidades de verificación control y seguimiento
12	Decreto	1083	26	5	2015	Presidencia de la República	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública	Título 21	Definición del Sistema de Control Interno. 2.2.21.1.1 al 2.2.21.1.3: El Título 21 del Libro 2 de la Parte 2 establece las normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del orden nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones. Y del 2.2.21.1.5 al 2.2.21.6.4: El Título 21, Capítulo 6, de la Parte 2 del Libro 2, reglamenta el Modelo Estándar de Control Interno - MECI.
13	Norma Técnica de Calidad	NTC-ISO 9001 2015	23	9	2015	ICONTEC	Sistemas de Gestión de la Calidad	4.1, 4.3, 4.4.1, 7.1.6, 7.2, 8.2.2, 8.4.2, 8.7.1, 9.1.1 y 9.2.2	Comprensión de la organización, Alcance del sistema de Gestión, Fundamentación Jurídica que soporta el Sistema de Gestión, Conocimientos de la organización, competencias, determinación de los requisitos legales y reglamentarios, Auditoría Interna.
14	Resolución	193	12	5	2016	Contaduría General de la República	Procedimiento de Evaluación de Control Interno Contable	Todos	Procedimiento de auditoría
15	Decreto	648	19	5	2017		Modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública	artículo 2.2.21.5.3	Cumplimiento de roles de la Oficina de Control Interno.
16	Decreto	1499	11	9	2017	Presidencia de la República	Articulación del sistema de gestión con el sistema de control interno	Artículos 2.2.23.1, 2.2.23.2 y 2.2.23.3	Articulación del sistema de gestión con el Sistema de control interno Modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
17	Decreto	338	4	3	2019	Función Pública	Crea la Red Anticorrupción.	Artículo 1 y 2	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción.

4.9 ALCANCE DEL PROGRAMA

El plan abarca acciones de evaluación y verificación sobre procesos y proyectos de la Institución correspondiente a la vigencia 2021, teniendo como referente el cumplimiento de los principios de la función pública e incluyendo los informes ordenados por las normas vigentes, las auditorías internas a los procesos, la asistencia a comités de la entidad en los que la Oficina de Control Interno haga parte con base en lo ordenado legalmente, la atención a los requerimientos de los organismos de control, el seguimiento a los planes de mejoramiento forjados en función de los hallazgos incorporados por las Contralorías o fruto de las debilidades derivadas de auditoría, la asesoría y acompañamiento, la evaluación al control del riesgo y finalmente la promoción de la cultura de control.

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	PLANEACION ESTRATEGICA
	RENDICION DE CUENTAS
	IMPLEMENTACION DEL MIPG
PROCESO GESTION DE PROYECTOS	PROCEDIMIENTO DISEÑO DE VIVIENDA
	PROCEDIMIENTO EQUIPAMIENTO
	PROCEDIMIENTO ESPACIO PUBLICO
	PROCEDIMIENTO DEMOLICION
	PROCEDIMIENTO PLANIFICACION URBANA

PROCESO GESTION SOCIAL	PROCEDIMIENTO DE REASENTAMIENTO Y POSTULACION
	PROCEDIMIENTO GESTION SOCIOAMBIENTAL
	PROCEDIMIENTO PARTICIPACION CIUDADANA
	PROCEDIMIENTO EDUCACION,CAPACITACION Y FORMACION
	PROCEDIMIENTO GESTION INTERINSTITUCIONAL
PROCESO GESTION SOCIAL	PROCEDIMIENTO ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL
	PROCEDIMIENTO ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTION PREDIAL
	PROCEDIMIENTO GESTION DE NUEVOS PROYECTOS
	PROCEDIMIENTO GESTION INMOBILIARIA
PROCESO GESTION PREDIAL	PROCEDIMIENTO DE ENAJENACION VOLUNTARIA
	PROCEDIMIENTO DE EXPROPIACION POR VIA ADMINISTRATIVA
	PROCEDIMIENTO DE EXPROPIACION POR VIA JUDICIAL
	PROCEDIMIENTO DE COMPENSACIONES
	PROCEDIMIENTO CASOS ESPECIALES

PROCESO DE GESTION FINANCIERA	PROCEDIMIENTO GESTION PRESUPUESTAL
	PROCEDIMIENTO PAGOS
	PROCEDIMIENTO MANEJO DE RECURSOS DE TERCEROS
	PROCEDIMIENTO GESTION CONTABLE
	PROCEDIMIENTO CONCILACIONES BANCARIAS
	PROCEDIMIENTO ELABORACION DE NOMINA
	PROCEDIMIENTO ELABORACION SEGURIDAD SOCIAL
PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA	PROCEDIMIENTO GESTION DEL TALENTO HUMANO
	PROCEDIMIENTO DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO
	PROCEDIMIENTO DE GESTION DE RECURSOS FISICOS
	GESTION DE RECURSOS FISICOS, TECNOLOGICO Y SOFTWARE
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE INVENTARIOS DE PAPALERIA Y ELEMENTOS DE CONSUMO
PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA	PROCEDIMIENTO DE CAJA MENOR
	ADMINISTRACION DEL SITIO WEB

PROCESO DE GESTION JURIDICA Y CONTRATACION	PROCEDIMIENTO DE GESTION DE CONTRATACION DIRECTA
	PROCEDIMIENTO DE GESTION DE CONTRATACION DIRECTA DE PERSONA NATURAL O JURIDICA POR PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION
PROCESO DE GESTION JURIDICA Y CONTRATACION	INVITACION ABIERTA
	SUPERVISION
	DEFENSA JURIDICA
	CONCILIACIONES
	GESTION DE PQRS Y VENTANILLA
	GESTION DOCUMENTAL
	COMITES FIDUCIARIOS
PROCESO DE COMUNICACIONES INSTITUCIONALES	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
	PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN INTERNA
	PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN EXTERNA
	PROCEDIMIENTO PARA LA ACTIVACION Y MOVILIZACION CIUDADANA

4.10 TÉCNICAS DE AUDITORIA

1. ENTREVISTA O INDAGACIÓN
2. ENCUESTAS
3. CUESTIONARIOS DE CONTROL
4. FLUJOGRAMA
5. ANÁLISIS DE PARETO
6. IMPORTANCIA RELATIVA
7. MUESTREO
8. ESTRATIFICADA
9. CONFIRMACION
10. DOCUMENTARIA
11. OBSERVACIÓN O INSPECCION
12. CONFIRMACIÓN
13. ANÁLISIS DE SALDOS Y TRANSACCIONES
14. CALCULO ARITMÉTICO
15. TORMENTA DE IDEAS
16. ESPINA DE PESCADO
17. MATRIZ DE CONTROL
18. LA CORRIDA EN PARALELO
19. PRUEBA DE ESCRITORIO

4.11 AUDITORIAS POR FUERA DEL PLAN:

Se pueden ejecutar auditorias eventuales que no estén contempladas en el plan de auditorías solicitadas por:

- a. Junta Directiva
- b. Señor Gerente
- c. Jefes de Unidad
- d. Comité de Coordinación de Control Interno.
- e. Quejas de entes de control, ciudadanía entre otros
- f. Denuncias de entes de control, ciudadanía entre otros

4.12 FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL (Rol de Enfoque a la prevención)

Generar Cultura en la entidad del sistema de Control Interno, a través de Campañas de Culturización del Sistema de Control Interno y capacitaciones; con el fin de fortalecer el enfoque hacia la prevención

4.13 RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS (Rol de Relación con entes externos de control)

CONTROL INTERNO coordinara todas las auditorias con entes

- Relaciones con Procuradurías, Contralorías Archivo General de la Nación; entre otras
- Relaciones con el DAFP
- Relaciones con la ESAP
- En auditorias efectuadas por la revisoría

4.14 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PLAN

Ver anexo del Plan Anual de Auditorias que hace parte integral del presente documento.

4.15 PRESENTACIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS AL COMITÉ.

Se presenta al Comité para su aprobación

4.16 IMPLEMENTACION DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS (CONTROL INTERNO)

Unidad de control interno

4.17 SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN:

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

GLORIA MARLENY ALVAREZ VASCO
Directora de Evaluación y Control