

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA AÑO 2019

**OFICINA
ASESORA DE CONTROL INTERNO**

**PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA
AÑO 2019**

Cartagena de Indias D. T. y C., Abril 12 de 2019

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA AÑO 2019

1.

PRESENTACIÓN

La Oficina Asesora de Control Interno de la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias, en cumplimiento a lo Ordenado en la Ley 87 de 1993 y demás normas concordantes, formuló para la vigencia 2019, el Plan Anual de Auditoria, con el fin de desarrollar algunas actividades que le corresponden en cumplimiento de los roles: Enfoque hacia la Prevención, la Evaluación de Riesgos, el Liderazgo Estratégico, la Relación con los Entes de Control y Evaluación y Seguimiento a cada uno de los procesos de la Entidad, que permitan mediante la realización de las Auditorias verificar y evaluar el cumplimiento de los requisitos de Ley, y la aplicación de principios como, eficiencia, eficacia, economía y celeridad, los cuales son indispensables para la determinación de acciones de mejora frente a la identificación de riesgos y aplicación de controles que conlleven al mejoramiento continuo de la gestión institucional.

Para lo anterior, se tiene como referente la normatividad aplicable al Sistema de Control Interno, entre otros, la Constitución Política de 1991: Artículos 209 y 269, Ley 87 de 1993, Decreto 1599 de 2005, Decreto 1537 de 2001, Decreto 1083 de 2015, Decreto 1499 de 2017, Decreto 648 de 2017, contemplando este último, los nuevos roles de la Oficina Asesora o Unidad de Control Interno, a saber:

• ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El rol de "evaluación y seguimiento" es uno de los ejes fundamentales que permiten determinar el correcto funcionamiento del sistema de control interno y la gestión de la misma entidad, generando recomendaciones que contribuyan a su mejoramiento y optimización, a través de un enfoque basado en el riesgos, desarrollando una actividad de evaluación de manera planeada, documentada, organizada, y sistemática, con respecto a las metas estratégicas de gran alcance (mega), resultados, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores, y riesgos, que la entidad ha definido para el cumplimiento de su misión, en el marco del sistema de control interno. Es importante resaltar que este rol debe desarrollarse de manera objetiva e independiente.

• LIDERAZGO ESTRATÉGICO

A través de este rol, las unidades de control interno, deben convertirse en un soporte estratégico para la toma de decisiones del nominador y del representante legal, agregando valor de manera independiente, mediante la presentación de informes, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan retardar el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Este rol hace referencia a las actividades que los jefes de control interno deberán realizar frente a su nominador, así como aquellas relacionadas con su posicionamiento al interior de la entidad en la que se desempeñan.

• ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

Este Rol, concentra parte de sus funciones, en verificar que los controles asociados a todas las actividades de la organización estén definidos adecuadamente, sean apropiados y se mejoren de manera permanente. Para ello, es necesario que dichas unidades acompañen y

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA AÑO 2019

asesoren a la Alta Dirección y a las diferentes áreas de la entidad y, que motiven al interior de estas, propuestas de mejoramiento institucional.

El rol de enfoque hacia la prevención articula la asesoría y acompañamiento, con el fomento de la cultura del control y, deben brindar un valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento a la cultura del control, que le sirvan a la entidad para la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua. En este sentido, estas unidades deben ser actores proactivos, aliados institucionales y, promotores fundamentales del desempeño institucional. Para ello, deben tener la capacidad de anticiparse y alinearse con la Alta Dirección por medio de la identificación tanto de las prioridades institucionales, como de las prioridades que, bajo su criterio técnico, consideran que se deben abordar, con el objetivo de establecer de manera articulada los correctivos oportunos que permitan una gestión efectiva en la organización.

• **EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO**

A través de este Rol, se deben proporcionar un aseguramiento objetivo a la Alta Dirección (línea estratégica), sobre el diseño y efectividad de las actividades de administración del riesgo en la entidad, para ayudar a asegurar que los riesgos claves o estratégicos estén adecuadamente definidos, sean gestionados apropiadamente y que el sistema de control interno está siendo operado efectivamente. En el desarrollo de este rol, las Oficinas de Control Interno, deben brindar asesoría a los responsables y ejecutores de los procesos y proyectos (primera línea de defensa), respecto a metodologías y herramientas para la identificación, análisis y evaluación de riesgos, como complemento a la labor de acompañamiento que deben desarrollar las oficinas de planeación o comités de riesgos (segunda línea de defensa).

Así mismo, en el marco de la evaluación independiente, deberán señalar aquellos aspectos que consideren una amenaza para el cumplimiento de los objetivos de los procesos, y por ende, los objetivos y metas institucionales e, igualmente, pronunciarse sobre la pertinencia y efectividad de los controles.

• **RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL.**

Este Rol, sirve como puente entre los entes externos de control y la entidad; además, facilita el flujo de información con dichos organismos. Para el desarrollo de este rol, se debe identificar previamente la información referente a: fechas de visita, alcance de las auditorías, informes periódicos, requerimientos previos del órgano de control, entre otros aspectos, los cuales pueden ser previstos y comunicados oportunamente a la administración.

Las unidades de control interno facilitan la comunicación al órgano de control y verifican aleatoriamente que la información suministrada por los responsables, de acuerdo con las políticas de operación de la entidad, sean entregadas bajo los criterios de **Oportunidad, Integralidad y Pertinencia.**

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA AÑO 2019

Seguidamente se resalta, que en la planeación de la auditoria Interna, se deben tener en cuenta la elaboración de un plan para cada trabajo de auditoria con un enfoque en riesgos que incluye entre otras las siguientes actividades:

- ✓ Entendimiento del proceso o unidad, flujo de información, estructura y principales funciones del proceso.
- ✓ Principales productos y/o servicios, herramientas procedimientos e indicadores, aspectos normativos, principales hallazgos de las auditorias anteriores externas o internas, eventos de riesgos operativos materializados y Actividades de control
- ✓ Identificación y valorización de riesgos y controles.
- ✓ La oficina Asesora de Control Interno a través de las auditorias establece los riesgos del proceso o unidad con base en el conocimiento y estructura de los mismos verificando cuál de ellos se encuentran incluidos en la correspondiente matriz de riesgo.
- ✓ Revisión de los controles asociados al riesgo, en cuanto a su diseño y periodicidad; qué se hace?, cómo se hace?, en caso de observar excepciones: qué sucede?, la evidencia e identificar si existen debilidades en el diseño del control.

Por otra parte, debemos precisar que en la propuesta del Programa Anual de Auditoria para la vigencia 2019, se ha tenido en cuenta, y era indispensable hacerlo, los requerimientos planteados frente al Nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, definido como: *"Un marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las organizaciones públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los colombianos (generación de valor público)"*; en el cual el concepto básico de Control Interno se enmarca dentro del Enfoque COSO III.

La implementación del Marco COSO III- 2013, brinda una oportunidad para crear valor en la Entidad y refresca el sistema de control interno, independientemente de su nivel de madurez; así mismo, permite desarrollar de manera eficiente y efectiva sistemas de control interno que se adapten a los cambios del entorno, mitigando los riesgos de manera significativa y apoyando en la toma de decisiones para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La responsabilidad de la implementación recae sobre toda la Entidad, ya que el nivel Directivo debe desarrollarlo y convertirlo en parte esencial de la Cultura Organizacional.

De esta manera, el control interno se convierte en una función inherente a la administración, integrada al funcionamiento institucional y a la Dirección y, deja, así de ser una función que se asigne a un área específica de la Entidad. En este sentido, debe orientarse a promover todas las condiciones necesarias para que el equipo de trabajo dé su mayor esfuerzo con el fin de lograr los resultados deseados, debido a que promueve el buen funcionamiento de la organización.

Sin embargo, es importante aclarar que un eficaz sistema de control interno no garantiza el éxito de una entidad. Éste puede ayudar a la consecución de las metas y objetivos

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA AÑO 2019

institucionales y suministrar información sobre los avances de la entidad, pero su desempeño y el rol de la alta Dirección, así como factores externos, como condiciones económicas, tienen gran influencia en el éxito de la entidad.

El Control Interno se integra en el MIPG a través del MECI, como la Séptima Dimensión del Modelo; una de las dimensiones de MIPG es el "Control Interno", el MIPG promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual éstas deben establecer acciones, políticas, métodos, procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para su prevención, verificación y evaluación. Por tanto, para MIPG el Sistema de Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones atiendan su propósito.

La actualización que se realiza al Modelo Estándar de Control Interno – MECI, considera el ejercicio del control interno como transversal a las demás dimensiones. La estructura del MECI actualizado está integrada por cinco componentes, teniendo como referente el modelo COSO y permeada por una asignación clara de responsabilidades frente a la gestión de riesgos y del control (enmarcando los Lineamientos Estratégicos y las Tres Líneas de Defensa). Los componentes que contempla la actualización con el referente COSO III, son: 1. Ambiente de control, 2. Evaluación de riesgos, 3. Actividades de control, 4. Información y comunicación y 5. Actividades de monitoreo.

Para realizar la transición entre lo que hoy tiene la Entidad del MECI y los ajustes que deben efectuarse acorde con el MIPG, la Oficina Asesora de Control Interno, coordinó la elaboración del autodiagnóstico de la política de Control Interno de la Séptima Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que responde al mismo nombre, a través de la herramienta dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual nos permitió establecer las debilidades en cada uno de los componentes antes mencionados. Con base en el autodiagnóstico, se coordinó igualmente, en la herramienta dispuesta por el DAFP, el Plan de Acción que contiene las alternativas de mejora para avanzar en la implementación de la política mencionada en el marco del MIPG. Estos insumos, en lo pertinente, se han tenido en cuenta en el proceso de formulación del Plan Anual de Auditoría 2019.

Los resultados de las Auditorías promovidas y ejecutadas en ejercicio de la Auditoría Interna del Distrito de Cartagena de Indias, durante la presente vigencia, serán comunicados, formal y oportunamente al Alcalde Mayor de Cartagena de Indias, en su condición de Representante Legal de esta Entidad y, a los Secretarios de Despacho, Directores o Jefes de Oficina responsables, a fin de que se conviertan en información que agregue valor, para la adopción de decisiones bajo su competencia, en aras del mejoramiento de la gestión administrativa y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Por otra parte, y no menos importante, es señalar, que con base en las observaciones puntuales y las consecuentes recomendaciones contenidas en los informes de auditoría, las dependencias responsables deberán suscribir los planes de mejoramiento, que contendrán las acciones correctivas y/o preventivas a implementar, para sanear las causas que generaron las no conformidades.

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA AÑO 2019

En este orden de ideas, la Oficina de Control Interno del Distrito de Cartagena, elaboró el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2019, el cual es presentado ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su aprobación y posterior adopción.

El documento se formuló con el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno, como lo sugiere la Guía de Auditoría del Departamento Administrativo de la Función Pública, en el que se establecieron los objetivos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de la Entidad, así:

❖ **AUDITORIAS (Enfoques de evaluación y seguimiento y evaluación de la gestión del riesgo)**

- Auditorías Internas a los Procesos, priorizando aquellas susceptibles de mayor exposición a riesgos y atendiendo los criterios de rotación de las auditorías.
- Auditorías sobre procesos o áreas responsables específicas, las cuales fueron sugeridas por el Jefe de la Oficina de Control Interno y el equipo de servidores, con base en la experiencia de los auditores de la dependencia, las quejas de entes de control y ciudadanía, las solicitudes de jefes de dependencias y los resultados de auditorías externas.
- Auditorías Especiales, las cuales se contemplan teniendo en cuenta que pueden ser solicitadas por el Representante Legal de la Entidad y los representantes en cada dependencia.

❖ **INFORMES DE LEY (enfoque de liderazgo estratégico)**

- Elaboración de Informes determinados por la Ley, de acuerdo a la periodicidad estipulada.

❖ **ATENCIÓN A ENTES DE CONTROL (Enfoque relación con entes de control)**

- Presentación de informes en atención a los requerimientos de los entes de control, así como seguimiento a los Planes de mejoramiento.

❖ **ASISTENCIA A COMITES (Enfoque liderazgo estratégico)**

- Asistencia a los diferentes comités interinstitucionales e institucionales

❖ **JORNADAS DE CAPACITACIÓN (Enfoque hacia la Prevención)**

- Las impartidas al interior de la Oficina de Control Interno y aquellas relacionadas con el cumplimiento del rol, Enfoque hacia la Prevención, ejecución de acciones de fomento de la Cultura del Control que le sirvan a la Entidad para la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua, tal como estipula la norma.

❖ **ACTIVIDADES DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO (Enfoque hacia la Prevención)**

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA AÑO 2019

- Se brinda un valor agregado a la Entidad mediante la Asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo.

CONCEPTUALIZACIÓN - Guía Auditoria 2015, y Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces Vigencia 2018 emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

a. CONCEPTUALIZACIÓN CONTROL INTERNO:

El control Interno, debe ser entendido como una función administrativa esencial, que busca sostener a largo plazo a las organizaciones, ya que permite dentro de ciertos márgenes de tolerancia garantizar el cumplimiento de los objetivos trazados en todos los niveles organizacionales.

Es importante resaltar, que el proceso de control incluye dentro sus etapas, la de medición, considerando que es necesaria la verificación, regulación y comparación con estándares, a fin de establecer los ajustes requeridos para el logro de las metas trazadas.

b. CONCEPTUALIZACIÓN AUDITORIA INTERNA:

El proceso de Auditoría Interna, adelantado por las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces en las Entidades del Estado, debe estar enfocado hacia ***"una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad"***. Adicionalmente, éste ayuda a las organizaciones 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.

2. METODOLOGÍA PARA LA REALIZACION DE AUDITORIA INTERNA

La Oficina Asesora de Control Interno, para la realización de las Auditorías Internas, toma como referencia la metodología emitida por el DAFP, en la cual establece que hay que partir de una programación anual de actividades, para posteriormente realizar la planeación de las mismas, sobre la base de análisis de riesgos relevantes, la ejecución, la comunicación de resultados y el seguimiento a las acciones de mejora.

Esquema General, Fases para la realización de la Auditoría:

Fase 1. Programación Anual Oficina de Control Interno

- Conocimiento de la Entidad objeto de la auditoría
- Alineación con la planeación estratégica de la Entidad
- Determinación del Universo de Auditoría.
- Formulación del programa anual de auditorías

Fase 2 Planeación de la Auditoría

- Objetivo y Alcance de la Auditoría
- Procedimientos y técnicas de Auditoría.

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA AÑO 2019

- Tiempo y Asignación de Recursos

Fase 3 Ejecución de la Auditoría

- Reunión de Inicio.
- Carta de Compromiso
- Solicitud de Información
- Determinación de la Muestra de Auditoría
- Papeles de Trabajo
- Diseño de las pruebas de Auditoría
- Desarrollo de Observaciones (Se pueden establecer reuniones previas y Comunicaciones Preliminares del trabajo de Auditoría)
- Reunión de Cierre

Fase 4 Comunicación de Resultados

- Informe Definitivo
- Planes de Mejoramiento y Seguimiento por parte del Auditor interno

2. OBJETIVOS

4.1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar de manera independiente y objetiva el Sistema de Control Interno y la gestión institucional, verificando de los modelos implementados, su existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad en el cumplimiento de los objetivos de la Administración Distrital, retroalimentando los procesos para realizar las respectivas recomendaciones, mediante las auditorías y asesorías realizadas tanto a la Alta Dirección como a las diferentes dependencias de la Entidad que lo requieran, mediante el cumplimiento de los roles: Liderazgo Estratégico, Enfoque hacia la Prevención, Evaluación de la Gestión del Riesgo, Relación con Entes Externos de Control y Evaluación y Seguimiento.

4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar y determinar el grado de cumplimiento e implementación de la normatividad legal vigente sujeta a cada proceso.
- Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional dentro de la Alcaldía.
- Verificar que los planes, programas y proyectos adoptados e implementados por el Distrito de Cartagena de Indias a través de sus dependencias estén acorde con los objetivos Institucionales establecidos por la Entidad.
- Realizar seguimiento a la legalidad de los actos y actuaciones administrativas elaboradas, expedidas y desarrolladas por la Administración del Distrito de Cartagena de Indias.

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA AÑO 2019

- Verificar el desarrollo y cumplimiento de las acciones de mejoramiento, correctivas y preventivas definidas en los Planes de Mejoramiento de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, de la Contraloría General de la República y de la Oficina Asesora de Control Interno.
- Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.
- 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.
- Verificar y evaluar el Sistema de Gestión de Calidad frente a: Las medidas y acciones planificadas; los requerimientos de la normatividad vigente; a su correspondiente adopción e implementación; y su sostenimiento en forma eficaz, eficiente y efectiva.
- Sensibilizar a los servidores de la Entidad en el Fomento de la Cultura del Control, lo cual esta articulado con la Asesoría y el Acompañamiento según lo establecido por el MIPG
- Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
- Propender porque la Alcaldía Distrital de Cartagena cumpla a cabalidad con sus compromisos legales dentro de los términos y parámetros determinados por las normas legales

3. ALCANCE DEL PROGRAMA DE AUDITORIA

Trazar los lineamientos para que en el desarrollo de las auditorías programadas se evalúen las Secretarías, dependencias y Oficinas, definidas como Macroprocesos por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y MECI, así como la realización de auditorías especiales que surjan en el transcurso de la vigencia 2019; así mismo se realizarán auditorías de Seguimiento de Indicadores, Contratación, Ejecución Presupuestal, Financieras y Sistemas de Información. Igualmente en el Programa se contemplan los informes de Ley, lo normado en la Ley 1474 de 2011, en relación con lo que compete a la Oficina de Control Interno, presentando los informes en la periodicidad correspondiente.

Además, se tienen en cuenta los roles específicos de la Oficina de Control Interno para el desarrollo de actividades en las diferentes dependencias, verificando el cumplimiento de requisitos mínimos de acuerdo a la normatividad aplicable en cada una de ellas.

4. PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA

Los procedimientos utilizados con mayor frecuencia fueron determinados como:

a. Consulta:

Se realizan preguntas al personal del proceso auditado o a terceros y obtener sus respuestas bien sea manera de verbal o escrita.

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA AÑO 2019

Los tipos de consulta más formales incluyen entrevistas, encuestas y cuestionarios.

b. Observación

Se observan espacios laborales, los Macroprocesos, Subprocesos, Procesos y procedimientos.

c. Inspección

Se estudian documentos y registros, y se examinan físicamente los recursos tangibles.

Los auditores internos deben reconocer y considerar su nivel de competencia (en otras palabras, su capacidad para comprender lo que leen y lo que ven).

d. Revisión de Comprobantes

Se realiza específicamente para probar la validez de la información documentada o registrada.

e. Rastreo

Se realiza específicamente para probar la integridad de la información documentada o registrada.

f. Procedimientos analíticos

Se utilizan para identificar anomalías en la información tales como fluctuaciones, diferencias o correlaciones inesperadas. Dichas anomalías pueden ser indicadoras de transacciones o eventos inusuales, de errores o de actividades fraudulentas que requieren una mayor atención o profundidad en el análisis.

g. Confirmación

Consiste en la obtención de verificación directa por escrito de la exactitud de la información proveniente de terceros independientes.

h. Revisión selectiva

Examen de ciertas características importantes que debe cumplir una actividad, informes o documentos, seleccionándose así parte de las operaciones que serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoría.

i. Revisión Documental

Con esta técnica la oficina Asesora de Control Interno, se dispone a extraer los datos relevantes, que faciliten el conocimiento de la realidad administrativa y de gestión del Distrito de Cartagena de Indias. Su propósito, es identificar los principales factores, problemas, áreas y procesos de mayor incidencia en errores y riesgos. Donde se tienen en cuenta los siguientes criterios:

✓ **Cálculo:** Verificación de la exactitud aritmética de las operaciones contenidas en documentos tales como informes, contratos, comprobantes, etc.

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

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA AÑO 2019

- ✓ **Métodos estadísticos:** Dirigidos a la selección sistemática o casual, 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 una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer sus propiedades y conformidad con los criterios de orden normativo y técnico.
- ✓ **Confirmación:** Corroboración de la verdad, certeza o probabilidad de los hechos, situaciones, sucesos u operaciones, mediante datos o información obtenidos de manera directa y por escrito, de los funcionarios que participan o ejecutan las tareas sujetas a verificación.
- ✓ **Conciliación:** Análisis de la información producida por diferentes unidades administrativas o instituciones, con respecto a una misma operación o actividad, a efectos de hacerla concordante; lo cual prueba la validez, veracidad e idoneidad de los registros, informes y resultados, objeto de examen.
- ✓ **Tabulación:** Agrupación de resultados importantes obtenidos en áreas, segmentos o elementos analizados para arribar o sustentar conclusiones.

5. DISEÑO PRUEBAS DE AUDITORIAS

Las Pruebas de Auditoría son las técnicas que utiliza el auditor interno para la obtención de evidencia; las pruebas pueden ser de tres tipos:

a. Pruebas de control:

Están relacionadas con el grado de efectividad del control interno del proceso; en tal sentido el auditor interno debe considerar el impacto de los controles para toda la Entidad, teniendo en cuenta su diseño y su operatividad. El auditor interno debe preguntarse, como se diseñaron?, ¿cuáles de estas actividades de control, si no se ejecutan probablemente ocasionen la incapacidad para lograr los objetivos del proceso?

b. Pruebas analíticas:

Se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros o, haciendo un análisis de las razones financieras de la Entidad para observar su comportamiento.

c. Pruebas sustantivas:

Están relacionadas con la integridad, la exactitud y la validez de la información financiera auditada. La mayoría del trabajo en una auditoría de estados financieros consiste en la obtención y evaluación de evidencia sobre las "declaraciones"; éstas son representaciones por parte de la administración evidenciada en los componentes de los estados financieros. Algunas declaraciones posibles son:

- a) **Integridad:** Si todas las transacciones y cuentas que debieron ser representadas en los estados financieros, están incluidas.

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA AÑO 2019

- b) **Derechos y Obligaciones:** Si en una fecha dada, todos los bienes son los derechos de la Entidad y todas las obligaciones son las que ha adquirido la Entidad.
- c) **Evaluación o Asignación:** Si los bienes, obligaciones, ingresos y gastos de una Entidad han sido incluidos en los estados financieros con las cantidades apropiadas.
- d) **Existencia u ocurrencia:** Si los bienes/obligaciones existen en una fecha dada y si las transacciones registradas han ocurrido durante un periodo dado.
- e) **Presentación y revelación de Estados financieros:** Si los componentes de los estados financieros han sido clasificados, descritos y revelados apropiados.

6. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA

Es responsabilidad de la Oficina Asesora de Control Interno la ejecución del Plan Anual de Auditoría, el cual contiene la programación de los diferentes procesos auditores; cabe anotar que la responsabilidad de la presentación y ejecución de los Planes de Mejoramiento derivados de cada proceso auditor es de los Secretarios de Despacho, Directores, Alcaldes Locales, Jefes, entre otros responsables del proceso auditado.

7. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL AUDITOR

Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna son esenciales para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores internos. En el caso de que los auditores internos no puedan cumplir con ciertas partes de las Normas por impedimentos legales o de regulaciones, deberán cumplir con todas las demás partes y efectuar la correspondiente declaración.

- Experiencia en proceso de Auditorías Interna
- Ser independiente en relación con el área auditada
- Planificar la auditoría y elaborar documentos de trabajo
- Permanecer dentro del alcance de la auditoría
- Recolectar y analizar *evidencia objetiva* que sea pertinente y suficiente para obtener conclusiones
- Verificar que los procedimientos estén a disposición y sean comprendidos por el personal apropiado
- Documentar sus observaciones
- Resaltar las no conformidades
- Reportar los resultados de la Auditoría
- Recomendar mejoras
- Verificar la implementación de acciones correctivas

8. ATRIBUTOS PERSONALES

Los auditores deberán poseer atributos personales que les permitan actuar de acuerdo con los principios de la Función Pública, entre otros los señalados en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia. El auditor debe ser:

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA AÑO 2019

- a) Ético, es decir imparcial, sincero, honesto y discreto.
- b) De mentalidad abierta, es decir, dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos.
- c) Diplomático, es decir, con tacto en las relaciones con las personas;
- d) Observador, es decir, activamente consciente del entorno físico y de las actividades;
- e) Perceptivo, es decir, instintivamente consciente y capaz de entender las situaciones;
- f) Versátil, es decir, se adapta fácilmente a diferentes situaciones;
- g) Tenaz, es decir, persistente, orientado hacia el logro de los Objetivos;
- h) Decidido, es decir, alcanza conclusiones oportunas basadas en el análisis y razonamientos lógicos;
- i) Seguro de sí mismo, es decir, actúa y funciona de forma independiente a la vez que se relaciona eficazmente con otros.

Es por lo anterior, que el criterio del auditor determinará la combinación de técnicas y prácticas más adecuadas para obtener la evidencia necesaria y suficiente para fundamentar sus opiniones y conclusiones, de tal forma que se garantice la objetividad, imparcialidad y profesionalidad de sus actividades.

Bajo los criterios descritos anteriormente, se realiza la programación del Plan Anual de Auditoría Interna para la Vigencia 2019 - PAAI

Hace parte de este documento la Anexo N°1 "**Matriz Presentación de Actividades de Auditoría**".

Atentamente,

JUAN CARLOS FRIAS MORALES

Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno

Aprobado por: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
En fecha Abril 12 de 2019

ANEXO N°1

Programa Anual de Auditoria Interna Vigencia 2019

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA AÑO 2019

6.- EL PLAN

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA VIGENCIA 2018																			
<p>Objetivo del Programa: Medir y Evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los Procesos de la Alcaldía Mayor de Cartagena, a través de Auditorías y Asesorías a la Alta Dirección en la continuidad de los procesos administrativos, y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos previstos, basado en el Liderazgo Estratégico, Enfoque hacia la Prevención, Evaluación de la gestión del Riesgo, Evaluación y Seguimiento y Relación con Entes Externos de Control, con lo cual se contribuye al mejoramiento continuo del control interno en la Alcaldía Mayor de Cartagena.</p>																			
<p>Alcance del Programa: La Auditoría Interna ejercida por la Oficina Asesora de Control Interno de la Alcaldía Mayor de Cartagena, tendrá su finalidad en tres (3) aspectos básicos de evaluación: Cumplimiento, Estratégico y Gestión y Resultados</p>																			
<p>Criterios: - Requisitos de los procedimientos o normas aplicables según corresponda</p>																			
<p>Recursos: Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina Asesora de Control interno Financieros: Presupuesto asignado Tecnológicos: Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de las dependencias</p>																			
TITULO DE LA AUDITORIA INFORME O SEGUIMIENTO	PROCESOS				COORDINADOR DE LA AUDITORIA	EQUIPO AUDITOR	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	RESPONSABLE LIDER DE PROCESO AUDITADO
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control															
Auditorías Ordinarias																			
Auditoría al Macro proceso Gestión Legal					Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	Grupo Interdisciplinario													Oficina Asesora Jurídica
Evaluación a la Contratación Secretaria General					Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	Grupo Interdisciplinario													Secretaría General
Evaluación a la Contratación Hacienda					Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	Grupo Interdisciplinario													Secretaría de Hacienda

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA AÑO 2019

1	Auditoría al Proceso Contable y Financiero (Proceso de Tesorería, Proceso de Contabilidad y Presupuestal). DADIS				Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	Grupo Interdisciplinario												Departamento Administrativo de Salud DADIS
1	Auditoría al Proceso Contable y Financiero (Proceso de Tesorería, Proceso de Contabilidad y Presupuestal). DATT				Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	Grupo Interdisciplinario												Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte DATT
1	Evaluación al Proceso de la Gestión de Inspección y Vigilancia de las Instituciones Educativas				Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	Grupo Interdisciplinario												Secretaría de Educación UNALDE
3	Auditoría de Seguimiento y Evaluación de Cierre, Apertura y Arqueo de Caja Menor				Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	Grupo Interdisciplinario												Dependencias Seleccionadas
1	Auditoría a los Procesos Polícivos de Recuperación del Espacio Público				Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	Grupo Interdisciplinario												Alcaldías Locales - Inspecciones de Policía
1	Auditoría a la Gestión del Riesgo y Desastre				Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	Grupo Interdisciplinario												Oficina Asesora de Gestión del Riesgo y Desastre
1	Auditoría al Proceso Salud Pública en el Departamento Administrativo del DADIS				Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	Grupo Interdisciplinario												Departamento Administrativo de Salud DADIS
3	Auditoría Macroporceso Gestión Seguridad y Convivencia de la Secretaría del Interior				Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	Grupo Interdisciplinario												Secretaría del Interior y Convivencia Ciudadana
1	Auditoría al Macroporceso Gestión Hacienda - Subprocesos Fiscalización y Determinación del Impuesto				Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	Grupo Interdisciplinario												Secretaría de Hacienda
1	Auditoría Gestión Documental				Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	Grupo Interdisciplinario												Dirección de Archivo/Secretaría

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA AÑO 2019

	en lo que hace referencia a las Comisiones Regionales de Moralización			Corte 31 de Agosto, publicación 13 septiembre		
				Corte 31 de diciembre, publicación 13 de enero 2019		
1	Informe Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (FURAG II)	Ley 87/93, Dec 1826/94, Dec. 2539 2000, Circular 5 de 2006, Dec. 1599 de 2005; Decreto 2482 de 2012	ANUAL	Grupo Interdisciplinario	Corte 31 de diciembre de 2018, Diligenciamiento 14 de Marzo de 2019	Jefe Asesora Oficina de Control Interno
2	Informe Control Interno Contable.	Ley 87 de noviembre 29 1993 ; Decreto de No. 2145 del 4 de noviembre de 1990, artículo 6° Literal d); Circular No. 06 de diciembre 23 de 2003 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las entidades del Orden Nacional y Territorial; Circular Externa No. 052 de marzo 3 de 2003 de la Contaduría General de la Nación, ; Resolución No. 048 de febrero 10 de 2004 de Contaduría General de la Nación ; Resolución No. 119 del 27 de abril de 2006 de la Contaduría General de la Nación, artículo 3.; Resolución 248 de 2007 ; Resolución 357 de 2008 artículo 4 y 5	ANUAL	Grupo Interdisciplinario	Corte 31 de diciembre de 2018, Diligenciamiento 28 de febrero en plataforma chip Contaduría General de la Nación	Jefe Asesora Oficina de Control Interno
1	Seguimiento Informe Control Interno Contable.	Circular Externa 100 001 de enero 05 de 2012 de la Función Pública.	A CORTE 30 DE JUNIO	Grupo Interdisciplinario	Entrega de Informe a Contraloría Distrital en fecha 10 de julio de 2019	Jefe Oficina de Control Interno
2	Informe Pormenorizado de Control Interno.	Ley 1474 de 2011 art. 9 (Modifica el artículo 14 de la	CADA 4 MESES (Contados a	Grupo Interdisciplinario	Periodo nov. 2018 a febrero 2019, publicado en página web de la Entidad 12 de marzo	Jefe Asesora Oficina de

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA AÑO 2019

	Ley 87 de 1993)	partir del 12 de julio de 2011 fecha de sanción de la Ley 1474 de 2011)		Periodo marzo 2019 a junio 2019, publicado en página web de la Entidad 12 de julio						Control Interno	
				Periodo julio 2019 a octubre 2019, publicado en página web de la Entidad 12 de noviembre de 2019							
3	Informe Derechos de Autor Software	Directiva Presidencial No. 02 de 2002.; Circular No. 1000 -06 de 22 de junio de 2004; Circular No. 07 de diciembre 28 de 2005; Circular 04 DE 22 de diciembre de 2006	ANUAL	Grupo Interdisciplinario	18	Feb	2019	14	Marzo	2019	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
1	Informes Decreto 338 de marzo de 2019	Decreto 338 de marzo de 2019	Cuando Aplique	Grupo Interdisciplinario	Al momento de Presentarse el Caso						
3	Informe Austeridad en el Gasto	Decreto 1737 de 1998, artículo 22 ; Circular No. 02 de 29 de marzo de 2004 del Alto Consejero Presidencial y Director del Departamento Administrativo de la Función Pública ;Circular Conjunta 002 del 3 de octubre de 2008 DAPRE y DAFP ; Decreto No. 984 de 14 de mayo de 2012 (Modifica el art. 22 de Decreto 1737)	TRIMESTRAL	Grupo Interdisciplinario	1er. Trimestre, informe 15 de abril de 2019						Oficina Asesora de Comunicación y Prensa, Dirección de Administrativa de Apoyo Logístico y Dirección Administrativa de Talento Humano
					2° Trimestre, informe 15 de julio de 2019						
					3er Trimestre 15 de enero de siguiente vigencia						
3	Informe Rendición de Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría General de la República. Publicados en el SIRECI *Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informe	Resolución Orgánica 7350 de 2013	ANUAL El último día hábil del mes febrero y el cuarto (4º) día hábil del mes de marzo.	Grupo Interdisciplinario	22	Enero	2019	28	Feb	2019	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
7	Informe avance al plan de mejoramiento Contraloría General de la República	ley 87 de 1993, Resolución orgánica 7350 de 2013	SEMESTRAL Dentro de los quince (15) días hábiles, contados a partir del recibo del informe de auditoría final.	Grupo Interdisciplinario		Julio			Dic		Jefe Oficina Asesora de Control Interno

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA AÑO 2019

Informe de Avances a los Planes de Mejoramiento de la Contraloría Distrital	Resolución No 173 de 2013 Emanada de la Contraloría Distrital	TRIMESTRAL	Grupo Interdisciplinario	9 de Abril / 7 de Julio / 8 de Octubre						Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Seguimiento a los Planes de Mejoramiento elaborado por los líderes de procesos con base a los informes de auditoría interna.	ley 87 de 1993	PERMANENTE	Grupo Interdisciplinario	Febrero / Mayo / Agosto / Noviembre						Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Informe sobre las Peticiones, quejas, sugerencias y reclamos.	En Cumplimiento del Art. 76 de la Ley 1474 de 2011	SEMESTRAL	Grupo Interdisciplinario	Ene	05	2019	30	Feb	2019	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
				Julio	1	2019	31	Julio	2019	
Informe de Retroalimentación de Vigencia 2018 Concejo Distrital de Cartagena de Indias	Acuerdo Distrital 003 de 2018; Acuerdo Distrital 014 de 2018 Artículos 40 y 41;	TRIMESTRAL	Grupo Interdisciplinario	Marzo	5	Junio	5	Octubre	5	
Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones.	Ley 23/91; Ley 446/98; Ley 640/01; Ley 708/ 01 10/02/2015 Ley 1285/09; Ley 1395/2010; Decreto 1818/96; Decreto 1716 de 2009, del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno Resolución 001 de 2018 * por medio del cual se unifica y reorganiza la normatividad relativa a las funciones, integrantes, sesiones, quorum, reglamento interno y demas temas atinentes al comite de conciliaciones del Distrito de cartagena	SEMESTRAL	Grupo Abogados	Sept	25	2019	Febrero	25	2020	Jefe Oficina Asesora de Control Interno

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA AÑO 2019

Seguimiento al cumplimiento de reportes de la Alcaldía Mayor de Cartagena al Sistema Único de Información de Trámite - SUIT - y Evaluación a la Estrategia Anti Trámite y Gobierno en Línea	Política de Anti trámites - Ley 962 de 2005; Decreto Anti trámites 019 de 2012	ANUAL	Grupo Interdisciplinario	Septiembre de 2019						Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Seguimiento de la Información Fiscal y Financiera suministrada por la Alcaldía Mayor de Cartagena en la Categoría Formulario Único Territorial- FUT- a través del sistema CHIP y generar informe.	Seguimiento de la Información Fiscal y Financiera suministrada por la Alcaldía Mayor de Cartagena en la Categoría Formulario Único Territorial- FUT- a través del sistema CHIP y generar informe. Decreto 3402 de 2007. Ley 962 de 2005, normatividad excedentes de Liquidez	TRIMESTRAL	Contadores	31 de enero / 30 de abril / 30 de Julio / 30 de septiembre						Secretaria de Hacienda-Contabilidad
Seguimiento a la Relación de Acreencias a favor de la entidad, Pendientes de Pago.	Ley 716 de 2001 Parágrafo 3 del artículo 4 ; Decreto 3361 de octubre 14 de 2004 ; Ley 901 de 2004. (Modifica parcialmente Ley 716 de 2001) Circular Externa No. 059 de 2004	SEMESTRAL Diez (10) primeros días calendario de los meses de junio y diciembre	Grupo contadores	Junio	01	2019	Junio	10	2019	Jefe Oficina Asesora de Control Interno a la Oficina Asesora de Informática
				Dic	1	2019	Dic	10	2019	

INFORMES DE SEGUIMIENTO

TITULO DE LA AUDITORIA INFORME O SEGUIMIENTO	REFERENTE NORMATIVO	ALCANCE	EQUIPO AUDITOR	INICIO			FINAL			RESPONSABLE DE PRESENTAR INFORME
				DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	
Seguimiento al Programa de Alimentación Escolar PAE	Resolución 16432 de 2015- Ministerio de Educación Decreto 1852 de 2015- Ministerio de Educación Decreto 1075 de 2015 - Ministerio de Educación Acuerdo 038 de 2016 DNP Ley 1530 de 2012 Lineamiento del Ministerio de	Mensual	Grupo Interdisciplinario							Jefe Oficina Asesora de Control Interno

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA AÑO 2019

	Educación para la implementación del programa de Alimentación Escolar										
Seguimiento al Proceso de Rendición de Cuenta	Constitución Política de Colombia Artículos 1, 2, 3, 20, 23, 40,74, 86,97,88, 133, 209 Conpes 3654 de 2010; Ley 1757 de 2015	Cuando Aplique	Grupo Interdisciplinario								Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Seguimiento a la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG por dimensiones / Políticas	Decreto 1499 de 2017, Artículo 2.2.22.1.1. y SS ; Decreto 612 de 2018, todo el documento	Trimestral	Grupo Interdisciplinario								Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP"	Ley 152 de 1994, artículo 26 y 29 ; Directiva Presidencial No. 09 del 23 de noviembre de 2010; Directiva Presidencial No. 21 del 1 de septiembre de 2011	Trimestral	Grupo Interdisciplinario								
Seguimiento a los contratos publicados en la plataforma del SECOP.	Ley 1150 del 16 de julio del 2007, art 3. Decreto 066 del 16 de enero de 2008 art 8. Artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012 Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.7.1	Cada Cuatro Meses	Grupo Interdisciplinario	30	Agos	2019	10	Feb	2020		Jefe Oficina Asesora de Control Interno

AUDITORIAS ESPECIALES

TITULO DE LA AUDITORIA INFORME O SEGUIMIENTO	JUSTIFICACIÓN	ALCANCE	EQUIPO AUDITOR	INICIO			FINAL			RESPONSABLE DE PRESENTAR INFORME
				DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	
Auditoria Especial No1	A solicitud del Alcalde Mayor de Cartagena, Secretarios, Directores Jefes o por situaciones puntuales que ameriten la intervención de la Oficina Asesora de Control Interno en atención al Rol de Evaluación y Seguimiento	Cuando Requiera	se Grupo Interdisciplinario							Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Auditoria Especial No2		Cuando Requiera	se Grupo Interdisciplinario							Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Auditoria Especial No3		Cuando Requiera	se Grupo Interdisciplinario							Jefe Oficina Asesora de Control Interno

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA AÑO 2019

										Control Interno
i Auditoria Especial No4		Cuando Requiera	se	Grupo Interdisciplinario						Jefe Oficina Asesora de Control Interno
ii Auditoria Especial No5		Cuando Requiera	se	Grupo Interdisciplinario						Jefe Oficina Asesora de Control Interno

ASISTENCIA A COMITES (interinstitucionales e institucionales)

Nombre del Comité	Secretaria Técnica	Invitado / Convocado	Nombre del Jefe	Meses	Responsable
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	X		Juan Carlos Frías Morales	Febrero / Noviembre	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Comité de Auditoria (Preside)		X			Distriseguridad - Secretaria Técnica
Comité Institucional de Gestión y Desempeño		X			Secretaria de Planeación Distrital - Dirección de Archivo
Comité Distrital de Gestión y Desempeño					Secretaria de Planeación Distrital
Consejo de Gobierno		X	Juan Carlos Frías Morales	Todos los meses del año	Despacho del Alcalde
Comité de Contratación (a consideración de los miembros)		X	Juan Carlos Frías Morales	Cuando sea convocado	Secretaria General
Comité de Conciliación		X	Juan Carlos Frías Morales	De acuerdo al Cronograma establecido por la Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA AÑO 2019

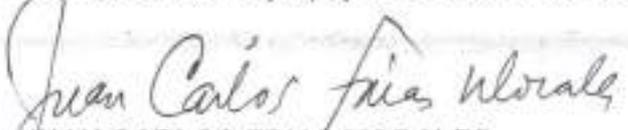
Comité Distrital de Rendición Pública de Cuentas de Primera Infancia, Adolescencia y Juventud.					X	Juan Carlos Frias Morales	Cuando sea convocado	Secretaria de Planeación Distrital
ORNADAS DE CAPACITACIÓN								
Nombre de la Capacitación	Responsabilidad de la Oficina Asesora de Control Interno					Equipo Auditor	Meses	Cargo
Sensibilización al Fomento de la Cultura del Control, de acuerdo al rol Enfoque hacia la prevención	X					Equipo Interdisciplinario Oficina Asesora de Control Interno	Mayo a Diciembre de 2019	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Inducción	X				Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	Juan Carlos Frias Morales	Febrero y Junio de 2019	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Re inducción	X					Juan Carlos Frias Morales	feb-19	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Capacitación 1.- Ofrecidas por otras Entidades	X					Juan Carlos Frias Morales	Cuando sea expedida la comisión de servicio	Jefe Oficina Asesora de Control Interno

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA AÑO 2019

Notas:

1: Las auditorias que sean solicitadas durante el año por el Señor Alcalde o por los diferentes Secretarias, Directores o Líderes de Procesos de la Administración Distrital, hacen parte de este Plan y se realizarán en fechas diferentes a las previstas en las Auditorias Programadas.

2: La socialización del Programa Anual de Auditoria para la vigencia 2018 de la Oficina Asesora de Control Interno del Distrito de Cartagena, se realizó en reunión de fecha Abril 4 de 2019, la cual contó con la Participación de los siguientes funcionarios: Juan Carlos Frías Morales, Rosanna Navarro Cure, Zuly Romero Ramirez, Johnny Rodríguez Blanquicett, Servidores de Planta y los Asesores Externo y Apoyo a la Gestión, de la dependencia.



JUAN CARLOS FRIAS MORALES

Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno

Validado por el Comité de Control Interno: el 12 de Abril de 2019.