



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011**

Jefe de Control Interno,  
o quien haga sus veces:

Lucelly Peña Rojas

Período evaluado: Noviembre de 2019 a  
Diciembre de 2019

Fecha de elaboración: Enero de 2020

**AVANCE**

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y con el fin de adoptar los lineamientos establecidos en el Decreto 1499 de 2017, en cumplimiento del artículo No. 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998 y de Gestión de la Calidad que trata la Ley 872 de 2003 y lo articula con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27° al 29° de la Ley 489 de 1998, en un solo Sistema de Gestión, dicho modelo contiene lo siguiente :

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG cuenta con 16 políticas de Gestión y Desempeño y 7 dimensiones:

1. Dimensión Talento Humano
2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación
3. Dimensión Gestión con Valores para el Resultado
4. Dimensión Evaluación para el Resultado
5. Dimensión Información y Comunicación
6. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación
7. Dimensión Control Interno

En concordancia con lo anterior, el Control Interno se integra, a través del MECI, como una de las dimensiones del Modelo, y en el mismo Decreto 1499 de 2017 se establece la actualización del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, en 5 componentes:

1. Ambiente de Control
2. Evaluación del Riesgo
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Actividades de Monitoreo

**1RA. DIMENSIÓN TALENTO HUMANO**

Este plan está integrado por los siguientes documentos:

Política de Talento Humano

Plan Anual de Vacantes

Plan de Recursos Humanos

Plan de Capacitaciones

Plan de Bienestar Social e Incentivos

Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

cumplimiento del PETH (Plan Estratégico de Talento Humano) – 93% % de Avance del PETH – 93% Avance Plan de Capacitaciones: 100% Avance Plan de Bienestar Social e Incentivos: 100% Avance Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo: 75% Avance Plan Anual de Vacantes: 0% Avance Integridad: 100%

**2da. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación**



Las políticas de esta segunda dimensión son :

Políticas de Gestión y Desempeño	Objetivo Institucional	Resultado
Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público -	Administrar eficientemente los recursos financieros	100%

De acuerdo a la normatividad vigente la oficina de control interno realizo verificación a la autoevaluación y el desempeño institucional y la evaluación que hizo la oficina que hace las veces de planeación al Plan de Desarrollo Sigamos adelante

De acuerdo al reporte realizado por la Contratista de Direccionamiento Estratégico: Proyectos de Inversión: 100% Elaboración Plan de Acción: 100% Ajustes al Plan de Acción: 100% CUMPLIMIENTO METAS PLAN DE ACCIÓN INVERSIÓN Plan Acción Inversión

Proyectos de Inversión	No. De Actividades	No. De Actividades Ejecutadas	Presupuesto asignado	Presupuesto Asignado	% Avance
11	785	744	\$3.599.219.887	\$3.128.328.031	87

#### Porcentaje de cumplimiento de los proyectos de inversión

PROGRAMA MUNICIPAL DE CONCERTACION: 0% -

ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN BIBLIOTECA MUNICIPAL – Inventario: 100%

ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN BIBLIOTECA MUNICIPAL- Alianzas: 120% ACTIVIDADES DE BIBLIOTECA MUNICIPAL: 84%

PATRIMONIO PCC: 100%

PATRIMONIO BARRANQUISMO: 100%

PATRIMONIO YIPAO: 100%

PATRIMONIO MANTENIMIENTO: 100%

PATRIMONIO CAMPAÑA: 100%

EVENTOS INSTITUCIONALES: 83%

FIESTAS DE ARMENIA 100%

#### DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

De acuerdo con el Manual Operativo MIPG 2017, esta dimensión se entenderá desde dos perspectivas con sus respectivas políticas, así:

##### A. Referente a una adecuada operación de la Entidad, en adelante “de la ventanilla hacia adentro”:

1. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
2. Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto público
3. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea: TIC para la gestión y Seguridad de la información
4. Seguridad Digital
5. Defensa jurídica

##### B. Referente a la relación Estado Ciudadano, “de la ventanilla hacia afuera”:

1. Servicio al Ciudadano
2. Racionalización de Trámites

3. Participación ciudadana en la gestión pública

4. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea: TIC para el servicio y TIC para Gobierno

Abierto.

Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción – Se realizó la medición del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública teniendo un puntaje de 85%, algunas de las actividades que quedaron con un bajo puntaje fueron subsanadas antes de terminar la vigencia, sin embargo se requiere hacer un cambio a la página web de la entidad con el fin de poder dar cumplimiento a los ítems que pide la Ley 1712

- En relación al Plan Anticorrupción se cumplieron todas las actividades programadas para la vigencia 2019. • Servicio al Ciudadano o Recepción de Solicitudes y Trámite: 85% o Derechos de Petición, Quejas y Reclamos: 100%

• Racionalización de trámites – Se realizó la revisión de los Otros Procedimientos administrativos y los documentos requeridos para el trámite de los mismos en la entidad, de esto se publicaron la nueva matriz en la página web de la entidad y en la vigencia 2020, se deben actualizar estas actividades en el SUIT. • Participación Ciudadana en la Gestión • Gobierno Digital o TIC para Servicios o TIC para Gobierno Abierto

Perspectiva de la ventanilla hacia dentro

De acuerdo con lo establecido en el Plan Estratégico, las 5 políticas de Gestión y Desempeño asociadas con la perspectiva de la ventanilla hacia dentro, se encuentran alineados con los siguientes objetivos institucionales:

<b>Políticas de Gestión y Desempeño</b>	<b>Objetivo Institucional</b>	<b>Resultado</b>
. Defensa Jurídica	Proporcionar la seguridad integral, el apoyo logístico, el cubrimiento y el suministro informativo	100%

Esta política se encuentra alineada al objetivo institucional a la fecha la entidad no cuenta con demandas en contra

<b>Políticas de Gestión y Desempeño</b>	<b>Objetivo Institucional</b>	<b>Resultado</b>
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos Gobierno Digital Seguridad Digital	Fortalecer la gestión de los procesos de la corporación contribuyendo a la eficiencia administrativa-	50
Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto público	Administrar eficientemente los recursos financieros	100%

### **Estructura Organizacional**

Durante el período en mención, no se presentaron modificaciones al organigrama sin embargo es necesario que la entidad realice las modificaciones de acuerdo a las nuevos requerimientos de la entidad

Modelo de Operación por procesos

La Corporación en cumplimiento de su misión, visión Institucional y con el propósito de satisfacer las necesidades de sus clientes cuenta con un modelo de operación por procesos con enfoque sistémico, el cual se encuentra



debidamente caracterizado, reflejando así las interacciones, las entradas y las salidas, Garantizando una ejecución eficiente y el cumplimiento de los objetivos Institucionales.

Durante el período en mención, no se presentaron modificaciones al Mapa de Procesos de la entidad  
**Gobierno Digital**

Esta política se encuentra alineada al objetivo institucional y tiene asociados los siguientes:

El avance en esta política ha sido poco significativa esto debido a que en la entidad no se contaba con la persona idónea, sin embargo TIC para gobierno abierto, TIC para servicios tiene un 65 % de avance mientras TIC gestión, privacidad y seguridad de la información se encuentra en proceso,

Así las cosas seguridad digital se encuentra en el componente GEL seguridad y privacidad de la información el cual se encuentra el plan, pero su nivel de ejecución es poco significativo a la fecha de elaboración de informe.

Los siguientes son los resultados obtenidos de los indicadores de esta dimensiones, de acuerdo al reporte realizado por la líder del Proceso Gestión Financiera,

Modificaciones al Presupuesto: 100%

Ejecuciones Presupuestales: 92%

Modificaciones al PAC:

100% Recaudo de Cuentas:

90% Pago de Intereses por no pago oportuno: \$0 Pagos:

100% Entrega de cheques:

82% Presentación de Informes: 100%

Gestión Contractual: 100%

• **Seguridad Digital** – Se elaboraron las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y Política de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, sin embargo no fueron implementadas.

• **Defensa Jurídica** Los siguientes son los resultados obtenidos para los anteriores indicadores, de acuerdo al reporte realizado por la contratista del Proceso Gestión Jurídica: Representación Judicial: 100% Asesorías Jurídicas: 100% Presentación de Informes: 100%

• **Gobierno Digital o TIC para la Gestión** - Se elaboró el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI, sin embargo no se dio inicio a la implementación de los mismos.

#### **Dimensión Evaluación de Resultados**

Esta dimensión se entenderá desde la siguiente política:

##### **. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional**

De acuerdo con lo establecido en el Plan Estratégico, la política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional, se encuentra alineada con los objetivos institucionales, Su cumplimiento se encuentra evidenciado en el siguiente en Seguimiento Planeación Institucional, en un 100% del cual a la fecha, el cual se encuentra conformado por los resultados de los indicadores y actividades asociados a los Planes Estratégico Institucional, de Acción y Mapa de Procesos.

#### **Mediciones y análisis de percepción**

La Entidad cumplió con las mediciones y análisis de la percepción y satisfacción ciudadana, se llevó a cabo la revisión por la Dirección en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño con corte al cuarto trimestre de 2019.

#### **Seguimiento a la gestión de procesos**

Desde la Oficina de Control Interno, se llevó a cabo la evaluación del cumplimiento de los atributos de calidad, oportunidad y resultado en el desempeño institucional que corresponden cuarto trimestre de 2019, cuyos resultados fueron presentados los Comités Institucionales de Coordinación del Sistema de Control Interno.

**Rendición de Cuentas** La Rendición de cuentas se hizo en conjunto con la alcaldía de Armenia la cual se ha realizado la Rendición de Cuentas a la ciudadanía, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política de Colombia, la Ley 489 de 1998, el CONPES 3654 de 2010 y la Ley 1712 de 2014 y el Manual Único de Rendición de Cuentas Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación.

#### **Dimensión Información y Comunicación**

Esta dimensión se entenderá desde las siguientes políticas:



## 1. Gestión Documental

2. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción De acuerdo con lo establecido en el Plan Estratégico, estas políticas se encuentran alineadas con los siguientes objetivos institucionales, así:

Políticas de Gestión y Desempeño	Objetivo Institucional	Resultado
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción Desarrollada en los numerales 2.3.2 y en la Dimensión 7 Control Interno – <b>MECI – Información y Comunicación.</b>	Fortalecer la institucionalidad a través de mejoras prácticas en la gestión de procesos administrativos	90%
Gestión Documental	Fortalecer la gestión de los Procesos contribuyendo a la eficiencia administrativa	88%

### Gestión Documental

#### 2.5.1.1 Programa de Gestión Documental

Dando cumplimiento al artículo 21 de la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos para Colombia, Decreto 2609 de 2012 y el artículo 15 de la Ley 1712 de 2014, Es importante resaltar que el Programa de Gestión Documental fija los lineamientos generales que tiene en cuenta la Entidad frente a la Planeación, Producción, Gestión y trámite, Organización, Transferencia, Disposición de documentos, Preservación a largo plazo y Valoración documental.

La Entidad ha desarrollado otros instrumentos archivísticos tales como Tablas de Retención Documental ( se deben actualizar), Cuadros de Clasificación Documental, Mapas de procesos, flujos documentales y descripción de las funciones de las unidades administrativas de la Entidad, Inventarios documentales y el Plan Institucional de Archivos PINAR el cual se debe actualizar

#### Política de Gestión Documental

La política de Gestión Documental está dada mediante criterios legales, técnicos y de la organización para el desarrollo de la Gestión Documental a través de los procesos de planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación y valoración, garantizando la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información producida y recibida por la Entidad en sus diferentes medios y soportes, en el marco del Sistema Integrado de Gestión.

El Inventario Documental: 88% Gestión Documental – PEA CERO PAPEL: 70% Observaciones: o Actualización TRD o Elaboración TVD

#### Gestión del Conocimiento

De acuerdo con el Manual Operativo MIPG 2017, esta dimensión se entenderá desde la siguiente política:

##### 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación

La entidad no lo ha implementado

#### Dimensión Control Interno

De acuerdo con el Manual Operativo MIPG 2017, esta dimensión se entenderá desde la política de Control Interno, que se desarrollará a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, El cual fue actualizado en el marco general de MIPG y fundamentado en 5 componentes.

Esta política de Control Interno se encuentra alineada al objetivo institucional



Políticas de Gestión y Desempeño	Objetivo Institucional	Resultado
Control Interno	<i>Fortalecer la gestión de los procesos del contribuyendo a la eficiencia administrativa e la entidad</i>	100%

Los indicadores de esta dimensión son los siguientes:

Indicador	resultado
Seguimiento a planes de mejoramiento	100%
Cumplimiento del Programa de auditorías	100%
Informes de Ley	100%
Actividades de la cultura de auto control	100%

Los indicadores formulados se encuentran alineados a los roles que enmarcan el funcionamiento de la Oficina de Control Interno de acuerdo con el Decreto 648 de 2017 así como, a los 5 componentes del Modelo Estándar de Control Interno establecidos en el Decreto 1499 de 2017.

#### Ambiente de Control

De acuerdo con el Manual Operativo MIPG este componente se encuentra relacionado con las siguientes Dimensiones, así:

Dimensión del MYPG
Talento Humano
Direccionamiento Estratégico y Planeación
Gestión con Valores para Resultados

Los estándares de conducta y de integridad que direccionan el quehacer institucional, a través del código de Integridad.

Los niveles de autoridad y responsabilidad que facilitaron la consecución de los objetivos institucionales, a través de la Estructura establecida así como en el Organigrama de la Entidad, De acuerdo a las funciones de cada proceso y dependencia y a su vez, con el Manual de Funciones de la Corporación logrando los resultados esperados:

#### Administración del Riesgo

La entidad se encuentra en la fase ajuste de la administración del riesgo de acuerdo la nueva versión para fortalecer la identificación, valoración y monitoreo de los riesgos asociados al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI .

La política de administración de riesgos está determinada por las opciones de tratamiento:

Evitar el Riesgo, Reducir el Riesgo, Compartir o transferir el Riesgo y Asumir un riesgo.

#### Actividades de Control

De acuerdo con el Manual Operativo MIPG este componente se encuentra relacionado con las siguientes Dimensiones, presentadas previamente en el presente documento, así:

Dimensiones
Talento Humano



Direccionamiento Estratégico y Planeación

Gestión con Valores para Resultados

§ Los controles tienen propósitos establecidos, en relación con la causa y efecto.

§ Los controles tienen definidos responsables, frecuencia y descripción de operación.

§ En el monitoreo y seguimiento, se observan evidencias de la aplicación de los controles.

§ Los procesos y dependencias han definido políticas y procedimientos, que se encuentran en las respectivas caracterizaciones como en la documentación asociada a cada proceso,

§ La Oficina de Control Interno a fin de fortalecer el Control Interno Institucional, elabora el seguimiento a la gestión de los procesos y dependencias el cual quedo consignado que se debe actualizar conforme al nueva guía.

### **Información y Comunicación**

La Entidad tiene identificados los mecanismos de recolección de información externa

1. Formulario web para la recepción de PSQR

2.. Buzón PSQR

3. Atención presencial

Durante el período en mención, la oficina de control realizo seguimiento a las peticiones quejas y reclamos

#### **Información comunicada a nivel Interno**

Durante el período en mención, se mantuvo la comunicación a través de los medios dispuestos

Por la Entidad, como: correo institucional .el corporativo, página web, boletines, informativos, entre otros; a través de los cuales se informaron los temas de interés institucional a los servidores públicos.

Divulgación y consulta de la documentación del Sistema de Gestión

Las directrices para el control de documentos se establecieron en el Procedimiento Generación y Control de Documentos

§ Los documentos vigentes son los publicados en la pagina de la entidad, allí están disponibles para su Consulta y uso.

§ La creación, modificación o eliminación de documentos está en proceso de creación- del procedimiento

§ Con el fin de dar cumplimiento a las políticas de Gestión Documental y de Fortalecimiento organizacional y simplificación de Procesos, establecidas en el Decreto 1499 de 2017.

Satisfacción de los usuarios frente a trámites y servicios

Durante el período de análisis, la Satisfacción de los usuarios frente a los trámites y otros procedimientos administrativos que presta el análisis de datos efectuado por la Oficina de Planeación la cual ha venido actualizando el documento para las encuestas

#### **Sistemas de Información y Comunicación**

La entidad cuenta con :

§ Presupuesto y Contabilidad de la Entidad, cuenta con el software financiero Publifinanzas

#### **EVALUACION Y SEGUIMIENTO**

La Ley 87 de 1993 establece como un punto central de la labor de las Unidades de Control Interno, Auditoría interna o quién haga sus veces, la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control Interno implementado en las entidades del Estado.

Si bien los diferentes roles que enmarcan la función del control interno son importantes en el ejercicio de estas Unidades, el rol de "Evaluación y Seguimiento", se constituye en uno de los ejes fundamentales que permiten determinar el correcto funcionamiento del Sistema de Control Interno y de la gestión misma de las entidades.

Propósito de este rol es realizar la evaluación independiente y emitir un concepto acerca del funcionamiento del Sistema de Control Interno, de la gestión desarrollada y de los resultados alcanzados por la entidad, que permita generar recomendaciones y sugerencias que contribuyan al fortalecimiento de la gestión y desempeño de la entidad.



## **LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN ESTE ROL**

Las Auditorías internas que contemplan de manera integral la gestión de la entidad, (plan de auditorías Internas). Dentro de las auditorías internas, se encuentra la evaluación independiente al Sistema de Control Interno que se refleja en el Informe Ejecutivo Anual, cuyos parámetros de elaboración han sido establecidos por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno. Dicha evaluación se realiza en intervalos planificados y de acuerdo a la encuesta de evaluación realizada en el marco de la presentación del mencionado informe. El Universo de Auditoría se compone de “unidades auditables”, cada una de las cuales equivale a un futuro informe de auditoría, independientemente.

### **SEGUIMIENTO**

La Oficina de control interno realiza seguimiento, entre otros, a: Los planes de mejoramiento definidos por la entidad, en respuesta a los resultados de las auditorías internas y a la Evaluación Independiente al Sistema de Control

Interno. Este seguimiento permite determinar que las acciones definidas por la entidad, hayan sido pertinentes y se hayan implementado de manera efectiva. Procesos clave de la gestión institucional, Asuntos que le sean solicitados por el Representante Legal Directivos; y aquellos requeridos por los Órganos de Control. Requerimientos normativos

#### **Actividades desarrolladas**

Ejecución del plan de auditorías internas aprobadas por comité institucional de control Interno el cual se cumplió en un 100%

Seguimientos a los planes de mejoramiento suscriptos por la contraloría municipal y a contraloría general. Asuntos que le sean solicitados por el Representante Legal, la Junta Directiva u otros Órganos Directivos; y aquellos requeridos por los Órganos de Control. Requerimientos normativos.

## **INFORMES PRESENTADOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS NORMATIVOS**

Informe Ejecutivo Anual, sobre el avance del Sistema de Control Interno de

Cada vigencia. Ley 87 de 1993, artículo 2 del Decreto No 1826 de 1994 y MECI. Ley 942 de 2014

Informe Control Interno Contable - Instructivo 09 del 18 de Diciembre de 2009 CGN. Artículo 3 Resolución 357 del 23 de Junio de 2008 CGN - Vía CHIP.

Informe sobre verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derecho de Autor sobre SOFTWARE - DAFP - DNDA. Directiva Presidencial No 02 del 12 de Febrero de 2002 - Circular 04 del 22 de Diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno.

Seguimiento y Consolidación de Avance al Plan de Mejoramiento vigencias fiscales 2019

Elaboración y publicación en la página web institucional del informe pormenorizado cuatrimestral de Control interno en los términos del Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.

Seguimiento a quejas ciudadanas y a derechos de petición y cada 6 meses colgarlo en la página web de la entidad

Seguimiento al GEL en cumplimiento al Decreto 2693 de 2012

Plan de acción y seguimiento a este con el fin que planeación lo cuelgue en la página web de la entidad

El Estatuto Anticorrupción (Ley 1474/11), en sus artículos 9, 73, 74, 76 y 77 establece la obligatoriedad de publicar los siguientes reportes en la página web de las entidades y su verificación por las oficinas de control interno:

Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano

Elaboración y entrega Informe trimestral Austeridad y Eficiencia en el gasto Publico.

### **RELACION CON LOS ENTES EXTERNOS DE CONTROL**

A través de la actualización contenida en el Decreto 648 de 2017 se ajustó este rol, antes denominado relación con entes externos, pasando a relación con entes externos de control, lo anterior con el fin de definir su alcance para las oficinas de control interno, concretando que dicho rol se enmarca en la relación con los organismos de control respectivos y no con todas las instancias externas con quienes tiene relación la entidad, dado que para otros temas, la entidad debe tener definidos los responsables y los procedimientos para la atención a las solicitudes que le sean formuladas.





La labor que desarrolla la oficina de control interno, es la de facilitar la comunicación entre el órgano de control y verificar aleatoriamente que la información suministrada por los responsables, de acuerdo con las políticas de operación de la entidad, sean entregadas bajo los siguientes criterios:

Oportunidad: entregar la información en los tiempos establecidos por el organismo de control.

Integridad: dar respuesta a todos y cada uno de los requerimientos con la evidencia suficiente.

Pertinencia: Que la información suministrada esté acorde con el tema solicitado o con el requerimiento específico.

Es pertinente señalar, que las actividades que se desarrollen en el marco de este rol, no deben entenderse como actos de aprobación o refrendación por parte de las unidades de control interno ya que se estaría afectando su independencia y objetividad (Ley 87 de 1993). En este sentido, debe entenderse que el contenido y el cumplimiento de los anteriores atributos son responsabilidad directa de los líderes de procesos o los delegados para la entrega de la información, de acuerdo con la política de operación establecida.

No obstante lo anterior, en desarrollo de este rol la oficina de control interno brinda asesoría y generar alertas oportunas a los líderes de los procesos o responsables del suministro de información, para evitar la entrega de información no acorde o inconsistente con las solicitudes del organismo de control.

#### **ACTIVIDADES A DESARRODAS EN ESTE ROL**

Verificar la pertinencia, oportunidad e integridad entre las respuestas dadas por diferentes dependencias en relación con el requerimiento efectuado.

Ejercer el debido cuidado profesional al entregar información, asegurando el manejo confidencial y evitando su uso inadecuado.

Brindar asesoría y acompañamiento a los líderes de los procesos de la entidad, con el fin de que se responda de manera oportuna, confiable, veraz y consistente a los requerimientos de los entes externos de control.

Y para los meses de Enero y febrero de 2019 la oficina de control interno elaboro el plan de acción de del control Interno para esta vigencia fiscal el cual contiene el plan de auditoria que fu e aprobado por Comité Institucional de Control Interno, los informes de Ley y los diferentes seguimientos y las actividades de la cultura de control interno

Lucelly Peña Rojas  
Asesora de Control Interno

