

## PLAN DE ACCION DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO 2020

### INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno está definida en la Ley 87 de 1993, como “uno de los componentes del Sistema de Control Interno, del nivel directivo, encargada de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos”.

El Control Interno es el “control de controles” por Excelencia, ya que mediante su labor evaluadora determina la efectividad del sistema de control de la entidad.

Ahora bien, el diseño, implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno y la ejecución de los controles establecidos es una responsabilidad de los encargados de los diferentes procesos de la entidad y no de la Oficina de Control Interno, a la cual le corresponde desarrollar un papel evaluador independiente en la materia.

De acuerdo con el Artículo 2.2.21.5.3 del decreto 648 de 2017 la oficina de Control Interno de la CCTA desarrollo su labor a través de los siguientes roles:  
Liderazgo estratégico, Enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes interno de con trol

De acuerdo con el Artículo **2.2.21.4.8. Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna.** Decreto 648 de 2017 La CCTA, adopto y aplico los siguientes instrumentos:

- a). Código de Ética del Auditor Interno que tendrá como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de este;
- b). Estatuto de auditoría, en el cual se establezcan y comuniquen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Unidad u Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría

### OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

1. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten;

2. 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;
3. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad;
4. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;
5. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.
6. 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;
7. Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;
8. 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.

## **PLAN DE ACCION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA CORPORACION DE LA CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA VIGENCIA 2020**

### **OBJETIVO GENERAL.**

Alcanzar la sostenibilidad del Sistema de Control Interno, en la CCTA, contribuyendo al fortalecimiento de los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión, con el fin de lograr los objetivos Institucionales dentro de los principios de la moralidad, eficiencia, eficacia, celeridad, economía y valoración de los costos ambientales.

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS.**

- Establecer el grado en que se cumplen con los estatutos, normas, y procedimientos que le son aplicables a las operaciones financieras, contables y presupuestales.
- Evaluar la eficiencia de las operaciones realizadas por la entidad, así como su manejo presupuestal y financiero.
- Verificar el cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia en la contratación de la Corporación
- Verificar el cabal cumplimiento de las etapas de planeación, precontractual, contractual y de liquidación del proceso de contratación de acuerdo a la normatividad vigente.
- Evaluar el proceso de interventoría llevado a cabo y realizado a la contratación Corporación.
- Verificar y evaluar los mecanismos implementados por la Corporación para resolver Las quejas y reclamos presentados por la comunidad

- Realizar el seguimiento a los Planes de Mejoramiento producto de las auditorías internas y de los organismos de Control.
- Asesorar y apoyar a la Dirección en la continuidad de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo.

## **METODOLOGIA DE TRABAJO**

En el ejercicio del cumplimiento de lo dispuesto por la ley 87 de 1993, sus Decretos Reglamentarios 2145 de 1999 y 648 de 2017 demás normas legales concordantes, La Oficina de Control Interno, procede a elaborar el plan de Acción correspondiente al periodo Enero – Diciembre del año 2018

## **LIDERAZGO ESTRATEGICO**

A través de este rol la oficina 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 desempeña.

## **ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR FRENTE A ESTE ROL**

- En desarrollo del plan anual de auditorías se evalúe el desempeño de los procesos y la planeación estratégica de la entidad verificando las metas, indicadores, procesos estratégicos de la entidad
- Solicitar periodicidad y alcance de rendición de informes estratégicos, sin perjuicio del reporte inmediato de información que, a su criterio, considere de carácter urgente.
- Presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno los resultados de la evaluación efectuadas, incorporando las debilidades, riesgos y oportunidades de mejora.
- Brindar asesoría al nominador y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- Presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, los resultados de las auditorías adelantadas.

## **ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN**

Para el rol de “enfoque hacia la prevención”, es importante señalar que este articula la asesoría y acompañamiento con el fomento de la cultura del control; roles originalmente establecidos en el artículo 2.2.21.5.3 del capítulo 5º del Decreto 1083 de 2015. En consecuencia, debe entenderse que es a través de este rol que es posible generar en todos los servidores una cultura de control efectiva frente al logro de los objetivos.

La asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento de la cultura del control, le sirvan a la entidad para la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua.

### **ACTIVIDADES A REALIZAR FRENTE EN ESTE ROL**

- Asesoría permanente,
- La formulación de recomendaciones con alcance preventivo
- La ejecución de acciones de fomento de la cultura del control.

### **EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO,**

En este rol, la oficina de Control Interno, juega un papel fundamental, a través de la asesoría y acompañamiento técnico y de evaluación y seguimiento a los diferentes pasos de la gestión del riesgo, que van desde la fijación de la Política de Administración de Riesgo hasta la evaluación de la efectividad de los controles.

### **ACTIVIDADES A DESARROLLA EN ESTE ROL**

- Revisar la efectividad y aplicación de controles, planes de contingencia y actividades de monitores vinculados a riesgos clave en la entidad.
- Alertar sobre la probabilidad de riesgo de fraude o corrupción significativo en las áreas auditadas.

### **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 quien 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.

A través de este rol, la Unidad de Control Interno, o quien haga sus veces, debe desarrollar una actividad de evaluación de manera planeada, documentada, organizada, y sistemática, con respecto a las metas estratégicas de gran alcance, 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

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 de los organismos de control 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, la Junta Directiva u otros Órganos Directivos; y aquellos requeridos por los Órganos de Control. Requerimientos normativos

## **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 DESARROLLAR EN ESTE ROL**

- Verificar la pertinencia, oportunidad e integralidad 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.

En el modelo integrado de planeación y gestión MIPG la dimensión 7 corresponde al MECI modelo estándar de control interno, conformado 5 componentes ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación, actividades de monitoreo y las Tres Líneas de Defensa, como elemento articulador con las demás dimensiones de MIPG.

las responsabilidades y roles de acuerdo con las líneas de defensa: primera línea de defensa.

**Línea estratégica de defensa:** Conformada por la alta dirección. 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. 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, quienes ejecutan labores de 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.

#### **PLAN DE TRABAJO.**

Bajo este contexto y teniendo en cuenta la metodología de trabajo expuesta en el capítulo anterior, la Oficina de Control Interno elabora el siguiente Plan de trabajo para la vigencia 2020.





**CORPORACIÓN  
DE CULTURA  
Y TURISMO  
DE ARMENIA**  
Nit. 890.000.957 - 2

## Programa de Auditoria Interna Aprobado por el Comité Institucional de Control Interno en el mes de enero de 2020.

NOMBRE DE LA ENTIDAD		PLAN ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA 2020												Código: F-DD-CI-357				
														Versión: 001				
														Fecha: 09/01/2020				
<b>Objetivo del Programa:</b> Relacionar de manera ordenada las actividades de aseguramiento y consulta que realizará el equipo de control interno para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; ayudando a cumplir sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y buscar la mejora continua de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.																		
<b>Alcance del Programa:</b> Las actividades de elaboración de informes determinados por ley, capacitación, auditorías internas a los procesos, asistencia a comités de la entidad, atención a entes de control, seguimiento a planes de acción, auditorías especiales, situaciones imprevistas que afecten el tiempo del programa, entre otros.																		
<b>Criterios:</b> - Requisitos de los procedimientos o normas aplicables según corresponda																		
<b>Recursos:</b> - Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control interno - Financieros: Presupuesto asignado - Tecnológicos: Equipos de computo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la empresa.																		
TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				Equipo Auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable: Líder de proceso auditado
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control														
Auditorías a Procesos																		
Gestión Financiera actividad presupuesto, contabilidad																		Jefe Dirección Financiera
Gestión Contractual																		Líder de proceso contractual
Gestión Administrativa talento Humano																		Líder de proceso gestion administrativa I
Direccionamiento Estratégico																		Líder proceso Direccionamiento estratégico
Proceso TIC																		Líder proceso administrativo-Contásta
Gestion Cultural																		Líder del proceso gestion cultural
Proceso a atención al cliente																		Líder del proceso gestion gestion administrativa
Líder del proceso gestion documental																		Líder del procesos gestion administrativa
Gestion financiera actividad -Tesorería																		líder del proceso financiera
Banda sinfónica Juvenil														x				Líder del proceso de la banda Juvenil
Informes de Ley																		
Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno de cada vigencia.																		oficina de Control interno
Informe Pormenorizado de Control Interno.																		oficina de Control Interno
Informe sobre posibles actos de corrupción.																		oficina de Control Interno
Informe Austeridad en el Gasto																		oficina de Control Interno
Informe avance al plan de mejoramiento																		oficina de Control Interno
Informe sobre las quejas, sugerencias y reclamos.																		oficina de Control Interno
Informe de evaluación institucional por dependencias																		oficina de Control Interno
Informe Derechos de Autor Software																		oficina de Control Interno
Seguimiento y evaluación al Sistema de Políticas de desarrollo Administrativo MYPG																		oficina de Control Interno
Seguimiento a los Mapas de Riesgos plan anticorrupcion.																		oficina de Control Interno
Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones.																		oficina de Control interno
Seguimiento a los contratos colgados en la plataforma del SECCP.																		oficina de Control Interno
Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP" (Antes SUJP)																		oficina de Control Interno
Asistencia a Comités (interinstitucionales e institucionales)																		oficina de Control Interno
Coordinación del sistema de control interno																		oficina de Control Interno
Director de Control Interno																		
RESPONSABLE DE AUDITORIA																		

Este plan de auditoria contempla los informes que debe rendir la oficina de Control Interno conforme a los requerimientos legales

**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 2016** suscrito con la Contraloría municipal y control interno y colgarlo en la página web resolución 144 y 153 de 2013.

**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 Público.**

**Lucelly Peña Rojas**  
Directora de Control Interno