

ALCALDIA DE MANIZALES

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTROL INTERNO

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS

VIGENCIA 2014

JORGE EDUARDO ROJAS GIRALDO

ALCALDE

Manizales, Marzo de 2014

ANTECEDENTES

Antes de iniciar y evaluar las etapas que debe tener un Plan de Auditorías, es claro que se entienda que hablamos de auditoría cuando estamos frente a un proceso sistemático que busca medir y evaluar los resultados de la gestión administrativa y fiscal, en términos de prestación de servicios o provisión de bienes públicos para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, acorde con las normas aplicables y vigentes.

Teniendo en cuenta que en la vigencia 2013, la Unidad de Control Interno realizó auditorías Integrales a todos los macroprocesos Municipal (13 macroprocesos, 35 procesos y 87 subprocesos), de la Administración Municipal; quedando como resultado un total de 429 observaciones y 402 recomendaciones, incorporadas en los Planes de Mejoramiento suscritos; este año enfocaremos nuestro proceso de auditoría en el seguimiento y la valoración en términos de eficiencia y eficacia del cumplimiento a las acciones de mejora definidas.

A sí mismo, se auditarán aquellos procesos críticos para la administración y que tienen que ver con el manejo de recursos.

Es importante precisar que el proceso auditor se conforma de tres etapas, a saber:

- ✓ Etapa de Planeación
- ✓ Etapa de Ejecución
- ✓ Etapa de Informe

A continuación nos ocuparemos de la etapa de Planeación.



I. OBJETIVOS DEL PLAN GENERAL

Objetivo General: Evaluar que la gestión de las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal, estén conformes con las disposiciones legales vigentes, con la planeación estratégica, procesos y procedimientos aplicables, así como los componentes establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno "MECI" y la norma de calidad, por medio de la verificación y seguimiento al cumplimiento de acciones de mejoramiento establecidas en el año 2013 en los Planes de Mejoramiento Producto de las Auditorías de Control Interno.

Objetivos Específicos:

- ✓ Evaluar el cumplimiento de las acciones definidas en los planes de mejoramiento, producto de las auditorías de Control Interno en la vigencia 2013.
- ✓ Realizar auditorías al proceso de atención al usuario, según lo establecido en la ley 1474 de 2011.
- ✓ Realizar auditorías al manejo de las cajas menores del Municipio.
- ✓ Realizar auditorías de seguimiento, a los Planes de Mejoramiento suscritos en la vigencia 2013 producto de las auditorías de los entes de control externos.

II. MODALIDADES DE AUDITORIA

Se cuenta con las siguientes modalidades de Auditoría: Auditorías Administrativas Integrales, realizadas al macroproceso, procesos o subproceso, pudiéndose evaluar un tema específico, a lo que denominaremos Auditorías Administrativas Operativas, Auditorías Express, Auditorías de Seguimiento y Auditorías de Calidad; estas últimas serán realizadas por los auditores internos de calidad definidos por la Oficina de calidad.

- **Auditorías Administrativas Integrales:** Corresponde el examen crítico, sistemático y detallado de los sistemas de información financiero, de gestión y legal de una organización, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la razonabilidad de la información financiera, la eficacia, eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos y el apego de las operaciones económicas a las normas contables, administrativas y legales que le son aplicables, para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad de la misma. Estas se realizan de manera integral a todo el macroproceso, o son aplicables para procesos y subprocesos de manera independiente.

- **Auditorías Especiales Express:** Corresponden a las auditorías que se harán de manera sorpresiva, siempre que se detecte una debilidad o riesgo que no permita el cumplimiento del Objeto Institucional.
- **Auditorías de Seguimiento:** Corresponden a las auditorías realizadas al cumplimiento de los Planes de Mejoramiento suscritos por la entidad.
- **Auditorías de Calidad:** Proceso Sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias que, al evaluarse de manera objetiva, permiten determinar la conformidad del Sistema de Gestión de Calidad con los requisitos establecidos y que se ha implementado y se mantiene de manera eficaz, eficiente y efectiva. (NTCGP 1000:2009).

III. PERIODO

El Plan General de Auditorías contiene la Programación de las Auditorías a realizarse en el periodo comprendido entre el mes de Abril a Diciembre de 2014, enfocadas en la modalidad de Auditorías de Seguimiento y Auditorías Express.

IV. INSUMOS DEL PLAN GENERAL DE AUDITORIAS

- Informes de Auditorías realizadas en el año 2013 por parte de la Contraloría General Municipal y Contraloría General de la República.
- Informes de seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos año 2013, producto de las Auditorías de las Contralorías.
- Informes de Auditorías realizadas en la vigencia 2013 por parte de la Unidad de Control Interno de la Alcaldía.
- Planes de Mejoramiento producto de las Auditorías Integrales realizadas por la Unidad de Control Interno en la vigencia 2013.
- Los Mapas de Riesgos definidos y documentados del Municipio.
- Informe ejecutivo anual de la evaluación del Sistema de Control Interno vigencia 2013, del Departamento Administrativo de la Función Pública "DAFP".
- Informe evaluación del Sistema de Control Interno Contable vigencia 2013, para la Contaduría General de la Nación.
- Informes de auditorías Express vigencia 2013.

V. COMPONENTES A EVALUAR

La auditoría versa sobre unos controles específicos que debe efectuar la Alcaldía de Manizales como son: Control de Gestión, Control de Resultados, Control de Legalidad, Control Financiero, Control Interno. Todos los componentes se evaluarán en el marco del cumplimiento de los Planes de Mejoramiento, producto de las Auditorías internas y externas realizadas a las diferentes Secretarías.

- **Control de Gestión:** Es el examen de la eficiencia y eficacia de las entidades en la administración de los recursos públicos, determinada mediante la evaluación de sus procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño y la identificación de la distribución del excedente que estas producen, así como de los beneficiarios de su actividad.
- **Control de Resultados:** Es el examen que se realiza para establecer en qué medida se logran los objetivos y cumplen los planes, programas y proyectos adoptados por la administración, en un período determinado.
- **Control de Legalidad:** Es la comprobación que se hace de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se hayan realizado conforme a las normas que le son aplicables.
- **Control Financiero:** El control financiero es el examen que se realiza, con base en las normas de auditoría de aceptación general, para establecer si los estados financieros de una entidad reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptados o prescritos por el Contador General.
- **Control Interno:** Es la evaluación que se realiza al Sistema de Control Interno - grado de implementación del Modelo Estándar de Control Interno "MECI".



MACROPROCESOS/PROCESOS	*Factores que se evaluarán en todas las Secretarías			
	COMPONENTES	FACTORES MÍNIMOS A EVALUAR	ACCIONES A EVALUAR (ALCANCE)	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
SECRETARÍA DE HACIENDA - SECRETARÍA DE SALUD - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - SECRETARÍA DE DEPORTE - SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD - SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS - SECRETARÍA DE PLANEACIÓN - SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL - SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y TRANSPORTE - SECRETARÍA JURÍDICA - OMPAD - PRENSA - CONTROL DISCIPLINARIO.	CONTROL DE GESTIÓN	PROCESOS ADMINISTRATIVOS Dirección, planeación, organización, control (seguimiento) y monitoreo) y Ejecución	Cumplimiento Planes de Mejoramiento de Auditorías de Control Interno.	Determinar la eficiencia y la eficacia mediante la evaluación de los procesos administrativos, rentabilidad pública, distribución del excedente que estos producen así mismo de los beneficiarios de su actividad.
		INDICADORES Formulación, oportunidad, Confiabilidad de la Información, datos de las variables que los conforman, calidad, utilidad, relevancia y pertinencia de los resultados.	Verificación de existencia, revisión de indicadores y mapas de riesgos.	
		CICLO PRESUPUESTAL Planeación de los recursos, asignación, ejecución y evaluación	Contratación en las tres etapas y trazabilidad del ciclo presupuestal.	
		POBLACION OBJETIVO Y BENEFICIARIOS	Cobertura: focalización, demanda futura, población objetivo y /o beneficiaria.	
	CONTROL DE RESULTADOS	OBJETIVOS MISIONALES	Grado de cumplimiento en términos de cantidad, calidad, oportunidad con el plan de desarrollo.	Establecer en que medida se logran los planes, programas y proyectos adoptados por la administración en un periodo determinado
		CUMPLIMIENTO PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Grado de Avance y cumplimiento de metas en términos de cantidad, calidad, oportunidad y resultados y satisfacción de la población beneficiaria y coherente con los objetivos misionales.	
	CONTROL DE LEGALIDAD	CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD APLICABLE AL ENTE O ASUNTO AUDITADO	Normas externas e internas aplicables.	Establecer aplicación normativa en las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole.
CONTROL FINANCIERO	RAZONABILIDAD FINANCIERA	Estados Financieros - Registro de la información y conectividad con las fuentes de la información.	Establecer si los estados financieros reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y sus cambios en su situación financiera.	
SISTEMA DE CONTROL INTERNO	CALIDAD Y CONFIANZA	Conocimiento del Sistema de Control Interno - grado de implementación.	Obtener suficiente comprensión del Sistema de Control Interno o de los mecanismos de control.	

VI. COBETURA DEL PRESENTE PLAN DE AUDITORIAS

Con el desarrollo de las auditorías programadas se evaluarán la totalidad de las Secretarías, definidas como Macroprocesos por el Sistema de Gestión de Calidad, con la programación de Auditorías de Seguimiento, Auditorías Express y las Auditorías realizadas al proceso de Atención al Usuario y Cajas menores.

VII. TALENTO HUMANO

El Plan General de Auditoría de la Alcaldía de Manizales, será desarrollado por los siguientes funcionarios:

- MÓNICA CONSTANZA PIEDRAHITA MERCHAN. Economista, Especialista en Derecho Empresarial y Especialista en Control Organizacional. Directora Administrativa de Control Interno.
- Se espera la vinculación del grupo de Profesionales: Abogado, Economista y/o Administrador de Empresas y Contador Público.
- Las auditorías de calidad, se realizaran con los Auditores Internos de Calidad de la Administración Municipal, liderados por la oficina de Calidad.

VIII. GRONOGRAMA GENERAL DE AUDITORIAS

A continuación se relaciona el cronograma de los temas a auditar en la presente vigencia 2014.

CRONOGRAMA DE AUDITORIAS

DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA VIGENCIA 2014				
<p>Objetivo General: Evaluar que la gestión de las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal, estén conformes con las disposiciones legales vigentes, con la planeación estratégica, procesos y procedimientos aplicables, así como los componentes establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno "MECI" y la norma de calidad, por medio de la verificación y seguimiento al cumplimiento de acciones de mejoramiento establecidas en el año 2013 en los Planes de Mejoramiento Producto de las Auditorías de Control Interno.</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el cumplimiento de las acciones definidas en los planes de mejoramiento, producto de las auditorías de Control Interno en la vigencia 2013. • Realizar auditorías al proceso de atención al usuario, según lo establecido en la ley 1474 de 2011. • Realizar auditorías al manejo de las cajas menores del Municipio. • Realizar auditorías de seguimiento, a los Planes de Mejoramiento suscritos en la vigencia 2013 producto de las auditorías de los entes de control externos. 				
<p>COMPONENTES A EVALUAR: SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA DEFINIDAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO, SUSCRITOS PRODUCTO DE LAS AUDITORIAS DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO Y DE ENTES DE CONTROL EXTERNOS.</p>	FECHA DE LA AUDITORIA (CRONOGRAMA)		SECRETARIA	TIPO DE AUDITORIA
	TEMA A AUDITAR	FECHA DE INICIO		
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 001-2013	JUNIO 03 DE 2014	JUNIO 17 DE 2014	SECRETARIA DE HACIENDA	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 002-2013	JUNIO 18 DE 2014	JUNIO 24 DE 2014	SECRETARIA DE SALUD	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 003-2013	JUNIO 25 DE 2014	JULIO 02 DE 2014	SECRETARIA DE GOBIERNO	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 004-2013	JULIO 03 DE 2014	JULIO 15 DE 2014	SECRETARIA DE JURIDICA	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
ATENCIÓN AL USUARIO "PQR" PLAN DE MEJORAMIENTO No. 019-2013	JULIO 16 DE 2014	JULIO 18 DE 2014	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 005-2013	JULIO 21 DE 2014	JULIO 25 DE 2014	SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 006-2013	JULIO 28 DE 2014	AGOSTO 15 DE 2014	SECRETARIA DE EDUCACION	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 007-2013	AGOSTO 19 DE 2014	AGOSTO 22 DE 2014	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 008-2013	AGOSTO 25 DE 2014	AGOSTO 29 DE 2014	SECRETARIA DE DEPORTES	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 009-2013	SEPTIEMBRE 01 DE 2014	SEPTIEMBRE 04 DE 2014	SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 010-2013	SEPTIEMBRE 05 DE 2014	SEPTIEMBRE 09 DE 2014	SECRETARIA DE PRENSA	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 011-2013	SEPTIEMBRE 10 DE 2014	SEPTIEMBRE 19 DE 2014	UNIDAD DESARROLLO SOCIAL	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 012-2013	SEPTIEMBRE 22 DE 2014	SEPTIEMBRE 24 DE 2014	CONTROL DISCIPLINARIO	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 013-2013	SEPTIEMBRE 25 DE 2014	SEPTIEMBRE 30 DE 2014	DESARROLLO RURAL	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 014-2013	OCTUBRE 01 DE 2014	OCTUBRE 15 DE 2014	PLANEACIÓN	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 015-2013	OCTUBRE 16 DE 2014	OCTUBRE 31 DE 2014	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 016-2013	NOVIEMBRE 04 DE 2014	NOVIEMBRE 14 DE 2014	TESORERIA	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 17-2013	NOVIEMBRE 18 DE 2014	NOVIEMBRE 28 DE 2014	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 18-2013	DICIEMBRE 01 DE 2014	DICIEMBRE 05 DE 2014	UNIDAD DE GESTIÓN DEL RIESGO	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
CAJAS MENORES	DICIEMBRE 01 DE 2014	DICIEMBRE 12 DE 2014	TODAS LAS SECRETARIAS	AUDITORIA INTEGRAL ADMINISTRATIVA (OPERATIVA)
ATENCIÓN AL USUARIO "PQR"	DICIEMBRE 30 DE 2014	ENERO 15 DE 2015	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	AUDITORIA INTEGRAL ADMINISTRATIVA (OPERATIVA)
PLANES DE MEJORAMIENTO ENTES DE CONTROL EXTERNO	JUNIO 01 DE 2014	DICIEMBRE 31 DE 2014	DONDE SE SUSCRIBAN ACTUAMENTE SE TIENEN PROGRAMADAS POR LA CONTRALORIA MUNICIPAL 41 AUDITORIAS PRESENCIALES Y 70 VIRTUALES PARA LAS DIFERENTES SECRETARIAS DEL	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
AUDITORIAS EXPRESS	ABRIL 01 DE 2014	DICIEMBRE 31 DE 2014	DONDE SE REQUIERA	AUDITORIA OPERATIVA
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	SEGÚN CRONOGRAMA DE LA OFICINA DE CALIDAD			AUDITORIAS DE CALIDAD



Preparado por: Unidad de Control Interno
Revisado y aprobado por: Comité de Control Interno
Fecha: Marzo 03 de 2014

ORIGINAL FIRMADO

JORGE EDUARDO ROJAS GIRALDO

Alcalde

ORIGINAL FIRMADO

MÓNICA CONSTANZA PIEDRAHITA MERCHÁN

Directora Administrativa

Unidad de Control Interno

Anexo: Cronograma de Auditorías de Calidad

CRONOGRAMA AUDITORIAS DE CALIDAD VIGENCIA 2014			
PROCESO O SERVICIO A AUDITAR	FECHAS	SECRETARIA	AUDITOR DE CALIDAD
Auditorías Administrativas Internas (Servicio).	Mayo 26 al 30	Unidad de Control Interno	Paula Andrea Sanchez Giraldo
Servicios Financieros y Contables.	Junio 03 al 17	Secretaria de Hacienda	Mary Luz Grajales Carmona y Carlos Alberto Castellanos Gomez
Aseguramiento, accesibilidad y garantia del servicio de salud; Intervenciones Individuales y Colectivas en Salud Publica.	Junio 18 al 24	Secretaria de Salud Publica	Claudia Villegas Hauss
Intervencion para el mejoramiento de la convivencia y la resolucio de conflictos; Control y Regulacion Comercial; Atencion y orientacion integral a poblacion vulnerable.	Junio 25 al 02 de Julio	Secretaria de Gobierno y Secretaria del Medio Ambiente	Alexandra Rios Villa y Jhoanna Arbealez
Servicios Juridicos.	Julio 03 al 15	Secretaria Jurídica	Alvaro Archbold De la Peña
Atención al Cliente.	Julio 16 al 18	Secretaria de Servicios Administrativos	Jose Alfredo Zuluaga Vargas
Fortalecimiento, cooperacion y desarrollo economico y tecnologico para la competitividad; Gestión para el Autosostenimiento, el Emprendimiento y el Fomento Empresarial.	Julio 21 al 25	Secretaria TIC y Competitividad	Claudia Piedad Estrada Rueda
Gestión para el Control y la Regulación del Tránsito .	Agosto 19 al 22	Secretaria de Transito y Transporte	Claudia Marcela Salazar Rojas y Claudia Maria Londoño Escobar
Gestión para el Fomento del Deporte y la Sana Recreación .	Agosto 25 al 29	Secretaria del Deporte	Claudia Maria Salazar Velasquez
Control del impacto ambiental y el desarrollo sostenible; Proteccion y Bienestar Animal.	Septiembre 01 al 04	Secretaria del Medio Ambiente	Diana Marcela Salgado Salazar
Difusion de informacion periodistica e institucional (Servicio).	Septiembre 05 al 09	Unidad de Divulgacion y Prensa	Clara Ines Restrepo Hurtado
Gestión para el Desarrollo Integral de Grupos Poblacionales .	Septiembre 10 al 19	Secretaria de Desarrollo Social	Guillermo Hernandez Gutierrez y Jorge Ivan Quintero Jaramillo
Investigaciones de la conducta disciplinaria de los funcionarios públicos de la Alcaldía de Manizales (Servicio).	Septiembre 22 al 24	Control Disciplinario Interno	Luz Dary Vergara Castrillon
Asistencia Tecnica Productiva: Agricola, pecuaria, ambiental y social en la zona rural (Servicio).	Septiembre 25 al 30	Unidad de Desarrollo Rural	Hernando Ariel Arias Lopez
Planeación del Desarrollo Local; Gestion para el Ordenamiento y el control fisico del terriorio.	Octubre 01 al 15	Secretaria de Planeacion	Alejandro Prieto Montoya
Servicios Administrativos; Mejoramiento de la Gestion Institucional.	Octubre 16 al 31	Secretaria de Servicios Administrativos	Blanca Cecilia Largo Hernandez
Conciliaciones y reconciliaciones bancarias; Cobro coactivo de las obligaciones a favor del Municipio de Manizales (Servicios).	Noviembre 04 al 14	Tesoreria	Maria Carmenza Bermudez Salazar
Construccion, reparacion y mantenimiento de Parques Publicos; Construccion, reparacion y mantenimiento de Vías Urbanas y Rurales; Construccion, reparacion y mantenimiento de Zonas Verdes y Arboreas (Servicios).	Noviembre 18 al 28	Secretaria de Obras Publicas	Juan Diego Lopez Palacio
Atención de Urgencias y Emergencias; Gestion del Riesgo y Prevencion de desastres.	Diciembre 01 al 05	Unidad de Gestión del Riesgo	Myriam Astrid Ramirez Diaz y Johana Arbelaez Loaiza
ORIGINAL FIRMADO LEANDRA MEZA URIBE Unidad de Gestión Administrativa Secretaría de Servicios Administrativos			