

	CONTROL INTERNO	104.42.12.05.00
	COMUNICACIONES VARIAS	Página 1 de 4

## INFORME DE GESTIÓN OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

### Presentación.

El presente informe corresponde a las actividades adelantadas por la oficina de Control Interno, desde el 1 de enero al 30 de septiembre 2011, en dicho documento se señalan las que corresponden al rol propio de la Oficina de Control Interno, las previstas en el Plan de Auditoría y las del Plan de Acción de la dependencia.

### Planeación de la Gestión.

El Plan de Acción de la vigencia 2011, definió los informes, seguimientos, actividades y auditorías que debe adelantar la Oficina Asesora de Control Interno en la vigencia , programando su ejecución mediante un cronograma de trabajo; documentos que fueron aprobados por el Contralor Municipal.

En una sesión del Comité de Control Interno se presentó a consideración de sus miembros el Plan de Acción de la Oficina de Control Interno

Para apoyar el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico de la Entidad, se proyectó la ejecución de 4 actividades, las cuales se consignaron en un Plan de Acción, que en su oportunidad fue remitido a la Oficina Asesora de Planeación para su consolidación.

El proceso de auditoría interna se planeó mediante la elaboración de un programa de auditorías de control interno, en el que se define la ejecución de 5 auditorías para evaluar la sostenibilidad y efectividad del sistema de control interno.

Con base en una matriz de programación en la que se señalan: las no conformidades, el cumplimiento de indicadores, la importancia del proceso y criticidad del mismo; se definió el programa de auditoría interna de la vigencia 2011, para evaluar el Sistema de Gestión de la Calidad de conformidad con los requisitos de las normas técnicas NTCGP 1000:2009 y NTC ISO 9001:2008.



	CONTROL INTERNO	104.42.12.05.00
	COMUNICACIONES VARIAS	Página 2 de 4

### **Evaluación del Sistema de Control Interno.**

En cumplimiento del rol de evaluador independiente y de las disposiciones e instrucciones impartidas por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, se consolidó y elaboró el informe ejecutivo de control interno correspondiente a la vigencia 2010, el cual se remitió a dicho órgano asesor, a través del aplicativo MECI, antes de la fecha límite para su presentación.

Elaboración del informe de control interno contable, en el que se evaluó el cumplimiento de las actividades mínimas de control asociadas al proceso contable de la Entidad, informe remitido a la Oficina de Control Interno de la Alcaldía de Bucaramanga, para su consolidación y reporte a la Contaduría General de la Nación.

### **Evaluación de Gestión por Dependencias.**

En consideración de lo dispuesto en la ley 909 de 2004, la Oficina Asesora de Control Interno realizó la evaluación de gestión por dependencias correspondiente a la vigencia 2010, dando a conocer sus resultados al Señor Contralor Municipal.

### **Auditorías, informes y Seguimientos.**

Auditoría al proceso de gestión documental y archivo en todos los procesos de la entidad; verificando la implementación del programa de gestión documental, la aplicación de las tablas de retención documental y la conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley general de archivo.

Ejecución de la auditoría de control interno, para determinar la pertinencia de los riesgos identificados en la organización, evaluando si los riesgos asociados a los procesos contribuyen a la consolidación y fortalecimiento del sistema de control interno.

Verificación del cumplimiento de los requisitos del Modelo Estándar de Control Interno en todos los procesos de la organización; a través, de una auditoría de control interno, en la que se evaluó la operatividad de los 29 elementos que conforman el MECI.

Ejecución de la auditoría interna, para evaluar el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad, en los procesos estratégicos, de evaluación y de



	CONTROL INTERNO	104.42.12.05.00
	COMUNICACIONES VARIAS	Página 3 de 4

apoyo de la entidad, para verificar el cumplimiento de los requisitos, de que trata las normas técnicas NTCGP 1000:2009 y NTC ISO 9001:2009

Auditoría a la planeación institucional, para conocer el avance de las metas anuales y que apoyan el cumplimiento de los objetivos plasmados en el plan estratégico de la entidad.

Los resultados de las auditorías ejecutadas por la Oficina de Control Interno, que se identifican como no conformidades, observaciones y/o hallazgos, se incluyen en la herramienta tecnológica NEOGESTION, para implementar el procesos de mejoramiento continuó, cumpliendo los requisitos señalados en el Sistema de Gestión de la Calidad.

Elaboración del informe relacionado con la verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software, el cual se remitió a la Dirección Nacional de Derechos de Autor, a través del aplicativo dispuesto para tal fin.

Revisión del cumplimiento de las normas relacionadas con la austeridad y eficiencia del gasto público, consolidando un informe ejecutivo para presentar al despacho del Señor Contralor.

Apoyo en el seguimiento y verificación de los informes y documentos requeridos por la Auditoría General de la República, dentro del proceso de rendición de cuenta.

Acompañamiento en la definición de las causas potenciales y definitivas de las no conformidades identificadas en los procesos de la organización y formulación de las actividades para la eliminación de la causa raíz de la no conformidad; actividad que se realizó a través de NEOGESTIÓN.

Registro de las no conformidades y oportunidades de mejora en el software NEOGESTIÓN señaladas por: la auditoría de renovación de la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad, realizada por el ICONTEC y por la Auditoría General de la República.

Seguimiento al plan de mejoramiento propuesto por los responsables de los procesos, para evaluar el cumplimiento de las actividades previstas, para solucionar las no conformidades identificadas en el proceso auditor.



	CONTROL INTERNO	104.42.12.05.00
	COMUNICACIONES VARIAS	Página 4 de 4

Revisión al procedimiento de novedades de personal por incapacidades, evaluando la pertinencia de los controles aplicados y señalando oportunidades de mejora.

Reporte trimestral a la Auditoría General de la República, del avance y seguimiento del Plan de Mejoramiento suscrito como resultado de los hallazgos señalados por la AGR.

Organización del archivo de gestión de conformidad a las Tablas de Retención Documental y elaboración del inventario documental de los años 2008, 2009 y 2010, para solicitar la transferencia al archivo central

Participación en las sesiones programada del Comité de Convivencia de la entidad, en cumplimiento de las disposiciones señaladas en la Ley 1010 de 2006

Participación en la revisión de las Tablas de Retención Documental TRD, en todas las dependencias de la entidad.

Apoyo en la clasificación y organización de las series documentales, para mejorar la disposición de los documentos en el archivo central, de conformidad a los periodos de retención.

Evaluación del cumplimiento de las actividades programadas por los responsables de los procesos para, para corregir las no conformidades identificadas en las auditorías internas.

Revisión de manera selectiva, de los procesos de contratación adelantados en el año 2010, aportando observaciones que contribuyan a mejorar el control interno en el proceso.

Actualización y mejoramiento de los procesos de Control Interno y Mejoramiento Continuo.

Cordialmente;

**PABLO ANTONIO LAGUADO JAIMES**  
Asesor de Control Interno

Carrera 11 N° 34 – 52 Fase II, Piso 4 Tel: 6522777 Telefax. 6303777

Website: [www.contraloriabga.gov.co](http://www.contraloriabga.gov.co)

Correo Institucional: [Contactenos@contraloriabga.gov.co](mailto:Contactenos@contraloriabga.gov.co)

