

**Informe de Gestión  
Enero de 2022 – marzo de 2023  
Cumplimiento de la ley 951 de 2005  
Gustavo Andrés Monsalve Londoño  
Director de Auditoría Interna  
Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas ESU  
Medellín, Antioquia**

## DATOS GENERALES

NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA	GUSTAVO ANDRES MONSALVE LONDOÑO
CARGO	Director de Auditoría Interna
ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL)	Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas ESU
CIUDAD Y FECHA	Medellín, marzo de 2023
FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN	Enero 03 de 2022
CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN	Renuncia al cargo
FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN	Marzo 03 de 2023

### Identificación del cargo

NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Director de Auditoría Interna
CÓDIGO:	09
GRADO:	02
No. DE CARGOS:	01
DEPENDENCIA:	Dirección de Auditoría Interna
CARGO SUPERIOR INMEDIATO:	Gerente ESU
NATURALEZA	Periodo

## Perfil del cargo

### Formación académica y experiencia:

<b>VII.REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Según lo establecido en el artículo 2.2.21.8.2 del Decreto nacional 989 de 2020 el asesor debe tener una formación y experiencia relacionada de:	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en la modalidad de maestría relacionada en asuntos de control interno, como lo establece la circular 100-02 DAFP.
Título profesional en disciplina académica (Ley 1474 de 2011, Art. 8 del DAFP)	
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	

### Conocimientos básicos o esenciales:

- Normas sobre administración pública y de personal.
- Conocimiento en competencias de auditoría.
- Modelo Estándar de Control Interno MECI vigente.
- Normas técnicas colombianas NTC ISO 9001-2015
- Normas técnicas colombianas NTC ISO 9000-2015.
- Auditoria a sistemas integrados de gestión NTC ISO 19011
- Modelo COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission: Marco Integrado de Control Interno.
- Direccionamiento estratégico.
- Gestión de riesgo.
- Conocimiento normas internacionales de información financiera – NIIF.
- Conocimientos generales de contratación pública.

### Competencias comportamentales:

Comunes:

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la Organización

Por nivel jerárquico:

- Liderazgo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Dirección y desarrollo de persona

- Conocimiento del entorno

### Descripción general de la dependencia

Función Básica	Contribuir al mejoramiento continuo de la empresa con criterio independiente, a través de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de la gestión y de los controles establecidos. Asesorando a la alta dirección en la continuidad del proceso administrativo y asegurando la reevaluación de los planes establecidos y la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos previstos, garantizando la utilización de normas, indicadores de desempeño, informes de gestión y cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la mayor tecnología, eficiencia y seguridad.
Personal	Tres (3) trabajadores oficiales con contrato a término indefinido con plazo presuntivo de 6 meses.
Recursos	Los requeridos para el funcionamiento del área (nómina - capacitación, tecnología, financieros, etc.).
Contratación	Período.

### Criterios de desempeño

Propósito principal: Contribuir al mejoramiento continuo de la empresa con criterio independiente, a través de medir y evaluar la eficiencia y economía de la gestión y de los controles establecidos, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo y asegurando la reevaluación de los planes establecidos y la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos previstos, garantizando la utilización de las normas, indicadores de desempeño, informes de gestión, y cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la mayor tecnología, eficiencia y seguridad.

### Descripción funciones esenciales:

Descripción de Funciones Esenciales	
Planear	Planear la verificación y evaluación del Sistema de control Interno de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
	Planear los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la empresa, que estén adecuadamente definidos y sean apropiados.
	Planear la formación para establecer y mantener la cultura de control.
Hacer	Incorporar el marco integrado de control interno desde sus componentes: entorno de control, evaluación del riesgo, sistema de información y comunicación, actividades de control y la supervisión al sistema de control.
	Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de control Interno de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. Revisar, estructurar, y/o validar los instrumentos para la preparación; ejecución de las auditorías y la divulgación del plan a las respectivas áreas.

<p>Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.</p>
<p>Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.</p>
<p>Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidas, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.</p>
<p>Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios</p>
<p>Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.</p>
<p>Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control, que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional. Dirigir y brindar asistencia técnica en la formulación de los planes de auditoría de acuerdo con los procedimientos establecidos.</p>
<p>Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente</p>
<p>Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.</p>
<p>Revisar los reportes de auditorías emitidos por el equipo de control interno y participar de la socialización de estos a las áreas auditadas</p>
<p>Realizar asesoría en el establecimiento de acciones correctivas y preventivas frente a los hallazgos de las auditorías.</p>
<p>Socializar, acompañar y contribuir en la toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.</p>
<p>Identificar los parámetros de evaluación establecidos por el DAFP y por la Contraloría General de la Nación para evaluar los sistemas de Control Interno y Control Interno Contable.</p>
<p>Realizar el seguimiento al cumplimiento por parte de las dependencias del Calendario de Obligaciones Legales y Estatuarías COLE.</p>
<p>Dirigir el diseño y aplicación de instrumentos para la medición de la Cultura del Autocontrol en los procesos de la Entidad.</p>
<p>Dirigir el establecimiento de acciones correctivas y preventivas frente a los hallazgos de las auditorías.</p>
<p>Coordinar el diseño y aplicación de instrumento para la medición de la Cultura del Autocontrol en los procesos de la Entidad.</p>
<p>Recibir los requerimientos de los organismos de control y coordinar las actividades necesarias para su trámite dentro de la empresa, verificando que estos se encuentren acordes a la solicitud y a la normatividad. Revisar las comunicaciones emitidas por la entidad para los diferentes organismos de control, se encuentren acorde con la solicitud y a la normatividad.</p>

	<p>Dirigir con su grupo de trabajo la evaluación a la administración del riesgo por parte de la empresa en relación con la correcta identificación, evaluación; clasificación y establecimiento de políticas para la administración del riesgo en cada uno de sus procesos.</p> <p>Evaluar la eficacia de los controles establecidos en términos de eliminación, reducción, transferencia o mitigación de los riesgos, y realizar recomendaciones para su mejoramiento. Reportar los hallazgos a la gerencia</p> <p>Dirigir y evaluar la aplicación del programa de aseguramiento y mejora de la calidad de auditorías internas, o externas independientes,</p> <p>Mantener la estricta reserva y confidencialidad sobre las operaciones, negocios, actuaciones, datos, información o asuntos que conozca por razón de las funciones que desempeñe o que sean de su conocimiento, de conformidad con la normatividad vigente</p> <p>Dirigir el seguimiento y evaluación a los procesos de provisión de empleos, de acuerdo con los procedimientos establecidos</p> <p>Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</p>
Verificar	<p>Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.</p> <p>Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan.</p> <p>Verificar la aplicación del instrumento para la medición de la Cultura del Autocontrol en los procesos de la Entidad</p> <p>Verificar la ejecución de las auditorías, elaboración de informes, reporte de hallazgos, planes de mejoramiento y socialización de los resultados.</p>
Ajustar	<p>Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control, que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.</p> <p>Autoevaluar la gestión del proceso, y detectar e implementar las mejoras del mismo de acuerdo con los procedimientos establecidos.</p> <p>Garantizar la implementación de las acciones de mejora</p>

## INFORME DE GESTIÓN

La Dirección de Auditoría Interna de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas -ESU-, en cumplimiento de lo ordenado por el Decreto 648 de 2017 y demás normas relacionadas, en el período comprendido entre el 03 de enero de 2022 de 2022 y el mes de marzo de 2023 ejecutó diversas actividades en cumplimiento de sus roles de consultoría y aseguramiento, evaluación y seguimiento, relación con los entes de control, evaluación de la gestión del riesgo, liderazgo estratégico y enfoque hacia la prevención, conforme a lo establecido en el plan anual de auditoría establecido para el período antes mencionado.

### Personal:

La Dirección de Auditoría Interna de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas ESU, cuenta con una planta de personal de Tres (3) trabajadores oficiales con contrato a término indefinido con plazo presuntivo de 6 meses.

### Principales logros:

- Ejecución de los roles de la auditoría interna dirigidos a la prevención y mitigación del riesgo.
- Fortalecimiento del sistema de control interno, control interno contable y su articulación con el control fiscal a través del cumplimiento de actividades de asesoría y consultoría (enfoque hacia la prevención).
- Manejo eficiente de los recursos asignados al área de auditoría interna.
- Cumplimiento de los requerimientos de ley relacionados con el área.
- Capacitación y cualificación del recurso humano asignado al área.
- Oportuna atención a los requerimientos de los órganos de control.
- Recomendaciones para la buena marcha de la ESU.
- Acompañamiento en el direccionamiento estratégico de la empresa.
- Acompañamiento y asesoría en los diferentes procesos y procedimientos de la entidad.
- Monitoreo constante y organizado con un enfoque preventivo y valor agregado.

### Cumplimiento del plan de auditoría vigencia 2022.

Auditorías a procesos: cumplimiento 66,6%

CATEGORIA	UNIDAD AUDITABLE	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADOS
Auditoría Interna	Gestión Presupuestal	100%	Se realizaron siete (7) recomendaciones observaciones, pendiente plan de mejoramiento

Auditoría Interna	Nuevas líneas de negocio	100%	tres (3) observaciones.
Auditoría Interna	Gestión Propuestas y Contratos administrativos	100%	Ocho (8) observaciones.
Auditoría Interna	Gestión tributaria	50%	
Auditoría Interna	Gestión de Tecnología de la Información	0%	
Auditoría Interna	Comunicación e Información	50%	

Informes de Ley: cumplimiento 87,5%

NOMBRE DEL INFORME	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADOS
Medición estado de avance del Modelo Estándar de Control Interno MECI (FURAG)	100%	76,80%
Informe de evaluación independiente del Sistema de Control Interno	100%	primer semestre 75%
Informe sobre posibles actos de corrupción	100%	A demanda
Informe sobre la atención prestada por la entidad a quejas, sugerencias y reclamos PQRS	100%	Publicado
Informe Control Interno Contable.	100%	Publicado
Informe de evaluación a la Gestión Institucional (Evaluación Planes de Acción por Dependencias)	100%	Publicado
Informe Derechos de Autor Software	100%	Publicado
Informe de Austeridad en el Gasto	100%	Publicado
Rendición de la Cuentas Anual		ene-23
Evaluación de cumplimiento del Plan Único de Mejoramiento, producto de las auditorías.	100%	Publicado
Evaluación de cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico		Pendiente
Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	100%	Publicado
Reporte al Sistema de Alertas de Control Interno (SACI) de la CGR	100%	A demanda
Informe de seguimiento acciones de repetición (Comité de Conciliación)	100%	Publicado
Verificación al Cumplimiento Ley de Cuotas	100%	Publicado
Verificación al Sistema de Administración del Riesgo	100%	Publicado

*\* El cumplimiento del plan anual de auditorías 2022 se vio afectado debido a que uno de los cargos de auditor, funcionario con la competencia específica para algunas de las auditorías programadas, no fue provisto en la vigencia 2021 ni en la vigencia 2022*

## **APORTES DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA AL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, LA GESTIÓN DE RIESGOS Y EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD.**

### **Acciones ejecutadas para el fortalecimiento del área o proceso de auditoría interna y logros alcanzados.**

- Actualización y consolidación de los instrumentos (estatuto de la actividad de la auditoría interna de la ESU, manual de auditoría interna de la ESU, código de ética de la actividad de la auditoría interna, caracterización del proceso, procedimientos), que guían la actividad de la auditoría interna al logro de sus objetivos, desarrollados bajo el marco del decreto 1499 de 2017 ( modelo integrado de planeación y gestión – dimensión control interno), del decreto 648 de 2017 (rol de evaluación y seguimiento del auditor), del decreto municipal 863 de 2020 (Manual de Ambientes de Control del Conglomerado Público Municipio de Medellín) y bajo los parámetros del Manual de Auditoría Interna de la Secretaria de Evaluación y Control del Municipio de Medellín.
- Aporte a la prevención de la materialización de los riesgos de corrupción y de los procesos de la empresa, a través de la identificación de posibles incumplimientos que podrían obstaculizar el logro de los objetivos y resultados institucionales esperados y a través de proposición de alertas oportunas.
- En cumplimiento del rol de enfoque hacia la prevención, la Dirección de auditoría interna ha agregado valor a la Empresa a través de la asesoría y acompañamiento permanente mediante la formulación de recomendaciones con alcance preventivo que han servido a la Alta Dirección de la ESU para la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua.
- La Dirección de auditoría interna de la ESU ha servido como puente entre los entes de control externos y la empresa, facilitándole a los primeros la obtención de información relevante para la ejecución de sus labores. Para lo anterior se ejecutan acciones de asesoría a los diferentes procesos de tal forma que presenten información comprensible, relevante, oportuna y fiable.

### **Resultados por tópicos de gestión.**

- Sensibilización en temas de control interno a través de la presentación de sugerencias de mejoras significativas relativas al sistema de control interno y a la gestión del riesgo.
- Asesoría y acompañamiento en el sistema de control interno (fortalecimiento del sistema de control interno, con el fin de garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales).
- Acompañamiento y soporte estratégico a la Gerencia en la toma de decisiones.
- Relación de la efectividad de la gestión comercial Vs la efectividad de la gestión de servicios logísticos: Monitoreo continuo a la ejecución de los contratos interadministrativos.

- Cumplimiento del plan anual de auditorías en el período objeto de este informe del 77%.
- Entendimiento por parte del personal de la empresa sobre su rol activo frente a la responsabilidad en el ejercicio del control interno, logrado a través de sensibilizaciones en reuniones de personal y comités, capacitaciones de comunicación efectiva y fondos de pantalla alusivos al autocontrol y autogestión, entre otros.

## **VALORACIÓN DEL RIESGO - AUDITORÍAS BASADAS EN RIESGOS E INFORMES DE LEY EN EL PERÍODO 2022 Y 2023**

### **Auditorías a procesos**

- Auditoría a la Gestión presupuestal. Radicado número: 20220012245
- Auditoría a las nuevas líneas de negocios. Radicado número: 20220008743
- Auditoría a la gestión de propuestas y contratos interadministrativos. Radicado número: 2022000902
- Auditoría a la gestión tributaria. Radicado número:
- Auditoría al proceso de comunicación e información. Radicado número: 20230001384

### **Informes de Ley**

- **Informe ejecutivo medición índice de desempeño Institucional - informe de evaluación del Sistema de Control Interno – MECI - Formulario Único de Reporte de Administrativo de la Gestión -FURAG:**

Radicado.20220005505

<https://www.esu.com.co/wp-content/uploads/2022/09/Analisis-FURAG-2021-27092022.pdf>

- **Informe de Evaluación Independiente para el estado del Sistema de Control Interno – MECI (pormenorizado)**

<https://www.esu.com.co/wp-content/uploads/2022/08/Informe-Estado-de-Control-Interno-Primer-Semestre-2022-08082022.pdf>

<https://www.esu.com.co/wp-content/uploads/2023/02/Informe-Seguimiento-al-Sistema-de-Control-Interno-Segundo-Semestre-2022-con-corte-a-31-de-Diciembre-V2-02022023.pdf>

- **Informe sobre la atención prestada por la entidad a quejas, sugerencias y reclamos PQRS vigencia 2021-2022:**

Informe de seguimiento a la atención de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias - PQRS Julio - diciembre de 2021 - Radicado interno 20220005856 <https://www.esu.com.co/wp-content/uploads/2022/07/Seg.-PQRS-2o.semestre-2021-con-VB-Director-A.I.-25072022.pdf>

Informe de seguimiento a la atención de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias - PQRS Enero - Julio de 2022 - Radicado interno 20220008774 <https://www.esu.com.co/wp-content/uploads/2022/09/INFORME-AUDITORIA-INTERNA-PQRSF-22092022.pdf>

- **Informe Control Interno Contable: Puntaje 4.67**

Entidad Reportante	Empresa para la Seguridad Urbana
Estado	ACTIVO
Nit	890984761-8
Representante Legal Actual	EDWIN MUÑOZ ARIZABAL
Apellido Tercero	233205601
Departamento	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Ciudad	MEDELLIN
Año	2022

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Categoría	Ámbito	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2022	Enero - Marzo	30/04/2022	30-abr-22 14:58:07	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2022	Abril - Junio	31/07/2022	28-jul-22 15:35:04	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2022	Julio - Septiembre	31/10/2022	27-oct-22 13:53:43	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Estados Financieros)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2022	Octubre - Diciembre	01/03/2023	28-feb-23 08:57:41	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	EMPRESAS NO COTIZANTES	2022	Octubre - Diciembre	15/03/2023	14-feb-23 13:18:10	Aceptado	OPORTUNO
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	GENERAL	2022	Enero - Diciembre	28/03/2023	28-feb-23 14:47:37	Aceptado	OPORTUNO

- **Informe de evaluación a la Gestión Institucional (Evaluación Planes de Acción por Dependencias)**

Informe-de-verificación-de-planes-de-accion-y-gestion-segundo-semestre-2022-31012023.pdf (esu.com.co)

- **Informe de cumplimiento normativo de uso de software - Derechos de Autor.**

<https://www.esu.com.co/wp-content/uploads/2022/04/Informe-Derechos-de-Autor-y-Software-01042022.pdf>

- **Informe de Austeridad en el Gasto:**

Radicado. 20220005482

<https://www.esu.com.co/wp-content/uploads/2022/07/Austeridad-del-Gasto-IV-Trimestre-2021.pdf>

- **Rendición de la Cuentas Anual:**

Radicado: 20230001810

- **Informe de seguimiento avance a los planes de mejoramiento (auditorías internas y entes de control)**

Radicado: 20220009784-20230001519

Informe-evaluacion-planes-de-mejoramiento-primer-semester-2022-30102022.pdf  
(esu.com.co)

- **Informes de seguimiento al cumplimiento del plan anticorrupción vigencia 2022**

Primer cuatrimestre – corte a abril 30 de 2022 – Radicado interno 2022004204  
<https://www.esu.com.co/wp-content/uploads/2022/05/INFORME-FINAL-REVISADO-x-el-Director-de-seguimiento-primer-cuatrimestre-2022-13052022.pdf>

Segundo cuatrimestre – corte a agosto 30 de 2022 – Radicado interno 20220008623  
<https://www.esu.com.co/wp-content/uploads/2022/09/INFORME-DE-SEGUIMIENTO-AL-CUMPLIMIENTO-DEL-PLAN-ANTICORRUPCION-MAYO-AGOSTO-2022-14092022.pdf>

Tercer cuatrimestre – corte a diciembre 31 de 2022 – Radicado interno 20230000099  
<https://www.esu.com.co/wp-content/uploads/2023/01/Seguimiento-al-plan-anticorrupcion-septiembre-diciembre-2023-16012023.pdf>

- **Informe de seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación**

Informe sobre el seguimiento a la gestión de las acciones de repetición (enero 1 a julio 31 de 2022). Radicado: 20220006874  
<https://sm.ospinternational.com/esu-web/docmanager/document/Userlist.sm>

- **Verificación del cumplimiento de la ley de cuotas**

La Dirección de Auditoría Interna estuvo atenta a presentar el reporte correspondiente al período de 2022 en el respectivo aplicativo para lo cual formuló consultas oportunas al DAFP. Sin embargo, pese a las respuestas dadas por dicho departamento en el sentido de no existir para nuestra empresa dicha obligación, desde el área de Gestión Humana en coordinación con esta Dirección, se realizó el reporte citado.

Las respuestas dadas a las consultas formuladas desde esta Dirección se pueden visualizar en los siguientes enlaces:

- Consulta formulada mediante radicado No. 20229000344422 del 05/07/2022. Respuesta dada con radicado No. 20223000249371 del 12/07/2022.

<https://www.funcionpublica.gov.co/orfeo361/bodega/2022/300/20223000249371.pdf>

- Consulta formulada mediante radicado No. 20229000495602 del 31/08/2022. Respuesta dada con radicado No. 20223000344281 del 16/09/2022.  
<https://www.funcionpublica.gov.co/orfeo361/bodega/2022/300/20223000344281.pdf>

- Consulta formulada mediante radicado No. 20229000537472 del 13/10/2022. Respuesta dada con radicado No. 20223000401391 del 01/11/2022.  
<https://www.funcionpublica.gov.co/orfeo361/bodega/2022/300/20223000401391.pdf>

- **Evaluación al proceso de gestión de riesgos**

Radicado: 20220008595

INFORME-VERIFICACION-DE-LA-ADMINISTRACION-DEL-RIESGO.pdf (esu.com.co);  
Informe-de-verificacion-de-administracion-del-riesgo-ESU-segundo-cuiatrimestre-2022-14092022.pdf

### **ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO - RESULTADOS RELEVANTES DE LA FUNCIÓN DE ASESORÍA.**

Con el fin de permitirle a los responsables de los procesos y sus colaboradores ver las acciones de manera planificada, evitar riesgos de realizar actividades por fuera de lo planificado, hacer seguimiento y tener un mejor mecanismo de control en procura de la obtención de los resultados esperados se ejecutaron las siguientes actividades:

#### **Acompañamiento a la gestión gerencial a través de la formulación de recomendaciones dirigidas a la prevención de la materialización de riesgos.**

Desde la dirección de auditoría interna se presentó ante los diferentes directivos recomendaciones y recordatorios frente a los informes y cumplimientos de directrices impartidas por entes de control como la Contraloría, el Departamento de la Función Pública, la Contaduría, la Procuraduría, Ministerios y otros.

Algunos ejemplos de este acompañamiento lo encontramos en los radicados No. 2022003845, 2022001956 y 20220006131.

#### **Acompañamiento y asesoría continua a través de la asistencia a los diferentes comités institucionales así:**

- Comité institucional de desarrollo administrativo o de gerencia. Asistencia y acompañamiento permanente a los comités de gerencia realizados por la entidad como consta en las actas de este comité.

- Comité asesor de contratación. Asistencia y acompañamiento permanente a los comités de gerencia con funciones de contratación y a los comités de contratación, realizados por la entidad como consta en las actas de este comité.
- Comité del sistema integrado de gestión (comité institucional de gestión y desempeño): Asistencia y acompañamiento permanente a los comités institucionales de gestión y desempeño realizados por la entidad como consta en las actas de este comité.
- Comité institucional coordinador del sistema de control interno: Asistencia y acompañamiento permanente a los comités institucionales de coordinación de control interno realizados por la entidad como consta en las actas de este comité, en este comité actúe como secretario.
  - Informes de seguimiento a la ejecución de los contratos.
  - Seguimiento a la publicidad de la gestión contractual.
  - Consultoría para la construcción de los planes de mejoramiento de las auditorías de gestión financiera y regular realizadas por la Contraloría General de Medellín.

### **Jornadas de capacitación**

Desde la Dirección de Auditoría Interna se ha acompañado a la subgerencia Administrativa y Financiera en la realización de veintiún (21) jornadas de Inducción y nueve (9) jornadas de reinducción para los funcionarios vinculados nuevos y antiguos de la entidad; de la misma manera se ha acompañado al área de comunicaciones en jornadas de capacitación como lo es el miércoles del conocimiento.

### **RETOS:**

Uno de los principales objetivos a mediano plazo que debe alcanzar la entidad es la obtención de la certificación del proceso de auditoría interna conforme a las normas internacionales que regulan la actividad, ante una institución certificadora altamente reconocida.

### **PLAN DE TRABAJO PARA EL AÑO 2023:**

El plan de acción y el plan anual de auditorías se dejan formulados, presentados y aprobados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, mediante acta 001 del 26 de enero de 2023.

Se anexa plan anual de auditorías 2023 al presente informe de gestión.

## **EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE Y ESTADO DE AVANCE.**

El resultado de la evaluación del sistema de control interno contable, vigencia 2022, fue del X% sobre 5 (conforme al instrumento proporcionado por la Contaduría General de la Nación).

### **CLAVES DE ACCESO A LOS DIFERENTES APLICATIVOS**

La clave de acceso al CHIP debe ser consultada en la Subgerencia Administrativa y Financiera.

Las claves de acceso a los diferentes aplicativos (sistema de administración documental, sistema financiero, sistema de gestión de la calidad) son personales y habilitadas por el área de TI de la empresa.

La clave de ingreso al FURAG es suministrada por el DAFP.

### **ACTAS DEL COMITÉ DISTRITAL DE AUDITORÍA INTERNA**

Estas actas reposan en la Secretaría de Evaluación y control del Distrito de Medellín, en ellas consta de asistencia y acompañamiento a todas las reuniones del comité distrital.

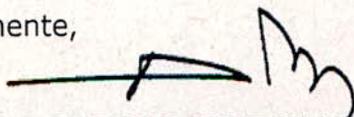
### **ACTIVIDADES QUE DEBEN CONTINUARSE EJECUTANDO EN 2023:**

- Aquellas relacionadas con el plan de aseguramiento y mejora de la calidad de la actividad de auditoría interna de la empresa.
- Asistencia y participación, con voz, pero sin voto, en los diferentes comités en los cuales participa Auditoría Interna por mandato normativo.
- Acompañamiento y asesoría en el proceso de capacitación de los auditores internos en el sistema de calidad respectivo.

### **ANEXOS (medio magnético)**

Se entrega carpetas y archivos en medio magnético construido y actualizado en computador portátil marca LENOVO THINKPAD entregado en el inventario de la entidad.

Atentamente,



**GUSTAVO ANDRES MONSALVE LONDOÑO**  
C.C. 71.339.169



## PLAN ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA 2023

**Objetivo del Plan:** Obtener una seguridad razonable para expresar una opinión confiable sobre las operaciones de la entidad.

(\*) Evaluar la gestión de las diferentes unidades auditables de la entidad y su conformidad con las disposiciones legales vigentes, así como los componentes establecidos en el modelo estándar de control interno "MECI 2014", marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna, la norma de calidad NTC GP 1000:2009 y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG.

(\*) Identificar y valorar los riesgos, de incorrección material, debido a fraude o error, basándose en el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido el control interno de la entidad.

(\*) Obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada, mediante el diseño y la implementación de respuestas adecuadas a los riesgos valorados.

**Alcance del Plan:** Proyectado: Para un (1) año.

**Cumplimiento:** Verificar la adherencia de la entidad a las normas constitucionales, legales, reglamentarias y de autorregulación que le son aplicables.

**Estratégico:** Evaluar, monitorear y medir el desempeño organizacional de la entidad. (Evaluación de la efectividad y eficacia de los objetivos institucionales).

**Gestión y Resultados:** Verificar las actividades relativas a la gestión de los diferentes procesos de la entidad, con el fin de determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos y los controles de los métodos de medición e información sobre el impacto, efecto y naturaleza de las observaciones encontradas.

CRITERIO	Calificación			
	0	1	3	5
Nivel de criticidad del riesgo	Bajo	Moderado	Alto	Extremo
Importancia estratégica del proceso	No asociado a programas estratégicos	Asociado a 1 programa estratégico	Asociado a 2 o más programas estratégicos	N/A
Recursos económicos aplicados al proceso	N/A	Ubicado en el tercer rango de la lista de procesos	Ubicado en el segundo rango de la lista de procesos	Ubicado en el primer rango de la lista de procesos
Expectativas de la alta dirección	No se presentan expectativas sobre el proceso	N/A	Expectativas Subgerentes	Expectativas Gerente
Planes de mejoramiento	No presenta acciones de mejora	Presenta acciones de mejora con 1 ente auditor	Presenta acciones de mejora con 2 entes auditores	Presenta acciones de mejora con 3 o más entes auditores.
Tiempo transcurrido desde la última auditoría	N/A	Auditado en los últimos dos años	Auditado hace más de dos años	No auditado
Resultado de la auditoría	En limpio	Con observaciones y recomendaciones	Con hallazgos de incidencia administrativa.	Con hallazgos de incidencia fiscal, penal o disciplinaria

**Recursos:**

**Humanos:** Equipo de trabajo de la Dirección de Dirección de Auditoría Interna y cuando se requiera personal idóneo y especializado externo; según la necesidad de la auditoría.

**Financieros:** Presupuesto asignado para la vigencia 2023.

**Tecnológicos:** Equipos de cómputo, sistemas de Información, sistemas de redes, correo electrónico de la empresa, entre otros.

TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				Coordinador de la Auditoría	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																
<b>Auditorías a Procesos</b>																				
Unidad de tesorería					Profesional Universitario (Contador)															Subgerencia Administrativa y Financiera
Gestión de compras					Profesional Universitario (Técnico)															Subgerencia Comercial y de Mercadeo
Gestión del talento humano					Profesional Universitario (Contador)															Subgerencia Administrativa y Financiera
Gestión contractual					Profesional Universitario (Abogada)															Secretaria General
Supervisión					Profesional Universitario (Abogada)															Subgerencia de Servicios
Gestión Documental					Profesional Universitario (Técnico)															Secretaria General

TITULO DE LA AUDITORIA	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															
<b>Informes de Ley</b>																			
Informe ejecutivo medición índice de desempeño Institucional - informe de evaluación del Sistema de Control Interno – MECI - Formulario Único de Reporte de Administrativo de la Gestión -FURAG					Profesional Universitario (Contador)														Dirección de Auditoria Interna
Informe de Evaluación Independiente para el estado del Sistema de Control Interno – MECI (pormenorizado)					Profesional Universitario (Contador)														Dirección de Auditoria Interna
Informe sobre posibles actos de corrupción					Director de Auditoria Interna														Secretaria General
Informe sobre la atención prestada por la entidad a quejas, sugerencias y reclamos PQRS					Profesional Universitario (Abogada)														Oficina Estrategica
Informe Control Interno Contable.					Profesional Universitario (Contador)														Subgerencia Administrativa y Financiera
Informe de evaluación a la Gestión Institucional (Evaluación Planes de Acción por Dependencias)					Profesional Universitario (Técnico)														Oficina Estrategica
Informe de cumplimiento normativo de uso de software - Derechos de Autor					Profesional Universitario (Abogada)														Oficina Estrategica
Informe de Austeridad en el Gasto					Profesional Universitario (Contador)														Subgerencia Administrativa y Financiera
Rendición de la Cuentas Anual					Profesional Universitario (Técnico)														Oficina Estrategica
Informe de seguimiento avance al planes de mejoramiento (auditorias internas y entes de control)					Profesional Universitario (Técnico)														Oficina Estrategica
Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					Profesional Universitario (Abogada)														Oficina Estrategica
Reporte al Sistema de Alertas de Control Interno (SACI) de la CGR					Director de Auditoria Interna														Secretaria General
Informe de seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación					Profesional Universitario (Abogada)														Secretaria General
Verificación al Cumplimiento Ley de Cuotas					Profesional Universitario (Abogada)														Secretaria General
Evaluación al proceso de gestión de riesgos					Profesional Universitario (Técnico)														Oficina Estrategica
Seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción					Profesional Universitario (Técnico)														Oficina Estrategica

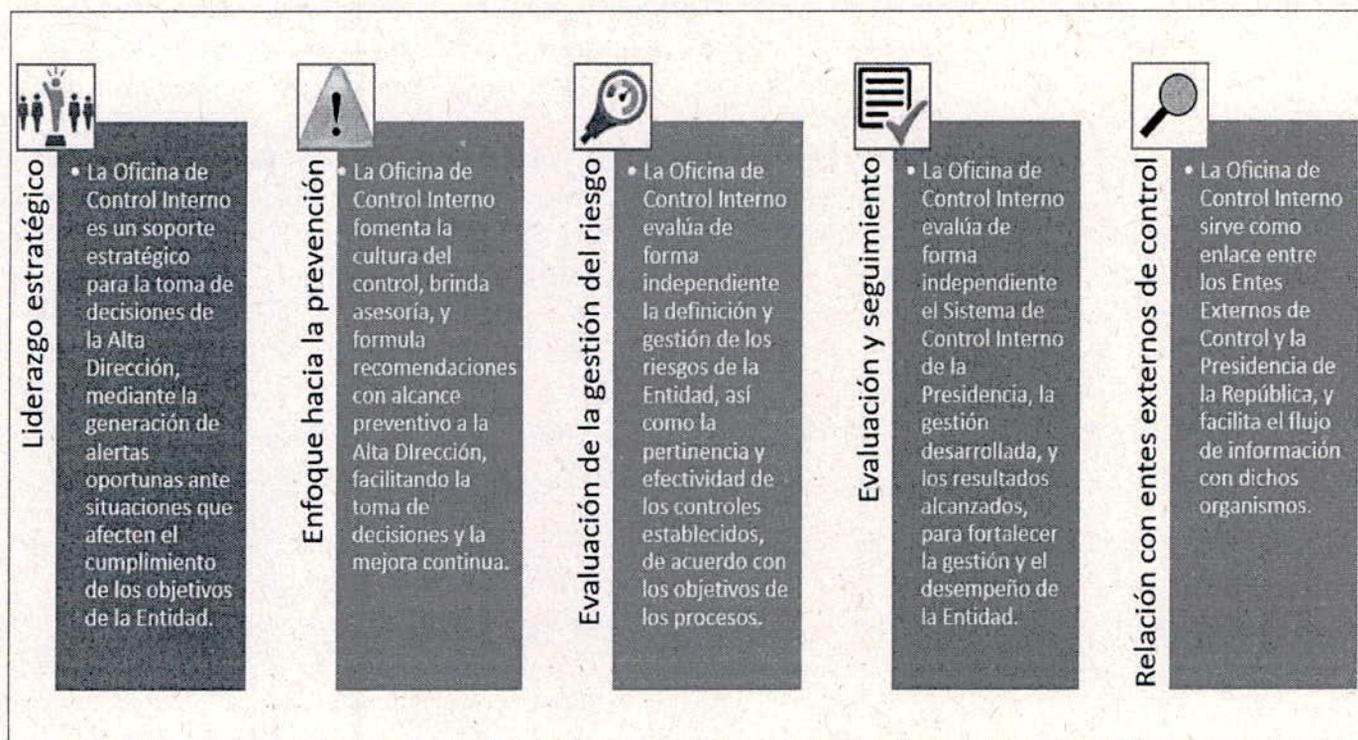
<b>RESPONSABLE DE AUDITORIA</b>	<b>QUIEN EJERCE FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN</b>

## ROLES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO (OCI)

En concordancia con lo establecido en el manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, dentro de la séptima dimensión, la Oficina de Control Interno (en nuestro caso Dirección de Auditoría Interna) tiene a cargo la **tercera línea de defensa**, mediante la ejecución de sus funciones de auditoría interna y la evaluación del Sistema de Control Interno de la Entidad, con un enfoque basado en riesgos.

Sin embargo, es necesario tener en cuenta que todos los funcionarios de las entidades o dependencias del Estado hacen parte de la Dimensión de Control Interno en la primera y la segunda línea de defensa, a partir de los controles establecidos por cada persona en el desarrollo diario de sus actividades, los definidos por todos los jefes en sus dependencias a cargo y aquellos definidos a nivel de proceso.

De acuerdo con el **Decreto 648 de 2017** y la "Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces" del Departamento Administrativo de la Función Pública, la Oficina de Control Interno cumple con los siguientes roles:



### 1. Rol de Liderazgo Estratégico

A través de este rol las Unidades de Control interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, 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.

**Este rol puede desarrollarse por medio de las siguientes actividades:**

- Establecer canales de comunicación directos, expeditos y efectivos con el nominador y/o con el representante legal de la entidad para recibir y transmitir información veraz y sustentada en hechos
- En desarrollo del Plan Anual de Auditorías se puede evaluar el desempeño de los procesos y la planeación estratégica de la entidad verificando las metas, indicadores, procesos estratégicos de la entidad y los riesgos asociados a éstos.
- Acordar tanto con el Representante Legal de la entidad en la que se desempeña como con su nominador, la 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 efectuada a la operación de la primera y segunda línea de defensa, incorporando las debilidades, riesgos y oportunidades de mejora. La función de este comité es la de aprobar y adoptar las mejoras al Sistema de Control Interno; es decir, es el comité a través del cual la alta dirección de la entidad ejerce las responsabilidades consagradas en la Ley 87 de 1993. Es de aclarar, que el funcionamiento de este comité no es responsabilidad de la Unidad de Control Interno, de Auditoría Interna, o quien haga sus veces, y se debe tener en cuenta que dicho comité es el máximo nivel decisorio frente a las acciones de mejoramiento y fortalecimiento del control interno institucional.
- Brindar asesoría al nominador y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en la gestión de los riesgos de la entidad, producto de su evaluación independiente y objetiva.
- Presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, los resultados de las auditorías adelantadas.
- Analizar, en desarrollo de su evaluación independiente y objetiva, las variaciones del ambiente organizacional y del entorno, identificando procesos críticos, controles y servicios que puedan tener un impacto significativo en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Buscar estrategias para posicionar la función de las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, al interior de la entidad.
- De acuerdo con el fortalecimiento de la institucionalidad que trae el Decreto 648 de 2017, el Jefe de Control Interno, Auditoría Interna, o quien haga sus veces, deberá *participar en forma activa en los Comités Sectoriales, Departamentales o Municipales* según sea la naturaleza de la entidad en la que ejerce sus funciones, de tal manera que sea posible el intercambio de mejores prácticas y la mejora continua del ejercicio de auditoría interna.

## **2. Rol de Enfoque hacia la Prevención**

Este rol busca que las Unidades de Control Interno, Auditoría interna o quien haga sus veces, brinden un nivel de asesoría proactivo y estratégico que va más allá de la mera ejecución eficiente y eficaz del plan de auditoría, que generen conocimiento, adoptando un papel más activo a la hora de sensibilizar en temas de control interno o recomendar mejoras significativas en torno al sistema de control interno y en particular, en la gestión del riesgo.

De igual forma mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento de la cultura del control dar valor agregado a su gestión auditora.

Dentro del contexto de acompañamiento, las unidades de control interno también podrían desarrollar trabajos especializados, conocidos en las normas internacionales como actividades de consultoría, que se caracterizan por ser desarrolladas a solicitud expresa de la Alta Dirección o de los líderes de proceso.

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.

De igual forma, aportar análisis y perspectivas sobre las causas de los problemas identificados en la auditoría, para ayudar a los líderes de proceso a adoptar las medidas correctivas necesarias.

Este rol puede desarrollarse por medio de las siguientes actividades:

- Formar a la Alta Dirección y a todos los niveles de la entidad sobre las responsabilidades en materia de riesgos frente al Modelo de las Tres líneas de defensa.
- Motivar al interior de la entidad la generación de propuestas de mejoramiento institucional y recomendar mejores prácticas en temas de competencia de la entidad.
- Proponer mecanismos que faciliten la autoevaluación del control.
- Sensibilizar y capacitar en temas transversales como Sistema de Control Interno, Administración de riesgos con énfasis en controles, prevención del fraude, medición del desempeño, buen gobierno, rendición de cuentas, prácticas éticas y políticas anticorrupción, planes de mejoramiento, evaluación de programas, y otras áreas que afectan la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones.
- Asistir a los comités en los cuales sea invitado (con voz, pero sin voto) y/o mantenerse informado de los mismos, con el fin de brindar desde su perspectiva y conocimiento, opiniones fundadas -no vinculantes- sobre cómo se pueden resolver problemas identificados (ventajas y desventajas) que le permitan a la administración reflexionar y facilitar la toma de decisiones.
- Priorizar las labores de asesoría teniendo en cuenta las necesidades de la entidad, los puntos críticos de los resultados de las auditorías internas o externas y el plan estratégico de la administración.
- Incluir en el plan anual de auditoría la programación de actividades de asesoría y acompañamiento.

### **3. Rol de Relación con Entes Externos de Control**

En cumplimiento de este rol la Unidad de Control Interno, Auditoría Interna, o quien haga sus veces, sirve como puente entre los entes externos de control y la entidad con el fin de facilitar el flujo de información con dichos organismos.

La labor que desarrollan estas unidades 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:

- i) Oportunidad: entregar la información en los tiempos establecidos por el organismo de control.
- ii) Integridad: dar respuesta a todos y cada uno de los requerimientos con la evidencia suficiente.
- iii) Pertinencia: Que la información suministrada esté acorde con el tema solicitado o con el requerimiento específico.

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.

**Este rol puede desarrollarse por medio de las siguientes actividades:**

- Verificar la pertinencia, oportunidad e integralidad entre las respuestas dadas por diferentes dependencias en relación con el requerimiento efectuado.
- Evaluar el riesgo potencial para la organización frente a la información que se está entregando y alertando a la administración para que ésta implemente las acciones para el tratamiento del riesgo.
- 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.
- Incluir en el plan anual de auditorías las actividades a realizar frente a este rol.
- Cuando se reciban las visitas de los entes externos de control se debe:
  - Definir en la primera reunión con el equipo auditor del ente del control respectivo, que el interlocutor para atender el proceso auditor es el jefe de la OCI o quien haga sus veces, o ejercer el apoyo a la administración cuando ésta designe otro responsable como líder de este proceso.
  - Coordinar con los líderes de los procesos y la administración la respuesta ante los posibles hallazgos que el ente de control va informando.
  - Coordinar con los líderes de los procesos la elaboración de los planes de mejoramiento y asesorar sobre metodologías para realizar un adecuado análisis e identificación de causas.

- Dar respuesta a los requerimientos con la suficiente evidencia e información.
- Velar por el manejo adecuado de la información, atendiendo el debido cuidado y reserva profesional.
- Recibir las inquietudes de los entes de control y coordinar con los líderes de los procesos las respuestas correspondientes, de forma clara y concisa.
- Llevar un archivo organizado de las solicitudes realizadas por el equipo auditor y las respuestas dadas por la administración, así como las evidencias que la soporten.

#### 4. **Rol de Evaluación de la Gestión del Riesgo**

A través de este rol la unidad de control interno (tercera línea de defensa) debe 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 y sean gestionados apropiadamente y que el sistema de control interno está siendo operado efectivamente.

Lo anterior lo procura al brindar asesoría a los responsables y ejecutores de los procesos y proyectos (primera línea de defensa), respecto de 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) a la primera línea de defensa en la identificación adecuada de riesgos y el diseño de controles efectivos en cada uno de los procesos.

En el marco de la evaluación independiente deberá señalar aquellos aspectos que consideren representan una amenaza para el cumplimiento de los objetivos de los procesos y por ende, los objetivos y metas institucionales, así como pronunciarse sobre la pertinencia y efectividad de los controles.

##### **Este rol puede desarrollarse por medio de las siguientes actividades:**

- Asesorar a la organización en metodologías, herramientas y técnicas para la identificación y administración de los riesgos y controles en coordinación con la segunda línea de defensa (Oficina de Planeación, Comités de riesgos).
- Identificar y evaluar cambios que podrían tener impacto significativo en el sistema de control interno que se identifiquen durante evaluaciones periódicas de riesgos y en el trabajo de auditoría interna.
- Brindar asesoría a la primera y segunda línea de defensa, sin que ello derive en acciones de obligatorio cumplimiento para la administración.
- Establecer el plan anual de auditoría basado en riesgos, priorizando aquellos procesos o unidades auditables que tienen mayor nivel de exposición al riesgo.
- Comunicar regularmente al Comité de Coordinación de Control Interno, y como resultado de la evaluación independiente, cambios e impactos en la evaluación del riesgo.
- Alertar sobre la probabilidad de riesgo de fraude o corrupción en las áreas auditadas.

En cumplimiento de este rol la oficina de control interno debe probar la efectividad de la operación de los controles determinando, si el control está operando tal y como fue diseñado y si la persona que ejecuta el control posee autoridad y competencia para desempeñar el control de manera efectiva; para ello es fundamental centrarse en tres aspectos, (i) diseño del control, (ii) ejecución del control y (iii) materialización del riesgo.

## **5. Rol de Evaluación y Seguimiento**

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 (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.

*El 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.*

**Este rol de evaluación puede desarrollarse por medio de las siguientes actividades:**

- La evaluación a la gestión institucional que se desarrolla a través de *las auditorías internas*.
- El Universo de Auditoría se compone de "*unidades auditables*", cada una de las cuales equivale a un futuro informe de auditoría, independientemente si se quiere evaluar un proceso, una unidad de negocio, un área, un grupo de actividades, aspectos de TIC (tecnologías de información y comunicación) o cualquier otro aspecto que forme parte de la entidad. Dicho Universo en efecto representa todas las auditorías que pudieran realizarse cubriendo toda la entidad.
- Las actividades que se deben incluir en el Plan Anual de Auditoría son las siguientes:
  - Auditorías internas a las unidades auditables (de acuerdo con priorización y plan de rotación de las auditorías).
  - Auditorías especiales o eventuales sobre procesos o unidades, a petición de la alta dirección.
  - Actividades de asesoría y acompañamiento a proyectos y/o en temas puntuales, a petición de la alta dirección y de acuerdo con las necesidades de la entidad.

Las oficinas de A.I. o de C.I, o quien haga sus veces, debe realizar **seguimiento 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 desde el punto de vista estratégico, misional, de apoyo y de seguimiento y evaluación, descritos en el ítem de auditorías internas.
- Asuntos que le sean solicitados por el Representante Legal, la Junta Directiva u otros Órganos Directivos; y aquellos requeridos por los Órganos de Control.

## **NORMATIVIDAD APLICABLE A LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA - CONTROL INTERNO – DE GESTIÓN DE PROCESOS**

Se hace una relación parcial de las principales normas que tienen relación con aspectos propios del ejercicio de la actividad de control interno, sin olvidar que existen un grupo de guías, instructivos, circulares, resoluciones que van apareciendo en el campo y se deben ir consultando. Además, los instrumentos propios de nuestro ejercicio como el estatuto de la actividad de auditoría interna, el manual de auditoría interna y el código de ética de la actividad de auditoría interna que constituyen algunos de los instrumentos propios que rigen en la ESU para nuestra Dirección.

### **CONSTITUCIÓN NACIONAL:**

- **Artículo 209.** “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.
- **Artículo 269:** “En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas”.

### **LEYES:**

- **Ley 87 de 1993:** “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.
- **Ley 489 de 1998:** “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.”
- **Ley 1474 de 2011:** “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- **Ley 1955 de 2019:** “Por la cual se expide el plan nacional de desarrollo 2018-2022 Pacto por Colombia, Pacto por la equidad.”
- **Ley 1712 de 2014:** Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública
- **Ley 2195 de 2022:** “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”.

## **DECRETOS NACIONALES:**

- **Decreto 1599 de 2005:** “Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano”.
- **Decreto 4170 de 2011:** “Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura.”
- **Decreto 1083 de 2015:** “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)”.
- **Decreto 2106 de 2019:** “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública” (artículo 156)
- **Decreto No. 1083 de 2015:** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”
- **Decreto Municipal con fuerza de Acuerdo 883 de 2015:** “Por el cual se adecúa la Estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, se modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones”.
- **Decreto Municipal 1686 de 2015:** “Por el cual se adoptan y reglamentan las Instancias del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín y del Sistema de Desarrollo Administrativo.”
- **Decreto Municipal 1685 de 2015:** “Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPYG - para la Administración Municipal de Medellín.”
- **Decreto 648 de 2017:** “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
- **Decreto 1499 de 2017:** “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”

## **CIRCULARES**

- **Circular Externa 100-10 DE 2020:** Para: Jefes de control interno, auditoría interna o quienes hagan sus veces de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial.
- **Circular Externa 100-001 DE 2021:** Para: Representantes legales y Jefes de organismos y entidades de del orden nacional y territorial a las que le aplica el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG y el modelo estándar de control interno, de conformidad con lo señalado en el decreto 1083 de 2015.
- **Circular Conjunta 100-006 de 2021:** Para: Ministros, Directores de Departamentos Administrativos, Superintendentes, Gerentes y Directores de entidades descentralizadas de la rama ejecutiva del orden

nacional, Gobernadores, Alcaldes municipales y/o distritales, Secretarios, Gerentes y Directores de entidades descentralizadas del orden municipal, departamental o distrital.

**Asunto:** Aplicación de la ley de garantías electorales - Ley 996 de 2005

**INSTRUCTIVOS:**

- **INSTRUCTIVO No. 001 de 2021 (Contaduría G. de la N.)** Para: Representantes Legales y otros directivos, Jefes de áreas financieras, Jefes de control interno, Jefes de Contabilidad y Contadores de las entidades contables públicas de los niveles nacional y territorial.

**Referencia:** Instrucciones relacionadas con el cambio del periodo contable 2021 -2022, el reporte de información a la Contaduría General de la Nación y otros asuntos del proceso contable.