



REPÚBLICA DE COLOMBIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
PUERTO TEJADA CAUCA

PLAN DE AUDITORIAS 2015

ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO TEJADA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Proyectado por:

YERLY MARGOTH RODRIGUEZ

Jefe de Control Interno

CARMEN ELISA MUÑOZ BADOS

Profesional Universitario

Control Interno Contable

Puerto Tejada, Cauca año 2015



PRESENTACION

La Auditoría Interna permite realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de una entidad Pública. Así mismo, permite emitir juicios basados en evidencias sobre los aspectos más importantes de la gestión, los resultados obtenidos y la satisfacción de los diferentes grupos de interés.

La Auditoría Interna se constituye en una herramienta de retroalimentación del Sistema de Control Interno, que analiza las debilidades y fortalezas del control, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados, influyentes en los resultados y operaciones propuestas en la entidad. Su objetivo es formular recomendaciones de ajuste o de mejoramiento de los procesos a partir de evidencias, soportes, criterios válidos y servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones a fin de que se obtengan los resultados esperados.

Es el segundo momento de la Evaluación Independiente, constituyéndose en una herramienta de retroalimentación para el Sistema de Control Interno, que examina las debilidades y fortalezas del control en la operación de la entidad.

Su propósito es hacer recomendaciones imparciales a partir de evidencias sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, los planes, los programas, proyectos y procesos, así como sobre irregularidades y errores presentados en la operación de la entidad, apoyando a la Alta Dirección en la toma de decisiones necesarias para corregir las desviaciones, sugiriendo las acciones de mejoramiento correspondientes.



JUSTIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

El ejercicio de la Auditoría Interna comprende básicamente cuatro fases, a saber: Planeación, Ejecución, Informe y Seguimiento. Su ejecución se soporta en el conjunto de Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las cuales buscan estandarizar los procesos auditores y formalizar el trabajo de auditoría propiamente dicho. Las auditorías deben realizarse con base en un Programa de Auditoría Interna, documento de trabajo detallado evidente que se constituye en la guía para la ejecución del Plan de Mejoramiento por parte de la Oficina de Control Interno. Los resultados de la Auditoría son comunicados al representante legal de la entidad y a cada uno de los niveles directivos responsables para que acojan las recomendaciones, e implementen las acciones de mejoramiento sugeridas por la Oficina de Control Interno.

Con respecto a lo anterior mencionado y en relación con la Alcaldía Municipal de Puerto Tejada, la Constitución política en sus artículos 209 y 269 establece:

- Artículo 209: "..... La Administración pública en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley". 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..."

Adicionalmente, respecto a la responsabilidad del Control Interno, la 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"*, dispuso en el Artículo 6 que: "El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del Control Interno, también será responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos".

También el Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005, "Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, MECI 1000:2005", en su artículo 1º establece la obligación de adoptar el MECI 1000:2005, el cual forma parte integral del citado Decreto.

El proceso auditor se basa en las siguientes normas de

- Ley 87 de 1993.
- Decreto 1826 de 1994.
- Decreto 1537 de 2001.
- Decreto 1599 de 2005
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.



PLAN DE AUDITORIAS

El Jefe de Control Interno debe proponer por lo menos una vez por semestre, la programación de auditorías a los diferentes procesos/dependencias del Sistema de Gestión y las fechas estimadas de realización.

Para el programa de auditorías se deben considerar también los resultados de auditorías anteriores, el estado y la importancia de los procesos, asignando una frecuencia más alta para los procesos de más importancia y que inciden de manera notoria en el impacto de la gestión.

La programación debe ser aprobada por el Comité de Control Interno. Una vez aprobado el programa, el Jefe de Control Interno debe difundirlo a los responsables de los procesos y a los involucrados.

PRINCIPIOS

Con el fin de asegurar que las auditorías en la Administración Municipal sean una herramienta eficaz y fiable en el apoyo de políticas y controles de gestión, y que la información que proporcionen éstas sobre a la Entidad actúe para mejorar su desempeño; se hace necesario incluir algunos principios como requisito previo para proporcionar conclusiones de auditoría que sean pertinentes y suficientes, y para permitir a los auditores trabajar independientemente entre sí, para alcanzar conclusiones similares en circunstancias similares.

Los principios de los auditores son:

- a) **Conducta Ética.**
- b) **Presentación Ecuánime.**
- c) **Debido cuidado profesional**

Los principios a continuación enunciados se refieren a la auditoría, la cual es por definición independiente y sistemática.

Del Auditor

El Auditor es una persona que interviene en la organización, pero luego se retira del proceso en que influyó, actúa para facilitar un pasaje en la nueva situación (facilitar los cambios) y no para entorpecer.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
PUERTO TEJADA CAUCA

El desarrollo de la Auditoria está directamente asociado al comportamiento del Auditor. Por tanto, este debe prever al máximo todas las situaciones posibles. No debe sorprender al auditado ni emitir opiniones personales, debe basarse en evidencias objetivas, opinar sobre bases éticas y ser claro en sus explicaciones, motivar a las personas del proceso auditado a la mejora continua y ser persuasivo, no impositivo.

De la Auditoria

Una Auditoria es una revisión independiente realizada para comparar algún aspecto del desempeño de la entidad con referente (requisito legal, estándar, etc.) El término independiente se usa en el sentido de que el Auditor no es la persona responsable del desempeño que se está revisando ni es el jefe inmediato de ese funcionario. Una auditoría independiente proporciona un panorama no sesgado del desempeño.

Son principios asociados a la Auditoria: la independencia y la evidencia.

a) **Independencia:** La base para la imparcialidad de la auditoría y la objetividad de las conclusiones de la auditoría. Los auditores son independientes de la actividad que es auditada y están libres de sesgo y conflicto de intereses. Los auditores mantienen una actitud objetiva a lo largo del proceso de auditoría para asegurarse de que los hallazgos y conclusiones de la auditoría estarán basados sólo en la evidencia de la auditoría.

b) **la Evidencia:** El método racional para alcanzar conclusiones de la auditoría fiables y reproducibles en un proceso de auditoría sistemático. La evidencia de la auditoría es verificable. Está basado en muestras de la información disponible, ya que una auditoría se lleva a cabo durante un período de tiempo determinado y con recursos finitos. El uso apropiado del muestreo está estrechamente relacionado con la confianza que puede depositarse en las conclusiones de la auditoría.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Contar con un proceso estandarizado y documentado sobre la forma como se deben realizar las Auditorias a las dependencias y a los procesos las cuales arrojen resultados para la mejora continua, con el fin de determinar mediante evidencia objetiva el cumplimiento de los objetivos misionales del ente e igualmente recomendar al personal de la dependencia/proceso auditado oportunidades de mejora en los procesos a partir de evidencias, soportes y criterios válidos, sobre el



REPÚBLICA DE COLOMBIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
PUERTO TEJADA CAUCA

grado de cumplimiento de los objetivos, los planes, programas, proyectos y procesos, así como sobre irregularidades y errores presentados en la operación de la entidad; Para apoyar a la dirección en la toma de decisiones necesarias para corregir las desviaciones, mediante las acciones de mejoramiento correspondientes

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Realizar acompañamiento, seguimiento, evaluación y control a los diferentes procesos en las dependencias de la Alcaldía Municipal de Puerto Tejada.
- Obtener información y evidencias para emitir pronunciamientos acerca del funcionamiento de la Alcaldía Municipal para fundamentar el concepto sobre la gestión y el logro de resultados.
- Lograr resultados de auditoría que permita a los servidores la toma de decisiones oportunas.
- Propender por la transparencia en la gestión realizada y de esta manera minimizar los posibles hallazgos en el momento en que los entes de control realicen una Auditoría Integral a la vigencia actual.
- Comprobar las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de la Administración Municipal para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.

REQUERIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, FÍSICOS

HUMANOS

Dos (2) Funcionarios Oficina Control Interno (Jefe Control Interno y Profesional Universitario- Control contable).

FÍSICOS

- Tecnológicos
- Manuales de funciones y procedimientos
- Procedimientos Básicos
- Estados Financieros
- Leyes
- Presupuestos
- Reglamentos y Estatutos

TIEMPO DE AUDITORIA ESTABLECIDO

Vigencia 2015 (Doce meses)



METODOLOGIA

Las técnicas de Auditoria son los métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor para obtener la evidencia necesaria que fundamente sus opiniones y conclusiones.

Las técnicas comúnmente utilizadas son: *verbales, oculares, documentales y físicas.*

Verbales:

Indagación: averiguación mediante entrevistas directas al personal de la entidad auditada o a terceros cuyas actividades guarden relación con las operaciones de aquella.

Encuestas y cuestionarios: aplicación de preguntas relacionadas con las operaciones realizadas por el ente auditado, para averiguar la verdad de los hechos, situaciones u operaciones.

Oculares:

Observación: contemplación atenta a simple vista que realiza el auditor durante la ejecución de su tarea o actividad.

Comparación o confrontación: fijación de la atención en las operaciones realizadas por la organización auditada y los lineamientos normativos, técnicos y prácticos establecidos, para descubrir sus relaciones e identificar sus diferencias y semejanzas.

Revisión selectiva: examen de ciertas características importantes que debe cumplir una actividad, informes o documentos, seleccionándose así parte de las operaciones que serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoria.

Rastreo: seguimiento que se hace al proceso de una operación, a fin de conocer y evaluar su ejecución.

Documentales:

Calculo: verificación de la exactitud aritmética de las operaciones contenidas en documentos tales como informes, contratos, comprobantes, etc.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
PUERTO TEJADA CAUCA

Comprobación: confirmación de la veracidad, exactitud existencia, legalidad y legitimidad de las operación realizadas por la organización auditada, mediante el examen de los documentos que la justifican.

Métodos estadísticos: dirigidos a la selección sistemática o casual, o a una combinación de ambas. Estos métodos aseguran que todas las operaciones tengan la misma posibilidad de ser seleccionadas y que la selección represente significativamente la población o universo.

Análisis: separación de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer sus propiedades y conformidad con los criterios de orden normativo y técnico.

Confirmación: análisis de la información producida por diferentes unidades administrativas o instituciones con respecto a una misma operación o actividad, a efectos de hacerla concordante, lo cual prueba la validez, veracidad e idoneidad de los registros, informes y resultados, objeto de examen.

Tabulación: agrupación de resultados importantes obtenidos en áreas, segmentos o elementos analizados para arribar o sustentar conclusiones.

Físicas:

Inspección: reconocimiento mediante el examen físico y ocular de hechos, situaciones, operaciones, transacciones y actividades, aplicando la indagación, observación, comparación, rastreo, análisis tabulación y comprobación.

Entre las técnicas de auditoría que se emplearán para desarrollar el Plan de Auditorías Internas 2011 se encuentran las verbales ya que se entablarán diálogos en los que se indagará a los diferentes funcionarios sobre el desarrollo de sus funciones. Del mismo modo se aplicarán encuestas/cuestionarios que almacenen en medio físico la información recolectada.

Se recurrirá también a la observación de actividades a la revisión selectiva de documentos y a la comparación de lo expresado verbalmente con lo existente, para así determinar la veracidad, exactitud, existencia y legitimidad de los documentos.

Pero la principal técnica de auditoría que se empleara será la inspección de los procesos y procedimientos que permitan establecer las falencias del ente y determinar los planes de mejoramiento que permitan minimizar las debilidades



REPÚBLICA DE COLOMBIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
PUERTO TEJADA CAUCA

encontradas por los entes de control al momento de la realización de las Auditorías Integrales.

PLANIFICACION DE LAS AUDITORIAS

El auditor debe:

- Consultar las fechas correspondientes para la auditoria.
- Consultar los documentos referenciales. De no tener acceso debe solicitar los documentos al responsable del proceso respectivo.
- Tener a la mano y revisar los resultados de auditorías anteriores realizadas, con el fin de enterarse de las deficiencias existentes y las recomendaciones dadas en la auditoria anterior.
- Preparar la lista de chequeo, estudiando los documentos referenciales e identificando los cargos a entrevistar, utilizando el formato "Lista de chequeo para auditorías internas".
- Elaborar el plan en el formato "Programación de auditoría", el cual debe ser enviado al Jefe correspondiente del proceso/dependencia a auditar por lo menos cinco días antes de la fecha de realización de la auditoria, para que lo firme y lo devuelva al auditor como evidencia de aprobación.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA

Como único responsable de la implementación del programa está La Oficina Asesora de Control interno, y para el año 2015 se programan las siguientes auditorias y seguimientos a los Planes de Mejoramiento elaborados en los años anteriores:

- Auditoria a la Contratación en el mes de Mayo 2015
- Seguimiento al sistema MECI en Marzo y en la tercera semana de Junio 2015
- Seguimiento Prescripciones Impuesto Predial Mes de Agosto
- Seguimiento y Evaluación Austeridad en el Gasto Marzo y Noviembre 2015
- Seguimiento a los planes de Mejoramiento en Cultura y Deporte Abril y Noviembre 2015
- Seguimiento al plan de Mejoramiento Cuerpo de Bomberos Voluntarios en Febrero, Junio 2015
- Seguimiento a Conciliaciones Bancarias Marzo, Junio y Septiembre 2015



REPÚBLICA DE COLOMBIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
PUERTO TEJADA CAUCA

- Seguimiento al plan de Acción control Interno Marzo, Junio y Septiembre 2015
- Seguimiento Derechos de Petición todo el año 2015
- Seguimiento y Evaluación al sistema contable y de Talento Humano Febrero, Junio, y Noviembre 2015
- Y todos los acompañamientos que la Administración nos requiera.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

De conformidad con el artículo 9º de la Ley 87 de 1993, la Oficina de Control Interno, es la dependencia encargada de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

Como mecanismo de verificación y evaluación del Control Interno deberán utilizarse las normas de auditoría generalmente aceptadas, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la mayor tecnología, eficiencia y seguridad.

De acuerdo con el artículo 3º del Decreto 1537 de 2001, el rol que deben desempeñar las Oficinas de Control Interno, dentro de las organizaciones públicas, se enmarca en cinco tópicos a saber: valoración de riesgos, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento a la cultura del control, y relación con entes externos.

La Oficina de Control Interno debe tener en cuenta los siguientes aspectos generales y fundamentales para el desarrollo de estas funciones esenciales:

Plataforma Estratégica: Las Oficinas de Control Interno deben establecer de manera expresa una misión, visión, objetivos y metas en su ámbito de competencia y en concordancia con los de la entidad; por lo anterior, es necesario que los integrantes de la Oficina participen en su definición, de tal manera que se incorporen el sentir y los valores compartidos, de cara a una mayor cohesión que focalice esfuerzos y acciones en pro del fin común.

Una vez definidos los aspectos estratégicos, la Oficina de Control Interno debe contar con un Plan de Acción Anual que se constituye en la Carta de Navegación de su actividad. Para tal fin, se requiere determinar los objetivos, metas y actividades que se pretenden llevar a cabo durante el periodo, conteniendo como mínimo la descripción de las políticas, objetivos de control, áreas y/o procesos



REPÚBLICA DE COLOMBIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
PUERTO TEJADA CAUCA

objeto de control, tipo de actuación, tiempo, recursos requeridos y responsables asignados, así como los indicadores de evaluación y seguimiento.

De este Plan de Acción hará parte el Programa Anual de Auditoría. Los beneficios que proporciona el Plan radican en:

- a) Direccionamiento de los esfuerzos hacia hechos relevantes que ameriten especial atención y que guarden relación directa con los propósitos institucionales.
- b) Reducción de trabajo improductivo.
- c) Eliminación de esfuerzos en acciones innecesarias.
- d) Monitoreo y seguimiento permanente a la labor de la Oficina de Control Interno.

Es indudable que el contenido del plan debe guardar relación directa con el quehacer organizacional y con las funciones básicas de la Oficina, pues esta deberá ser parte de la planeación institucional. Asimismo, dicho Plan articulado será la base para la formulación de los acuerdos de gestión de los Jefes de Oficina de Control Interno que deban suscribirlos, dando cumplimiento a la Ley 909 de 2004.

Ejecución: Es prioritario que las Oficinas de Control Interno lleven a cabo su función de manera objetiva, amplia y diligente, para lo cual deben contar con las herramientas necesarias que conduzcan a una efectiva labor. Es así como deben estar a su alcance, entre otros aspectos, el uso de tecnología informática y telemática, de tal manera que se agregue valor a la gestión administrativa al facilitar, a través de sus observaciones y recomendaciones, el mejoramiento continuo de los procesos y demás acciones administrativas.

Lo anterior solo puede lograrse en la medida en que el trabajo de la Oficina de Control Interno, sea *objetivo*, al basarse en técnicas de auditoría o cualquier otro mecanismo moderno de control; *planeado* y *sistemático*, al determinar con anticipación ¿qué hacer? ¿cómo hacerlo?, y ¿con quién hacerlo?; *oportuno*, en tiempo, y *posterior* a las operaciones, todo con miras a *asesorar* a la Alta Dirección.

Comunicación de Resultados. Se hace énfasis en este aspecto por cuanto se constituye en el medio por excelencia para dar a conocer a la administración el producto de su labor, a fin de que se constituya en elemento de juicio para la toma de decisiones. En este contexto, resulta de suma importancia establecer la forma como las Oficinas de Control Interno deben comunicar los resultados de su trabajo a la Alta Dirección. Por lo general, esta comunicación de resultados se ha asociado



REPÚBLICA DE COLOMBIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
PUERTO TEJADA CAUCA

exclusivamente, a la emisión de informes. Sin embargo, su concepción es mucho más amplia. No se limita solamente al informe escrito, sino por el contrario, se enfoca a la comunicación oral o escrita que permanentemente las Oficinas de Control Interno sostienen con la administración. Sus atributos radican fundamentalmente en su oportunidad, claridad, objetividad, exactitud, confiabilidad e integralidad.

Además, es condición primordial que los informes estén constructivamente redactados, de tal manera que inviten a la "acción" y no a la "reacción" defensiva. Saber decir las cosas puede ser más importante que decirlas.

Por otro lado, si se promueve la labor cooperada y concertada entre las Oficinas de Control Interno y las demás áreas de la entidad, la comunicación de resultados no podrá ser algo que tome por sorpresa al interesado, ya que este estará al tanto del proceso. Sin embargo, cuando dentro de este trabajo de cooperación se evidencian irregularidades que apuntan a hechos ilícitos, estos deberán ser denunciados oportunamente.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Responsabilidades del auditor:

- Informar al auditado en el inicio de la auditoría, el propósito y metodología a seguir para su desarrollo.
- Solicitar al auditado la información necesaria para evidenciar el cumplimiento de los requisitos o disposiciones establecidas, desplazándose hacia los lugares de trabajo en caso necesario.
- Llegar a conclusiones claras y concretas basadas en observaciones y mostrar las evidencias al auditado para compartirlas.
- Diligenciar la lista de chequeo colocando una X en la casilla correspondiente a la letra C (Cumple) cuando la actividad realizada se ajusta a la disposición prevista y en la casilla correspondiente a las letras NC (No Cumple) cuando no se ajusta.
- Registrar las observaciones en la casilla correspondiente indicando que se analizó y en que estado se encontró la actividad auditada.
- Realizar al final de la auditoría un resumen verbal al auditado sobre los aspectos positivos, no conformidades detectadas y observaciones obtenidas, y hacer firmar la Lista de Chequeo.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
PUERTO TEJADA CAUCA

- Informar al Comité de Control Interno sobre situaciones afecten o faciliten el buen desarrollo de las auditorías.

Responsabilidades del auditado:

- Cumplir con las fechas y horarios establecidos para la realización de las auditorías.
- Suministrar privacidad y total concentración en el desarrollo de éstas, evitando interrupciones personales y llamadas telefónicas.
- Suministrar la información solicitada por los auditores garantizando la veracidad de éstas.

Registros sobre resultados de la auditoría:

El informe de auditoría debe diligenciarse en el formato "Informe de auditoría", en el cual se debe registrar la información solicitada en éste, teniendo en cuenta que en las casillas correspondientes a "No cumple", deben registrarse las no conformidades detectadas durante la auditoría y que en las casillas correspondientes a "Conclusiones generales" debe dejar el concepto sobre el cumplimiento y eficacia del proceso/dependencia auditada.

El auditor debe entregar al responsable del proceso, el informe de auditoría a más tardar tres días después de haberla efectuado, quien deberá firmar como constancia de recepción y una vez firmado entregarlo al Comité de Control Interno para su archivo junto con los formatos "Lista de chequeo para auditorías internas" y "Programa de auditorías".

Es responsabilidad del Jefe de Control Interno, al final del programa de auditorías, elaborar un documento donde debe concluir sobre la eficacia del Sistema de Gestión, los aspectos más relevantes y las sugerencias de mejora.

Acciones sobre no conformidades reportadas:

Es responsabilidad de los auditados e involucrados:

- Registrar los hallazgos de la auditoría y las acciones a tomar.
- Resolver lo antes posible las no conformidades.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
PUERTO TEJADA CAUCA

ALCANCE DEL PLAN DE AUDITORIAS

Esta auditoría se practica mediante la revisión de documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.

La Auditoría Interna debe tener alcance en tres aspectos básicos de evaluación:

- **Cumplimiento:** verifica la adherencia de la entidad a las normas constitucionales, legales y de autorregulación que le son aplicables.
- **Estratégico:** hace referencia al proceso mediante el cual se evalúa y monitorea el desempeño de los sistemas gerenciales de la entidad. Evalúa el logro de los objetivos misionales.
- **Gestión y resultados:** verifica las actividades relativas al proceso de gestión 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 o efecto que producen los bienes y servicios entregados a la ciudadanía o partes interesadas.

ANEXOS:

- Cronograma de Auditorías Internas
- Programación de Auditorías Internas
- Informe de Auditoria
- Listas de chequeo

YERLY MARGOTH RODRIGUEZ ZAPATA

Jefe Oficina de Control Interno
Auditor

CARMEN ELISA MUÑOZ BADOS

0Profesional Universitario.
Auditor

Original Firmado.