	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
		<b>PAGINA: 1 de 7</b>

26.

<b>FECHA</b>	lunes, 5 de febrero de 2018
--------------	-----------------------------

Señores  
**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**  
 BIBLIOTECA  
 Fusagasugá, Cundinamarca

<b>UNIDAD REGIONAL</b>	Sede Fusagasugá
------------------------	-----------------

<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	Pasantía
--------------------------	----------

<b>FACULTAD</b>	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
-----------------	--

<b>NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO</b>	Pregrado
---	----------

<b>PROGRAMA ACADÉMICO</b>	Contaduría Pública
---------------------------	--------------------

El Autor:


<b>APELLIDOS COMPLETOS</b>	<b>NOMBRES COMPLETOS</b>	<b>No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN</b>
Rivas Hernández	Yuly Paola	1069749747

Director(Es) y/o Asesor(Es) del documento:

<b>APELLIDOS COMPLETOS</b>	<b>NOMBRES COMPLETOS</b>
Gutiérrez Castaño	Olga Liliana
Moreno Cabrera	Cupertino

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000  
 www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co  
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad  
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
		<b>PAGINA: 2 de 7</b>

<b>TÍTULO DEL DOCUMENTO</b>
<p>APOYO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE AUDITORIA EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SILVANIA</p>

<b>TRABAJO PARA OPTAR AL TÍTULO DE:</b>
<p>Aplica para Tesis/Trabajo de Grado/Pasantía</p>
<b>Contador Público</b>

<b>AÑO DE EDICION DEL DOCUMENTO</b>	<b>NÚMERO DE PÁGINAS</b>
24/01/2018	92

<b>DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS</b> (Usar 6 descriptores o palabras claves)	
<b>ESPAÑOL</b>	<b>INGLÉS</b>
1. Auditoría interna	Internal audit
2. Autocontrol	Self-control
3. Autogestión	Self-management
4. Autorregulación	Self-regulation
5. Control interno	Internal control
6. MECI (Modelo Estándar de Control Interno)	MECI (Standard Model of Internal Control)



<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
	<b>PAGINA: 3 de 7</b>

## RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS

(Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):

La pasantía en la Alcaldía Municipal de Silvania surgió en el convenio estatal – Programa Estado Joven- Prácticas Laborales en el sector público; a partir de lo cual se estableció el apoyo en la ejecución de los procesos de auditoría interna en la Alcaldía del Municipio de Silvania, mediante el fortalecimiento y cumplimiento del proceso consecutivo de resultados; así como el mejoramiento de las directrices misionales y estratégicas de la Administración Municipal. De esta manera se diseñaron estrategias e instrumentos acordes para finalmente obtener un avance notorio y satisfactorio:

**Septiembre:** 1. Seguimiento al Mapa de riesgo- Administración Municipal 2017; Auditoría a la dependencia Secretaría Local de Salud. 2. Apoyo en el informe del Plan Anual de Auditoría (Vigencia 2016). 3. Actualización del Código de Buen Gobierno de la Alcaldía Municipal de Silvania.

**Octubre:** 1. Análisis y consolidación de hallazgos de los componentes (Aseguramiento, Salud Pública y Calidad auditados de la dependencia Secretaria Local de Salud) y emisión de informe. 2. Plan de mejoramiento sugerido a Secretaría de Salud.

**Noviembre:** 1. Informe pormenorizado del estado de Control Interno MECI. 2. Diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances a la Gestión –FURAGII. 3. Informe del seguimiento al Mapa de riesgo- Administración Municipal 2017. 4. Ejecución de auditoría en la dependencia de Secretaría para el Desarrollo Social y Comunitario.

**Diciembre:** 1. Informe auditoría de Secretaría para el Desarrollo Social y Comunitario. 2. Plan de mejoramiento sugerido a Secretaría para el Desarrollo Social y Comunitario. 3. Seguimiento a contratos de la Administración Municipal.

The internship at the municipal town hall Silvania arose in the state agreement - program young State - Labor Practices in the public sector; from which support was established in the execution of the internal audit processes in the Municipality of Silvania, by strengthening and complying with the consecutive results process; as well as the improvement of the missionary and strategic guidelines of the Municipal Administration. In this way, strategies and instruments were designed to finally obtain a noticeable and satisfactory progress:

**September:** 1. Risk Map Follow-up - Municipal Administration 2017; Audit to the local Secretariat of Health. 2. Support in the report of the Annual Audit Plan (Effective 2016). 3. Update of the Code of Good Governance of the Municipality of Silvania.

**October:** 1. Analysis and consolidation of the findings of the components (Assurance, Public Health and Quality audited by the Local Health Secretariat unit) and issuance of a report. 2. Improvement plan suggested to the Ministry of Health.

**November:** 1. Detailed report of the state of Internal Control MECI. 2. Completion of the Single Report Form for Advances in Management -FURAGII. 3. Report of the follow-up to the Risk Map- Municipal Administration 2017. 4. Execution of the audit in the Secretariat's



<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
	<b>PAGINA: 4 de 7</b>

dependency for Social and Community Development.

**December:** 1. Audit report of the Secretariat for Social and Community Development. 2. Improvement plan suggested to the Secretariat for Social and Community Development. 3. Follow-up to contracts of the Municipal Administration.

### AUTORIZACION DE PUBLICACIÓN


Por medio del presente escrito autorizo (Autorizamos) a la Universidad de Cundinamarca para que, en desarrollo de la presente licencia de uso parcial, pueda ejercer sobre mí (nuestra) obra las atribuciones que se indican a continuación, teniendo en cuenta que, en cualquier caso, la finalidad perseguida será facilitar, difundir y promover el aprendizaje, la enseñanza y la investigación.

En consecuencia, las atribuciones de usos temporales y parciales que por virtud de la presente licencia se autoriza a la Universidad de Cundinamarca, a los usuarios de la Biblioteca de la Universidad; así como a los usuarios de las redes, bases de datos y demás sitios web con los que la Universidad tenga perfeccionado una alianza, son:

Marque con una "X":

<b>AUTORIZO (AUTORIZAMOS)</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.	x	
2. La comunicación pública por cualquier procedimiento o medio físico o electrónico, así como su puesta a disposición en Internet.	x	
3. La inclusión en bases de datos y en sitios web sean éstos onerosos o gratuitos, existiendo con ellos previa alianza perfeccionada con la Universidad de Cundinamarca para efectos de satisfacer los fines previstos. En este evento, tales sitios y sus usuarios tendrán las mismas facultades que las aquí concedidas con las mismas limitaciones y condiciones.	x	
4. La inclusión en el Repositorio Institucional.	x	

De acuerdo con la naturaleza del uso concedido, la presente licencia parcial se otorga a título gratuito por el máximo tiempo legal colombiano, con el propósito de que en dicho lapso mi (nuestra) obra sea explotada en las condiciones aquí estipuladas y para los fines indicados, respetando siempre la titularidad de los derechos patrimoniales y morales correspondientes, de acuerdo con los usos honrados, de manera proporcional y justificada a la finalidad perseguida, sin ánimo

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
		<b>PAGINA: 5 de 7</b>

de lucro ni de comercialización.

Para el caso de las Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, de manera complementaria, garantizo(garantizamos) en mi(nuestra) calidad de estudiante(s) y por ende autor(es) exclusivo(s), que la Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi(nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro (aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos de la Tesis o Trabajo de Grado es de mí (nuestra) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

Sin perjuicio de los usos y atribuciones otorgadas en virtud de este documento, continuaré (continuaremos) conservando los correspondientes derechos patrimoniales sin modificación o restricción alguna, puesto que, de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico que en ningún caso conlleva la enajenación de los derechos patrimoniales derivados del régimen del Derecho de Autor.


De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, “*Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores*”, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. En consecuencia, la Universidad de Cundinamarca está en la obligación de RESPETARLOS Y HACERLOS RESPETAR, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

**NOTA:** (Para Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía):

**Información Confidencial:**

Esta Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, contiene información privilegiada, estratégica, secreta, confidencial y demás similar, o hace parte de la investigación que se adelanta y cuyos resultados finales no se han publicado. **SI \_ NO**

En caso afirmativo expresamente indicaré (indicaremos), en carta adjunta tal situación con el fin de que se mantenga la restricción de acceso.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
		<b>PAGINA: 6 de 7</b>

### LICENCIA DE PUBLICACIÓN

Como titular(es) del derecho de autor, confiero(erimos) a la Universidad de Cundinamarca una licencia no exclusiva, limitada y gratuita sobre la obra que se integrará en el Repositorio Institucional, que se ajusta a las siguientes características:

a) Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, por un plazo de 5 años, que serán prorrogables indefinidamente por el tiempo que dure el derecho patrimonial del autor. El autor podrá dar por terminada la licencia solicitándolo a la Universidad por escrito. (Para el caso de los Recursos Educativos Digitales, la Licencia de Publicación será permanente).

b) Autoriza a la Universidad de Cundinamarca a publicar la obra en formato y/o soporte digital, conociendo que, dado que se publica en Internet, por este hecho circula con un alcance mundial.

c) Los titulares aceptan que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto, renuncian a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y de la licencia de uso con que se publica.

d) El(Los) Autor(es), garantizo(amos) que el documento en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi (nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro(aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos es de mí (nuestro) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

e) En todo caso la Universidad de Cundinamarca se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre del autor y la fecha de publicación.

f) Los titulares autorizan a la Universidad para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.

g) Los titulares aceptan que la Universidad de Cundinamarca pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital.



h) Los titulares autorizan que la obra sea puesta a disposición del público en los términos autorizados en los literales anteriores bajo los límites definidos por la universidad en el “Manual del Repositorio Institucional AAAM003”

i) Para el caso de los Recursos Educativos Digitales producidos por la Oficina de Educación Virtual, sus contenidos de publicación se rigen bajo la Licencia Creative Commons: Atribución- No comercial- Compartir Igual.



j) Para el caso de los Artículos Científicos y Revistas, sus contenidos se rigen bajo la Licencia Creative Commons Atribución- No comercial- Sin derivar.



**Nota:**

Si el documento se basa en un trabajo que ha sido patrocinado o apoyado por una entidad, con excepción de Universidad de Cundinamarca, los autores garantizan que se ha cumplido con los derechos y obligaciones requeridos por el respectivo contrato o acuerdo.


La obra que se integrará en el Repositorio Institucional, está en el(los) siguiente(s) archivo(s).

Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. PerezJuan2017.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
1. Apoyo en la ejecución de los procesos de auditoria en la oficina de control interno en la alcaldía del municipio de Sylvania.pdf	Texto

En constancia de lo anterior, firmo el presente documento:

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA
Yuly Paola Rivas Hernández	

12.1.50


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 1 de 92

APOYO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE AUDITORIA EN LA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO EN LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE  
SILVANIA

RIVAS HERNÁNDEZ YULY PAOLA

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES  
CONTADURÍA PÚBLICA  
FUSAGASUGÁ  
2018



	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 2 de 92

**APOYO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE AUDITORIA EN LA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO EN LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE  
SILVANIA**

**RIVAS HERNÁNDEZ YULY PAOLA**

Trabajo de grado en la modalidad de pasantía como requisito para optar al título  
de Contador (a) Público

**ASESOR INTERNO  
OLGA LILIAN GUTIÉRREZ CASTAÑO**

**ASESOR EXTERNO  
CUPERTINO MORENO CABRERA**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES  
CONTADURÍA PÚBLICA  
FUSAGASUGÁ**

**2018**



**MACROPROCESO DE APOYO**

CODIGO: MEXr025

**PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

VERSION: 1

**INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O  
PASANTIA**

PAGINA: 3 de 92

Nota de Aceptación

---

---

---

---

---


---

\_\_\_\_\_  
Firma del presidente del Jurado

\_\_\_\_\_  
Firma del jurado

\_\_\_\_\_  
Firma del jurado

Fusagasugá, Enero 26 de 2018


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 4 de 92

## **AGRADECIMIENTOS**

Infinitas gracias a Dios por su voluntad y lindo propósito en mi vida, al permitir mi formación personal y profesional en la Universidad de Cundinamarca que brindó los mejores años de mi vida a través de enseñanzas técnicas, prácticas, culturales y humanas. Seguidamente a mis padres, tía Martha y hermanos que motivaron mi proceso de formación profesional; también agradezco a la coordinadora del programa de Contaduría Pública Olguita Gutiérrez y a la docente Jeane Fernanda Gálvez Sabogal por su apoyo y orientación académica; finalmente a Don Cupertino Moreno (Jefe de Control Interno) en la Alcaldía Municipal de Silvania por brindarme su confianza y amabilidad durante el desarrollo de mi pasantía.


## **DEDICATORIA**

Este triunfo es dedicado a Dios, a mi mami (Ángela Hernández) que muy bien recuerdo en mi infancia decía cuando pasábamos por los senderos de la UDEC: “ñeñe aquí va a estudiar y será una gran profesional”..., a mi papi (José Rivas) por su apoyo incondicional, por su dedicación y amor al enseñarme en mi infancia las operaciones aritméticas básicas y prácticas de lecto-escritura; a mi tía (Martha Rivas) que me enseñó a soñar en grande y dice “mamita cuente con mi apoyo en su formación profesional” y hermanitos (Sebas y Carlitos), por considerarme su ejemplo a seguir. Finalmente, dedico mi trabajo de grado a dos personas muy queridas y especiales en el cielo; a mi abuelita Purificación Tapiero de Rivas por sus sabios consejos y, a Don Jorge Martínez por su cariño fraterno y entusiasmo al apoyar mi formación profesional e integral. Gracias a su amor, dedicación, esfuerzo y humildad, hoy con mucha felicidad puedo decir: ¡Lo logramos!


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 5 de 92

## CONTENIDO

1. TÍTULO .....	9
2. LÍNEA DE INVESTIGACIÓN.....	10
3. INTRODUCCIÓN .....	11
4. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	12
5. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA .....	12
6. OBJETIVOS.....	14
6.1. OBJETIVO GENERAL.....	14
6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	14
7. JUSTIFICACIÓN.....	15
8. MARCO DE REFERENCIA.....	16
8.1. MARCO DE ANTECEDENTES .....	16
8.2. MARCO DE REFERENTES .....	19
8.3. MARCO TEÓRICO .....	21
8.3.1. Modelo COSO .....	21
8.3.2. Modelo COCO.....	22
8.3.3. Modelo CADBURY .....	23
8.4. MARCO CONCEPTUAL.....	24
8.5. MARCO LEGAL.....	26

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 6 de 92

9. MARCO METODOLÓGICO .....	30
10. RECURSOS.....	31
11. ACTIVIDADES REALIZADAS.....	33
12. RESULTADOS OBTENIDOS (OBJETIVOS CUMPLIDOS) .....	45
13. CONCLUSIONES .....	47
14. RECOMENDACIONES.....	48
15. ANEXOS-EVIDENCIAS .....	49
BIBLIOGRAFÍA.....	86
DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA.....	91
EVALUACIÓN Y APROBACIÓN.....	92

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 7 de 92

### LISTA DE TABLAS

Tabla 1 Normograma.....	26
Tabla 2 Recursos físicos.....	31
Tabla 3 Recursos humanos.....	31
Tabla 4 Otros recursos.....	32
Tabla 5 Resumen presupuestal.....	32
Tabla 6 Procesos y/o herramientas existentes en la Alcaldía Municipal de Sylvania .....	50
Tabla 7 Modelo mapa de riesgo institucional - Alcaldía de Sylvania .....	51
Tabla 8 Plan de auditoria - Secretaría Local de Salud.....	53
Tabla 9 Cuestionario de auditoria - Componentes Secretaría Local de Salud .....	55
Tabla 10 Plan de auditoria Secretaría para el Desarrollo Social y Comunitario .....	78

### LISTA DE FIGURAS

Figura 1 Esquema organizacional de la Alcaldía Municipal de Sylvania	49
--	----

### LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Oficio CAMS-CI-127 2017 Ref. Seguimiento Mapa.....	52
Ilustración 2 Plan Anual de Auditoria - Vigencia 2016 .....	59
Ilustración 3 Código de buen Gobierno - Alcaldía Municipal de Sylvania .....	60
Ilustración 4 Oficio emitido al Secretario de Salud - Ref. Acta de.....	62
Ilustración 5 Acta auditoria - Secretaría Local de Salud.....	63


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 8 de 92

Ilustración 6 Seguimiento Mapa de Riesgo institucional - Alcaldía Silvania Vigencia 2017	64
Ilustración 7 Informe pormenorizado del estado de Control Interno - MECI.....	72
Ilustración 8 Formulario Único de Reporte a la Gestión .....	75
Ilustración 9 Certificado de cumplimiento FURGII .....	76
Ilustración 10 Diligenciamiento FURAGII .....	77
Ilustración 11 Acta de auditoría_Secretaría para el.....	84
Ilustración 12 Informe seguimiento a contratos de la Administración Municipal de Silvania	85

### LISTA DE FOTOGRAFÍAS

Fotografía 1 Aplicación Plan de Auditoria a componentes de Secretaría Local de Salud	61
Fotografía 2 Solicitud información - Tesorería	67
Fotografía 3 Revisión y liquidación de nómina (Mayo a Junio 2017)	68
Fotografía 4 Análisis y consolidación de hallazgos - Auditoria a Secretaría Local	69
Fotografía 5 Consolidación informe - Seguimiento Mapa de Riesgo Institucional 2017	70
Fotografía 6 Reunión con los delegados de la Secretaría de Salud de Cundinamarca	71
Fotografía 7 Beneficiarios Centro Día - Silvania	80
Fotografía 8 Revisión documental – Centro Día	81
Fotografía 9 Visita y aplicación de auditoria interna a Centro Día	82
Fotografía 10 Verificación - auditoria al programa de Primera infancia, infancia y adolescencia	83
Fotografía 11 Auditoria al programa Ludo teca municipal	83



**MACROPROCESO DE APOYO**

CODIGO: MEXr025

**PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

VERSION: 1

**INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O  
PASANTIA**

PAGINA: 9 de 92

## **1. TÍTULO**

**APOYO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE AUDITORÍA EN LA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO EN LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE  
SILVANIA**





**MACROPROCESO DE APOYO**

CODIGO: MEXr025

**PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**


VERSION: 1

**INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O  
PASANTIA**

PAGINA: 10 de 92

## **2. LÍNEA DE INVESTIGACIÓN**

Costos, Auditoría y Gestión de Organizaciones.


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 11 de 92

### 3. INTRODUCCIÓN

El aporte que la Contaduría Pública puede generar en los procesos de Gestión Pública desde la auditoría aplicada a los procesos de control interno en las entidades estatales, en este caso la Administración Municipal de Sylvania implica abordar varios aspectos tales como el enfoque y la pertinencia del sistema de control interno que compone la espina dorsal de la funcionalidad, cumplimiento, actualización y mejoramiento de los procedimientos de acuerdo a los parámetros establecidos en el MECI-2014.

En lo que respecta a los modelos y/o estándares internacionales en materia de control y direccionamiento de los procesos de cumplimiento (enfocados al logro de objetivos institucionales) cabe mencionar el propósito del modelo COSO y CADBURY, instaurados como herramientas de inspección y mejora en los procesos organizacionales.

Finalmente, la metodología es de tipo descriptivo (cualitativo-cuantitativo) fundamentado en el análisis y la revisión documental correspondiente, generando así una perspectiva del impacto que generan los mecanismos de control al interior de los procesos de gestión a partir de la implementación del de la normatividad vigente.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 12 de 92

#### **4. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**


¿Cuál es el aporte que la Contaduría Pública puede generar en los procesos de Gestión pública desde la auditoría aplicada a los procesos de control interno en el municipio de Silvania?

#### **5. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA**

La carencia de compromiso e inadecuados diseños institucionales conlleva a la corrupción sistémica que incide negativamente en el ámbito social, económico, cultural y político; por lo anterior se requiere de la intervención del Estado en la creación e implementación de un sistema de control interno. De esta manera se evidencia que a partir de la revisión documental previa, en el transcurso del tiempo en Colombia se han creado, expedido y actualizado Modelos de Control Interno; sin embargo por decisiones negativas o desconocimiento los funcionarios públicos no se acogen a la totalidad de la normatividad vigente.

De acuerdo con el Índice de Gobierno Abierto, IGA 2010-2011, 41% de las gobernaciones y 58% de las alcaldías incumplieron con la implementación del MECI, y el 20% de las alcaldías no mostró ningún avance. Por su parte, la Contraloría General de la República en el informe "Concepto del Sistema de Control Interno 2011", muestra que de las 214 entidades evaluadas, el 39% no tienen un Sistema de Control Interno que mitigue los riesgos y garantice el logro de sus resultados. [...]

Con respecto al reporte de la vigencia 2012 frente al Sistema de Control Interno y la implementación del MECI, en el orden nacional y territorial reportaron 3091 entidades


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 13 de 92

cuyos promedios, respectivamente, son: 79,05% y 71,54%, puntajes que están orientados a observar el comportamiento del modelo en las entidades y sus aportes frente al Plan Nacional de Desarrollo.<sup>1</sup>

Con lo anterior se requiere de un control interno adecuado (seguro), enfocado en el logro de los objetivos de acuerdo a la misión institucional, las actividades y el trabajo mancomunado de los servidores públicos mediante el fortalecimiento oportuno y pertinente que puntualicen la mitigación del riesgo, y se efectúe canales de retroalimentación para el mejoramiento de los procesos. De no ser así el sistema estatal perdería credibilidad y los procesos del sistema de control interno alterarían considerablemente la transparencia.

---

<sup>1</sup> Procuraduría General de la Nación. (2014, 17 de octubre). Índice de Gobierno Abierto. Disponible en: [Fecha de consulta: 16 de agosto de 2017] <http://www.procuraduria.gov.co/portal/Índice-deGobierno-Abierto.page>

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 14 de 92

## 6. OBJETIVOS

### 6.1. OBJETIVO GENERAL


Desarrollar el proceso de apoyo en la ejecución de los procesos de auditoría en la oficina de control interno de la alcaldía municipal de Sylvania, en el marco del programa estatal Estado Joven.

### 6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Apoyar el cumplimiento del plan de auditoría de acuerdo a los parámetros establecidos en el MECI-2014.

Realizar tabla de hallazgos de cada dependencia.

Elaborar informes de auditoría.


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 15 de 92

## 7. JUSTIFICACIÓN

A partir del desarrollo de pasantía se pretende establecer los lineamientos necesarios y acordes con el control interno de la alcaldía del municipio de Silvania; fortaleciendo la aplicación del MECI: 2014 y siguiendo los parámetros y directrices establecidos en el Plan de Desarrollo Local.

Desde el ámbito académico se desarrollará para cumplir con el reglamento institucional establecido en el Acuerdo 009 del 04 de Agosto de 2010 de las opciones de grado para obtener el título de Contador Público de la Universidad de Cundinamarca; también se desarrollará en cumplimiento del beneficio otorgado a partir del programa liderado por el Ministerio de Trabajo (Ley 1780 de 2016, LeyProJoven) -Programa Incentivos Prácticas Laborales para el Sector Público “Estado Joven”-, de acuerdo a los términos de referencia de la convocatoria: Plaza de práctica 1625963907-2, entidad pública Alcaldía Municipal de Silvania.

Además con el desarrollo eficiente de la pasantía se pretende maximizar los objetivos institucionales y mantener el equilibrio social, económico y cultural del municipio de Silvania; a través de la responsabilidad pública, transparencia y salvaguardia de los intereses públicos.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 16 de 92


## 8. MARCO DE REFERENCIA

### 8.1. MARCO DE ANTECEDENTES

La auditoría se concibe como el proceso sistemático en las organizaciones para identificar, medir, evaluar y controlar si los procesos desarrollados dentro de la entidad se empalman con los objetivos institucionales. Para ahondar en el tema de la auditoría es necesario indicar el surgimiento y causas iniciales del concepto; al respecto cabe citar:

Según MC Villardefrancos Álvarez<sup>2</sup> en su artículo La auditoría como proceso de control: concepto y tipología (2006) sugiere que tal y como asegura Bernal al decir que: «El concepto moderno de auditoría contable surge con los fracasos financieros y económicos de las sociedades de acciones nacidas de la revolución industrial, en la segunda mitad del siglo XVIII, falta de seriedad y de profesionalidad en sus gestores provocó la quiebra de un gran número de empresas. Esta situación dio lugar a la imposición tácita y posteriormente legal de revisiones de la situación financiera de las empresas a cargo de contables independientes. Inglaterra, como una de las pioneras en la revolución industrial, fue también una de las pioneras en el desarrollo de la profesión de auditor, entendida en el sentido mencionado anteriormente. El gobierno británico aprobó oficialmente la creación del Instituto de Auditores Titulados de Inglaterra y Gales, en 1880». Aborda una metodología descriptiva e histórica en el cual

<sup>2</sup> VILLARDEFrancos Álvarez, María del Carmen; RIVERA, Zoia. La auditoría como proceso de control: concepto y tipología- Ciencias de la Información [en línea] 2006, 37 (Mayo-Diciembre). [Fecha de consulta: 16 de agosto de 2017] Disponible en: <<http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=181418190004>> ISSN 0864-4659

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 17 de 92

recalca el surgimiento y auge de la auditoría; además de la importancia aplicativa e informacional de ésta.


Por otro lado Glenda Rivas Márquez<sup>3</sup> en el artículo Modelos contemporáneos de control interno. Fundamentos teóricos sugiere que el control interno es indispensable para la consecución de los objetivos y metas de las entidades empresariales mediante una estructura orgánica, estratégica que permitan diagnosticar la situación actual de cada una de las dependencias que la componen. Para esto el control interno debe ser pertinente y oportuno. La metodología de dicho artículo es de carácter analítico-sistemático, reflexivo a través de la revisión bibliográfica de fuentes secundarias.

De acuerdo con estudios respecto a la corrupción en las entidades públicas existe un alto riesgo y oportunidad en cuanto a la destinación malintencionada de los recursos en las entidades públicas (actividades ilícitas e impunes) ajenas al propósito de la misma. Según Alberto Maldonado Copello<sup>4</sup> en el artículo La lucha contra la corrupción en Colombia: la carencia de una política integral indica que la gestión administrativa en los procesos de transparencia y cumplimiento no están sujetos a la realidad del escenario de la función pública. Desafortunadamente el Estado expide un compendio de normas que se asemeja con los requerimientos para la mitigación de la corrupción; pero no se centra en la aplicabilidad,

<sup>3</sup> RIVAS Márquez, Glenda. Modelos contemporáneos de control interno. Fundamentos teóricos. Observatorio Laboral Revista Venezolana [en línea] 2011, 4 (Julio-Diciembre). [Fecha de consulta: 16 de agosto de 2017] Disponible en: <<http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=219022148007>> ISSN 1856-9099

<sup>4</sup> MALDONADO Copello, Alberto. La lucha contra la corrupción en Colombia: la carencia de una política integral. Junio de 2011. [Fecha de consulta: 16 de agosto de 2017] Disponible en: [http://www.comfenalcoantioquia.com/Portals/descargables/Formaci%C3%B3n\\_de\\_alcaldes2/Lucha\\_contra\\_la\\_corrupcion\\_en\\_colombia\\_la\\_corencia\\_de\\_una\\_politica\\_integra.pdf](http://www.comfenalcoantioquia.com/Portals/descargables/Formaci%C3%B3n_de_alcaldes2/Lucha_contra_la_corrupcion_en_colombia_la_corencia_de_una_politica_integra.pdf)




	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 18 de 92

conllevando a la desestabilización de los procesos de entidades y el detrimento del patrimonio colectivo. El autor de dicho artículo utiliza una metodología de revisión bibliográfica y comparación de información cualitativa y cuantitativa que permite estimar la problemática del desempeño de los órganos de control frente a la corrupción.

En el trabajo de grado titulado Propuesta de implementación de la administración del riesgo, componente del modelo estándar de control interno (MECI), en la alcaldía del municipio de Santa Fe de Antioquia, Antioquia para optar el título de Especialista en Alta Gerencia, Bayardo León Benítez Benítez<sup>5</sup> indica que “la administración estratégica es el conjunto de elementos de control que al interrelacionarse, permiten a la entidad evaluar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos”. De esta manera dicho componente de control permite mantener la naturaleza y consecución de los objetivos de la entidad pública en el que la participación y coordinación por parte de los responsables (servidores públicos) se cercioren de que todos los objetivos, el enfoque, el alcance y los procedimientos han sido apropiadamente ejecutados. Con lo anterior el autor pretende identificar mecanismos que permitan valorar y minimizar los riesgos mediante el fortalecimiento del sistema de control interno; para lo cual realizó un

---

<sup>5</sup> BENÍTEZ Benítez, Bayardo León. Propuesta de implementación de la administración del riesgo, componente del Modelo Estándar de Control Interno (MECI). En la Alcaldía del municipio de Santa Fe de Antioquia, Antioquia. 2011. [Fecha de consulta: 16 de agosto de 2017] Disponible en: <http://repository.udem.edu.co/bitstream/handle/11407/334/Propuesta%20de%20implementaci%C3%B3n%20de%20la%20administraci%C3%B3n%20del%20riesgo%2c%20componente%20del%20Modelo%20Est%C3%A1ndar%20de%20Control%20Interno%20%28MECI%29.%20En%20la%20Alcald%C3%ADa%20del%20municipio%20de%20Santa%20Fe%20de%20Antioquia%2c%20Antioqui a..pdf?sequence=1&isAllowed=y>

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 19 de 92


diagnóstico previo del funcionamiento del MECI, planteamiento de acciones dirigidas a prevenir y administrar los riesgos, implementación de la administración del riesgo; finalmente la propuesta de articulación de la conducta adecuada para el saber práctico en los procesos de formación profesional en la implementación de la administración del riesgo.

A partir de la normatividad vigente del MECI es una herramienta de gestión y evaluación útil, enmarcado en el cumplimiento de los objetivos institucionales y del Estado; sin embargo tal y como lo menciona Johana Cárdenas Mapura en la tesis titulada Evaluación del impacto del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) como herramienta de gestión para algunas entidades públicas de la ciudad de Palmira <sup>6</sup>“las entidades públicas se acogen al MECI solo como ítem de cumplimiento, más no como un sistema de control pertinente y significativo que se puede implementar en cada uno de los procesos internos”. La metodología es de carácter cualitativo sustentado en un estudio de caso de tres ciudades de Palmira mediante la aplicación de dos entrevistas estructuradas.

## **8.2. MARCO DE REFERENTES**

En el trabajo de grado titulado Beneficios y consecuencias que se derivan de la implementación de un sistema integrado de gestión de calidad en las empresas del sector público, para optar por el título de especialista en Finanzas y

<sup>6</sup> CÁRDENAS Mapura, Johana (2012) Evaluación del impacto del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) como herramienta de gestión para algunas entidades públicas de la ciudad de Palmira. Universidad Nacional de Colombia - Sede Manizales. [Fecha de consulta: 16 de agosto de 2017] Disponible en: <http://www.bdigital.unal.edu.co/5766/1/7709006.2012.pdf>


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 20 de 92

Administración Pública, la autora afirma que <sup>7</sup>el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 y la Norma Técnica Colombiana de Gestión de Publica NTCGP 1000:2004, optimiza (eficacia y eficiencia en las actividades); y, en el caso contrario la carencia de éstos desencadenaría la pérdida de calidad de los proceso y el desempeño decaería en cuanto a la competencia de brindar servicios requeridos por los usuarios. También afirma que el punto clave es concientizar y capacitar al equipo de trabajo (funcionarios), para generar los cambios correspondientes direccionados al desempeño y a la calidad.

A partir de la actualización del MECI en el año 2014: En el artículo de tipo reflexivo y analítico denominado ¿Por qué un nuevo MECI para el control interno?, afirma la autora Lina Mileydi Mancipe Meneses que con la aplicación correcta del MECI se logra: <sup>8</sup>facilitar el proceso de aplicación, desarrollo y sostenimiento del sistema de control interno. Es decir, que mediante la eficiente actuación de los funcionarios públicos en el que se interrelaciona el compromiso y la cultura organizacional aporta a los fines propios de la entidad y a su vez a los del Estado.

<sup>7</sup> ROBLES Rodríguez, Yenny Jeannette (05 Octubre de 2013) Beneficios y consecuencias que se derivan de la implementación de un sistema integrado de gestión de calidad en las empresas del sector público. Universidad Militar Nueva Granada. [Fecha de consulta: 16 de agosto de 2017] Disponible en: <http://hdl.handle.net/10654/11470>

<sup>8</sup> MANCIPE Meneses, Lina Mileydi ¿Por qué un nuevo MCI para el control interno? Tipo de Artículo: Reflexión. Recibido 10 de Agosto-2014; Aprobado versión final: 22 de Septiembre-2014. Revista En-Contexto-Tecnológico de Antioquia, Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables.; Medellín-Colombia. ISSN: 2346-3279

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 21 de 92


### **8.3. MARCO TEÓRICO**

#### **8.3.1. Modelo COSO**

Fue creado en 1985 por Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (Comité de Patrocinadores de la Comisión Treadway) a causa de los diferentes episodios de fraude a nivel mundial; para patrocinar la Comisión Nacional de Informes Financieros Fraudulentos. Además desarrolló recomendaciones para las empresas públicas y sus auditores independientes, para la SEC y otros reguladores. En efecto fue constituido por la American Accounting Association (AAA), el Instituto Americano de Contadores Públicos.

Certificados (AICPA), Financial Executives International (FEI), el Instituto de Auditores Internos (IIA), y la Asociación Nacional de Contadores (ahora el Instituto de Contadores de Gestión [IMA]); ubicadas espacialmente en Estados Unidos.

De esta manera el COSO está direccionado a la gestión del riesgo empresarial (ERM), control interno y mitigación del fraude en pro del mejoramiento organizacional. Dicho informe en su reciente actualización está compuesto por diecisiete principios y cinco componentes de control que fundamentan cada componente del control y que su ejecución depende la dirección de la

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 22 de 92

organización; además es de resaltar que si un principio o componente es deficiente no se puede disminuir a través de la funcionalidad de los otros.<sup>9</sup>


### 8.3.2. Modelo COCO

Fue emitido por Criteria of Control Board of the Canadian Institute of Chartered Accountants (instituto Canadiense de Contadores Certificados).

Tras los inconvenientes presentados en las diferentes empresas que aplicaron el modelo COSO, el Comité de Criterios de Control de Canadá realizó una revisión exhaustiva en el cual determinaron la realización de un modelo comprensible y de fácil aplicación de veinte criterios consecutivos enfocado en los objetivos, el compromiso, la aptitud y evaluación-retroalimentación a partir del diseño, ejecución, modificación y/o evaluación de los sistemas de control interno en las entidades públicas y privadas.<sup>10</sup>

<sup>9</sup> Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. [Fecha de consulta: 17 de agosto de 2017]. Disponible en: <https://www.coso.org/Pages/aboutus.aspx> 10 ESTUPIÑÁN Gaitán, Rodrigo. Administración de riesgos E.R.M. y la auditoría interna (2a. ed.) – 2015. 478 páginas. Fecha de consulta: 17 de agosto de 2017] Disponible en: <http://vlex.com/vid/control-interno-modelos-57886232>

<sup>10</sup> ESTUPIÑÁN Gaitán, Rodrigo. Administración de riesgos E.R.M. y la auditoría interna (2a. ed.) – 2015. 478 páginas. Fecha de consulta: 17 de agosto de 2017] Disponible en: <http://vlex.com/vid/control-interno-modelos-57886232>

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 23 de 92


### **8.3.3. Modelo CADBURY**

Debido a la imprecisión y ambigüedad de las normas contables se vio la necesidad de crear un Comité que evaluara la materialidad financiera y de control de las organizaciones. En consecuencia se creó el Comité de Aspectos Financieros del Gobierno Corporativo (Mayo de 1991 en Reino Unido) por el Financial Reporting Council, la Bolsa de Valores de Londres y la profesión de contabilidad. En este caso la finalidad fue orientar en torno a las disposiciones que se debe promulgar e implementar en cuanto a la información financiera y la contabilidad, partiendo del hecho que corresponde a las entidades empresariales sustentar el control mediante la fijación de objetivos, asignación de funciones, normatividad e identidad corporativa, así como las estrategias pertinentes en la ejecución de las actividades organizacionales.<sup>11</sup>

Por otro lado se dice que “la gobernabilidad corporativa es el sistema por medio del cual las empresas se gestionan y se controlan”,<sup>12</sup> a partir de los factores mencionados anteriormente. Es decir que mediante buenas estrategias ejecutadas por la dirección en la planeación y el control se someten a evaluación de los resultados esperados.

<sup>11</sup> CADBURY, Sir Adrian. El Informe de Cadbury. [Fecha de consulta: 16 de agosto de 2017]. Disponible en: <http://cadbury.cjbs.archivos.info/report>

<sup>12</sup> Cadbury Report, Report of the Committee on the Financial Aspects of Corporate Governance, 1992, parágrafo 25.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 24 de 92

Sir Adrian Cadbury<sup>13</sup> considera que concierne a dueños y accionistas generar presión suficiente para el cumplimiento; también señaló que es necesario gestionar un seguimiento para evaluar la implementación de las conclusiones del Informe, con la sugerencia de que si las empresas incumplen, es probable que se busque legislación y regulación externa.

#### **8.4. MARCO CONCEPTUAL**


**Auditoría interna:** Es un proceso sistemático objetivo realizado por el personal designado dentro de una entidad para verificar y evaluar el grado de cumplimiento del compendio de procedimientos, políticas y normatividad institucional.<sup>14</sup>

**Autocontrol:** Se refiere a la competencia que debe poseer cada uno de los integrantes o servidores de las entidades públicas en el desarrollo de su trabajo; haciendo énfasis en la detección, evaluación y corrección oportuna de posibles inconvenientes que alteren las actividades y procesos que estén a su cargo.<sup>15</sup>

<sup>13</sup> CADBURY, Sir Adrian. Reacciones al Informe de Cadbury. [Fecha de consulta: 16 de agosto de 2017]. Disponible en: <http://cadbury.cjbs.archivos.info/report/reactions>

<sup>14</sup> BLAS, Jiménez Ma. Pedro E. Diccionario de Administración y Finanzas. Palibrio, Jun 30, 2014 - 594 páginas [Fecha de consulta: 16 de agosto de 2017].

<sup>15</sup> SELGER. Jean. Autocontrol: El Plus Del Control Interno En La Organización De Hoy. Editorial Libros en Red, 2007, ISBN: 1597542555, 9781597542555 [Fecha de consulta: 16 de agosto de 2017].

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 25 de 92

Autogestión: Competencia que caracteriza a las entidades públicas en interpretar, coordinar, aplicar y evaluar la función administrativa en marco de lo establecido por parte de la Constitución Política.

Autorregulación: Competencia que tienen las entidades públicas en la implementación de criterios, normas y procedimientos internos de acuerdo con la normatividad vigente.

Control: Según Idalberto Chiavenato<sup>16</sup> es una función administrativa; es la fase del proceso administrativo que mide y evalúa el desempeño y toma la acción correctiva cuando se necesita.

Con lo anterior se deduce que el control corresponde al funcionamiento apropiado y seguro de una entidad.


Control interno: Proceso que realiza la administración pública y el gabinete de funcionarios de una entidad, con el objetivo de brindar un grado de seguridad razonable en cuanto al logro de objetivos institucionales.<sup>17</sup>

MECI:<sup>18</sup> "Modelo Estándar de Control Interno que proporciona la estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del

<sup>16</sup> Chiavenato, Idalberto (1982). Teoría general de la administración. 3.ª ed. Bogotá: MacGraw-Hill. Pág. 81.

<sup>17</sup> Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO). Control-Integrated Framework 1992. Citado por BARQUERO, Miguel. Manual práctico de Control Interno. Teoría y aplicación práctica. Profit Editorial, 2013. Barcelona. ISBN ePub: 978-84-15735-77-9 18



	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 26 de 92

proceso administrativo; puede ser adaptada a las necesidades específicas de cada entidad, a sus objetivos, estructura, tamaño, procesos y servicios que suministran.”

## 8.5. MARCO LEGAL

Tabla 1 Normograma

Norma	Descripción	Artículos
<b>Constitución Política de Colombia</b>	<p>Manifiesta que <sup>19</sup>“...la función administrativa está al servicio de los intereses generales...”</p> <p>“...La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.</p> <p><sup>20</sup>“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...”</p>	<p>Art. 209;</p> <p>Art. 269</p>

<sup>18</sup> Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014. Bogotá, D.C., Colombia. Disponible en:

[http://www.funcionpublica.gov.co/eva/Furag/bibliotecavirtual/empleo-publico-y-sigep/manual\\_tecnico\\_meci](http://www.funcionpublica.gov.co/eva/Furag/bibliotecavirtual/empleo-publico-y-sigep/manual_tecnico_meci)

<sup>19</sup> Constitución política de Colombia. Título 7: De la rama ejecutiva; Capítulo 5: De la función administrativa; Artículo 209. [Fecha de consulta: 17 de agosto de 2017]. Disponible en: <http://www.constitucioncolombia.com/titulo-7/capitulo-5/articulo-209>

<sup>20</sup> Constitución política de Colombia. Título 10: De los organismos de control; Capítulo 1: De la contraloría general de la república; Artículo 269. [Fecha de consulta: 17 de agosto de 2017] Disponible en: <http://www.constitucioncolombia.com/titulo-10/capitulo-1/articulo-269>


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 27 de 92

Tabla 1. (Continuación).

	Además establece que el sistema de control interno se debe implementar en base a un modelo estándar, en pro de la efectividad del mismo.	
<b>Ley 87 de 1993</b>	Compendio de normas que establece el ejercicio del control interno en las entidades públicas del Estado. Partiendo del hecho que el control interno se define como <sup>21</sup> “el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una organización, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos”.	Art.1; Art. 6
<b>Decreto 1826 de 1994</b>	Se reglamentó la Ley 87 de 1993 en cuanto a la necesidad de crear o adecuar Oficinas y Comités de Coordinación del Control Interno conforme a lo establecido en la Ley. <sup>22</sup>	Art.1- Art. 11.

<sup>21</sup> Ley 87 de 1993 (Noviembre 29). Artículo 1º.- Definición del control interno. [Fecha de consulta: 17 de agosto de 2017]  
Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=300>  
<sup>22</sup> Decreto 1826 de 1994 (Agosto 3).


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 28 de 92

Tabla 1. (Continuación).

<b>Ley 489 de 1998</b>	Implementación de los principios, disposiciones y deberes de las entidades del Sector Público, en el ejercicio de la Administración Pública. <sup>23</sup>	Cap. I, II, III, IV, VI, IX.
<b>Decreto Reglamentario 2145 de 1999</b>	Se establece un compendio de normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones. <sup>24</sup>	Cap. I – VI (Art. 1 - Art. 22)
<b>Decreto 1599 de 2005</b>	Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005; unifica y facilita la implementación del sistema de control interno mediante cuatro etapas compuesto por tres subsistemas, nueve componentes y veintinueve elementos. La finalidad de éste es el control a la estrategia, la gestión y la evaluación en las entidades públicas. <sup>25</sup>	Art. 1 – Art. 5

Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4576>

<sup>23</sup> Ley 489 de 1998 (Diciembre 9). Disponible en:

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=186>

<sup>24</sup> Decreto Reglamentario 2145 de 1999 (Noviembre 4). Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1209>

<sup>25</sup> Decreto 1599 de 2005.

Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=16547>


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 29 de 92

Tabla 1. (Continuación).


<b>Decreto 2482 de 2012</b>	Seguimiento y evaluación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Art. 1 – Art. 9
<b>Decreto 943 del 21 de mayo de 2014</b>	Actualización del Modelo Estándar de Control Interno, que tiene como propósito fundamental servir como una herramienta gerencial para el control a la gestión pública, y que se fundamenta en la cultura del control, y la responsabilidad y compromiso de la Alta Dirección para su implementación, y fortalecimiento continuo. <sup>26</sup>	Art. 1; Art. 2; Art. 3

Fuente: Elaboración propia.

<sup>26</sup> MECI 2014.

Disponible en:


<http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/Manual+T%C3%A9cnico+del+Modelo+Est%C3%A1ndar+de+Control+Interno+para+el+Estado+Colombiano+MECI+2014/065a3838cc9f-4eeb-a308-21b2a7a040bd> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=59048>

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 30 de 92

## 9. MARCO METODOLÓGICO

La metodología que se implementó es de corte descriptivo, con una aproximación al análisis cuali-cuantitativo, mediante el cual se generó un análisis desde la perspectiva del impacto que generan los mecanismos de control al interior de los procesos de gestión; a partir de la implementación del MECI y su inserción dentro de los planes de auditoría.

**Instrumentos:** entrevistas, encuestas, observación, revisión documental y aplicación de cuestionario – lista de chequeo en los diferentes seguimientos y procesos de auditoría en la Administración Municipal. Finalmente, se efectuaron e indicaron las recomendaciones pertinentes a las debilidades detectadas, en miras del fortalecimiento de la gestión pública.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 31 de 92

## 10. RECURSOS

Los recursos que se utilizaron durante el desarrollo eficiente de la pasantía son los siguientes:

Tabla 2 Recursos físicos

<b>Recursos físicos</b>				
<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Costo Total</b>	<b>Tipo de recurso</b>
Computador	1	\$ 820.000	\$ 820.000	Propio
Celular	1	\$ 380.000	\$ 380.000	Propio
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>\$ 1.200.000</b>	<b>\$ 1.200.000</b>	<b>Propio</b>

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 3 Recursos humanos

<b>Recursos humanos</b>			
<b>Nombre</b>	<b>Cantidad HMO</b>	<b>Costo unitario HMO</b>	<b>Costo Total HMO</b>
Yuly Paola Rivas Hernández	640	\$ 3.074	\$ 1.967.360
<b>TOTAL</b>	<b>640</b>	<b>\$ 3.074</b>	<b>\$ 1.967.360</b>

Fuente: Elaboración propia.

**MACROPROCESO DE APOYO**

CODIGO: MEXr025

**PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

VERSION: 1

**INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA**

PAGINA: 32 de 92

Tabla 4 Otros recursos


<b>OTROS RECURSOS</b>			
<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Costo Total</b>
Transportes	72	\$ 7.000	\$ 504.000
Restaurante y Cafetería	100	\$ 7.000	\$ 700.000
Impresiones	200	\$ 100	\$ 20.000
<b>TOTAL</b>	<b>372</b>	<b>\$ 14.100</b>	<b>\$ 1.224.000</b>

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 5 Resumen presupuestal

<b>Resumen presupuestal</b>			
<b>Ítem</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Costo Total</b>
<b>Recursos físicos</b>	2	\$ 1.200.000	\$ 1.200.000
<b>Recursos humanos</b>	640 HMO	\$ 3.074	\$ 1.967.360
<b>Otros recursos</b>	372	\$ 14.100	\$ 1.224.000
<b>COSTO TOTAL</b>	<b>1.014</b>	<b>\$ 1.217.174</b>	<b>\$ 4.391.360</b>

Fuente: Elaboración propia.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 33 de 92

## 11. ACTIVIDADES REALIZADAS

### Septiembre 2017

#### **I. Identificación de los procesos y/o herramientas existentes en la Alcaldía Municipal de Sylvania.**


A través de la documentación emitida por la oficina de control interno se identificó los procesos y/o herramientas existentes en la Alcaldía Municipal de Sylvania. De esta manera, durante los próximos meses se verificará y actualizará dicho compendio de componentes.

#### **II. Diagnóstico y seguimiento al mapa de riesgo institucional de la Alcaldía de Sylvania (vigencia 2017).**

La construcción del mapa de riesgos hace parte de todo el proceso de administración del riesgo; entendido éste como todo aspecto del buen cumplimiento de la misión de los procesos o procedimientos de la institución. De esta manera, el objetivo consiste en elevar la capacidad y la calidad del funcionamiento de la entidad pública, garantizando la eficiencia y la eficacia de los procesos.

Por tal razón, en cumplimiento a las funciones asignadas a la oficina de Control Interno, y con el fin de realizar seguimiento al mapa de riesgos de la Alcaldía Municipal de Sylvania para el logro de resultados se solicitó con posterioridad la



	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 34 de 92


identificación de los riesgos inherentes al desarrollo de las actividades que rutinariamente son desarrollados en dichas áreas.

**III. Solicitud de información mediante oficio respecto a la situación actual de los riesgos identificados por cada dependencia de la Alcaldía Municipal de Silvania.**

Mediante trece (13) oficios, el día 01 de Septiembre de 2017 se solicitó la información correspondiente al seguimiento de los riesgos para identificar si realmente dichos riesgos corresponden a cada dependencia; así como las medidas implementadas para la disminución de éstos y demás observaciones pertinentes. Por lo anterior, algunas dependencias han emitido respuesta y se está elaborando el informe correspondiente; sin embargo la mayoría no han emitido respuesta, lo que ocasiona la pérdida del alcance y la finalidad de dicho seguimiento. A partir de esto, se emitió un mensaje para recordarles la importancia del proceso y actualmente se está esperando la respuesta.

**IV. Elaboración de plan de auditoría y aplicación de cuestionario y/o lista de chequeo como instrumento pertinente en el inicio del proceso de auditoría de la oficina Secretaria Local de Salud de la Alcaldía Municipal de Silvania.**

Se elaboró el plan de auditoría para desarrollar desde el día 12 hasta el 22 de Septiembre de 2017; también se estructuró un cuestionario y/o lista de chequeo para indicar en cada componente la existencia, cumplimiento y observaciones de ítems específicos.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 35 de 92

**V. Diagnóstico y seguimiento a los componentes de Secretaria Local de Salud.**


A partir de la ejecución del plan de auditoría se realizó diagnóstico y seguimiento mediante entrevista, solicitud, revisión y análisis de información (soportes) a cada uno de los funcionarios que conforman la dependencia de Secretaria Local de Salud. De esta manera se recolectó la evidencia suficiente de las fortalezas y no conformidades para consolidar mediante informe la situación actual de dicha dependencia, para luego sugerir un plan de mejoramiento y realizar el respectivo seguimiento.

**VI. Apoyo en el informe del Plan Anual de Auditoría (Vigencia 2016), como requerimiento por parte de la Contraloría de Cundinamarca.**

Se realizaron las modificaciones pertinentes al Plan Anual de Auditoría para recopilar las auditorias y planes de mejoramiento implementados en el año 2016.

**VII. Apoyo en la actualización del Código de Buen Gobierno de la Alcaldía Municipal de Silvania.**

Se realizó la actualización del Código de Buen Gobierno de la Alcaldía Municipal de Silvania, el cual recopila los principios, valores y el quehacer eficiente de los funcionarios; finalmente se emitió al despacho del Sr. Alcalde Jorge Enrique Sabogal Laboral para su respectiva aprobación y firma.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 36 de 92

## Octubre 2017

### **I. Análisis y consolidación de hallazgos de los componentes (Aseguramiento, Salud Pública y Calidad auditados de la dependencia Secretaria Local de Salud).**


A través de la recopilación, revisión documental y análisis se consolidó los hallazgos identificados en cada uno de los componentes de Secretaría Local de Salud, en el cual se indicó el objetivo y líder del proceso la auditoría; así como el objetivo, alcance, equipo de auditoría, riesgo identificado y responsables de cada proceso.

### **II. Formato plan de mejoramiento (seguimiento) sugerido a Secretaria Local de Salud.**

A partir de la consolidación de hallazgos se propuso un plan de mejoramiento para realizar el respectivo seguimiento de las acciones implementadas para disminuir y/o controlar los hallazgos negativos que de una u otra forma afectan el desarrollo armónico de los procesos.

### **III. Informe mediante acta de auditoría (consolidación de hallazgos, anexos y recomendaciones) “Secretaría Local de Salud”.**

Se consolidó informe de la situación actual de Secretaría Local de Salud, mediante la evidencia de las fortalezas y no conformidades; también se anexó los

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 37 de 92


respectivos soportes para constatar la veracidad de dicha información y las recomendaciones pertinentes a cada componente auditado.

#### **IV. Asistencia a 1era. sesión de la capacitación “Presentación Proyectos de Inversión”.**

Como mecanismo de desarrollo del talento humano gestionado por la administración municipal (plan de capacitación a los servidores públicos), los funcionarios de la oficina de control interno (Jefe de Control Interno: Cupertino Moreno Cabrera; Apoyo en el seguimiento al Plan de Desarrollo Local: Angie Lized Carrillo Aldana; Apoyo en la Ejecución de los procesos de auditoría interna: Yuly Paola Rivas Hernández) participaron activamente en la sesión #01 de la presentación de proyectos de inversión, con la finalidad de afianzar el conocimiento y las habilidades en esta rama del saber.

#### **V. Reunión con los delegados de la Secretaría de Salud de Cundinamarca.**

El 13 de octubre de 2017 en el Concejo Municipal se reunieron los delegados de la Secretaría de Salud del Departamento de Cundinamarca, los funcionarios de Secretaría Local de Salud – Sylvania, Control Interno y agentes veedores del municipio para discutir acerca de los inconvenientes que se vienen presentando en la cobertura, prestación y atención en salud. De esta manera, se planteó una estrategia de cómo el municipio puede disminuir el índice de usuarios (148 aproximadamente) que no pertenecen a una EPS.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 38 de 92

También se consideraron las quejas y reclamos de la comunidad frente a los servicios de atención de las diferentes EPS que operan en el municipio. Sin embargo, las EPS con las que se tiene bastantes inconvenientes (Salud Vida y Convida) no asistieron a esta reunión.


Finalmente, en mutuo acuerdo se comprometieron a realizar una próxima visita para efectuar el seguimiento a las EPS y verificar el cumplimiento de las estrategias de gestión a implementar en los procesos que desarrollan.

#### **VI. Asistencia a 2da. sesión de la capacitación “Presentación Proyectos de Inversión”.**

Como mecanismo de desarrollo del talento humano gestionado por la administración municipal (plan de capacitación a los servidores públicos), los funcionarios de la oficina de control interno (Jefe de Control Interno: Cupertino Moreno Cabrera; Apoyo en el seguimiento al Plan de Desarrollo Local: Angie Lized Carrillo Aldana; Apoyo en la Ejecución de los procesos de auditoría interna: Yuly Paola Rivas Hernández) participaron activamente en la sesión #02 de la presentación de proyectos de inversión, con la finalidad de afianzar el conocimiento y las habilidades en esta rama del saber.

#### **VII. Solicitud, revisión y liquidación de nómina (Mayo, junio 2017) mediante herramienta de Excel.**

Previa solicitud a Tesorería, se revisó la nómina para verificar el correcto proceso de liquidación en los criterios de devengos, deducciones y neto a pagar.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 39 de 92


**VIII. Consolidación de informe: Seguimiento al mapa de riesgo institucional - Alcaldía de Silvania (vigencia 2017).**

A partir de la información suministrada por cada una de las dependencias de la Administración Municipal se consolidó el informe respectivo del seguimiento al mapa de riesgo; en el que se pudo identificar las diferentes acciones que han implementado como medida preventiva y correctiva de los riesgos existentes. Sin embargo, en otros procesos se evidenció que los riesgos no corresponden, por lo que se recomendó actualizar dicha información para garantizar la eficiencia y la eficacia de los procesos. Cabe mencionar que sólo ocho (8) de las 13 (trece) dependencias emitieron respuesta, lo que ocasionó la pérdida del alcance y la finalidad de dicho seguimiento.

Finalmente, se comunicó de manera escrita los resultados del seguimiento y la solicitud al Sr. Alcalde para que fortalezca los siguientes aspectos: compromiso, cooperación, articulación y apropiación de los principios de autocontrol – autogestión de los procesos institucionales.

**IX. Asistencia a “Capacitación Asesoría Técnica en gestión financiera y tributaria presupuestal del municipio de Silvania”.**

El día 25 de Octubre, los funcionarios de control interno y tesorería participaron en dicha capacitación, como escenario de aprehensión de la actualización técnica del componente de gestión eficiente en los ámbitos presupuestales, financieros y tributarios del municipio.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 40 de 92

## **Noviembre 2017**

### **I. Apoyo en la elaboración del informe pormenorizado del estado de Control Interno - MECI.**

Diagnóstico del estado actual del MECI (Modelo Estándar de Control Interno) como mecanismo de gestión, prevención y cumplimiento de los objetivos institucionales:

#### **Dos módulos**

Módulo de Control de Planeación y Gestión.

Módulo de Control de Evaluación y Seguimiento.

#### **Seis componentes**

Talento Humano.

Direccionamiento Estratégico.

Administración del Riesgo.

Autoevaluación Institucional.

Auditoría Interna.


Planes de Mejoramiento.

#### **Trece elementos**

Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos.

Desarrollo del Talento Humano.

Planes, Programas y Proyectos.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 41 de 92

Modelo de Operación por Procesos.  
 Estructura Organizacional.  
 Indicadores de Gestión.  
 Políticas de Operación.  
 Políticas de Administración del Riesgo.  
 Identificación del Riesgo.  
 Análisis y Valoración del Riesgo.  
 Autoevaluación del Control y Gestión.  
 Auditoría Interna.  
 Plan de Mejoramiento.

### **Un Eje Transversal**

Información y Comunicación.


Finalmente, se emitió el estado general del sistema de control interno, el cual está fomentando la cultura de autocontrol y autogestión en los servidores públicos para el desarrollo de las actividades y proyectos, en cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos en el Plan de Desarrollo Local “Juntos por Sylvania”.

## **II. Apoyo en el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances a la Gestión –FURAGII.**

Con el diligenciamiento de la herramienta virtual se denotó el avance de la Administración Municipal en los siguientes aspectos:

- Direccinamiento y planeación.



	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 42 de 92

- Gestión con valores.
- Evaluación de resultados.
- Talento humano.
- Gestión del conocimiento.
- Información y comunicación-
- Control interno.


### **III. Emisión del informe al Sr. Alcalde y al Coordinador TIC: Seguimiento al mapa de riesgo institucional - Alcaldía de Sylvania (vigencia 2017).**

Mediante estrategia comunicativa se emitió un mensaje de la importancia del proceso a las dependencias que faltaban por radicar respuesta y, el diligenciamiento del formato mapa de riegos. Finalmente, se emitió el informe en mención al Sr. Alcalde para su conocimiento; así como al coordinador TIC para la respectiva publicación en la plataforma de la Administración Municipal.

### **IV. Elaboración plan de auditoría y lista de chequeo de la dependencia Secretaría para el Desarrollo Social y Comunitario.**

Se realizó un diagnóstico previo de los programas que compone la dependencia, seguidamente se escogieron aleatoriamente los programas a auditar:

- ✓ Primera infancia, infancia y adolescencia.
- ✓ Educación / transporte escolar, programa de alimentación escolar – PAE
- ✓ Ludoteca.
- ✓ Centro día.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 43 de 92

- ✓ Atención a personas en condición de discapacidad.

Finalmente, se establecieron los criterios y aspectos claves a evaluar en la ejecución de auditoria.


### **Diciembre 2017**

**I. Análisis y consolidación de hallazgos de los programas (Primera infancia, Infancia y adolescencia, Educación / transporte escolar, Programa de Alimentación Escolar – PAE–, Ludoteca, Centro Día, Atención a personas en condición de discapacidad) auditados en la dependencia Secretaría para el Desarrollo Social y Comunitario.**

A través de la recopilación, revisión documental y análisis se consolidó los hallazgos identificados en cada uno de los componentes de Secretaría Local de Salud, en el cual se indicó el objetivo y líder del proceso la auditoría; así como el objetivo, alcance, equipo de auditoría, riesgo identificado y responsables de cada proceso.

**II. Formato plan de mejoramiento (seguimiento) sugerido a Secretaría para el Desarrollo Social y Comunitario.**

A partir de la consolidación de hallazgos se propuso un plan de mejoramiento para realizar el respectivo seguimiento de las acciones implementadas para disminuir

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 44 de 92

y/o controlar los hallazgos negativos que de una u otra forma afectan el desarrollo armónico de los procesos.


**III. Informe mediante acta de auditoría (consolidación de hallazgos, anexos y recomendaciones) “Secretaría para el Desarrollo Social y Comunitario”.**

Se consolidó informe de la situación actual de Secretaría Local de Salud, mediante la evidencia de las fortalezas y no conformidades; también se anexó los respectivos soportes para constatar la veracidad de dicha información y las recomendaciones pertinentes a cada componente auditado.

**IV. Revisión y análisis de contratos de la Alcaldía Municipal de Sylvania.**

Como mecanismo de transparencia en el proceso de contratación se escogieron aleatoriamente diferentes carpetas, en las cuales se analizaron los lineamientos, requisitos, deberes y derechos contractuales; también se verificó en la plataforma ADRES (Administradora de los Riesgos del Sistema General de Seguridad Social en Salud), el estado activo de los contratistas a la Base de Datos Única de Afiliados y a su respectivo fondo de pensión.

Finalmente, se establecieron las observaciones y recomendaciones necesarias para fortalecer la gestión del talento humano en la Administración Municipal.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 45 de 92

## **V. Seguimiento al contrato de suministro de aseo de la Administración Municipal.**


Con el Jefe de Control Interno, el almacenista, y el personal de aseo se verificó el cumplimiento del contrato de suministro de aseo, el cual quedó plasmado en el acta de visita, indicando cualitativa y cuantitativamente los implementos de aseo entregados. De esta manera se dejó constancia del 100% de artículos solicitados.

### **12. RESULTADOS OBTENIDOS (OBJETIVOS CUMPLIDOS)**

A través de la ejecución de la pasantía en la dependencia de Control Interno se logró una profundización satisfactoria y notoria en los procedimientos, técnicas y tiempo establecido de seguimientos y auditoras que fortalecieron los procesos de gestión; también se abarcó la actualización de documentos institucionales que compila los lineamientos misionales - estratégicos de la entidad para el accionar eficiente y transparente. A continuación se menciona los resultados obtenidos mensualmente:

#### **Septiembre**

1. Seguimiento al Mapa de riesgo- Administración Municipal 2017.
2. Auditoría a la dependencia Secretaría Local de Salud.
3. Apoyo en el informe del Plan Anual de Auditoría (Vigencia 2016).}
4. Actualización del Código de Buen Gobierno de la Alcaldía Municipal de Sylvania.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 46 de 92

### **Octubre**


1. Análisis y consolidación de hallazgos de los componentes (Aseguramiento, Salud Pública y Calidad auditados de la dependencia Secretaria Local de Salud) y emisión de informe.
2. Plan de mejoramiento sugerido a Secretaría de Salud.

### **Noviembre**

1. Informe pormenorizado del estado de Control Interno - MECI.
2. Diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances a la Gestión – FURAGII.
3. Informe del seguimiento al Mapa de riesgo- Administración Municipal 2017.
4. Ejecución de auditoria en la dependencia de Secretaría para el Desarrollo Social y Comunitario.

### **Diciembre**

1. Informe auditoría de Secretaría para el Desarrollo Social y Comunitario.
2. Plan de mejoramiento sugerido a Secretaría para el Desarrollo Social y Comunitario.
3. Seguimiento a contratos de la Administración Municipal.


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 47 de 92

### 13. CONCLUSIONES

Con el desarrollo y el apoyo en la ejecución de los procesos de auditoría en la oficina de control interno de la Administración Municipal, en el marco del programa estatal Estado Joven se dio cumplimiento efectivo y eficiente en los siguientes aspectos:

- ✓ Se apoyó en el cumplimiento del plan de auditoría de acuerdo a los parámetros establecidos en el MECI-2014.
- ✓ Se analizó y consolidó tabla de hallazgos, utilizando una metodología de análisis cuali - cuantitativo de los diferentes mecanismos de control que monitorea los procesos de gestión, a partir del cumplimiento de los parámetros establecidos en el MECI (Modelo Estándar de Control Interno).
- ✓ Se elaboraron los diferentes informes de auditoría indicando resultados razonables a partir de la evidencia recopilada y contribuyendo en el mejoramiento de los procesos

Finalmente, con el cumplimiento de los objetivos establecidos se fortalecieron los principios de control de cumplimiento (compendio legal y normativo), control estratégico (planeación), control de la evaluación (verificación), control de ejecución (operación), control de información (comunicación) dentro de la Administración Municipal.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 48 de 92

## 14. RECOMENDACIONES


Con lo anterior se requiere de un control interno adecuado (seguro), enfocado en el logro de los objetivos de acuerdo a la misión institucional, las actividades y el trabajo mancomunado de los servidores públicos mediante el fortalecimiento oportuno y pertinente que puntualicen la mitigación del riesgo, y se efectúe canales de retroalimentación para el mejoramiento de los procesos.

De esta manera se recomienda fortalecer los principios del MECI –Modelo Estándar de Control Interno:

**Autocontrol:** apropiación de cada funcionario en la identificación y evaluación de posibles riesgos, introducir acciones correctivas a tiempo en el buen cumplimiento de su función en procedimientos, objetivos y actividades a cargo.

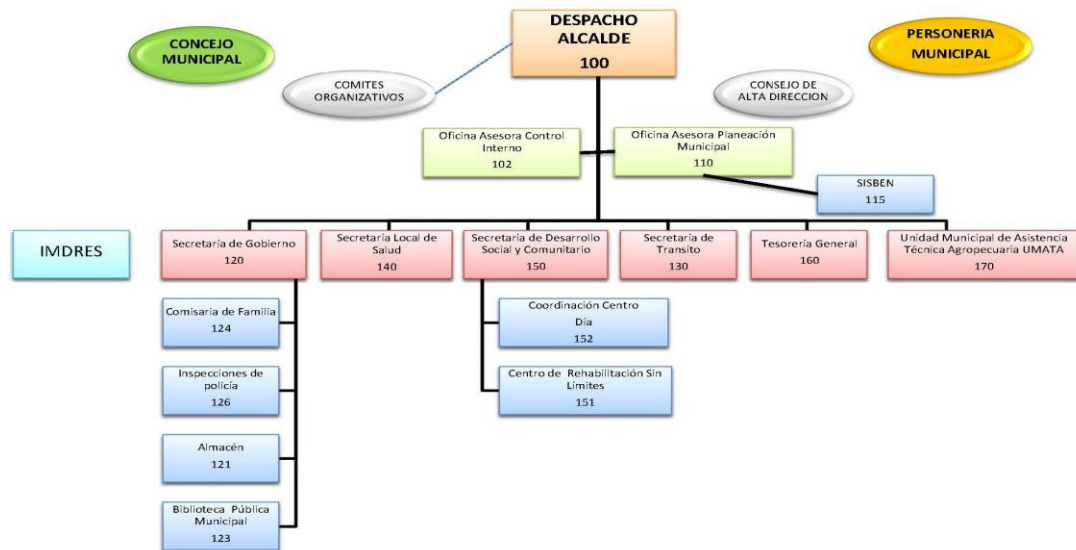
**Autorregulación:** fomentar la cultura organizacional en la implementación interna de directrices y lineamientos en pro del Sistema de Control Interno que se ajuste con el marco legal y normativo vigente en Colombia.

**Autogestión:** A partir de los principios y compendio de postulados establecidos en la Constitución Política, fortalecer unas bases eficientes, eficaces y razonables del Sistema de Control Interno para el logro consecutivo de objetivos institucionales.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 49 de 92

## 15. ANEXOS-EVIDENCIAS

Figura 1 Esquema organizacional de la Alcaldía Municipal de Silvania



Fuente: Portal web de la Alcaldía Municipal de Silvania.  
 Disponible en: <http://www.silvaniacundinamarca.gov.co/dependencias.shtml>




	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 50 de 92

Tabla 6 Procesos y/o herramientas existentes en la Alcaldía Municipal de Silvania

ITEM	HERRAMIENTA Y/O PROCESO	¿EXISTE?	¿IMPLEMENTADO?	ELABORADO POR
1	Acto administrativo Adopción MECI	SI	SI	OFICINA CONTROL INTERNO
2	Acto administrativo Equipo MECI	SI	SI	OFICINA CONTROL INTERNO
3	Mapa de Riesgos	SI	SI	OFICINA CONTROL INTERNO
4	Manuales de procedimientos	SI	NO ACTUALIZADO	OFICINA CONTROL INTERNO
5	Informes de Control interno	SI	SI	OFICINA CONTROL INTERNO
6	Manual de Calidad	EN PROCESO	NO	OFICINA CONTROL INTERNO
7	Código de ética	SI	EN PROCESO	OFICINA CONTROL INTERNO - ESAP
8	Código de buen Gobierno	SI	EN PROCESO	OFICINA CONTROL INTERNO - ESAP
9	Manual Manejo Control Administrativo de Bienes	SI	EN PROCESO	OFICINA CONTROL INTERNO - ESAP
10	Manuales de Archivo y Correspondencia	SI	EN PROCESO	OFICINA CONTROL INTERNO - ESAP

Fuente: Tomado de documentos (Oficina de Control interno).


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 51 de 92

Tabla 7 Modelo mapa de riesgo institucional - Alcaldía de Silvania

MAPA DE RIESGO INSTITUCIONAL - ALCALDIA DE SILVANIA
VIGENCIA 2017
<b>OBJETIVO.</b> Realizar, detectar y Evaluar los diferentes Riesgos de los procesos de la Entidad con el fin de Visualizar los inconvenientes y el no cumplimiento de las metas y objetivos y así darle funcionalidad a la Misión y Visión del proceso. Ej.

PROCESO	RIESGO	IMPACTO	PROBABILIDAD	EVALUACIÓN DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN DEL RIESGO	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABILIDADES	INDICADOR
SECRETARIA GOBIERNO	Actualización de las tablas de retención documental y valoración documental				Correctivo		Zona de riesgo alto	Realizar y verificar que se actualicen las tablas de retención documental	Secretaria de Gobierno	Tablas de retención valoradas actualizadas.
SECRETARIA GOBIERNO	Implementar el programa de seguridad industrial para empleados				Correctivo		zona de riesgo alto	Acciones implementar seguridad industrial de la administración	Alcalde Secretaria de Gobierno	Programa de seguridad Industrial implementado.

Fuente: Tomado de documentos (Oficina de Control interno). Edición propia.


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 52 de 92

Ilustración 1 Oficio CAMS-CI-127 2017 Ref. Seguimiento Mapa de Riesgos





Código:  
CAM-CI.001

MECI

Página: 1 de 1

Sivia, Septiembre 01 de 2.017

CAMS-CI-127 2017.

Doctor.  
**ARMANDO RINCON NOVOA**  
Secretario de Gobierno  
Sivia.




Radicado No: 20171220076262  
- Rum: OFICINA DE CONTROL I  
Pisos: 1 - Abarca: 0 - Copias: 8  
2017-09-02 11:15 - Cód. Verif: 89448  
Web: www.sivia-cundinamarca.gov.co

Ref. Seguimiento Mapa de riesgos

Cordial Saludo.

A partir de la construcción del mapa de riesgos institucional y con el objeto de elevar la capacidad y la calidad del funcionamiento de la misma, mediante la eficiencia y la eficacia de los procesos, y en cumplimiento a las funciones asignadas a la oficina de Control Interno, y con el propósito de realizar el seguimiento al mapa de riesgos de la Administración para el logro de resultados, solicitamos respetuosamente emitir la información correspondiente a la mitigación de los riesgos identificados por su dependencia a cargo:

- Actualización de las tablas de retención documental.
- Valoración documental e implementación del programa de seguridad industrial para empleados.

Información que se requiere antes del 08 de septiembre de 2017.

En el caso de no tener el informe correspondiente, por favor notificar ante la oficina de control interno para hacer el seguimiento correspondiente.

Atentamente.

  
**CUPERTINO MORENO CABRERA**  
 Jefe Oficina Control Interno

Calle Comercio  
 1000000  
 Sivia, 1000000 - Sivia, Cundinamarca - Apartado Postal 1000000  
 Calle Comercio 1000000 - Sivia, Cundinamarca  
 Calle Comercio 1000000 - Sivia, Cundinamarca  
 Calle Comercio 1000000 - Sivia, Cundinamarca

Alcaldía Municipal de Sivia, Cundinamarca, Diagonal 10 No. 6-04 Parque Principal,  
 Teléfonos +57 (1) 8864343, Email: akal@silvia-cundinamarca.gov.co  
 Web: www.sivia-cundinamarca.gov.co

Fuente: Elaboración propia.


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 53 de 92

Tabla 8 Plan de auditoria - Secretaría Local de Salud




**JUNTOS  
POR SILVANIA**

MECI

**CONTROL INTERNO**

<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA</b>			
<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>			
<b>PLAN DE AUDITORÍA SECRETARIA LOCAL DE SALUD VIGENCIA 2017</b>			
<b>ÍTEMS</b>		<b>FECHA DE LA AUDITORÍA</b>	
		<b>INICIO</b>	<b>TERMINA</b>
<b><u>Aseguramiento</u></b>			
PROMOCIÓN	Base de datos del Régimen Subsidiado.	Septiembre 12 de 2017	Septiembre 22 de 2017
SAC	Gestión oportuna y coherente en las respuestas al usuario.	Septiembre 12 de 2017	Septiembre 22 de 2017
NOVEDADES	Base de datos Única de Afiliados.	Septiembre 13 de 2017	Septiembre 22 de 2017
ASESORÍA TÉCNICA	Financiero: Ejecución presupuestal (Contratación). Gestión documental adecuada los servicios de salud prestados.	Septiembre 14 de 2017	Septiembre 22 de 2017
	Pertinencia y alcance de la auditoría externa a EPS e IPS.	Septiembre 15 de 2017	Septiembre 22 de 2017

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 54 de 92

<u>Salud Pública</u>		
PIC (Plan de Intervenciones Colectivas).	Septiembre 18 de 2017	Septiembre 22 de 2017
Saneamiento básico.	Septiembre 19 de 2017	Septiembre 22 de 2017
<u>Calidad</u>		
PAMEC (Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad).	Septiembre 20 de 2017	Septiembre 22 de 2017
Indicadores del sistema de calidad de salud.	Septiembre 20 de 2017	Septiembre 22 de 2017
Vigilancia Epidemiológica	Septiembre 21 de 2017	Septiembre 22 de 2017
Proceso de cumplimiento de políticas, objetivos y metas.	Septiembre 21 de 2017	Septiembre 22 de 2017
Fuente: Elaboración propia.		


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 55 de 92

Tabla 9 Cuestionario de auditoria - Componentes Secretaría Local de Salud



**JUNTOS POR SILVANIA**  
CONTROL INTERNO

MECI

Secretaria Local de Salud	Cuestionario de Auditoría	Fecha: Septiembre 12 a 22 de 2017
---------------------------	---------------------------	-----------------------------------

Generalidades	SI	NO	N/A	Observaciones
¿Existe el área de Secretaria Local de Salud dentro de la Estructura Organizacional de la Alcaldía?				
¿El área de Secretaria Local de Salud es independiente de otras áreas de la Administración Municipal?		x		
¿Se encuentran discriminadas las funciones dentro del área?	x			
¿Existen manuales de funciones y procedimientos dentro del área?				
¿Existe un mapa de riesgos en el área?		x		
¿Se efectúan controles o revisiones internas de las operaciones realizadas dentro del área?	x			Mediante entrega y seguimiento de informes semanales de las actividades realizadas; de acuerdo al cronograma.
<b>Componente de Aseguramiento</b>				


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 56 de 92

Tabla 9 (Continuación)

Entrevistado: Wilson Javier Prieto Cruz; Andrea Rodríguez Baquero	Cargo: Auxiliar Administrativo; Apoyo a la Gestión Servicio de Atención al Cliente	SI	NO	N/A	Observaciones
¿El proceso de accesibilidad, cobertura, afiliación, y atención a la PPNA (Población Pobre No Asegurada) es oportuno, pertinente y continuo?		x			
¿Existen bases de datos actualizadas de los afiliados al Régimen Subsidiado?		x			
¿Implementan estrategias para brindar respuestas coherentes a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones de los usuarios?				x	Se recomienda crear e implementar estrategias para el área de SAC, contribuyendo al mejoramiento de las PQR de los usuarios.
¿El tiempo de respuesta mediante el SAC es adecuado?		x			Las EPS retrasan el proceso por no responder a tiempo.
¿La contratación de personal es pertinente con las necesidades de servicio de salud?		x			
¿Aplican técnicas de gestión documental en los contratos?		x			Las tablas de retención están desactualizadas; sin embargo las aplican de acuerdo a las necesidades y organización interna de la oficina.
¿Existe algún sistema de incentivos para la planta de personal?			x		
¿La ejecución presupuestal en salud es acorde con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal "Juntos por Sylvania"?			x		
¿Es pertinente la auditoría externa a EPS e IPS en cuanto al mejoramiento de atención y cobertura de beneficiarios de la población?		x			


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 57 de 92

Tabla 9 (Continuación)

Componente Salud Pública					
Entrevistado: Diego Alejandro Silva Correa	Cargo: Técnico saneamiento ambiental	SI	NO	N/A	Observaciones
¿Existe un POA (Plan Obligatorio Anual) eficiente?		x			Actualmente se denomina PAS (Plan de Acción en Salud).
¿Existen programas de Promoción y Prevención de la Salud acordes a las necesidades de la comunidad?		x			
¿Existe cobertura suficiente de beneficiarios en los programas P&P (Promoción y Prevención de la Salud)?				x	La gestión de los programas de Promoción y Prevención de la Salud está a cargo del Hospital Ismael Silva; es decir que la SLS (Secretaría Local de Salud) se encarga de verificar y realizar seguimiento a dichos programas.
¿Realizan seguimiento exhaustivo al cumplimiento del POA?		x			
¿Existen indicadores de metas del plan de salud pública?		x			
¿Evalúan y aplican un plan de mejoramiento para cumplir con los indicadores de metas?			x		Se aplican controles preventivos, por lo tanto no es necesario aplicar planes de mejoramiento.
¿Existen técnicos que cumplan las funciones de saneamiento básico?		x			
¿Existen programas y proyectos de saneamiento acordes a las necesidades de la comunidad?		x			
¿Cuentan con un cronograma de actividades?		x			




	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 58 de 92

Tabla 9 (Continuación)

¿Presentan actas e informes e sustentan la ejecución de actividades?	x				
¿Presentan periódicamente informes de gestión?	x				
<b>Componente de Calidad</b>					
Entrevistado: Adriana Carolina Conde Rodríguez	Cargo: Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo en el área de Vigilancia y Fortalecimiento de la Autoridad Sanitaria y Apoyo al Sistema de Calidad del Municipio de Silvania	SI	NO	N/A	Observaciones
¿Implementan el plan de mejoramiento y recomendaciones indicado por los responsables de aplicar el PAMEC (Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad)?	x				Está en proceso de modificación; por lo que anteriormente solo se enfocaba a la Secretaria Local de Salud. De esta manera se pretende que la visión del PAMEC se enfoque en la PPNA (Población Pobre No Afiliada).
¿Realizan seguimiento continuo a los procesos de vigilancia epidemiológica?	x				
¿Existen indicadores del sistema de calidad en salud?		x			Se recomienda crear e implementar indicadores correspondientes.
¿Los procedimientos de calidad coinciden con las políticas, objetivos y metas de la Administración Municipal?	x				

Fuente: Elaboración propia




	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 59 de 92

Ilustración 2 Plan Anual de Auditoria - Vigencia 2016

<p style="text-align: center;">PLAN ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA 2016 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">JORGE ENRIQUE SABOGAL LARA ALCALDE MUNICIPAL</p> <p style="text-align: center;">CUPERTINO MORENO CABRERA JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  </div> <hr style="border: 0.5px solid red;"/> <p style="font-size: 8px; text-align: center;">Teléfono: 868 43 43 Correo electrónico: <a href="mailto:contactenos@silvania-cundinamarca.gov.co">contactenos@silvania-cundinamarca.gov.co</a> Dirección: Diagonal 10 No. 6-04 Parque Principal Silvania Cundinamarca Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:30m. y de 1:30 p.m. a 6:00 p.m. Sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m.</p>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">CONTENIDO</p> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>INTRODUCCION.....</td><td style="text-align: right;">3</td></tr> <tr><td>1. OBJETIVO DEL PLAN DE AUDITORIA.....</td><td style="text-align: right;">4</td></tr> <tr><td>2. ALCANCE DEL PLAN DE AUDITORIA.....</td><td style="text-align: right;">4</td></tr> <tr><td>3. PRINCIPIOS.....</td><td style="text-align: right;">5</td></tr> <tr><td>3.1. DEL AUDITOR.....</td><td style="text-align: right;">5</td></tr> <tr><td>3.2. DE LA AUDITORIA.....</td><td style="text-align: right;">5</td></tr> <tr><td>4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL AUDITOR.....</td><td style="text-align: right;">6</td></tr> <tr><td>4.1. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA.....</td><td style="text-align: right;">6</td></tr> <tr><td>4.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....</td><td style="text-align: right;">6</td></tr> <tr><td>4.3. ATRIBUTOS PERSONALES.....</td><td style="text-align: right;">7</td></tr> <tr><td>5. PROCEDIMIENTO DEL PLAN DE AUDITORIA.....</td><td style="text-align: right;">7</td></tr> <tr><td>6. RESPONSABLE.....</td><td style="text-align: right;">7</td></tr> <tr><td>7. CONDICIONES GENERALES.....</td><td style="text-align: right;">8</td></tr> <tr><td>8. DOCUMENTOS ASOCIADOS (Registros).....</td><td style="text-align: right;">8</td></tr> <tr><td>9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....</td><td style="text-align: right;">8</td></tr> <tr><td>10. CRONOGRAMA DE AUDITORIAS.....</td><td style="text-align: right;">9</td></tr> <tr><td>11. GLOSARIO.....</td><td style="text-align: right;">16</td></tr> </table> </div> <hr style="border: 0.5px solid red;"/> <p style="font-size: 8px; text-align: center;">Teléfono: 868 43 43 Correo electrónico: <a href="mailto:contactenos@silvania-cundinamarca.gov.co">contactenos@silvania-cundinamarca.gov.co</a> Dirección: Diagonal 10 No. 6-04 Parque Principal Silvania Cundinamarca Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:30m. y de 1:30 p.m. a 6:00 p.m. Sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m.</p>	INTRODUCCION.....	3	1. OBJETIVO DEL PLAN DE AUDITORIA.....	4	2. ALCANCE DEL PLAN DE AUDITORIA.....	4	3. PRINCIPIOS.....	5	3.1. DEL AUDITOR.....	5	3.2. DE LA AUDITORIA.....	5	4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL AUDITOR.....	6	4.1. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA.....	6	4.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	6	4.3. ATRIBUTOS PERSONALES.....	7	5. PROCEDIMIENTO DEL PLAN DE AUDITORIA.....	7	6. RESPONSABLE.....	7	7. CONDICIONES GENERALES.....	8	8. DOCUMENTOS ASOCIADOS (Registros).....	8	9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	8	10. CRONOGRAMA DE AUDITORIAS.....	9	11. GLOSARIO.....	16
INTRODUCCION.....	3																																		
1. OBJETIVO DEL PLAN DE AUDITORIA.....	4																																		
2. ALCANCE DEL PLAN DE AUDITORIA.....	4																																		
3. PRINCIPIOS.....	5																																		
3.1. DEL AUDITOR.....	5																																		
3.2. DE LA AUDITORIA.....	5																																		
4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL AUDITOR.....	6																																		
4.1. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA.....	6																																		
4.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	6																																		
4.3. ATRIBUTOS PERSONALES.....	7																																		
5. PROCEDIMIENTO DEL PLAN DE AUDITORIA.....	7																																		
6. RESPONSABLE.....	7																																		
7. CONDICIONES GENERALES.....	8																																		
8. DOCUMENTOS ASOCIADOS (Registros).....	8																																		
9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	8																																		
10. CRONOGRAMA DE AUDITORIAS.....	9																																		
11. GLOSARIO.....	16																																		

Fuente: Elaboración propia.



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 60 de 92

Ilustración 3 Código de buen Gobierno - Alcaldía Municipal de Silvania

Logo of Universidad de Guadalupe

**JUNTOS POR SILVANIA**  
ALCALDÍA

MEXI  
Página 1 de 11

**CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA**

**JUNTOS POR SILVANIA**

**2017**

Alcaldía Municipal de Silvania. Teléfono: 888-43-43 Correo electrónico: [comunicacion@silvania.guadalupe.gob.mx](mailto:comunicacion@silvania.guadalupe.gob.mx)  
 Guadalupe por un Desarrollo Sostenible. Segundo 10 No. 6-04 Parque Principal Silvania. Guadalupe. Estado de Coahuila. Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:30 p.m. a 5:00 p.m. Sábados de 8:00 a.m. a 12:00 p.m.

**CONTENIDO**

PRESENTACIÓN.....4  
 OBJETIVO.....7  
 ALCANCE.....7  
 TÍTULO I. DE LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD.....8  
 TÍTULO II. DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD.....18  
 CAPÍTULO PRIMERO. POLÍTICAS PARA LA DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD.....18  
 CAPÍTULO SEGUNDO. POLÍTICAS DE RELACIÓN CON LOS ORGANOS DE CONTROL EXTERNO.....22  
 TÍTULO III. DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD.....23  
 POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO.....23  
 CAPÍTULO PRIMERO. POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN ÉTICA.....23  
 CAPÍTULO SEGUNDO. POLÍTICA DE GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO.....26  
 CAPÍTULO TERCERO. POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.....27  
 CAPÍTULO CUARTO. POLÍTICA DE CALIDAD.....30  
 CAPÍTULO QUINTO. POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CON LA COMUNIDAD.....31  
 CAPÍTULO SEXTO. POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD FRENTE AL MEDIO AMBIENTE.....34  
 CAPÍTULO SÉPTIMO. POLÍTICA SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS.....35  
 CAPÍTULO OCTAVO. POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.....40  
 CAPÍTULO NOVENO. POLÍTICA CON LOS GRUPOS FOMENTADORES.....41  
 CAPÍTULO DÉCIMO. POLÍTICA FRENTE AL CONTROL INTERNO.....41  
 CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO. POLÍTICAS SOBRE RIESGOS.....42  
 TÍTULO IV. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.....43  
 CAPÍTULO PRIMERO. DE LOS COMITÉS PARA LAS BUENAS PRÁCTICAS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.....43  
 CAPÍTULO SEGUNDO. DE LA ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DE LA ALCALDÍA DE SILVANIA.....44  
 CAPÍTULO TERCERO. DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO DE LA ALCALDÍA DE SILVANIA.....45  
 CAPÍTULO CUARTO. DE LA ADOPCIÓN, VIGILANCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO DE LA ALCALDÍA DE SILVANIA.....45  
 GLOSARIO DE TÉRMINOS.....46

Alcaldía Municipal de Silvania. Teléfono: 888-43-43 Correo electrónico: [comunicacion@silvania.guadalupe.gob.mx](mailto:comunicacion@silvania.guadalupe.gob.mx)  
 Guadalupe por un Desarrollo Sostenible. Segundo 10 No. 6-04 Parque Principal Silvania. Guadalupe. Estado de Coahuila. Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:30 p.m. a 5:00 p.m. Sábados de 8:00 a.m. a 12:00 p.m.

Logo of Universidad de Guadalupe

**JUNTOS POR SILVANIA**  
ALCALDÍA

MEXI  
Página 2 de 11

**JORGE ENRIQUE SABOGAL LARA**  
ALCALDE

**LUIS ARMANDO RINCÓN NOVOA**  
SECRETARIO DE GOBIERNO

**NARLEY JAVIER SANTANA GUERRA**  
JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN

**JUAN CARLOS PATRÍO MOLLER**  
DIRECTOR OFICINA LEGAL

**CARLOS GERMAN GARCÍA SANABRIA**  
SECRETARIO DE SALUD

**DANIA MARITZA ALVAREZ BARRERA**  
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

**OSCAR YARDAS RODRIGUEZ**  
TESORERO

**CUPERTINO MORENO**  
JEFE DE CONTROL INTERNO

**YULY PAOLA RIVAS HERNÁNDEZ**  
(APOYO ACADÉMICO CONTROL INTERNO - UCUNDINAMARCA)

Alcaldía Municipal de Silvania. Teléfono: 888-43-43 Correo electrónico: [comunicacion@silvania.guadalupe.gob.mx](mailto:comunicacion@silvania.guadalupe.gob.mx)  
 Guadalupe por un Desarrollo Sostenible. Segundo 10 No. 6-04 Parque Principal Silvania. Guadalupe. Estado de Coahuila. Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:30 p.m. a 5:00 p.m. Sábados de 8:00 a.m. a 12:00 p.m.

Logo of Universidad de Guadalupe

**JUNTOS POR SILVANIA**  
ALCALDÍA

MEXI  
Página 11 de 11

directa de los grupos de interés; implica así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.

- ✓ **Valor Ético:** Forma de ser y de actuar de las personas, establecidas como atributos o cualidades propias y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.
- ✓ **Validez:** Establece el ser de la entidad pública en un horizonte de tiempo, desarrolla la misión del ente e incluye el plan de gobierno de su dirigente, que luego se traduce en el plan estratégico de la entidad.

**JORGE ENRIQUE SABOGAL LARA**  
Alcalde de Silvania  
Original Firmado

Alcaldía Municipal de Silvania. Teléfono: 888-43-43 Correo electrónico: [comunicacion@silvania.guadalupe.gob.mx](mailto:comunicacion@silvania.guadalupe.gob.mx)  
 Guadalupe por un Desarrollo Sostenible. Segundo 10 No. 6-04 Parque Principal Silvania. Guadalupe. Estado de Coahuila. Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:30 p.m. a 5:00 p.m. Sábados de 8:00 a.m. a 12:00 p.m.

Fuente: Elaboración propia.



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 61 de 92

Fotografía 1 Aplicación Plan de Auditoria a componentes de Secretaría Local de Salud



Fuente: Tomadas por funcionarios de la dependencia de Secretaría Local de Salud.


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 62 de 92

Ilustración 4 Oficio emitido al Secretario de Salud - Ref. Acta de auditoria, consolidado de hallazgos y formato plan de mejoramiento





Código: CAM.CI.001  
MECI  
Página: 1 de 1

Sylvania, Octubre 31 de 2017

CAMS-CI-176- 2017.


Radicado No: 20171220589042  
Area OFICINA DE CONTROL INTERNO  
Folios: 45 Anexos: Copias: 8  
2017-10-31 08:51 Ciudad: Sylvania  
Vista: www.citrato.com/basesha.gov.co

**Doctor CARLOS GERMÁN GARCÍA**  
 Secretario Local de Salud  
 Sylvania.

*Ref. Acta de auditoria, consolidado de hallazgos y formato plan de mejoramiento.*

Cordial Saludo.

En cumplimiento a las funciones asignadas a la oficina de Control Interno, y con el propósito de realizar el seguimiento a la auditoría interna desarrollada en el mes de Septiembre, emitimos el diagnóstico y las recomendaciones de los componentes de la dependencia a su cargo: Aseguramiento (promoción de la salud, SAC, novedades y asesoría técnica), Salud Pública (PIC, saneamiento básico) y Calidad (PAMEC, indicadores del sistema de calidad de salud, vigilancia epidemiológica y procesos de cumplimiento).

Posteriormente en el mes de diciembre se realizará el seguimiento al plan de mejoramiento desarrollado en dicha dependencia.

Finalmente agradecemos la disponibilidad y cordialidad en el suministro de la información de parte del equipo de trabajo para sumar esfuerzos en el cumplimiento y mejoramiento de los procesos de la Administración Municipal.

Atentamente.

  
**CUPERTINO MORENO CABRERA**  
 Jefe Oficina Control Interno

Anexo: 45 Folios.

Municipio Municipal de Sylvania, Cundinamarca, Diagonal 10 No. 8-04 Parque Principal  
 Teléfono: +57 (1) 884343, Email: sylvan@ucundinamarca.gov.co

Elaboración propia



	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 63 de 92

Ilustración 5 Acta auditoria - Secretaría Local de Salud

 ALCALDÍA MUNICIPAL SILVANA SECRETARÍA LOCAL DE SALUD	ACTA AUDITORIA "SECRETARÍA LOCAL DE SALUD" ALCALDÍA SILVANA CUNDINAMARCA	CODIGO: MED
Fecha: SEPTIEMBRE 13 - SEPTIEMBRE 21 DE 2017 Lugar: SILVANA SECRETARÍA LOCAL DE SALUD Diagonal 13 No 6-04 del municipio de Silvana-Cundinamarca	EQUIPO AUDITOR CUPERTINO MORENO CABRERA (Jefe de Control Interno) YULY PAOLA RIVAS HERNÁNDEZ (Apoyo en la ejecución de procesos de auditoría interna)	
<p><b>OBJETIVO DE LA AUDITORIA.</b>          Evaluar la gestión y cumplimiento de los procesos que se adelantan en la dependencia, mediante la identificación de la cobertura y atención eficiente a la comunidad silvanense.</p> <p><b>ALCANCE DE LA AUDITORIA.</b>          El proceso de auditoría se inicia con la visita a la oficina, Secretaría Local de Salud en la cual se diagnosticará mediante cuestionario el estado actual de los siguientes componentes: Promoción, Salud Pública y Calidad; también mediante observación y revisión documental de los registros físicos y digitales para finalmente emitir los hallazgos correspondientes, partiendo del hecho que la salud es un derecho fundamental.</p> <p><b>CRITERIOS</b>          En el desarrollo de la presente auditoría, se tuvo en cuenta lo base normativa establecida por parte del Ministerio de Salud y Protección Social. La metodología definida para la realización de auditorías, las actividades descritas en el procedimiento de auditoría interna, el Mapa de Riesgos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley 100 de 1993 mediante la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.</li> <li>Decreto 2363 de 2015 se unifican y actualizan las reglas de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y se adoptan medidas para garantizar la continuidad de la atención en salud en cumplimiento de la Ley Estatutaria. Además, crea el Sistema de Afiliación Transaccional (SAT) y define los instrumentos para garantizar la continuidad de la afiliación y el goce efectivo del derecho a la salud.</li> <li>Resolución 518 de 2015 (febrero 24); mediante la cual se dictan disposiciones en relación con la Gestión de la Salud Pública y se establecen directrices para la ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas (PIC).</li> <li>Decreto 1164 de 2016 (19 de Julio de 2016) por el cual se adiciona el Capítulo 5 al Título 10, Parte 1, Libro 2, del Decreto 780 de 2016; el cual incluye disposiciones sobre la limitación a la capacidad de afiliación de las Entidades Promotoras de Salud y garantiza de la afiliación.</li> </ul>		

Elaboración propia


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 64 de 92

Ilustración 6 Seguimiento Mapa de Riesgo institucional - Alcaldía Silvania Vigencia 2017


		Código: CAM-CI
		MECI
		Página: 1 de 27



**SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGO INSTITUCIONAL – ALCALDÍA DE SILVANIA  
VIGENCIA 2017**

**INTRODUCCIÓN**

La construcción del mapa de riesgos hace parte de todo el proceso de la administración del riesgo; en cumplimiento al artículo 73 de la ley 1474 de 2011 Estatuto anticorrupción, entendido éste como todo aspecto del buen desempeño de la misión de los procesos o procedimientos institucionales. De esta manera, el objetivo consiste en elevar la capacidad, calidad, eficiencia y eficacia del funcionamiento de la entidad pública.

Por tal razón, en cumplimiento de las funciones asignadas a la oficina de Control Interno, y con el propósito de realizar seguimiento al mapa de riesgos de la Alcaldía Municipal de Silvania para el logro de resultados, se solicitó con posterioridad la identificación de los riesgos inherentes al desarrollo de las actividades que rutinariamente son desarrollados en dichas áreas.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 65 de 92

	 <b>JUNTOS POR SILVANIA</b> <b>DESPACHO</b>	Código: CAM-CI
		MECI
		Página: 2 de 27


**OBJETIVO.** Realizar, detectar y evaluar los diferentes riesgos de los procesos de la entidad con el fin de visualizar los inconvenientes, el no cumplimiento de las metas y objetivos; con la finalidad de brindar funcionalidad a la Misión y Visión del proceso.


**METODOLOGÍA**


Mediante trece (13) oficios, el día 01 de Septiembre de 2017 se solicitó la información correspondiente al seguimiento de los riesgos (emitida por parte de cada dependencia a inicios de la vigencia 2017) para identificar si realmente corresponden a los procesos que se adelanta en cada una de éstas; así como las medidas implementadas para la disminución de éstos y demás observaciones pertinentes. De esta manera las oficinas a las cuales se les realizó seguimiento son:

- Planeación.
- Secretaría Local de Salud.
- Secretaría de Gobierno.
- Tesorería.
- Comisaría de Familia.
- Desarrollo Social.
- Umata.
- Sisbén.
- Inspección de Policía Sylvania.
- Inspección de Policía Aguabonita.
- Inspección de Policía Subia.
- Archivo.
- Almacén.



	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 66 de 92


	 <b>DES-PACHO</b>	Código: CAM-CI
		MECI
		Página: 27 de 27
<b>CONCLUSIÓN</b>		
<p>Por lo anterior, el 61.54% de las oficinas (8) emitieron respuesta; lo que ocasiona pérdida del objetivo de dicho seguimiento. A partir de esto, se emitió un mensaje vía WhatsApp para recordarles la importancia del proceso y no se recibió respuesta alguna; finalmente se recomienda el compromiso, cooperación, articulación y apropiación de los principios de autocontrol – autogestión de los procesos institucionales que se desarrollan en cada una de sus dependencias. Por último, las oficinas que no emitieron respuesta son:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li style="display: inline-block; width: 45%;">➤ Planeación.</li> <li style="display: inline-block; width: 45%;">➤ Inspección de policía Subia.</li> <li style="display: inline-block; width: 45%;">➤ Tesorería.</li> <li style="display: inline-block; width: 45%;">➤ Almacén.</li> <li style="display: inline-block; width: 45%;">➤ Sisbén.</li> </ul>		
<p>Elaboración propia</p>		

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 67 de 92

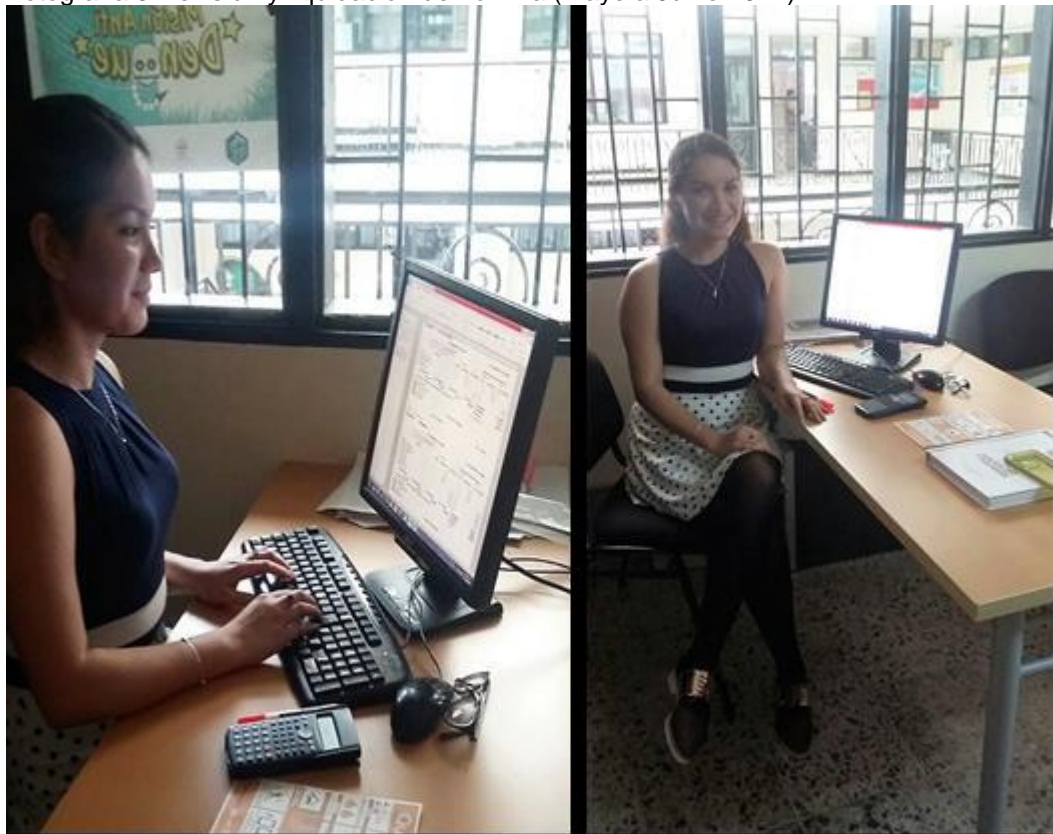
Fotografía 2 Solicitud información - Tesorería




Fotografía tomada por funcionarios de Tesorería. De izquierda a derecha: Yuly Paola Rivas Hernández (Apoyo en la ejecución de los procesos de auditoría) y Pedro Cruz (Auxiliar Administrativo de Tesorería).

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 68 de 92

Fotografía 3 Revisión y liquidación de nómina (Mayo a Junio 2017)




Fotografía tomada por funcionarios de Control Interno. De izquierda a derecha: Yuly Paola Rivas Hernández (Apoyo en la ejecución de los procesos de auditoría).

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 69 de 92

Fotografía 4 Análisis y consolidación de hallazgos - Auditoría a Secretaría Local de Salud 2017




Fotografía tomada por funcionarios de Control Interno. De izquierda a derecha: Yuly Paola Rivas Hernández (Apoyo en la ejecución de los procesos de auditoría).

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 70 de 92

Fotografía 5 Consolidación informe - Seguimiento Mapa de Riesgo Institucional 2017



Fotografía tomada por funcionarios de Control Interno. De izquierda a derecha: Cupertino Moreno Cabrera (Jefe de Control Interno) y Yuly Paola Rivas Hernández (Apoyo en la ejecución de los procesos de auditoría).

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 71 de 92

Fotografía 6 Reunión con los delegados de la Secretaría de Salud de Cundinamarca



Fuente: Archivo fotográfico Oficina asesora de comunicaciones – Alcaldía Silvania


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 72 de 92

Ilustración 7 Informe pormenorizado del estado de Control Interno - MECI

		Código: CAM-CI MECI
		Página: 1 de 70


## ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA “JUNTOS POR SILVANIA”

### INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO – MECI

**Periodo: Julio 12 – Noviembre 12 de 2017**

Alcaldía Municipal de Sylvania Teléfono: 968 43 43 Correo electrónico: [contactenos@silvania-cundinamarca.gov.co](mailto:contactenos@silvania-cundinamarca.gov.co) Dirección: Diagonal 10 No. 6-04 Parque Principal Sylvania Cundinamarca Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:30 m. y de 1:30 p.m. a 5:00 p.m. Sábados de 8:00 a.m. a 12:00m.

Fuente: Elaboración propia.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 73 de 92

Continuación (Ilustración 7)


	<b>JUNTOS POR SILVANIA</b>	Código: CAM-CI MECI
		Página: 2 de 70



En cumplimiento a la ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, en su Artículo 9°, el Jefe de Control Interno de la Alcaldía de Silvania Cundinamarca, y conforme al Decreto 943 de 2014 expedido por el Departamento Administrativo de Función Pública DAFP, la Alcaldía Municipal de Silvania adelanta presentación y publicación del informe Pormenorizado del Estado de Control Interno de acuerdo a la estructura del modelo: módulo de planeación y gestión, módulo de evaluación, seguimiento y el eje transversal de información.

Alcaldía Municipal de Silvania Teléfono: 858 43 43 Correo electrónico: [contactenos@silvania-cundinamarca.gov.co](mailto:contactenos@silvania-cundinamarca.gov.co) Dirección: Diagonal 10 No. 6-54 Parque Principal Silvania Cundinamarca Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:30 m. y de 1:30 p.m. a 5:00 p.m. Sábados de 8:00 a.m. a 12:00m.



	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 74 de 92

## Continuación (Ilustración 7)

### Estado general del Sistema de Control Interno

Actualmente, el Sistema de Control Interno ha establecido unos criterios de gestión eficiente para asegurar el cumplimiento de las directrices misionales, de direccionamiento estratégico y apoyo; permitiendo de esta manera promover y fortalecer el mejoramiento continuo de cada uno de los procesos que adelanta la administración municipal.

Además, se está fomentando la cultura de autogestión y autocontrol con todos los servidores públicos para el desarrollo de las actividades y proyectos, para el logro de los objetivos institucionales relacionados con el Plan de Desarrollo Local "Juntos por Silvania".

### Recomendaciones

- Realizar proceso de inducción y reinducción a los funcionarios que ingresen a formar parte de la Administración Municipal.
- Adelantar jornadas de fomento de autocontrol en las dependencias.
- Mejorar la entrega de la información requerida al interior de la Alcaldía por los diferentes líderes de los procesos.
- Actualizar el Manual de procesos y procedimientos.
- Colocar en práctica todos los comités internos existentes en la entidad.
- Desarrollar el acompañamiento, seguimiento y las acciones que contribuye a lograr un sistema de gestión.
- Fortalecer la publicación en los medios de comunicación de las actividades desarrolladas por la entidad
- Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación.
- Actualizar el mapa de riesgos institucional.
- Los funcionarios tengan mayor compromiso en la entrega de información oportuna y a tiempo para adelantar los diferentes procesos de la administración municipal.

**Diligenciado por:** CUPERTINO MORENO CABRERA **Fecha:** 12/11/2017 Hora 4:00 P.M.

Gestión documental  
Original Destinatario  
Proyectó y digitó: Yuly Paola Rivas Hernández. - Apoyo en la ejecución de procesos de auditoría interna  
Revisó y Aprobó: Dr. Cupertino Moreno Jefe Oficina Control Interno  
Copia archivo

Fuente: Elaboración propia.




	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 75 de 92

Ilustración 8 Formulario Único de Reporte a la Gestión

- Gestión basada en evidencias -





<b>Institución:</b>	890680437 - 0 ALCALDIA MUNICIPAL DE SILVANIA
<b>Clasificación orgánica:</b>	Ejecutiva
<b>Orden:</b>	Territorial
<b>Suborden:</b>	Municipal
<b>Nivel institucional:</b>	No Aplica
<b>Sector:</b>	No Aplica
<b>Naturaleza jurídica:</b>	Alcaldía
<b>Departamento:</b>	Cundinamarca
<b>Municipio:</b>	Silvania
<b>Vigencia:</b>	Año corrido 2017

---

**1. DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN**

**1. 1. Sección A**

**1. 1. 1. Sección A1**

**1.** Ingrese los siguientes datos:

- a  Nombre del Representante legal: : Jorge Enrique Sabogal Lara
- b  Cédula del Representante legal: : 79.801.892
- c  Correo electrónico del Representante Legal: : jorgesabogal@yahoo.es
- d  Fecha de posesión del Representante Legal (dd/mm/aaaa): : 29/12/2015

**2.** Con respecto a las características socioculturales, geográficas, económicas o tecnológicas de los grupos de valor, la entidad:

- a  Recopila, organiza y documenta la información
- b  Analiza la información
- c  Utiliza la información para definir sus planes, proyectos o programas
- d  Actualiza la información
- e  Dispone de canales electrónicos para recopilar la información
- f  Recopila, organiza y documenta la información sobre grupos étnicos
- g  Ingrese la URL, documento o evidencia de las respuestas seleccionadas: : <http://www.silvania-cundinamarca.gov.co/index.shtml#2>
- h  Ninguna de las anteriores

**3.** La entidad previo al ejercicio de planeación, definió su direccionamiento estratégico teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a  No definió su direccionamiento estratégico
- b  El propósito para la cual fue creada
- c  Las necesidades o problemas de sus grupos de valor
- d  Los bienes y/o servicios para atender las necesidades o problemas de sus grupos de valor
- e  Necesidades o problemas de los grupos étnicos
- f  Otro. ¿Cual?
- g  Ingrese la URL, documento o evidencia de las respuestas seleccionadas: : Acuerdo Número 001 (31 de Mayo de 2016) Plan de Desarrollo Juntos por Silvania <http://www.silvania-cundinamarca.gov.co/index.shtml#5>

16/11/2017 12:31 PM
Documento no controlado
Pág. 1 / 41

Fuente: Plataforma virtual de la Función Pública.


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 76 de 92

Ilustración 9 Certificado de cumplimiento FURGII



### CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

La Dirección de Gestión y Desempeño Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública, certifica que la Entidad ALCALDIA MUNICIPAL DE SILVANIA, a través del usuario furag1121JP, diligenció el Formulario de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG II correspondiente al mes de octubre de 2017.

En constancia firma,

**MARIA DEL PILAR GARCÍA GONZÁLEZ**  
Dirección de Gestión y Desempeño Institucional

Carrera 4 No. 10-42, Bogotá, D.C., Colombia • Teléfono: 7388607 • Fax: 7388607  
Línea gratuita: 01800091770  
Código postal: 111711 [www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co) • [eva@funcionpublica.gov.co](mailto:eva@funcionpublica.gov.co)



Fuente: Plataforma virtual de la Función Pública.


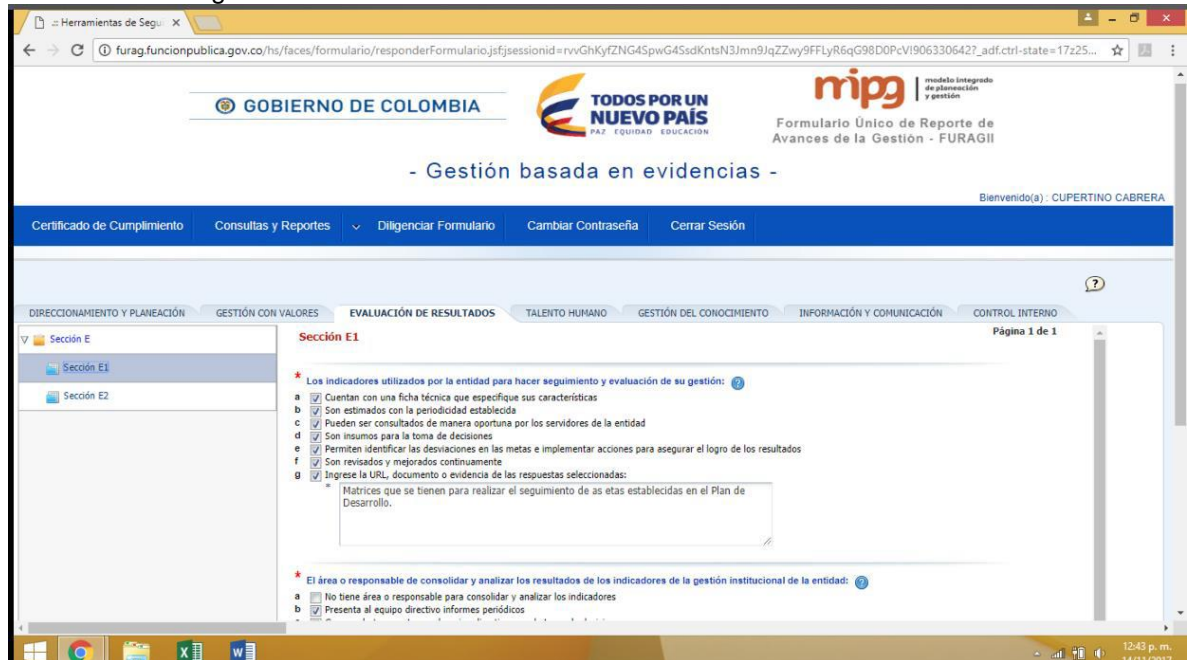
	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 77 de 92

Ilustración 10 Diligenciamiento FURAGII



The screenshot displays the FURAGII (Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión) web application. The interface is in Spanish and shows the 'EVALUACIÓN DE RESULTADOS' (Evaluation of Results) section for 'Sección E1'. The page includes a navigation menu with options like 'Diligenciar Formulario', 'Cambiar Contraseña', and 'Cerrar Sesión'. The main content area contains a list of indicators (a-g) with checkboxes and a text input field for providing evidence. The top of the page features logos for 'GOBIERNO DE COLOMBIA', 'TODOS POR UN NUEVO PAÍS', and 'mipg'.

Fuente: Plataforma virtual de la Función Pública.



	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 78 de 92

Tabla 10 Plan de auditoria Secretaría para el Desarrollo Social y Comunitario

	<b>JUNTOS POR SILVANIA CONTROL INTERNO</b>	Código: CAM-CI	
		MECI	
		Página: 1 de 1	
<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA</b>			
<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>			
<b>PLAN DE AUDITORÍA DE GESTIÓN: SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO VIGENCIA 2017</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>FECHA DE LA AUDITORÍA</b>		
	<b>INICIO</b>	<b>TERMINA</b>	
<b><u>Primera Infancia, Infancia y Adolescencia</u></b>			
Política de Infancia y Adolescencia.	Noviembre 22 de 2017	Noviembre 30 de 2017	
<b><u>Educación / Transporte Escolar, Programa de Alimentación Escolar – PAE–</u></b>			
Contratación de recursos de SGP, sector educación.	Noviembre 23 de 2017	Noviembre 30 de 2017	
Recursos transferidos sin situación de fondos de gratuidad.	Noviembre 23 de 2017	Noviembre 30 de 2017	
Cobertura y permanencia de la población estudiantil en el sector educativo.	Noviembre 23 de 2017	Noviembre 30 de 2017	
<b><u>Ludoteca</u></b>			
Cronograma de actividades (Ludoteca municipal y Ludoteca Tu Colegio).	Noviembre 24 de 2017	Noviembre 30 de 2017	
Informes de Gestión (Ludoteca municipal y Ludoteca Tu Colegio).	Noviembre 24 de 2017	Noviembre 30 de 2017	
<b><u>Centro Día</u></b>			

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 79 de 92

Contratos de personal.	Noviembre 25 de 2017	Noviembre 30 de 2017
Contratos suministro de alimentos.	Noviembre 25 de 2017	Noviembre 30 de 2017
Certificación de manipulación de alimentos de las ecónomas	Noviembre 25 de 2017	Noviembre 30 de 2017
Minuta de alimentación. Noviembre 25 de 2017		Noviembre 30 de 2017
Cronograma de actividades.	Noviembre 25 de 2017	Noviembre 30 de 2017
<b><u>Atención a personas en condición de discapacidad</u></b>		
Contratos de personal.	Noviembre 27 de 2017	Noviembre 30 de 2017
Cronograma de actividades.	Noviembre 27 de 2017	Noviembre 30 de 2017
informes de gestión que evidencie el cumplimiento de las metas de la población con discapacidad establecidas en el Plan de Desarrollo Local	Noviembre 27 de 2017	Noviembre 30 de 2017
<b>Implementación Sistema ORFEO</b>	Noviembre 28 de 2017	Noviembre 30 de 2017
<b>Cumplimiento a la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo).</b>		
<b>Convenios interadministrativos.</b>	Noviembre 29 de 2017	Noviembre 30 de 2017

Fuente: Elaboración propia.



**MACROPROCESO DE APOYO**

CODIGO: MEXr025

**PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

VERSION: 1


**INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O  
PASANTIA**

PAGINA: 80 de 92

Fotografía 7 Beneficiarios Centro Día - Silvania



Fotografía tomada por el personal de atención Centro Día

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 81 de 92

Fotografía 8 Revisión documental – Centro Día



Fotografía tomada por el personal de atención Centro Día.  
De izquierda a derecha: Marco Molina (Coordinador de programa Centro Día; Yuly Paola Rivas Hernández (Apoyo en la ejecución de los procesos de auditoría).





**MACROPROCESO DE APOYO**

CODIGO: MEXr025

**PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

VERSION: 1

**INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O  
PASANTIA**

PAGINA: 82 de 92

Fotografía 9 Visita y aplicación de auditoria interna a Centro Día



Fotografía tomada por el personal de atención Centro Día



**MACROPROCESO DE APOYO**

CODIGO: MEXr025

**PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

VERSION: 1

**INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O  
PASANTIA**

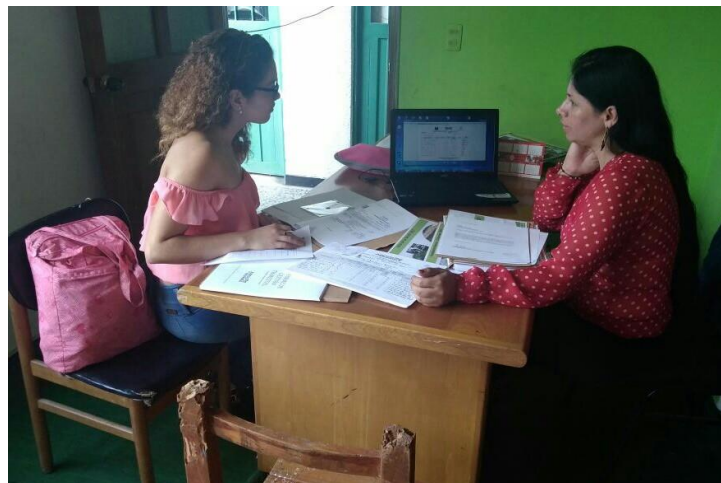
PAGINA: 83 de 92

Fotografía 10 Verificación - auditoria al programa de Primera infancia, infancia y adolescencia



Fotografía tomada por la coordinadora del programa Primera Infancia, infancia y adolescencia.

Fotografía 11 Auditoria al programa Ludo teca municipal



Fotografía tomada por; Don Cupertino Moreno (Jefe de Control Interno). De derecha a izquierda: Yaneth Olaya Cruz (Coordinadora programa – Ludoteca); Yuly Rivas (Apoyo en ejecución de auditoría).




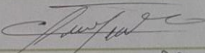
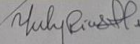
	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 84 de 92

Ilustración 11 Acta de auditoría\_Secretaría para el Desarrollo Social y Comunitario

 ALCALDÍA MUNICIPAL SILVANIA JUNTOS POR SILVANIA		ACTA AUDITORIA DEPENDENCIAS ALCALDIA SILVANIA CUNDINAMARCA	CÓDIGO CAM-CT MECI PÁGINA: 1 de 42
<b>Fecha</b> NOVIEMBRE 22 – DICIEMBRE 30 DE 2017	<b>Lugar</b> SILVANIA		
SECRETARIA PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO	Diagonal 10 No 6-04 del municipio de Sylvania - Cundinamarca		
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORIA</b> Evaluar la gestión y cumplimiento de los procesos que adelanta la dependencia; mediante la cobertura de los diferentes programas en beneficio de la comunidad silvanense.			
<b>ALCANCE DE LA AUDITORIA</b> El proceso de auditoría se iniciará con la visita a la oficina de Secretaría para el Desarrollo Social y Comunitario, la bodega en la cual almacenan el suministro de bienestarina, las instalaciones de la ludoteca municipal, Centro Día y Centro de Atención a personas en condición de discapacidad, en la cual se diagnosticará mediante cuestionario el estado actual de los siguientes programas: Primera infancia, Infancia y adolescencia; Educación / transporte escolar; Programa de Alimentación Escolar – PAE; Ludoteca; Centro Día; Atención a personas en condición de discapacidad. De esta manera, las técnicas a utilizar son: observación, revisión documental de contratos por prestación de servicios y suministro de alimentos Centro Día, verificación de los soportes físicos y digitales para finalmente emitir los hallazgos correspondientes.			
<b>CRITERIOS</b> En el desarrollo de la presente auditoría, se tuvo en cuenta la metodología definida para la realización de auditorías, las actividades descritas en el procedimiento de auditoría interna y la siguiente base normativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1098 de 2006, mediante la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia.</li> <li>• Ley 715 de 2001, destinación de los recursos de la participación para educación del Sistema General de Participaciones, SGP.</li> <li>• Ley 115 de 1994, mediante la cual se expide la Ley general de educación.</li> <li>• Plan de Desarrollo Local 2016-2019 –Juntos por Sylvania.</li> <li>• Ley 361 de 1997, mediante la cual se establecen mecanismos de integración social de las</li> </ul>			
Alcaldía Municipal de Sylvania, Cundinamarca, Diagonal 10 No. 6-04 Parque Principal, Teléfonos +57 (1) 8664343, Email: secretariadesalud@silvania-cundinamarca.gov.co Web: www.silvania-cundinamarca.gov.co			
 ALCALDÍA MUNICIPAL SILVANIA JUNTOS POR SILVANIA		ACTA AUDITORIA DEPENDENCIAS ALCALDIA SILVANIA CUNDINAMARCA	CÓDIGO CAM-CT MECI PÁGINA: 42 de 42
CUPERTINO MORENO CABRERA Jefe de Control Interno			
YULY PAOLA RIVAS HERNÁNDEZ Apoyo ejecución procesos de auditoría interna			

Fuente: Elaboración propia.


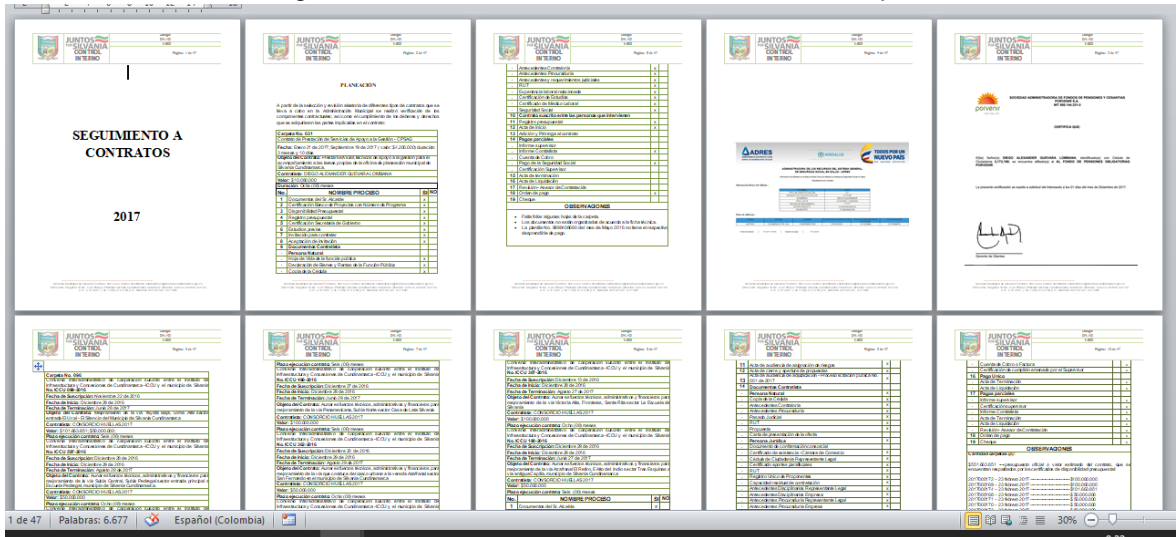
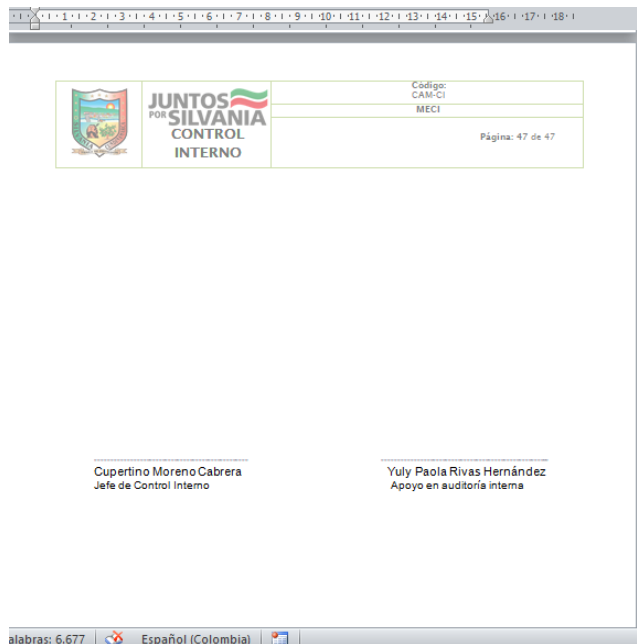
	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 85 de 92

Ilustración 12 Informe seguimiento a contratos de la Administración Municipal de Silvania




The screenshot shows a multi-page PDF document. The main title is 'SEGUIMIENTO A CONTRATOS 2017'. It includes a 'PLANEACION' section with a table listing various activities and their completion status. The table has columns for 'ACTIVIDAD', 'FECHA DE EJECUCION', and 'ESTADO'. The status 'COMPLETADO' is marked with a checkmark.

ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCION	ESTADO
1. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
2. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
3. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
4. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
5. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
6. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
7. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
8. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
9. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
10. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
11. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
12. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
13. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
14. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
15. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
16. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
17. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
18. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
19. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
20. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
21. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
22. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
23. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
24. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
25. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
26. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
27. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
28. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
29. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
30. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
31. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
32. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
33. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
34. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
35. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
36. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
37. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
38. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
39. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
40. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
41. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
42. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
43. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
44. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
45. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
46. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
47. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
48. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
49. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
50. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
51. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
52. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
53. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
54. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
55. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
56. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
57. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
58. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
59. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
60. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
61. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
62. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
63. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
64. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
65. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
66. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
67. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
68. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
69. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
70. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
71. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
72. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
73. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
74. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
75. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
76. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
77. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
78. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
79. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
80. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
81. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
82. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
83. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
84. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
85. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
86. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
87. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
88. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
89. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
90. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
91. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
92. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
93. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
94. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
95. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
96. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
97. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
98. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
99. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO
100. Definición de la estructura organizacional	15/01/2017	COMPLETADO



The screenshot shows a document header for 'JUNTOS POR SILVANIA CONTROL INTERNO'. It includes the organization's logo, name, code (CAM-CI), and page number (47 de 47). Below the header, there are two names: Cupertino Moreno Cabrera, Jefe de Control Interno, and Yuly Paola Rivas Hernández, Apoyo en auditoría interna.

Fuente: Elaboración propia.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 86 de 92

## BIBLIOGRAFÍA

BENÍTEZ Benítez, Bayardo León. Propuesta de implementación de la administración del riesgo, componente del Modelo Estándar de Control Interno (MECI). En la Alcaldía del municipio de Santa Fe de Antioquia, Antioquia. 2011. [Fecha de consulta: 16 de agosto de 2017] Disponible en:


<http://repository.udem.edu.co/bitstream/handle/11407/334/Propuesta%20de%20implementaci%C3%B3n%20de%20la%20administraci%C3%B3n%20del%20riesgo%2c%20componente%20del%20Modelo%20Est%C3%A1ndar%20de%20Control%20Interno%20%28MECI%29.%20En%20la%20Alcald%C3%ADa%20del%20municipio%20de%20Santa%20Fe%20de%20Antioquia%2c%20Antioquia...pdf?sequence=1&isAllowed=y>

BLAS, Jiménez Ma. Pedro E. Diccionario de Administración y Finanzas. Palibrio, Jun 30, 2014 - 594 páginas [Fecha de consulta: 16 de agosto de 2017].

Cadbury Report, Report of the Committee on the Financial Aspects of Corporate Governance, 1992, parágrafo 25.

CADBURY, Sir Adrian. El Informe de Cadbury. [Fecha de consulta: 16 de agosto de 2017]. Disponible en: <http://cadbury.cjbs.archivos.info/report>

CADBURY, Sir Adrian. Reacciones al Informe de Cadbury. [Fecha de consulta: 16 de agosto de 2017]. Disponible en: <http://cadbury.cjbs.archivos.info/report/reactions>

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 87 de 92

CÁRDENAS Mapura, Johana (2012) Evaluación del impacto del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) como herramienta de gestión para algunas entidades públicas de la ciudad de Palmira. Universidad Nacional de Colombia - Sede Manizales. [Fecha de consulta: 16 de agosto de 2017] Disponible en: <http://www.bdigital.unal.edu.co/5766/1/7709006.2012.pdf>


Chiavenato, Idalberto (1982). Teoría general de la administración. 3.ª ed. Bogotá: MacGraw-Hill. Pág. 81.

Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO). Control-Integrated Framework 1992. Citado por BARQUERO, Miguel. Manual práctico de Control Interno. Teoría y aplicación práctica. Profit Editorial, 2013. Barcelona. ISBN ePub: 978-84-15735-77-9

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. [Fecha de consulta: 17 de agosto de 2017].  
Disponible en: <https://www.coso.org/Pages/aboutus.aspx>

Constitución política de Colombia. Título 7: De la rama ejecutiva; Capítulo 5: De la función administrativa; Artículo 209. [Fecha de consulta: 17 de agosto de 2017]  
Disponible en: <http://www.constitucioncolombia.com/titulo-7/capitulo-5/articulo-209>

Constitución política de Colombia. Título 10: De los organismos de control; Capítulo 1: De la contraloría general de la república; Artículo 269. [Fecha de consulta: 17 de agosto de 2017]

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 88 de 92

Disponible en: <http://www.constitucioncolombia.com/titulo-10/capitulo-1/articulo269>

Decreto 1599 de 2005. Disponible en:

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=16547>

Decreto 1826 de 1994 (Agosto 3).

Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4576>

Decreto Reglamentario 2145 de 1999 (Noviembre 4). Disponible en:

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1209>

ESTUPIÑÁN Gaitán, Rodrigo. Administración de riesgos E.R.M. y la auditoría interna (2a. ed.) – 2015. 478 páginas. Fecha de consulta: 17 de agosto de 2017]

Disponible en: <http://vlex.com/vid/control-interno-modelos-57886232>


Ley 489 de 1998 (Diciembre 9).

Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=186>

Ley 87 de 1993 (Noviembre 29). Artículo 1º.- Definición del control interno. [Fecha de consulta: 17 de agosto de 2017]

Disponible en: <http://www.mininterior.gov.co/lainstitucion/normatividad/ley-87-de-1993>

MALDONADO Copello, Alberto. La lucha contra la corrupción en Colombia: la carencia de una política integral. Junio de 2011. [Fecha de consulta: 16 de agosto de 2017] Disponible en:

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 89 de 92

[http://www.comfenalcoantioquia.com/Portals/descargables/Formaci%C3%B3n\\_de\\_alcaldes2/Lucha\\_contra\\_la\\_corrupcion\\_en\\_colombia\\_la\\_corencia\\_de\\_una\\_politica\\_integra.pdf](http://www.comfenalcoantioquia.com/Portals/descargables/Formaci%C3%B3n_de_alcaldes2/Lucha_contra_la_corrupcion_en_colombia_la_corencia_de_una_politica_integra.pdf)

MANCIPE Meneses, Lina Mileydi ¿Por qué un nuevo MCI para el control interno? Tipo de Artículo: Reflexión. Recibido 10 de Agosto-2014; Aprobado versión final: 22 de Septiembre-2014. Revista En-Contexto-Tecnológico de Antioquia, Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables.; Medellín-Colombia. ISSN: 2346-3279

Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014. Bogotá, D.C., Colombia. Disponible en:

[http://www.funcionpublica.gov.co/eva/Furag/biblioteca-virtual/empleo-publico-ysigep/manual\\_tecnico\\_meci](http://www.funcionpublica.gov.co/eva/Furag/biblioteca-virtual/empleo-publico-ysigep/manual_tecnico_meci)

MECI 2014. Disponible en:


<http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/Manual+T%C3%A9cnico+del+Modelo+Est%C3%A1ndar+de+Control+Interno+para+el+Estado+Colombiano+MECI+2014/065a3838-cc9f-4eeb-a308-21b2a7a040bd>

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=59048>

Procuraduría General de la Nación. (2014, 17 de octubre). Índice de Gobierno Abierto. Disponible en: [Fecha de consulta: 16 de agosto de 2017]

<http://www.procuraduria.gov.co/portal/Índice-de-Gobierno-Abierto.page>




	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 90 de 92

RIVAS Márquez, Glenda. Modelos contemporáneos de control interno. Fundamentos teóricos. Observatorio Laboral Revista Venezolana [en línea] 2011, 4 (Julio-Diciembre). [Fecha de consulta: 16 de agosto de 2017] Disponible en: <<http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=219022148007>> ISSN 1856-9099

ROBLES Rodríguez, Yenny Jeannette (05 Octubre de 2013) Beneficios y consecuencias que se derivan de la implementación de un sistema integrado de gestión de calidad en las empresas del sector público. Universidad Militar Nueva Granada. [Fecha de consulta: 16 de agosto de 2017] Disponible en: <http://hdl.handle.net/10654/11470>

SELGER. Jean. Autocontrol: El Plus Del Control Interno En La Organización De Hoy. Editorial Libros en Red, 2007, ISBN: 1597542555, 9781597542555 [Fecha de consulta: 16 de agosto de 2017].

VILLARDEFrancos Álvarez, María del Carmen; RIVERA, Zoia. La auditoría como proceso de control: concepto y tipología- Ciencias de la Información [en línea] 2006, 37 (Mayo-Diciembre). [Fecha de consulta: 16 de agosto de 2017] Disponible en: <<http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=181418190004>> ISSN 08644659

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 91 de 92

## DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA

### 1. Tipo De Documento

Informe De \_ Pasantía\_

### 2. Título Del Trabajo

**APOYO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE AUDITORÍA EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SILVANIA**

### 3. Autor

Yuly Paola Rivas Hernández

### 4. Programa Académico

Contaduría Pública

### 5. Páginas

Páginas (92)

### 6. Anexos

CD

### 7. Año

2018



**MACROPROCESO DE APOYO**

CODIGO: MEXr025

**PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

VERSION: 1

**INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O  
PASANTIA**


PAGINA: 92 de 92

## EVALUACIÓN Y APROBACIÓN

Firma Asesor Interno  
Olga Liliana Gutiérrez Castaño

Firma Asesor Externo  
Cupertino Moreno Cabrera

Vo.Bo Director(a) Extensión Universitaria  
Yanira Patricia Barrera Ávila

 <b>UDEEC</b> UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	<b>FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,          ECONÓMICAS Y CONTABLES</b>	CODIGO: rOGP05
	<b>RESUMEN ANALÍTICO ESPECIALIZADO (R.A.E)</b>	VERSION: 2
	<b>PASANTÍA</b>	PAGINA: 1 de 12

## DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA

**1. TIPO DE DOCUMENTO**

Informe de Pasantía

**2. TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN**

APOYO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE AUDITORIA EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SILVANIA

**3. AUTOR**

Yuly Paola Rivas Hernández

**4. UNIDAD QUE PATROCINA LA INVESTIGACIÓN**

Programa de Contaduría Pública

**5. PÁGINAS**


Páginas (92)

**6. ANEXOS**

CD

**7. AÑO**

2018

 <b>UDEC</b> UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	<b>FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,          ECONÓMICAS Y CONTABLES</b>	CODIGO: rOGP05
	<b>RESUMEN ANALÍTICO ESPECIALIZADO (R.A.E)</b>	VERSION: 2
	<b>PASANTÍA</b>	PAGINA: 2 de 12

## DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES

**Auditoría interna:** Es un proceso sistemático objetivo realizado por el personal designado dentro de una entidad para verificar y evaluar el grado de cumplimiento del compendio de procedimientos, políticas y normatividad institucional.<sup>1</sup>

**Autocontrol:** Se refiere a la competencia que debe poseer cada uno de los integrantes o servidores de las entidades públicas en el desarrollo de su trabajo; haciendo énfasis en la detección, evaluación y corrección oportuna de posibles inconvenientes que alteren las actividades y procesos que estén a su cargo.<sup>2</sup>

**Autogestión:** Competencia que caracteriza a las entidades públicas en interpretar, coordinar, aplicar y evaluar la función administrativa en marco de lo establecido por parte de la Constitución Política.


**Autorregulación:** Competencia que tienen las entidades públicas en la implementación de criterios, normas y procedimientos internos de acuerdo con la normatividad vigente.

**Control:** Según Idalberto Chiavenato<sup>3</sup> es una función administrativa; es la fase del proceso administrativo que mide y evalúa el desempeño y toma la acción correctiva cuando se necesita.

<sup>1</sup> BLAS, Jiménez Ma. Pedro E. Diccionario de Administración y Finanzas. Palibrio, Jun 30, 2014 - 594 páginas [Fecha de consulta: 16 de agosto de 2017].

<sup>2</sup> SELGER. Jean. Autocontrol: El Plus Del Control Interno En La Organización De Hoy. Editorial Libros en Red, 2007, ISBN: 1597542555, 9781597542555 [Fecha de consulta: 16 de agosto de 2017].

<sup>3</sup> Chiavenato, Idalberto (1982). Teoría general de la administración. 3.ª ed. Bogotá: MacGraw-Hill. Pág. 81.

 <b>UDEC</b> UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	<b>FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,          ECONÓMICAS Y CONTABLES</b>	CODIGO: rOGP05
	<b>RESUMEN ANALÍTICO ESPECIALIZADO (R.A.E)</b>	VERSION: 2
	<b>PASANTÍA</b>	PAGINA: 3 de 12

Con lo anterior se deduce que el control corresponde al funcionamiento apropiado y seguro de una entidad.

Control interno: Proceso que realiza la administración pública y el gabinete de funcionarios de una entidad, con el objetivo de brindar un grado de seguridad razonable en cuanto al logro de objetivos institucionales.<sup>4</sup>

MECI: <sup>5</sup>“Modelo Estándar de Control Interno que proporciona la estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo; puede ser adaptada a las necesidades específicas de cada entidad, a sus objetivos, estructura, tamaño, procesos y servicios que suministran”


## RESUMEN

### DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO

El presente trabajo de grado (modalidad pasantía) en el marco estatal, -Programa Estado Joven- Prácticas Laborales en el sector público; se estableció el apoyo en la ejecución de los procesos de auditoría interna en la Alcaldía del Municipio de Sylvania, mediante el fortalecimiento y cumplimiento del proceso consecutivo de resultados; así como el mejoramiento de las directrices misionales y estratégicas

<sup>4</sup> Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO). Control-Integrated Framework 1992. Citado por BARQUERO, Miguel. Manual práctico de Control Interno. Teoría y aplicación práctica. Profit Editorial, 2013. Barcelona. ISBN ePub: 978-84-15735-77-9 18


<sup>5</sup> Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014. Bogotá, D.C., Colombia. Disponible en:  
[http://www.funcionpublica.gov.co/eva/Furag/bibliotecavirtual/empleo-publico-y-sigep/manual\\_tecnico\\_meci](http://www.funcionpublica.gov.co/eva/Furag/bibliotecavirtual/empleo-publico-y-sigep/manual_tecnico_meci)

 <b>UDEC</b> UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	<b>FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,          ECONÓMICAS Y CONTABLES</b>	CODIGO: rOGP05
	<b>RESUMEN ANALÍTICO ESPECIALIZADO (R.A.E)</b>	VERSION: 2
	<b>PASANTÍA</b>	PAGINA: 4 de 12

de la Administración Municipal. De esta manera se diseñaron estrategias e instrumentos acordes para finalmente obtener un avance notorio y satisfactorio en la dependencia de Control Interno y a su vez en los diferentes procesos que se mencionan en el contenido de este trabajo.

## **1. CAPÍTULOS (CONTENIDO) DEL TRABAJO**

1. TÍTULO
  2. LÍNEA DE INVESTIGACIÓN
  3. INTRODUCCIÓN
  4. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA
  5. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA
  6. OBJETIVOS
    - 6.1. OBJETIVO GENERAL
    - 6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
  7. JUSTIFICACIÓN
  8. MARCO DE REFERENCIA
    - 8.1. MARCO DE ANTECEDENTES
    - 8.2. MARCO DE REFERENTES
    - 8.3. MARCO TEÓRICO
      - 8.3.1. Modelo COSO
      - 8.3.2. Modelo COCO
      - 8.3.3. Modelo CADBURY
    - 8.4. MARCO CONCEPTUAL
    - 8.5. MARCO LEGAL
  9. MARCO METODOLÓGICO
  10. RECURSOS
  11. ACTIVIDADES REALIZADAS
  12. RESULTADOS OBTENIDOS (OBJETIVOS CUMPLIDOS)
  13. CONCLUSIONES
  14. RECOMENDACIONES
  15. ANEXOS-EVIDENCIAS
- BIBLIOGRAFÍA  
 DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA  
 EVALUACIÓN Y APROBACIÓN

 <b>UDEEC</b> UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	<b>FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,          ECONÓMICAS Y CONTABLES</b>	CODIGO: rOGP05
	<b>RESUMEN ANALÍTICO ESPECIALIZADO (R.A.E)</b>	VERSION: 2
	<b>PASANTÍA</b>	PAGINA: 5 de 12

### **LISTA DE TABLAS**

- Tabla 1 Normograma
- Tabla 2 Recursos físicos
- Tabla 3 Recursos humanos
- Tabla 4 Otros recursos
- Tabla 5 Resumen presupuestal
- Tabla 6 Procesos y/o herramientas existentes en la Alcaldía Municipal de Silvania
- Tabla 7 Modelo mapa de riesgo institucional - Alcaldía de Silvania
- Tabla 8 Plan de auditoria - Secretaría Local de Salud
- Tabla 9 Cuestionario de auditoria - Componentes Secretaría Local de Salud
- Tabla 10 Plan de auditoria Secretaría para el Desarrollo Social y Comunitario

### **LISTA DE FIGURAS**

- Figura 1 Esquema organizacional de la Alcaldía Municipal de Silvania


### **LISTA DE ILUSTRACIONES**

- Ilustración 1 Oficio CAMS-CI-127 2017 Ref. Seguimiento Mapa
- Ilustración 2 Plan Anual de Auditoria - Vigencia 2016
- Ilustración 3 Código de buen Gobierno - Alcaldía Municipal de Silvania
- Ilustración 4 Oficio emitido al Secretario de Salud - Ref. Acta de
- Ilustración 5 Acta auditoria - Secretaría Local de Salud
- Ilustración 6 Seguimiento Mapa de Riesgo institucional - Alcaldía Silvania Vigencia 2017
- Ilustración 7 Informe pormenorizado del estado de Control Interno - MECI
- Ilustración 8 Formulario Único de Reporte a la Gestión
- Ilustración 9 Certificado de cumplimiento FURGII
- Ilustración 10 Diligenciamiento FURAGII
- Ilustración 11 Acta de auditoria\_ Secretaría para el Desarrollo Social y Comunitario
- Ilustración 12 Informe seguimiento a contratos de la Administración Municipal de Silvania

### **LISTA DE FOTOGRAFÍAS**

- Fotografía 1 Aplicación Plan de Auditoria a componentes de Secretaría Local de Salud
- Fotografía 2 Solicitud información - Tesorería
- Fotografía 3 Revisión y liquidación de nómina (Mayo a Junio 2017)
- Fotografía 4 Análisis y consolidación de hallazgos - Auditoria a Secretaría Local




 <b>UDEEC</b> UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	<b>FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,          ECONÓMICAS Y CONTABLES</b>	CODIGO: rOGP05
	<b>RESUMEN ANALÍTICO ESPECIALIZADO (R.A.E)</b>	VERSION: 2
	<b>PASANTÍA</b>	PAGINA: 6 de 12

Fotografía 5 Consolidación informe - Seguimiento Mapa de Riesgo Institucional 2017  
 Fotografía 6 Reunión con los delegados de la Secretaría de Salud de Cundinamarca  
 Fotografía 7 Beneficiarios Centro Día - Silvania  
 Fotografía 8 Revisión documental – Centro Día  
 Fotografía 9 Visita y aplicación de auditoria interna a Centro Día  
 Fotografía 10 Verificación - auditoria al programa de Primera infancia, infancia y adolescencia  
 Fotografía 11 Auditoria al programa Ludo teca municipal

## **2. ACTIVIDADES REALIZADAS**

### **Septiembre**


- I. Identificación de los procesos y/o herramientas existentes en la Alcaldía Municipal de Silvania.
- II. Solicitud mediante oficio de información a las dependencias “seguimiento mapa de riesgo institucional”.
- III. Elaboración de plan de auditoría, cuestionario y radicación de oficio “Ref. Auditoría a procesos de Salud” a la dependencia de Secretaria Local de Salud.
- IV. Aplicación de cuestionario y/o lista de chequeo como instrumento pertinente en el inicio del proceso de auditoría de la oficina Secretaria Local de Salud de la Alcaldía Municipal de Silvania.
- V. Diagnóstico y seguimiento a los componentes de Secretaria Local de Salud.
- VI. Apoyo en el informe del Plan Anual de Auditoría (Vigencia 2016), como requerimiento por parte de la Contraloría de Cundinamarca.

 <b>UDEC</b> UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	<b>FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,          ECONÓMICAS Y CONTABLES</b>	CODIGO: rOGP05
	<b>RESUMEN ANALÍTICO ESPECIALIZADO (R.A.E)</b>	VERSION: 2
	<b>PASANTÍA</b>	PAGINA: 7 de 12

**VII.** Apoyo en la actualización del Código de Buen Gobierno de la Alcaldía Municipal de Silvania.

**Octubre**

- I. Análisis y consolidación de hallazgos de los componentes (Aseguramiento, Salud Pública y Calidad auditados de la dependencia Secretaria Local de Salud).
- II. Formato plan de mejoramiento (seguimiento) sugerido a Secretaria Local de Salud.
- III. Informe mediante acta de auditoría (consolidación de hallazgos, anexos y recomendaciones) “Secretaría Local de Salud”.
- IV. Asistencia a 1era. sesión de la capacitación “Presentación Proyectos de Inversión”.
- V. Reunión con los delegados de la Secretaría de Salud de Cundinamarca.
- VI. Asistencia a 2da. sesión de la capacitación “Presentación Proyectos de Inversión”. Solicitud, revisión y liquidación de nómina (Mayo, junio 2017) mediante herramienta de Excel.
- VII. Consolidación de informe: Seguimiento al mapa de riesgo institucional - Alcaldía de Silvania (vigencia 2017).
- VIII. Asistencia a “Capacitación Asesoría Técnica en gestión financiera y tributaria presupuestal del municipio de Silvania”.


 <b>UDEEC</b> UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	<b>FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,          ECONÓMICAS Y CONTABLES</b>	CODIGO: rOGP05
	<b>RESUMEN ANALÍTICO ESPECIALIZADO (R.A.E)</b>	VERSION: 2
	<b>PASANTÍA</b>	PAGINA: 8 de 12

## **Noviembre**

- I. Apoyo en la elaboración del informe pormenorizado del estado de Control Interno - MECI.
- II. Apoyo en el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances a la Gestión –FURAGII.
- III. Emisión del informe al Sr. Alcalde y al Coordinador TIC: Seguimiento al mapa de riesgo institucional - Alcaldía de Silvania (vigencia 2017).
- IV. Elaboración de plan de auditoría y lista de chequeo de la dependencia Secretaría para el desarrollo Social y Comunitario.

## **Diciembre**

- I. Análisis y consolidación de hallazgos de los programas (Primera infancia, Infancia y adolescencia, Educación / transporte escolar, Programa de Alimentación Escolar – PAE–, Ludoteca, Centro Día, Atención a personas en condición de discapacidad) auditados en la dependencia Secretaría para el Desarrollo Social y Comunitario.
- II. Formato plan de mejoramiento (seguimiento) sugerido a Secretaría para el Desarrollo Social y Comunitario.
- III. Informe mediante acta de auditoría (consolidación de hallazgos, anexos y recomendaciones) “Secretaría para el Desarrollo Social y Comunitario”.

 <b>UDEEC</b> UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	<b>FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,          ECONÓMICAS Y CONTABLES</b>	CODIGO: rOGP05
	<b>RESUMEN ANALÍTICO ESPECIALIZADO (R.A.E)</b>	VERSION: 2
	<b>PASANTÍA</b>	PAGINA: 9 de 12

**IV.** Revisión y análisis de contratos de la Alcaldía Municipal de Sylvania.

**V.** Seguimiento al contrato de suministro de aseo de la Administración Municipal.

### **3. RESULTADOS OBTENIDOS**


A través de la ejecución de la pasantía en la dependencia de Control Interno se logró una profundización satisfactoria y notoria en los procedimientos, técnicas y tiempo establecido de seguimientos y auditoras que fortalecieron los procesos de gestión; también se abarcó la actualización de documentos institucionales que compila los lineamientos misionales - estratégicos de la entidad para el accionar eficiente y transparente. A continuación se menciona los resultados obtenidos mensualmente:

#### **Septiembre**

1. Seguimiento al Mapa de riesgo- Administración Municipal 2017.
2. Auditoría a la dependencia Secretaría Local de Salud.
3. Apoyo en el informe del Plan Anual de Auditoría (Vigencia 2016).}
4. Actualización del Código de Buen Gobierno de la Alcaldía Municipal de Sylvania.

#### **Octubre**

1. Análisis y consolidación de hallazgos de los componentes (Aseguramiento, Salud Pública y Calidad auditados de la dependencia Secretaria Local de Salud) y emisión de informe.

 <b>UDEC</b> UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	<b>FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,          ECONÓMICAS Y CONTABLES</b>	CODIGO: rOGP05
	<b>RESUMEN ANALÍTICO ESPECIALIZADO (R.A.E)</b>	VERSION: 2
	<b>PASANTÍA</b>	PAGINA: 10 de 12

2. Plan de mejoramiento sugerido a Secretaría de Salud.

### **Noviembre**

1. Informe pormenorizado del estado de Control Interno - MECI.
2. Diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances a la Gestión – FURAGII.
3. Informe del seguimiento al Mapa de riesgo- Administración Municipal 2017.
4. Ejecución de auditoría en la dependencia de Secretaría para el Desarrollo Social y Comunitario.


### **Diciembre**

1. Informe auditoría de Secretaría para el Desarrollo Social y Comunitario.
2. Plan de mejoramiento sugerido a Secretaría para el Desarrollo Social y Comunitario.
3. Seguimiento a contratos de la Administración Municipal.

### **4. CONCLUSIONES**

Con el desarrollo y apoyo en la ejecución de los procesos de auditoría en la oficina de control interno de la Administración Municipal, en el marco del programa estatal Estado Joven se dio cumplimiento efectivo y eficiente en los siguientes aspectos:

- ✓ Se apoyó en el cumplimiento del plan de auditoría de acuerdo a los parámetros establecidos en el MECI-2014.
- ✓ Se analizó y consolidó tabla de hallazgos, utilizando una metodología de análisis cuali - cuantitativo de los diferentes mecanismos de control que

 <b>UDEC</b> UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	<b>FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,          ECONÓMICAS Y CONTABLES</b>	CODIGO: rOGP05
	<b>RESUMEN ANALÍTICO ESPECIALIZADO (R.A.E)</b>	VERSION: 2
	<b>PASANTÍA</b>	PAGINA: 11 de 12

monitorea los procesos de gestión, a partir del cumplimiento de los parámetros establecidos en el MECI (Modelo Estándar de Control Interno).

- ✓ Se elaboraron los diferentes informes de auditoría indicando resultados razonables a partir de la evidencia recopilada y contribuyendo en el mejoramiento de los procesos


Finalmente, con el cumplimiento de los objetivos establecidos se fortalecieron los principios de control de cumplimiento (compendio legal y normativo), control estratégico (planeación), control de la evaluación (verificación), control de ejecución (operación), control de información (comunicación) dentro de la Administración Municipal.

## **5. RECOMENDACIONES**

Con lo anterior se requiere de un control interno adecuado (seguro), enfocado en el logro de los objetivos de acuerdo a la misión institucional, las actividades y el trabajo mancomunado de los servidores públicos mediante el fortalecimiento oportuno y pertinente que puntualicen la mitigación del riesgo, y se efectúe canales de retroalimentación para el mejoramiento de los procesos.

De esta manera se recomienda fortalecer los principios del MECI –Modelo Estándar de Control Interno:

**Autocontrol:** apropiación de cada funcionario en la identificación y evaluación de posibles riesgos, introducir acciones correctivas a tiempo en el buen cumplimiento de su función en procedimientos, objetivos y actividades a cargo.

 <b>UDEEC</b> UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	<b>FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,          ECONÓMICAS Y CONTABLES</b>	CODIGO: rOGP05
	<b>RESUMEN ANALÍTICO ESPECIALIZADO (R.A.E)</b>	VERSION: 2
	<b>PASANTÍA</b>	PAGINA: 12 de 12

**Autorregulación:** fomentar la cultura organizacional en la implementación interna de directrices y lineamientos en pro del Sistema de Control Interno que se ajuste con el marco legal y normativo vigente en Colombia.

**Autogestión:** A partir de los principios y compendio de postulados establecidos en la Constitución Política, fortalecer unas bases eficientes, eficaces y razonables del Sistema de Control Interno para el logro consecutivo de objetivos institucionales.

## LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

### LÍNEA

Costos, Auditoría y Gestión de Organizaciones.

### PROGRAMA-TEMA

Contaduría Pública

## EVALUACIÓN Y APROBACIÓN

-----  
**Olga Liliana Gutiérrez Castaño**  
**FIRMA ASESOR INTERNO**

-----  
**Cupertino Moreno Cabrera**  
**FIRMA ASESOR EXTERNO**

Vo.Bo COORDINADOR PASANTIAS