 Asamblea Departamental de Santander	CONTROL INTERNO	FECHA: 31/08/2023
		VERSIÓN: 2
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	CODIGO: F-CI-04
		PÁGINA: 1 de 14


INFORME GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA


VIGENCIA	2023				
PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO			DEPENDENCIA AUDITADA	
Planeación Estratégica	RENE RODRIGO GARZÓN MARTÍNEZ			Planeación Estratégica	
OBJETIVO DE LA AUDITORIA:	Evaluar la efectividad del proceso, acatamiento de normas y procedimientos, e identificar fallas y riesgos inherentes. - GENERAR PLAN DE MEJORAMIENTO				
TECNICAS DE AUDITORIA:	Entrevistas y reuniones de trabajo, recopilación y análisis de la información que reposa en la oficina, recopilación y análisis de la información que reposa en software, bases de datos y portal web institucional, analizar la evidencia, recepción de objeciones y de aclaraciones.				
CRITERIO DE AUDITORÍA	Se tendrá en consideración los procedimientos internos establecidos, el plan de acción, el plan anticorrupción, plan de mejoramiento, los informes y seguimientos y las regulaciones sobre la materia (leyes, normas, decretos, resoluciones, circulare).				
EQUIPO AUDITOR	AUDITORA: Mónica Rocío Salas Corzo - Contratista				
INFORME	PRELIMINAR	DEFINITIVO	x	FECHA DE EMISIÓN	2023/09/20
ALCANCE DE LA AUDITORIA	Verificar que el Sistema de Control Interno se mantenga conforme al Modelo Estándar de Control Interno MECI, adoptado por la Asamblea, durante el periodo comprendido del 01 de enero a 23 de diciembre de 2022 y con corte a 30 de mayo de 2023.				

RESULTADO DE LA AUDITORIA:

Fue revisada la información relacionada con el plan de acción y avance del mismo, vigencia 2023, observando lo siguiente

www.asambleadesantander.gov.co

 +57 324 253 8528

 Calle 37# 9-38, García Rovira

 Contacto@asambleadesantander.gov.co



ACTIVIDAD	META	INDICADOR	% AVAN	REVISIÓN
Ejecutar el presupuesto vigencia 2023	95%	Presupuesto ejecutado/Presupuesto proyectado	28,99%	Se observa % de avance de acuerdo al trimestre reportado.
Definir el organigrama de la corporación	1	Organigrama actualizado	50%	Pendiente la Resolución que acoge el Organigrama Actualizado. Esta actividad se encuentra parcialmente cumplida.
Realizar cambios y ajustes de la estructura organizacional	100%	Estructura Organizacional actualizada	50%	Se observa % de avance de acuerdo al trimestre reportado.
Actualizar los comités existentes	100%	No. Comités actualizados/ No. Comités existentes	100%	Se observa cumplimiento en un 100% a esta actividad.
Implementar el manejo de la correspondencia a través de la plataforma FOREST	100%	Forest en funcionamiento	50%	Falta implementación de usuarios por dependencia. Se Observa % de avance de acuerdo al trimestre reportado.
Implementar el sistema de ventanilla única.	1	Sistema implementado	0%	No se observa avance en cuanto a esta actividad.
Realizar mantenimiento (pintura) a las instalaciones de La Casona	100%	Instalaciones pintadas	100%	Se observa cumplimiento en un 100% a esta actividad.
Elaborar mural en el parqueadero de las instalaciones de La Casona	1	Mural	1	Se observa cumplimiento en un 100% a esta actividad.
Organizar la instalación de esmerilados en las ventanas de las oficinas	100%	Ventanas esmeriladas/Total de ventanas	100%	Se observa cumplimiento en un 100% a esta actividad.
Cambiar el prado en el jardín de La Casona	100%	Total, de prado cambiado (mts cuadrados) /Total de prado	100%	Se observa cumplimiento en un 100% a esta actividad




Realizar mantenimiento a los faroles ubicados en el jardín de La Casona	100%	No. Faroles arreglados/No. Faroles	100%	Se observa cumplimiento en un 100% a esta actividad
Realizar mantenimiento y arreglo a la silla ubicada en el jardín de LaCasona	1	Silla arreglada y pintada	1	Se observa cumplimiento en un 100% a esta actividad
Gestionar el préstamo de las Esculturas de las hormigas	100%	Hormigas en préstamo/hormigas solicitadas	100%	Se Se observa el cumplimiento en un 100% a esta actividad.
Realizar mantenimiento general de plomería	100%	Mantenimiento realizado	100%	Se observa el cumplimiento en un 100% a esta actividad
Realizar el cambio de la señalización en las oficinas administrativas	100%	No. Oficinas con cambio de señalización/ No. Oficinas	100%	Se observa cumplimiento en un 100% a esta actividad
Implementar el Sistema de Citofonía Virtual para las instalaciones de La Casona	1	Sistema implementado	1	Se observa cumplimiento en un 100% a esta actividad
Realizar arreglo de la fuente de agua ubicada en el jardín de La Casona	100%	Fuente arreglada	0	Pendiente arreglo definitivo. Se observa que esta actividad no cuenta con avance al primer trimestre de 2023.
Realizar cambio del mobiliario de la recepción en las instalaciones de La Casona	100%	Recepción nueva	100%	Se observa cumplimiento en un 100% a esta actividad
Realizar el mantenimiento de los aires acondicionados de La Casona	100%	No. Aires acondicionados con mantenimiento/No. Aires	100%	Se observa cumplimiento en un 100% a esta actividad
Realizar el mantenimiento de las redes eléctricas e iluminación de La Casona.	100%	Mantenimiento realizado	0	No se observa avance en cuanto a esta actividad.





Realizar mantenimiento general a los baños de La Casona	100%	No. De baños con mantenimiento/No. Baños	100%	Se observa cumplimiento en un 100% a esta actividad
Realizar adecuaciones en el mobiliario de las oficinas de La Casona	100%	Adecuaciones realizadas	90%	Pendiente escritorios de la oficina de presidencia y secretaria de presidencia. El % de avance reportado se encuentra acorde con el trimestre a marzo de 2023.
Reorganizar oficinas administrativas	100%	Oficinas administrativas organizadas	100%	Se observa cumplimiento en un 100% a esta actividad
Realizar proceso de pintura y mantenimiento Sala de Crisis - Salón de Plenarias	100%	Sala de Crisis y Salón de Plenarias pintado	100	Se observa cumplimiento en un 100% a esta actividad
Realizar mantenimiento redes e instalaciones eléctricas salón de plenarias	100%	Mantenimiento realizado	0	No se observa avance en cuanto a esta actividad.
Instalar el sistema de ingreso por biometría para Diputados	1	Sistema instalado e implementado	1	Se observa cumplimiento en un 100% a esta actividad
Cambiar mobiliario para Diputados en el salón de plenarias	100%	Mobiliario cambiado	0	No se observa avance en cuanto a esta actividad.
Cambiar mobiliario para Secretario General en el salón de plenarias	100%	Mobiliario cambiado	0	No se observa avance en cuanto a esta actividad.
Comprar equipos de transmisión para el salón de plenarias	100%	Equipos comprados	40%	El % de avance de esta actividad está de acuerdo con el trimestre reportado.
Realizar mantenimiento a las instalaciones de la Oficina Financiera	1	Mantenimiento realizado	0	No se observa avance en cuanto a esta actividad.
Implementar el mecanismo de metaverso para la virtualización del programa de Inducción y conocimiento general de la Asamblea	100%	Mecanismo implementado	15%	El % de avance de esta actividad está de acuerdo con el trimestre reportado.

 Asamblea Departamental de Santander	CONTROL INTERNO		FECHA: 31/08/2023
			VERSIÓN: 2
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA		CODIGO: F-CI-04
			PÁGINA: 5 de 14

Realizar convenios con entidades de educación formal	2	Convenios realizados	100%	Se observa cumplimiento en un 100% a esta actividad
Elegir el Secretario General de la Asamblea Departamental de Santander vigencia 2024	1	Secretario General elegido	0	Se elige finalizando el año 2023.
Participar en la Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL	1	Participación de la Asamblea	1	Se observa cumplimiento en un 100% a esta actividad

Fue revisada la información relacionada con el plan anticorrupción y atención al ciudadano y su respectivo seguimiento con corte al primer cuatrimestre de 2023, observándose lo siguiente:

En cuanto al **PRIMER COMPONENTE: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS CONCRETAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS**, se tienen establecidas 9 acciones, de las cuales solo 2 se encuentran cumplidas en un 100%, 1 en un 80% y las demás no cuentan con avance en el primer cuatrimestre de la vigencia 2023.

SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Cuenta con 5 acciones, de las cuales 2 se encuentran cumplidas en un 100% y 3 se encuentran sin avance al primer cuatrimestre 2023.


TERCER COMPONENTE: ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS: Cuenta con 3 acciones, de las cuales 1 está cumplida en un 100%, otra actividad cumplida en un 80% y 1 que no presenta avance al primer cuatrimestre del 2023.

CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO: Este componente cuenta con 5 acciones, de las cuales 1 está cumplida en un 100%, otra actividad está al 50% y las otras 3 no cuentan con avance al primer cuatrimestre del 2023.

QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN: Este componente cuenta con 6 acciones, de las cuales 1 se encuentra cumplida en un 80%, 3 en un 100% y las otras 2 no reportan avance al primer cuatrimestre de la vigencia 2023.

Por lo anterior se recomienda avanzar en las actividades que se encuentran reportadas con un porcentaje de 0%, teniendo en cuenta que estas acciones se programan para ser ejecutadas en un 100% dentro de una vigencia.

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	CONTROL INTERNO	FECHA: 31/08/2023
		VERSIÓN: 2
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	CODIGO: F-CI-04
		PÁGINA: 6 de 14

Como información adicional se solicitaron los siguientes documentos soportes correspondientes a los avances de plan de acción y plan anticorrupción, los cuales no fueron remitidos para su respectiva verificación:

1. Copia de los formatos de asistencia a las capacitaciones de inducción y reinducción dirigido a contratistas.
2. Copia de la actualización del mapa de procesos de la asamblea.
3. Copia de las constancias de entrega y recibo de los carnets para funcionarios y contratistas.
4. Copia de las actas por medio de la cual se dieron de baja elementos, muebles y equipos que se encontraban en mal estado.
5. Copia de la actualización del manual de funciones de la asamblea.
6. Copia de la actualización del reglamento interno.
7. Copia de los formatos de asistencia a capacitaciones sobre MIPG.
8. Copia de las actas del comité de gestión documental.
9. Copia de la ejecución de ingresos y gastos vigencia 2022.
10. Copia de los soportes de cumplimiento de la implementación de la estrategia cero papeles.
11. Soporte del proceso de atención al ciudadano tanto presencial como por otros medios

Planes de Mejoramiento de auditorías internas y/o externas.

No se cuenta con plan de mejoramiento correspondiente a las auditorías internas realizadas a los diferentes procesos dentro de la Corporación.

En cuanto al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Departamental de Santander, el día 30 de noviembre de 2022 fue suscrito el plan de mejoramiento como resultado de la auditoría realizada a la vigencia 2021. Este plan de mejoramiento cuenta con 8 hallazgos los cuales se encuentran cumplidos en un 100%.

Seguimiento a los comités institucionales

Se revisaron las 13 actas del Comité Técnico Operativo de la Asamblea, en las siguientes llevados a cabo en las siguientes fechas: 10-01-23, 16-01-23, 23-01-23, 30-01-23, 06-02-23, 13-02-23, 27-02-23, 27-02-23, 06-03-23, 13-03-23, 27-03-23, 10-04-23, 26-06-23. Evidenciándose los compromisos adquiridos en el acta de fecha 10 de enero de 2023; los cuales a la fecha de revisión mes de agosto de 2023, no se observa, o no se relacionan dentro de los siguientes comités la ejecución o el cumplimiento de estos compromisos; tal como se adjunta en la siguiente tabla; por lo anterior se recomienda que en cada comité se realice el seguimiento a los compromisos adquiridos en los anteriores Comités:

www.asambleadesantander.gov.co



FECHA DEL COMIT	ACTIVIDAD	PLAZO	CUMPLIDA
10-01-23	ELABORACIÓN DE UNA CIRCULAR PARA EL USO DEL PARQUEADERO E INGRESO A LAS INSTALACIONES DE LA ASAMBLEA	16-01-23	SI
10-01-23	ORGANIZAR EL INGRESO A LAS INSTALACIONES SEGÚN PROGRAMACIÓN ENVIADA	16-01-23	
10-01-23	PONER EN FUNCIONAMIENTO EL WHATSAPP DE LOS DIPUTADOS	16-01-23	SI
10-01-23	CONSOLIDAR INFORMACIÓN SOBRE VEHÍCULOS AUTORIZADOS PARA EL USO DEL PARQUEADERO	16-01-23	SI
10-01-23	CONSOLIDAR LAS BASES DE DATOS PARA LA SEGMENTACIÓN EN EL ENVÍO DE LOS MENSAJES DE WTATSAPP INSTITUCIONAL	16-01-23	SI
10-01-23	PROGRAMAR REUNIONES CON ORGANISMOS DE SEGURIDAD	16-01-23	
10-01-23	PROGRAMAS REUNIONES CON DELTHAC, MIGRACIÓN, PRESIDENTE ACADEMIA DE HISTORIA ESAP	16-01-23	
10-01-23	ELABORAR CRONOGRAMA DE CAPACITACIONE, INDUCCIÓN, Y REINDUCCIÓN	16-01-23	SI
10-01-23	CONSTRUIR CON EL APOYO DE LOS LIDERES DE CADA PROCESO LOS PROCEDIMIENTOS Y/O INSTRUMENTOS Y FORMATOS DE CALIDAD REQUERIDOS	16-01-23	
10-01-23	PRESENTAR CRONOGRAMA DE ENTREVISTAS CON LOS LÍDERES CON CADA PROCESO	16-01-23	
10-01-23	ACTUALIZAR EL MAPA DE PROCESOS DE LA ASAMBLEA	16-01-23	
10-01-23	ORGANIZAR PLAN DE ACCIÓN DEL PROCESO DE COMUNICACIONES	16-01-23	SI
10-01-23	DISEÑAR Y TRAMITAR LAS ESCARAPELAS NUMERADAS PARA EL CONTROL DE VISITANTES	16-01-23	SI
10-01-23	DISEÑAR Y TRAMITAR LOS CARNETS DE FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS	16-01-23	SI
10-01-23	ORGANIZAR Y HACER LIMPIEZA DEL PARQUEADERO	16-01-23	
10-01-23	DAR DE BAJA LOS ELEMENTOS, MUEBLES EQUIPOS ETC, QUE ESTAN EN MAL ESTADO	16-01-23	
10-01-23	ORGANIZAR LAS SILLAS DETRÁS DE LA UBICACIÓN DE LOS DIPUTADOS	16-01-23	
10-01-23	SACAR LAS BANDERAS DEL RECINTO	16-01-23	
10-01-23	ORGANIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA QUE DEMORE MÁXIMO CUATRO DÍAS	16-01-23	



10-01-23	INCLUIR EN EL CHECK-LIST DE CONTRATACIÓN LA ENTREGA DE EQUIPOS Y CONTRASEÑAS PARA LIQUIDAR EL CONTRATO.	16-01-23	
10-01-23	ESTRUCTURAR TABLA PARA PAGO DE HONORARIOS DEL ÁREA ADMINISTRATIVA QUE APOYA LA PRESIDENCIA Y CAMBIAR LA RESOLUCIÓN.	16-01-23	
10-01-23	PROYECTAR LA RESOLUCIÓN CON EL MANUAL DE ESTILOS DE ASAMBLEA	16-01-23	
10-01-23	REVISAR EL ESTATUTO DE OPOSICIÓN	16-01-23	
10-01-23	ESTANDARIZAR UN MODELO ÚNICO PARA INFORMES DE GESTIÓN	16-01-23	
10-01-23	PROGRAMAS SESIONES EXTRAS	16-01-23	
10-01-23	ACTUALIZAR EL MANUAL DE FUNCIONES	16-01-23	
10-01-23	ACTUALIZAR EL REGLAMENTO INTERNO	16-01-23	
10-01-23	ELABORAR PLAN DE COMPRAS	16-01-23	
16-01-23	DISEÑAR FORMATO OFICIAL DE CONVOCATORIA A PLENARIAS Y EL ORDEN DEL DÍA	23-01-23	SI
16-01-23	ORGANIZAR EL INGRESO A LAS INSTALACIONES SEGÚN PROGRAMACIÓN ENVIADA	23-01-23	SI
16-01-23	PONER EN FUNCIONAMIENTO EL WHATSAPP DE LOS DIPUTADOS	23-01-23	SI
16-01-23	ELABORAR CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.	23-01-23	SI
16-01-23	CONSTRUIR CON EL APOYO DE LOS LIDERES DE CADA PROCESO LOS PROCEDIMIENTOS Y/O INSTRUMENTOS Y FORMATOS DE CALIDAD REQUERIDOS	23-01-23	
16-01-23	PRESENTAR CRONOGRAMA DE ENTREVISTAS CON LOS LÍDERES CON CADA PROCESO	23-01-23	
16-01-23	ACTUALIZAR EL MAPA DE PROCESOS DE LA ASAMBLEA	23-01-23	
16-01-23	EJECUTAR EL PROCESO DE LAS ESCARAPELAS PARA EL CONTROL DE VISITANTES	23-01-23	SI
16-01-23	DISEÑAR Y TRAMITAR LAS ESCARAPELAS NUMERADAS PARA EL CONTROL DE VISITANTES	23-01-23	SI
16-01-23	DISEÑAR Y TRAMITAR LOS CARNETS DE FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS	23-01-23	SI
16-01-23	DAR DE BAJA LOS ELEMENTOS, MUEBLES EQUIPOS ETC, QUE ESTAN EN MAL ESTADO	23-01-23	SI





16-01-23	PROYECTAR LA COMPRA DE LOS DIFERENTES ELEMENTOS TECNOLOGICOS EN ASPECTOS COMO WATSAPP, INTERNET, EQUIPO PARA EL CONMUTADOR Y MANTENIMIENTO DE LAS CÁMARAS	23-01-23	SI
16-01-23	ACTUALIZAR LAS PLATAFORMAS CON LAS RESPECTIVAS CONTRASEÑAS Y REPRESENTANTE LEGAL.	23-01-23	
23-01-23	ELABORAR CRONOGRAMA DE EVENTOS IMPORTANTES. DIFUNDIR LA IMAGEN CORPORATIVA EN REDES SOCIALES.	30-01-23	
23-01-23	FINALIZAR EL PROCESO DE ENTRADA A LA CASONA, ENTRADA AUDITORIA DE PLENARIAS, FUNCIONAMIENTO EL WATSAP INTERNO PARA LAS DIFERENTES COMUNICACIONES Y PUBLICACIONES, ENTRE OTRAS	30-01-23	SI
23-01-23	ELABORAR CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	30-01-23	SE REALIZARÓ LA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN, NO SE RELACIONÓ EL CRONOGRAMA
23-01-23	CONSTRUIR CON EL APOYO DE LOS LÍDERES DE CADA PROCESO LOS PROCEDIMIENTOS Y/O INSTRUCTIVOS Y FORMATOS DE CALIDAD REQUERIDOS	30-01-23	
23-01-23	PRESENTAR CRONOGRAMA DE ENTREVISTAS CON LOS LÍDERES DE CADA PROCESO	30-01-23	
23-01-23	CONSTRUIR UN FORMATO DONDE SE ESTABLEZCA EL DESGLOSE DE LOS RECURSOS POR CADA DEPENDENCIA EN LA PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE ORDENANZA, PARA ESPECIFICAR CLARAMENTE HACIA DONDE VAN DIRIGIDOS Y CUAL ES SU IMPACTO SOCIAL.	30-01-23	
23-01-23	ACTUALIZAR EL MAPA DE PROCESOS DE LA ASAMBLEA	30-01-23	
23-01-23	PROYECTAR LA COMPRA DE LOS DIFERENTES ELEMENTOS TECNOLOGICOS EN ASPECTOS COMO WATSAPP, INTERNET, EQUIPO PARA EL CONMUTADOR Y MANTENIMIENTO DE LAS CÁMARAS	30-01-23	SI





OBSERVACIONES DEL AUDITOR:

(se deben numerar de forma secuencial)

OBSERVACIÓN N. 1 Plan de acción 2023 con Actividades sin avance

Una vez revisado el avance a las actividades del plan de acción correspondiente al proceso de planeación estratégica, se observa que las siguientes actividades no cuenta con porcentaje de avance: Implementar el sistema de ventanilla única, Realizar arreglo de la fuente de agua ubicada en el jardín de La Casona, Realizar el mantenimiento de las redes eléctricas e iluminación de La casona, Realizar mantenimiento redes e instalaciones eléctricas salón de plenarias, Cambiar mobiliario para Diputados en el salón de plenarias, Realizar mantenimiento a las instalaciones de la Oficina Financiera.

De otra parte, se observa: Que en algunas actividades el indicador no mide la eficacia de la gestión que se espera realizar o hacia donde apunta la acción, tales como: mural, mobiliario cambiado, convenios realizados, mantenimiento realizado, adecuaciones realizadas, sala de crisis y salón de plenarias, entre otras.

OBSERVACIÓN 2: falta de cargue de evidencia de actividades del plan de acción 2023.

A corte de la revisión pertinente a la auditoría interna 2023, aún no se cuenta con evidencia de avance al plan de acción correspondiente al segundo trimestre 2023, cargada en el drive destinado para ello.

OBJECIONES

(Presentadas por el Líder del Proceso Auditado)

El líder del proceso de Planeación estratégica, dentro de los términos establecidos, presentó comunicación interna de escrito de contestación a las observaciones advertidas en el documento informe preliminar de auditoría interna de gestión, manifestando lo siguiente:

“En cuanto a la observación 1: Plan de Acción 2023 con Actividades sin avance

Una vez revisado el avance a las actividades del plan de acción correspondiente al proceso de planeación estratégica, se observa que, a la fecha, se encuentran pendientes las siguientes actividades:



- Implementar el sistema de ventanilla única (Anexo n. 1 Resolución por la cual se implementa y compilan los aspectos relacionados con el trámite interno de los derechos de petición, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRS) establecidos en el decreto departamental 138 de 2016)
- Realizar arreglo de la fuente de agua ubicada en el jardín de La Casona (Anexo N. 2 Solicitud mantenimiento Secretaria Administrativa de la Gobernación de Santander)
- Realizar el mantenimiento de las redes eléctricas e iluminación de La casona (Anexo N. 3 Cotización, mantenimiento de las redes eléctricas e iluminación de la casona y solicitud a la Secretaría Administrativa de la Gobernación de Santander).
- Realizar mantenimiento redes e instalaciones eléctricas salón de plenarias (Anexo N. 4 Cotización, mantenimiento de las redes eléctricas e iluminación de salón de plenaria).
- Cambiar mobiliario para Diputados en el salón de plenarias Realizar mantenimiento a las instalaciones de la Oficina Financiera (Anexo N. 5 Registro fotográfico de cambio de mobiliario de salón de plenarias, presidencia, asistente de presidencia, acta de entrega de mobiliario a diputados).
- Realizar mantenimiento a las instalaciones de la Oficina Financiera (PENDIENTE).

Es oportuno aclarar al líder auditor, que aun cuando existan actividades sin avance, no se ha generado incumplimiento de las actividades planteadas dentro del plan de acción 2023, por cuanto, fueron contempladas para desarrollarse dentro de toda la vigencia 2023, esto es, con fecha limite 31 de diciembre 2023.

“En cuanto a la observación N. 2 Avance Plan de Acción

Las respectivas evidencias ya han sido cargadas y podrán ser visualizadas en el link

<https://drive.google.com/drive/folders/1PIXRURTTu4LBumCVYKUZ4CsritEVXT6o> correspondiente al drive planes – plan de acción.

ANÁLISIS A LAS OBJECIONES AL INFORME PRELIMINAR
(Aplica solo para el Informe Final)


Una vez analizadas las objeciones presentadas, se concluye lo siguiente:

Frente a la OBSERVACIÓN N. 1 **Plan de acción 2023 con Actividades sin avance:** Se subsana la observación, por cuanto, se acepta lo manifestado por el líder del proceso “aun cuando



	<p>existan actividades sin avance, no se ha generado incumplimiento de las actividades planteadas dentro del plan de acción 2023, por cuanto, fueron contempladas para desarrollarse dentro de toda la vigencia 2023, esto es, con fecha limite 31 de diciembre 2023”,</p> <p>Si bien, no se configura un hallazgo, se generan las siguientes recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se recomienda avanzar en las actividades que se encuentran reportadas con un porcentaje de 0%, teniendo en cuenta que estas acciones se programan para ser ejecutadas en un 100% dentro de una vigencia. - Es importante que el plan de acción, contemple indicadores que midan el cumplimiento y la eficacia de la gestión que se espera realizar. <p>Observación N. 2 falta de cargue de evidencia de actividades del plan de acción 2023.</p> <p>Una vez analizado el escrito de objeciones me permito ratificar la observación N. 2 falta de cargue de evidencia de actividades del plan de acción 2023, toda vez, que en el momento de la revisión no se contaba con la evidencia cargada en el link destinado para ello. El reporte se llevó a cabo de manera posterior a la revisión.</p>
<p>FORTALEZAS</p>	<p>Se destaca las buenas gestiones realizadas por parte del presidente de la Asamblea, para alcanzar el cumplimiento de sus objetivos y metas.</p>
<p>RECOMENDACIONES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se recomienda realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en cada uno de los Comités Técnicos Operativos de la Asamblea. - Se recomienda avanzar en las actividades que se encuentran reportadas con un porcentaje de 0%, teniendo en cuenta que estas acciones se programan para ser ejecutadas en un 100% dentro de una vigencia. - Es importante que el plan de acción, contemple indicadores que midan el cumplimiento y la eficacia de la gestión que se espera realizar.




 Asamblea Departamental de Santander	CONTROL INTERNO	FECHA: 31/08/2023
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	VERSIÓN: 2
		PÁGINA: 13 de 14

OPORTUNIDADES DE MEJORA	NA
--------------------------------	----

HALLAZGOS (De resultar hallazgos, estos se describen en informe final)		
	DENOMINACION	DESCRIPCION
2	Reporte extemporáneo evidencia de Avance al Plan de Acción 2023	<p>falta de cargue de evidencia de actividades del plan de acción 2023, toda vez, que en el momento de la revisión no se contaba con la evidencia cargada en el link destinado https://drive.google.com/drive/folders/1PIXRURTTu4LBumCVYKUZ4CsritEVXT6o correspondiente al drive planes – plan de acción.</p> <p>El reporte se llevó a cabo de manera posterior a la revisión.</p>

PAPELES DE TRABAJO (documentos que soportan resultado de auditoria)	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de auditoria - Compromiso ético de auditor - Acta de reunión de instalación de auditoria - Acta de reunión de trabajo con auditado - Comunicación interna de solicitud de información - Respuesta a la solicitud de información (junto con la evidencia entregada) - Comunicación interna de reunión de informe preliminar de auditoria - Informe preliminar de auditoria - Plan de acción - Plan anticorrupción - Portal web institucional - Objeciones y observaciones presentadas por el auditado - La información relacionada en la casilla alcance de la auditoria
CONCLUSIONES (Aplica solo para el Informe Final)	<p>Se puede concluir que el seguimiento tanto al plan de acción como al plan anticorrupción a la fecha ya se encuentran cumplidos y reportados en portal web institucional.</p> <p>Se valora la gestión realizada por el líder de este proceso sin comprometer presupuesto, para embellecer la casona, tener</p>

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	CONTROL INTERNO	FECHA: 31/08/2023
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	VERSIÓN: 2
		CODIGO: F-CI-04
	PÁGINA: 14 de 14	

	espacios de cultura y dar a conocer a la Asamblea del Departamento de Santander.
--	--

Quien elaboró:	 <hr/> Mónica Rocío Salas Corzo
Cargo	CONTRATISTA – AUDITOR

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA

	NA <hr/> RENE RODRIGO GARZÓN MARTINEZ PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA
Cargo	PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA

Johana Sandoval Rueda

Reviso. L Johana Sandoval Rueda
 CPS CONTROL INTERNO