

PLAN DE AUDITORIA 2014

OFICINA DE CONTROL INTERNO

NIT: 800096734-1

DEPENDENCIA	OFICINA	PROCESO O PROCEDIMIENTO OBJETO DE AUDITORIA	OBJETO DE AUDITORIA	PERIODO DE EJECUCIÓN		MECANISMO DE SUPERVISIÓN
				INICIO	FINALIZACIÓN	
SECRETARIA GENERAL	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	1. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	VERIFICACIÓN DEL DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN AL PERSONA QUE LABORA EN LA ALCALDIA DE MONTERIA	2/28/2014	3/21/2014	1. REVISIÓN DE PROGRAMA. 2. REVISIÓN DE REGISTROS Y/O ACTAS
		1. ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR	REVISAR EL PLAN DE BIENESTAR Y MEDIR LA PARTICIPACION DE LOS FUNCIONARIOS EN LA ELABORACIÓN DEL MISMO.			1. REVISIÓN DE PROGRAMAS 2. REVISIÓN DE REGISTROS. 3. REVISIÓN DE ENCUESTAS.
		1. ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA ALCALDIA DE MONTERIA			1. REVISIÓN DE PROGRAMAS 2. REVISIÓN DE REGISTROS. 3. REVISIÓN DE ENCUESTAS. 4. REVISIÓN DE ACTAS
		1. NÓMINA	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LEY REFERENTE A DESCUENTOS A LOS PENSIONADOS DEL MUNICIPIO			1. REVISIÓN DE LA NÓMINA. 2. REVISIÓN DE REGISTROS
SECRETARIA GENERAL	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	1. NOMINA	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LEY REFERENTE A DESCUENTOS A LOS PENSIONADOS DEL MUNICIPIO	2/28/2014	3/21/2014	1. REVISIÓN DE PROGRAMAS 2. REVISIÓN DE REGISTROS. 3. REVISIÓN DE ENCUESTAS. 4. REVISIÓN DE ACTAS
		1. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	EVALUAR Y VERIFICAR EL RENDIMIENTO LABORAL DE LOS FUNCIONARIOS			1. REVISIÓN DE PROGRAMAS 2. REVISIÓN DE REGISTROS. 3. REVISIÓN DE ENCUESTAS. 4. REVISIÓN DE ACTAS
		1. SUMINISTRO DECOMBUSTIBLE Y LUBRICANTE	DETERMINAR LA REGULACIÓN Y EL GASTO DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y ASÍ LA VEZ VERIFICAR LAS ESTADÍSTICAS MENSUALES DE CONSUMO			1. REVISIÓN DE PROGRAMAS 2. REVISIÓN DE REGISTROS. 3. REVISIÓN DE ENCUESTAS. 4. REVISIÓN DE ACTAS
		1. INVENTARIOS	VERIFICAR SI LA ALCALDIA DE MONTERIA TIENE DEFINIDO EL INVENTARIO DE BIENES Y MUEBLES.			1. REVISIÓN DE PROGRAMAS 2. REVISIÓN DE REGISTROS. 3. REVISIÓN DE ENCUESTAS. 4. REVISIÓN DE ACTAS
SECRETARIA GENERAL	ALMACEN	1. PLAN ANUAL DE COMPRAS	VERIFICAR SI EL PLAN DE COMPRA SATISFACE LAS NECESIDADES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE MONTERIA Y SU APROBACIÓN	2/28/2014	3/21/2014	1. REVISIÓN DE PROGRAMAS 2. REVISIÓN DE REGISTROS. 3. REVISIÓN DE ENCUESTAS. 4. REVISIÓN DE ACTAS
						1. REVISIÓN DE PROGRAMAS 2. REVISIÓN DE REGISTROS. 3. REVISIÓN DE ENCUESTAS. 4. REVISIÓN DE ACTAS



Alcaldía de Montería


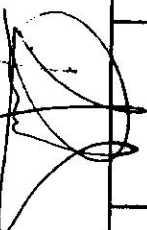
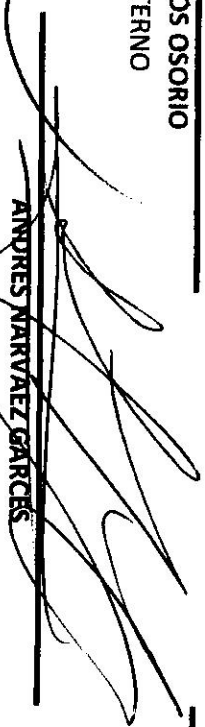
DEPENDENCIA	OFICINA	PROCESO O OBJETO DE AUDITORIA	OBJETO DE AUDITORIA	PERIODO DE EJECUCIÓN	
				INICIO	FINALIZACIÓN
SECRETARIA GENERAL	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	1. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	VERIFICACIÓN DEL DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACION AL PERSONAL QUE LABORA EN LA ALCALDIA DE MONTERIA		1. REVISIÓN DE PROGRAMA. 2. REVISIÓN DE REGISTROS Y/O ACTAS
		1. ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR	REVISAR EL PLAN DE BIENESTAR Y MEDIR LA PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS EN LA ELABORACIÓN DEL MISMO.		1. REVISIÓN DE PROGRAMAS 2. REVISIÓN DE REGISTROS. 3. REVISIÓN DE ENCUESTAS.
		1. ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA ALCALDIA DE MONTERIA		1. REVISIÓN DE PROGRAMAS 2. REVISIÓN DE REGISTROS. 3. REVISIÓN DE ENCUESTAS. 4. REVISIÓN DE ACTAS
	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y DE PENSIONADOS	1. NÓMINA	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LEY REFERENTE A DESCUENTOS A LOS PENSIONADOS DEL MUNICIPIO		1. REVISIÓN DE LA NÓMINA. 2. REVISIÓN DE REGISTROS

SECRETARIA GENERAL	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	1. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	EVALUAR Y VERIFICAR EL RENDIMIENTO LABORAL DE LOS FUNCIONARIOS	2013/03/05	2013/04/09	1. REVISIÓN DE PROGRAMAS 2. REVISIÓN DE REGISTROS. 3. REVISIÓN DE ENCUESTAS. 4. REVISIÓN DE ACTAS
	SECRETARIA GENERAL	1. SUMINISTRO DECOMBUSTIBLE Y LUBRICANTE	DETERMINAR LA REGULACIÓN Y EL GASTO DE SUMINISTRO DE COMUSTIBLE Y ASU VEZ VERIFICAR LAS ESTADISTICAS MENSUALES DE CONSUMO			1. REVISIÓN DE FORMATOS. 2. REVISIÓN DE ACTAS. 3. REVISIÓN DE REGISTROS
	ALMACÉN	1. INVENTARIOS	VERIFICAR SI LA ALCALDÍA DE MONTERÍA TIENE DEFINIDO EL INVENTARIO DE BIENES Y MUEBLES.			1. REVISIÓN ACTAS. 2. REVISIÓN DE REGISTROS.
		1. PLAN ANUAL DE COMPRAS	VERIFICAR SI EL PLAN DE COMPRA SATISFACE LAS NECESIDADES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE MONTERÍA Y SU APROBACIÓN.			1. REVISIÓN DE FORMATOS. 2. REVISIÓN DE ACTAS. 3. REVISIÓN DE REGISTROS. 4. REVISIÓN DEL PROGRAMA.
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	1. GESTIÓN CONTRACTUAL 2. DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO	1. VERIFICAR LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUA, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL. 2. REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS JUDICIALES LLEVADOS EN LA O.D.E ASESORIA JURIDICA Y DETERMINAR LA EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO.	2013/04/11	2013/04/30	1. REVISIÓN DE CONTRATOS. 2. HERRAMINETAS TECNOLÓGICAS. 3. REVISIÓN DE ACTAS E INFORMES. 4. REVISIÓN DE PROCESOS.

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	1. SUPERVISIÓN E INTERVENTORIAS A PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE INTERVENTORIAS A PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL	2013/05/02	2013/05/17	1. REVISIÓN DE REGISTROS. 2. REVISIÓN DE INFORMES. 3. REVISIÓN DE ACTAS
	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	1. CONTRATOS DE OBRAS	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN EN LOS CONTRATOS DE OBRAS			1. REVISIÓN DE CONTRATOS
	SECRETARIA DE GOBIERNO	1. ADMINISTRACIÓN DE LAS PLAZAS DE MERCADO PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO ESTABLECIDO POR LA ALCALDÍA DE MONTERÍA EN EL MANEJO DE PLAZAS DE MERCADO			1. REVISIÓN DE INFORMES. 2. REVISIÓN DE PROPUESTAS.
		1. PREVENCIÓN DE DESASTRES. 2. ATENCIÓN DE DESASTRES	VERIFICAR EL DISEÑO Y CUMPLIMIENTO DE PLANES DE ACCIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA			1. REVISIÓN DE REGISTROS. 2. REVISIÓN DE INFORMES. 3. REVISIÓN DE PROGRAMAS
		1. CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS PÚBLICO.	ESTABLECER EL % DE SATISFACCIÓN DE LOS CIUDADANOS POR MEDIO DE LOS DERECHO DE PETICIONES RESUELTOS			1. REVISIÓN DE REGISTROS. 2. REVISIÓN DE INFORMES 3. REVISIÓN DE ACTAS
SECRETARIA DE GOBIERNO	INSPECCIONES DE POLICIA	1. PERFIL DE LOS FUNCIONARIOS Y REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS	VERIFICAR QUE LOS FUNCIONARIOS QUE EJERCEN LA FUNCIÓN DE INSPECTORES CUMPLEN CON EL PERFIL DEL MANUAL DE FUNCIONES. LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN DICHAS DEPENDENCIAS.			1. REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA. 2. REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS

SECRETARIA DE GOBIERNO	UAO	1. RECIBIMIENTO A LA POBLACIÓN DESPLAZADA. 2. PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN. 3. PRESENTACIÓN DE INFORMES A LA SECRETARIA DE GOBIERNO	DETERMINAR EL GRADO DE SATISFACCION DE LOS USUARIOS Y EL PORCENTAJE DE PERSONAS INSCRITAS EN EL PROGRAMA.	2013/05/20	2013/06/21	1. REVISIÓN DE REGISTROS. 2. REVISIÓN DE INFORMES. 3. INSPECCIÓN OCULAR
	FAMILIAS EN ACCIÓN	1. SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN EN EL PROGRAMA. 2. ELECCIÓN DE LAS MADRES LÍDERES Y VEEDORAS. 3. RECIBIMIENTO Y TRÁMITES DE NOVEDADES, QUEJAS Y RECLAMOS. 4. REALIZACIÓN DE CAPACITACIONES.	IDENTIFICAR EL NUMERO DE FAMILIAS BENEFICIADAS CON EL PROGRAMA.			1. REVISIÓN DE REGISTROS. 2. REVISIÓN DE INFORMES. 3. INSPECCIÓN OCULAR
	CASA DE JUSTICIA	1. RECIBIMIENTO DE DENUNCIAS. 2. REALIZACIÓN DE CITACIONES E INSPECCIONES. 3. REALIZACIÓN DE VALORACIÓN MEDICA.	IDENTIFICAR EL No DE PERSONAS ATENDIDAS Y EL PORCENTAJE DE DENUNCIAS RESUELTAS			1. REVISIÓN DE REGISTROS. 2. REVISIÓN DE INFORMES. 3. INSPECCIÓN OCULAR
	COMISARIAS DE FAMILIA	1. DOCUMENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS Y DEL CONFLICTO. 2. REALIZACIÓN DE AUDIENCIA Y EMISIÓN DE VEREDICTOS. 3. ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN	IDENTIFICAR EL No DE PERSONAS ATENDIDAS Y EL % DE CASOS RESUELTOS.			1. REVISIÓN DE REGISTROS. 2. REVISIÓN DE INFORMES. 3. INSPECCIÓN OCULAR
	TESORERIA	1. RESOLUCIÓN DE PAGOS	VERIFICACIÓN DE LAS ELABORACIONES DE RESOLUCIONES DE PAGOS			1. REVISIÓN DE DOCUMENTOS

SECRETARIA DE HACIENDA	CONTABILIDAD	DEPRESIACIONES ACUMULADAS	VERIFICAR COMO SE ESTÁ HACIENDO EL CALCULO DE LA DEPRESIACION DE LOS BIENES	2013/06/24	2013/07/22	1. REVISIÓN DE DOCUMENTOS
	PRESUPUESTO Y RENTAS	DOCUMENTACIÓN	VERIFICAR TODA LA DOCUMENTACIÓN Y HACER SEGUIMIENTO AL CONTROL INTERNO CONTABLE			1. REVISIÓN DE DOCUMENTOS
	SECRETARIA DE SALUD Y PUNTOS VERDES	1. INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL DE RIESGOS EN SALUD	VERIFICACIÓN DEL CONTROL DE LOS FACTORES DE RIESGO PARA LA SALUD PÚBLICA MEDIANTE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA A LOS ENTES, ESTABLECIMIENTOS Y MEDIOS QUE PUEDAN TENER INCIDENCIA SOBRE LA SALUD DE LA POBLACIÓN	2013/07/23	2013/08/16	1. REVISIÓN DE REGISTROS. 2. REVISIÓN DE INFORMES. 3. INSPECCIÓN OCULAR
		2. AFILIACIÓN AL RÉGIMEN SUBSIDIADO DE SALUD	VERIFICAR EL PROCEDIMIENTO PARA LA AFILIACIÓN AL RÉGIMEN SUBSIDIADOS DE SALUD A LOS POTENCIALES BENEFICIARIOS PRIORIZADOS			1. REVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTIPULADAS PARA EL PROCESO DE AFILIACIÓN
		3. INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO.	EVALUAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE INTERVENTORES DE LOS CONTRATOS CON EPS-RS			1. REVISIÓN DE REGISTROS. 2. REVISIÓN DE INFORMES. 3. REVISIÓN DE ACTAS
		1. REALIZACIÓN Y TRÁMITE DE OPERATIVOS EDUCATIVOS	IDENTIFICAR PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE OPERATIVOS EDUCATIVOS EN LA CIUDAD DE MONTERIA, Y DETERMINAR EL No DE CONDUCTORES SENSIBILIZADOS, CON LAS NORMAS DE TRANSITO.			1. REVISIÓN DE REGISTROS. 2. REVISIÓN DE INFORMES. 3. REVISIÓN DE ACTAS

SECRETARIA DE TRANSITO	SECRETARIA DE TRANSITO	1. SEÑALIZACIÓN	VERIFICAR LA METODOLOGIA PARA LA SEÑALIZACIÓN DE LAS VIAS DEL MUNICIPIO Y DETERMINAR EL % DE SEÑALES INSTALADAS	2013/08/20	2013/08/30	1. REVISIÓN DE REGISTROS. 2. REVISIÓN DE INFORMES. 3. REVISIÓN DE ACTAS 4. INSPECCIÓN OCULAR
		1. LICENCIA DE CONDUCCIÓN	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PARA LA EXPEDICIÓN DE LAS LICENCIAS.			1. REVISIÓN DE REGISTROS. 2. REVISIÓN DE INFORMES. 3. REVISIÓN DE ACTAS 4. INSPECCIÓN OCULAR
		1. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE CURADURÍAS	EVALUACIÓN Y VIGILANCIA A LA FUNCIÓN DE LAS CURADURÍAS URBANAS			1. REVISIÓN DE REGISTROS. 2. REVISIÓN DE INFORMES. 3. REVISIÓN DE ACTAS
		1. CERTIFICACIÓN DE USO DE SUELO	VERIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE USO DE SUELO.	2013/09/02	2013/09/17	1. REVISIÓN DE REGISTROS. 2. REVISIÓN DE INFORMES. 3. REVISIÓN DE ACTAS
SECRETARIA DE PLANEACIÓN	UMATA		VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS AMBIENTALES EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA			1. REVISIÓN DE REGISTROS. 2. REVISIÓN DE INFORMES. 3. REVISIÓN DE ACTAS
<div><div> SANDRA MILENA DE HOYOS OSORIO JEFE DE CONTROL INTERNO</div><div> RICHAR JOHAN PADILLA GOMEZ CONTRATISTA O. C. I</div></div> <div> ANDRES NARVAEZ GARCÉS CONTRATISTA O. C. I</div>						