	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: DA-GTTH-5
		Versión No. 01 - 2020
	Macroproceso: DE APOYO	TRD: 03-04
	RESOLUCIONES	Proceso: Gestión de Talento Humano
		Páginas: 1 de 3

**Resolución No 019
Marzo 26 de 2021**

"POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS PARA EL PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA DEL 2021 EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN"

EL PERSONERO MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN:


El Personero Municipal de Girón, en ejercicio de las atribuciones que le Confiere la Ley 136 de 1994 y,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 87 de 1993, define el Control Interno como un sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, procedimientos y mecanismos de verificación adoptados por una entidad, 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.

Que el Decreto 1537 de 2001, define de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno o quien haga sus veces, dentro de las organizaciones públicas, se enmarca en cinco (5) tópicos a saber, valoración de riesgos, acompañar y asesorar, realizar evaluación y seguimiento, fomentar la cultura de control y relación con entes externos.

Que se hace necesario garantizar la correcta evaluación y seguimiento de los procesos y procedimientos ejecutados al interior de la entidad, por medio del establecimiento de auditorías especificadas en el Plan Anual de Auditorías que favorezcan la debida programación y organización de las mismas.

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: DA-GTTH-5
		Versión No. 01 - 2020
	Macroproceso: DE APOYO	TRD: 03-04
	RESOLUCIONES	Proceso: Gestión de Talento Humano
		Páginas: 3 de 3

Municipal de San Juan Girón para el primer semestre de la vigencia del 2021, que hace parte de la presente resolución, como una herramienta de mejoramiento constante y en atención a los considerandos de la parte motiva.

ARTÍCULO 2. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE y CÚMPLASE



EDGAR MAURICIO PEÑUELA ARCE
Personero Municipal

Proyecto y elaboro: Vilma Rosa Bertel Angarita *VRB*
Asesora Externa Control Interno-Contratista

PROCESOS DE APOYO


PROCESO	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS	FECHA DE REALIZACIÓN
PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE INFORMACIÓN	PROCEDIMIENTOS GESTIÓN FINANCIERA- PRESUPUESTO	Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, la correcta aplicación de los procedimientos y la implementación de Planes de Mejoramiento	26-27 Abril
	1. Procedimiento para la constitución de las cuentas por pagar del 2020		
	2. Procedimiento para la ejecución del Presupuesto de la Vigencia del 2021		
	3. Procedimiento emisión certificados y registros presupuestales		
	4. Procedimiento movimientos presupuestales, modificaciones al presupuesto inicial y traslados créditos y contracréditos		
	5. Procedimiento para la reversión de CDP y RP.		
	6. Procedimiento para la entrega de informes al Personero Municipal y a los Organismos de Control		
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN FINANCIERA- CONTABILIDAD	Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, la correcta aplicación de los procedimientos y la implementación de Planes de Mejoramiento	27-28 Abril
	1. Procedimiento elaboración de estados financieros		
	2. Procedimiento para la elaboración de las conciliaciones contables.		
	3. Procedimiento para la elaboración y publicación de los Estados Financieros		
	4. Procedimiento presentación de informes a los organismos de control y vigilancia		
	PROCEDIMIENTOS GESTIÓN FINANCIERA- TESORERÍA	Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, la correcta aplicación de los procedimientos y la implementación de Planes de Mejoramiento	29-30 Abril
	1. Procedimiento para soportes de ingresos a tesorería.		
	2. Procedimiento para liquidación de descuentos a ordenes de pago		
3. Procedimiento para elaboración del flujo de Caja para la programación del pago de cuentas x pagar			
4. Procedimiento soporte de egreso a tesorería.			
5. Procedimiento para la elaboración de las conciliaciones bancarias			



PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON
PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS-PRIMER SEMESTRE 2021
PROCESO GESTION DE CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2020

PROCESOS DE APOYO

PROCESO	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS	FECHA DE REALIZACION
GESTION ADMINISTRATIVA Y DE INFORMACION	PROCEDIMIENTO GESTION DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, la correcta aplicación de los procedimientos y la implementación de Planes de Mejoramiento	3-11 Mayo
	1. Procedimiento procesos de contratación para la adquisición de insumos, equipos y servicios para la Personería Municipal		
	2. Informes a los Organismos de Control		
	PROCEDIMIENTO GESTION DE ATENCION AL USUARIO	Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, la correcta aplicación de los procedimientos y la implementación de Planes de Mejoramiento	19-20 Abril
	1. Procedimiento de información y direccionamiento del usuario.		
	PROCEDIMIENTOS GESTION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO	Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, la correcta aplicación de los procedimientos y la implementación de Planes de Mejoramiento	26-27 Abril
	1. Procedimiento para la liquidación y Reconocimiento de Prestaciones Sociales		
	2. Procedimiento pago nómina y seguridad social		
	PROCEDIMIENTOS GESTION DOCUMENTAL	Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, la correcta aplicación de los procedimientos y la implementación de Planes de Mejoramiento	12-15 de Abril
	1. Procedimiento de archivo y custodia de documentos del proceso de control legal administrativo y disciplinario		
2. Procedimiento de archivo y custodia de documentos del proceso de Gestión en la Promoción y Defensa de los Derechos y Deberes del Ciudadano			
3. Procedimiento de archivo de los documentos en las etapas precontractual, contractual, de ejecución y liquidación en los procesos de contratación			

PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS-PRIMER SEMESTRE 2021 PROCESO GESTION DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2020			
PROCESOS DE APOYO			
PROCESO	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS	FECHA DE REALIZACION
GESTION ADMINISTRATIVA Y DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS GESTION DOCUMENTAL	Verificar el cumplimiento de la normalidad vigente, la correcta aplicación de los procedimientos y la implementación de Planes de Mejoramiento	12-15 de Abril
	4. Procedimiento de archivo y custodia de los soportes de los egresos de tesorería		
	5. Procedimiento de archivo y custodia de los estados financieros e informes a los organismos de control		
	6. Procedimiento de archivo y custodia de los documentos del proceso de ejecución presupuestal		
	7. Procedimiento de transferencia documental.		
	8. Procedimiento de archivo y custodia de las Resoluciones y Actas de Comites		
ELABORO:	 VILMA ROSA BERTEL ANGARITA		
	Profesional de Apoyo-Asesor de Control Interno		



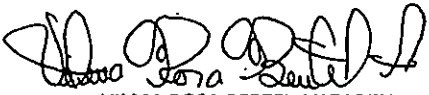
PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS - PRIMER SEMESTRE 2021

PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

VIGENCIA 2020

PROCESOS MISIONALES

PROCESO	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS	FECHA DE REALIZACION
CONTROL LEGAL ADMINISTRATIVO Y DISCIPLINARIO	1. Procedimiento para la realización de los procesos disciplinarios 2. Procedimiento para la presentación de informes a los organismos de vigilancia y control sobre la comisión de hechos presuntamente irregulares que surjan del proceso disciplinario.	Verificar, la correcta aplicación de los procedimientos y la implementación de Planes de Mejoramiento	11-12 Mayo
GESTION EN LA PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL CIUDADANO	1. Procedimiento de Información y Direccionamiento del Usuario 2. Procedimiento para el trámite interno de las quejas, sugerencias o reclamos 3. Procedimiento para el trámite interno de Derechos de Petición de Información 4. Procedimiento para el trámite interno de Derechos de Petición de consulta 5. Procedimiento para el trámite interno de Derechos de Petición entre Autoridades	Verificar, la correcta aplicación de los procedimientos y la implementación de Planes de Mejoramiento	5-8 de Abril
ELABORO:	 VILMA ROSA BERTEL ANGARITA Profesional de Apoyo Asesora de Control Interno		