

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA

MEMORANDO

170809R- DIMAR - GRUCOI

FECHA: Bogotá D.C., 17 de Enero de 2014

PARA: Señor Contralmirante Ernesto Durán González – Director General Marítimo

DE: Profesional de Defensa Miller Ancizar Yate Camacho - Coordinador Grupo de Control Interno Encargado.

Asunto: Presentación Plan de Acción Grupo Control Interno Vigencia 2014.

Con toda atención me dirijo al señor Contralmirante Ernesto Durán González, Director General Marítimo, para presentar el plan de Acción del Grupo de Control Interno para la vigencia 2014, previa revisión del señor GRUCOG. Dentro del presente plan se incluyeron las observaciones de auditoría de la Contraloría General de la República, las auditorías a llevarse a cabo al Sistema de Gestión de la Calidad para la recertificación del sistema y las órdenes impartidas por la alta Dirección, frente al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la entidad.

Atentamente,

PD. Miller Ancizar Yate Camacho  
Coordinador Grupo de Control Interno Encargado



DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA

SUBMERC	<input checked="" type="checkbox"/>	GRUCOG	<input checked="" type="checkbox"/>	GRASI	<input checked="" type="checkbox"/>	ASESORES	<input checked="" type="checkbox"/>
SUBDEMAR	<input checked="" type="checkbox"/>	GPLAD	<input checked="" type="checkbox"/>	GRUDHU	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
SUBAFIN	<input checked="" type="checkbox"/>	GEMAR	<input checked="" type="checkbox"/>	GRUINCO	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
ASIMPO	<input checked="" type="checkbox"/>	GRUCOI	<input checked="" type="checkbox"/>	AYDIMAR	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Fecha ENE 17/14 Hora \_\_\_\_\_

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Acción Inmediata           | <input type="checkbox"/> De cumplimiento           |
| <input type="checkbox"/> Acuse recibo               | <input type="checkbox"/> Resp. Con mi firma        |
| <input checked="" type="checkbox"/> Lo de su cargo  | <input type="checkbox"/> Tratar en Reunión         |
| <input type="checkbox"/> Resuelva e informe         | <input type="checkbox"/> Regrese con antecedente   |
| <input type="checkbox"/> Estudie y recomiende       | <input type="checkbox"/> Tratar conmigo            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autorizado      | <input type="checkbox"/> Su control                |
| <input type="checkbox"/> Su conocimiento y decisión | <input type="checkbox"/> Archivo                   |
| <input type="checkbox"/> Contestar al interesado    | <input type="checkbox"/> Infórmese y devuélvalo a: |
| <input type="checkbox"/> Coordine Con:              |  |

Observaciones El control interno debe fortalecerse como herramienta clave de mejoramiento, control, coordinación, sinergia y seguimiento, entre todas las unidades de DIMAR.

Plazo \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

La atención y cumplimiento de las novedades resultantes de cada auditoría debe ser de esmero, inmediato y oportuno cumplimiento.



**PLAN DE ACCIÓN GRUCOI 2014**

**EL CONTROL A SU SERVICIO**



Somos lo que repetidamente hacemos, la excelencia, entonces, no es un acto sino un hábito. -Aristóteles

## TABLA DE CONTENIDO

	PAG.
PRESENTACIÓN	
1. ARTICULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL SECTOR DEFENSA Y LA POLÍTICA DE DEFENSA Y SEGURIDAD DEMOCRÁTICA	4
2. MARCO ESTRATÉGICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL SECTOR	4
3. CÓDIGO DE VALORES SECTORIAL	6
4. ORGANIZACIÓN DEL GRUPO DE CONTROL INTERNO	7
5. PRINCIPIOS DEL GRUPO	8
6. VALORES DEL GRUPO	10
7. PLATAFORMA ESTRATÉGICA DEL GRUPO	10
7.1. Misión	
7.2. Visión	
7.3. Políticas	
7.3.1. Institucional	
7.3.1.1. Direccionamiento Estratégico de DIMAR 2011- 2019	
7.3.1.2. Política de Calidad de DIMAR	
7.3.2. Del Proceso de Evaluación	
7.3.2.1 Como responsable del proceso de evaluación	
7.3.2.2 Hacia los usuarios	
7.3.3. Flujo de Comunicación	
7.3.4 Del Grupo a su Interior	
7.4. Autoanálisis	
7.5. Plan de Acción GRUCOI - DIMAR 2014	
7.6. Guía de Auditoria CGR.	
7.7. Aspectos a tener en cuenta en la evaluación del Riesgo de Control	
7.8. Indicadores de Gestión	
7.9. Cronograma de Actividades	

### ANEXOS

Requerimientos presupuestales 2014, Personal, Programa de Visitas Unidades Regionales, Cronograma de Actividades, Caracterización del Proceso de Evaluación Versión 09, Esquema MECL.



## PRESENTACIÓN

Con base en los lineamientos establecidos para la Administración Pública en sus cartillas No. 6 "Rol de las Oficinas de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces - versión 2-2009", y cartilla No. 13 denominada "Compilación de Conceptos" frente a la importancia del Modelo Estándar de Control Interno MECI en el Estado Colombiano, versión 1 del 2010 y la cartilla No. 16 denominada "Guía Autovaloración del Control." de julio de 2010 emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, se mantuvo la estructura del Plan de Acción de la vigencia 2013.

Asimismo, no se generaron lineamientos específicos sectoriales de cambio en la formulación del Plan de Acción de las oficinas de Control Interno<sup>1</sup>. Sin embargo, se incorporaron conceptos de la Guía de Planeamiento estratégico 2011-2014 del Ministerio de Defensa, versión junio de 2011, denominados como "la necesidad de empezar a planear por capacidades, como concepto de planeación estratégica, esto implica un cambio fundamental en la manera de pensar y de planear en el sector, así como, pretende introducir el concepto de largo plazo en la planeación sectorial.

La elaboración del presente plan se concertó con todos los funcionarios del Grupo de Control Interno, en su calidad de auditores. Así mismo, se dieron las pautas de acción para los funcionarios responsables de llevar a cabo las auditorías de control interno en Caribe y Pacífico, elaborándose plan de acción derivado que cubra las dos unidades regionales.

Con el fin de fortalecer la evaluación y control a la gestión organizacional - Ley 87/93 Art.8 y 9- el Grupo de Control Interno viene trabajando en la mejora continua de la herramienta utilizada para la evaluación de la eficiencia-eficacia-economía y efectividad de los controles de la gestión de DIMAR.

Por otra parte, el ejercicio de las auditorías de control interno se desarrolla desde la perspectiva de auditorías positivas, esto es, una práctica moderna que hace de la auditoría un producto de asesoría gerencial para la organización.

Lo que se pretende con esta metodología de auditoría de control interno es obtener resultados eficaces siendo competentes con el trabajo, basados en el entendimiento entre el auditor y el auditado, utilizando herramientas que nos permitan analizar, concertar y lograr la mejora continua para la entidad y a su vez permita la toma de decisiones oportunas en cumplimiento de los objetivos Institucionales.

De otra parte, en la elaboración del plan de acción del Grupo, se tuvo en cuenta las fases para la programación general de las auditorías, como son, formulación del programa anual de auditorías, planeación de auditorías por procesos, ejecución de auditorías, fase de comunicación de los resultados de las auditorías y seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento, establecidos en la Guía de Auditorías para entidades públicas del DAFP.

<sup>1</sup> Regido por la Carta Circular 54197 MDVGIOCI-13 de noviembre 30 de 2005.

# 1. ARTICULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL SECTOR DEFENSA Y LA POLÍTICA INTEGRAL DE DEFENSA Y SEGURIDAD PARA LA PROSPERIDAD -PISDP

Como documentos de referencia para la elaboración del plan de Acción de Control Interno de DIMAR, se toma la *“Política Integral de Seguridad y Defensa para la Prosperidad- PISDP”*, editada en mayo 2011, la cual ha definido objetivos, estrategias y pilares enfocadas al logro de un propósito superior. La PISDP se constituye en un marco de acción sectorial que apunta a la detención definitiva del reloj de la violencia en Colombia y la neutralización oportuna de cualquier nueva amenaza que busque recrearse en el ámbito nacional, con lo cual se pretende alcanzar condiciones de seguridad óptimas para garantizar la prosperidad democrática y el progreso nacional.

Todo lo anterior converge en los esfuerzos gubernamentales orientados a fortalecer el Estado Social de Derecho y la legitimidad de las instituciones democráticas, que en el caso del Ministerio de Defensa, las Fuerzas Militares–FFMM y la Policía Nacional se traduce en ejercicio de sus responsabilidades y competencias en el marco de un riguroso respeto a los derechos humanos y a las normas del Derecho Internacional Humanitario.

Los principios de la PISDP son: Buen Gobierno, Sostenibilidad, Legitimidad y Corresponsabilidad.

# 2. MARCO ESTRATEGICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL SECTOR

Por otra parte, se toma el Plan Nacional de Desarrollo *“Prosperidad para Todos 2010- 2014”* del cual el capítulo VII, trata de los *“Soportes transversales de la Prosperidad Democrática”* en su línea *“Buen Gobierno, Participación Ciudadana y Lucha contra la Corrupción”*, y los principios orientadores para promover el ejercicio del Buen Gobierno, en búsqueda de la modernización, eficiencia y eficacia administrativa son: Transparencia y Rendición de Cuentas, Gestión Pública Efectiva, Vocación por el Servicio Público, Participación y Servicio Ciudadano y Lucha Contra la Corrupción.

A continuación se ilustran los ejes del Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014.

Figura I-1. Ejes del Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014



Fuente: Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014

De acuerdo con la Guía de Planeamiento Estratégico 2011-2014 del Ministerio de Defensa nacional de junio de 2011, en el numeral 6 nos habla del desarrollo del Plan Estratégico Sectorial que establece el esquema y la alineación de las estrategias del cuatrienio.

“El Objetivo principal del Plan Estratégico es orientar la planeación y a su vez la ejecución de las acciones priorizadas por el sector”. Dentro de las estrategias desarrolladas en el Plan estratégico sectorial por cada objetivo, en el numeral “6.6. Fortalecer la Institucionalidad y el Bienestar del Sector Seguridad y Defensa Nacional”, se encuentra el programa “Modernizar la Gestión Sectorial” con sus indicadores:

- *Desarrollar planeación basada en capacidades*
- *Implementar modelo de sostenibilidad del gasto*
- *Desarrollar Proyectos de Alianzas Público Privadas -APP.*

También se referencia el numeral “7. Planeación a largo plazo en el sector Defensa y Seguridad”, en el cuál se establece que la condición necesaria para obtener la efectiva modernización del sector en los próximos años es el diseño y la aplicación de metodologías, herramientas y procedimientos consolidando prácticas sistemáticas de planeación de mediano y largo plazo. Esto permitirá responder a las limitaciones presupuestales de la Nación, entendiendo los potenciales impactos generados por las decisiones de política y sustentarán el desarrollo de los procesos. Todo con el fin de diseñar la estructura de fuerza del futuro de acuerdo con las nuevas necesidades operacionales. Las dos grandes iniciativas para ello son, el programa de sostenibilidad del Gasto y la planeación estratégica por capacidades.

## **2.1. Política de Gerencia Pública Activa<sup>2</sup>**

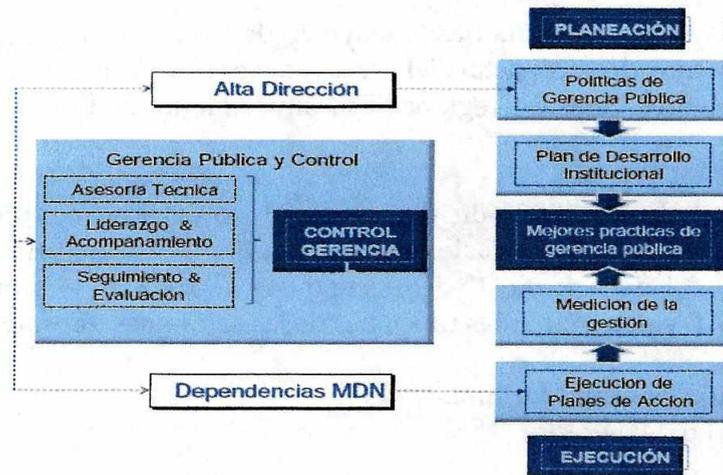
Es una iniciativa ministerial adoptada mediante la Resolución 3506 del 12 de agosto de 2008 que busca mediante la adopción de las mejores prácticas de gerencia, incentivar las transformaciones necesarias en la cultura de la responsabilidad, la rendición de cuentas “accountability” y la gestión por resultados en el Sector Defensa.

Armoniza al Modelo Estándar de Control Interno, MECI, Sistema de Gestión de Calidad, SGC y el Sistema de Desarrollo Administrativo, SISTEDA y demás lineamiento en materia de gerencia que suministre la función pública.

A continuación se muestra el esquema que maneja dicha política, relacionado con un modelo de control interno moderno, el cual basará el accionar del grupo de control interno en las Auditorías Positivas, la cual se enmarcará en “el concurso permanente del auditado que sirve para realizar un dictamen objetivo e independiente de un proceso, un procedimiento o una actividad.”

<sup>2</sup> Tomado de la página WEB del Ministerio de Defensa Nacional

**UN MODELO DE CONTROL INTERNO MODERNO  
... un control interno amable y gerencial**



El diagnóstico, tanto de la auditoría como de la evaluación, se define en informe de auditoría positiva, que concertados fomentan en el Sector Defensa y sus dependencias el mejoramiento continuo.

Aspectos importantes de resaltar en la auditoría positiva, la reciproca colaboración y contacto entre el auditado y el auditor, la concertación de las oportunidades de mejoramiento para pasar de la observación a la solución.

**3. CÓDIGO DE VALORES SECTORIAL**

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.	ARMADA NACIONAL	DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA
Honestidad	Honestidad	Honestidad
Solidaridad	Solidaridad	Solidaridad
Justicia	Justicia	Justicia
Responsabilidad	Responsabilidad	Responsabilidad
Lealtad	Lealtad	Lealtad
Compromiso	Compromiso	Compromiso
Valor	Valor	Diálogo
Respeto	Respeto	Respeto
Servicio	Servicio	Humildad
Disciplina	Disciplina	Compañerismo
	Honor	

Fuente: Tomado de las páginas WEB del Ministerio y Armada. Enero 2009

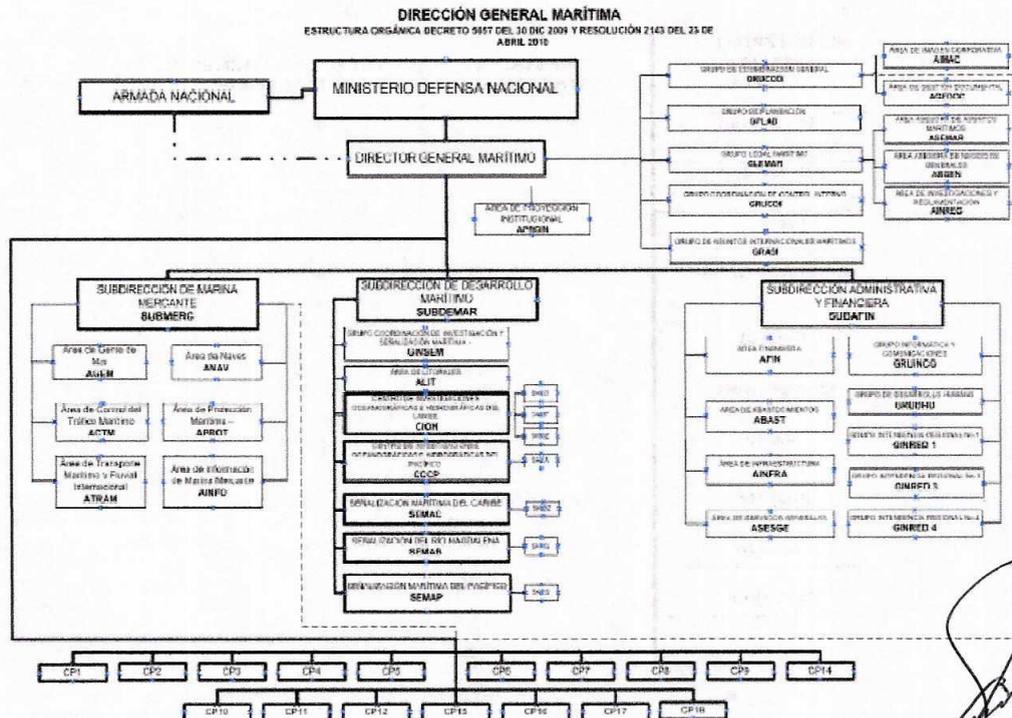
#### 4. ORGANIZACIÓN DEL GRUPO DE CONTROL INTERNO

La Dirección General Marítima cuenta desde mayo 20 de 1992 con un grupo asesor de trabajo, dependiente directamente del despacho del Director, para adelantar el ejercicio del Control Interno y la auditoría a nivel central y regional. Esta situación no cambió con la nueva estructura organizacional.

Con la expedición del decreto 5057 de diciembre 30 de 2009 se modifica parcialmente la estructura del Ministerio de Defensa Nacional- DIMAR. En su artículo primero establece que se modifica el numeral 6.3.1 del artículo 1° del decreto 049 de 2003, en el sentido de adicionar la estructura de la DIMAR y determinar las funciones de las siguientes dependencias, así:

- 6.3.1 Dirección General Marítima
  - 6.3.1.1. Despacho del Director
  - 6.3.1.2. Capitanías de Puerto
  - 6.3.1.3. Subdirección de Marina Mercante
  - 6.3.1.4. Subdirección de Desarrollo Marítimo
    - 6.3.1.4.1. Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Caribe
    - 6.3.1.4.2. Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Pacífico
    - 6.3.1.4.3. Señalización Marítima del Caribe
    - 6.3.1.4.4. Señalización del Río Magdalena
    - 6.3.1.4.5. Señalización Marítima del Pacífico
  - 6.3.1.5. Subdirección Administrativa y Financiera

A continuación se muestra el organigrama en su máxima desagregación.



Al interior del Grupo de Control Interno, se identifican actividades específicas que permiten adelantar los diferentes tópicos establecidos por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, a las oficinas de Control Interno o quienes hagan sus veces, así:

### ESTRUCTURA GRUPO DE CONTROL INTERNO DIMAR



## 5. PRINCIPIOS DEL GRUPO

**Definición:** En ética, los **principios** son reglas o normas de conducta que orientan la acción. Se trata de normas de carácter general, máximamente universales. Los principios morales también se llaman máximas o preceptos. Los principios son declaraciones propias del ser humano, que apoyan su necesidad de desarrollo y felicidad, los principios son universales. DAFP

El Grupo de Control Interno, en el ejercicio de la auditoría y el fomento de la cultura de Control Interno, actuará con:

**Imparcialidad.** No prejuzga, ni adopta posiciones prevenidas respecto de las áreas auditadas, toma referencias del pasado para proyectar el mejoramiento continuo de los procesos. Al auditor no le interesa demeritar, sino aplicar el principio que todo es susceptible de mejora.

**Confianza.** Creemos firmemente en las personas y su buena fe. No busca culpables, preservando así, el clima de cooperación necesario para propiciar un escenario de concertación se escucha, asesora y se respetan las opiniones y convicciones de los demás, dejando claro que participar no implica necesariamente compartir.

**Concertación.** Ser conscientes que, a través del diálogo tenemos la mejor oportunidad para persuadir y concertar, en lugar de dictaminar. El auditor no es dogmático ni dueño de la verdad, consideramos que hay más de una solución a los problemas. Cuando este principio se vea afectado por la falta de compromiso para asumir la mejora institucional, el Grupo adoptará la posición que garantice una solución a los intereses de la institución respaldada por la Dirección.

**Participación.** Se promueve la generación de ideas, aportes y conceptos de todos los participantes, pues el fomento de diferentes alternativas de solución, ayuda a los responsables de los procedimientos que puedan tomar decisiones, siempre dentro del contexto de una adecuada formulación de la situación, con criterio creativo.

**Reconocimiento.** Valoramos todas las ideas e iniciativas que contribuyan al éxito de los procedimientos, reconociendo el mejoramiento del área auditada.

De igual forma y teniendo en cuenta la armonización de los Sistemas de Control Interno y de calidad, el grupo ha tomado y practicado los principios de auditoría descritos en la NTC-ISO 19011 en su numeral 4, literales a) hasta la d), así:

Principios referentes a los auditores:

- a) Conducta Ética: el fundamento de la profesionalidad
- b) Presentación ecuánime: La obligación de informar con veracidad y exactitud
- c) Debido cuidado profesional; la aplicación de diligencia y juicio al auditar.

Principios referentes a la auditoría

- d) Independencia; la base para la imparcialidad de la auditoría y la objetividad de las conclusiones de la auditoría.
- e) Enfoque basado en la evidencia: el método racional para alcanzar conclusiones de las auditorías fiables y reproducibles en un proceso de auditoría sistemático.

Otras líneas de acción y que no necesariamente son principios, deben ser contemplados en el actuar del grupo, estos se reclasificaron y se mantienen en su definición, así:

**Trabajo en equipo:** Participar en los diferentes comités que ha establecido la entidad, cumpliendo nuestro rol de acompañamiento y asesoramiento, o cuando se considere necesario sacar adelante un proceso que requiere mejora, manteniendo la independencia en el rol de asesoría siguiendo los niveles establecidos por el DAFP.

**Responsabilidad Ambiental:** Velar por que se cumpla con la responsabilidad hacia el cuidado y protección del medio ambiente y la relación de DIMAR con el manejo adecuado con los residuos que se generan, detectando y aislando elementos de impacto ambiental.

**Rendición de Cuentas:** Ser veedor de la política de rendición de cuentas a los ciudadanos, a los entes de control fiscal, político y a las partes interesadas, propiciando y verificando de acuerdo con nuestra cobertura de evaluación del cumplimiento de los planes de acción propuestos dentro de los principios de transparencia, eficacia y eficiencia.

**Calidad:** Buscar que la entidad alcance un estándar óptimo de satisfacción de usuarios y clientes, aumentando su capacidades, adaptándose y actualizándose aportando valor al cliente, y siempre desde la óptica de costo / beneficio.

## 6. VALORES DEL GRUPO

El grupo acoge y practica los valores institucionales, identificados y concertados desde el año 2000 en el Código de Valores de la Institución.

## 7. PLATAFORMA ESTRATÉGICA DEL GRUPO

### 7.1. Misión Institucional

Teniendo en cuenta que la misión de la Dirección General Marítima, es ser la Autoridad Marítima Nacional que ejecuta la política del gobierno en materia marítima y tiene por objeto la dirección, coordinación y control de las actividades marítimas en los términos que señala el Decreto Ley 2324 de 1984 y los reglamentos que se expiden para su cumplimiento, promoción y estímulo del desarrollo marítimo del país.

### 7.2. Visión Institucional

Ser para el 2019, la autoridad articuladora del cambio hacia el País Marítimo.

### 7.3. Políticas

#### 7.3.1.- Institucional

##### 7.3.1.1 Direccionamiento Estratégico de DIMAR 2011- 2019

La entidad cuenta con dos documentos oficiales denominado Plan Estratégico de Desarrollo PED 2011-2019 y Fundamentos Plan Estratégico de Desarrollo, creados con el propósito de consolidar institucionalmente a DIMAR en aras de proyectar una visión conjunta que le permita el posicionamiento como Autoridad Marítima.

##### 7.3.1.2 Política de Calidad de DIMAR

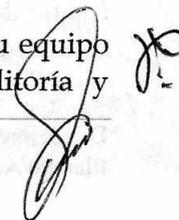
*"La Dirección General Marítima, con fundamento en su direccionamiento estratégico, ofrecerá sus servicios al sector marítimo con calidad, mediante criterios de efectividad y mejoramiento continuo en todos sus procesos, empleando los recursos de manera eficaz a través de funcionarios competentes y comprometidos con el fortalecimiento de nuestra gestión institucional, lo cual resultará, en la proyección de DIMAR, como una autoridad influyente en los ámbitos nacional e internacional"*

#### 7.3.2.- Del Proceso de Evaluación

##### 7.3.2.1.- Como responsable del proceso de evaluación

A continuación se describen las políticas de operación del proceso de evaluación contenidas en el Manual de Calidad G2-MAN-001, versión 11.

El proceso de Evaluación, ha previsto como política de operación, evaluar, mediante su equipo de trabajo multidisciplinario, el Sistema de Control Interno, a través de la auditoría y



seguimiento, en pro del mejoramiento continuo, sin perjuicio de la asesoría y acompañamiento que se brinde a los procesos, fomentando la cultura del autocontrol y facilitando la relación de los entes externos con la entidad.

Para seleccionar los procesos y unidades a auditar, así como el cronograma para tal fin, se aplicarán en la formulación del Plan de Acción anual, los principios de objetividad, independencia y oportunidad, los cuales se constituyen como guías de acción de la política.

El proceso de Evaluación no será ajeno a la identificación, valoración y control de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de su objetivo, ni a la construcción y medición de indicadores de gestión, con criterios de eficacia, eficiencia y efectividad, que permitan la generación de nuevos procedimientos y la mejora de los existentes.

Como lo establece la cartilla número 13 de la administración pública del DAFP, el rol de la oficina de control interno en relación al Sistema de Gestión de Calidad es la de planear y coordinar (para evitar reproceso) las auditorías de los sistemas de gestión -calidad, MECI, OMI, entre otros- e implementar las auditorías integrales, originando un cronograma de auditorías concertado con las dependencias objeto de la auditoría para ser avalado por parte del Comité de Control Interno.

### **7.3.2.2 Hacia los usuarios**

No importa cuán bien diseñado y operativo esté el Sistema de Control Interno, el Grupo sólo podrá proveer una seguridad razonable a la alta dirección, respecto de la realización de los objetivos de la entidad. La probabilidad de consecución es afectada por limitaciones inherentes en todos los sistemas de control interno, especialmente en la toma de decisiones.

Se orientará a los responsables de establecer controles, la necesidad de considerar sus relativos costos y beneficios. Así mismo, fomentará y vigilará permanentemente la existencia de un sistema de costos en la entidad, que fundamenten la toma de decisiones.

Hasta donde la competencia del grupo lo permita evitará que se fortalezcan capacidades grupales o individuales de ignorar o anular el Sistema de Control Interno.

Los funcionarios que integran el grupo se esforzarán por mantener unas características profesionales, disciplinales, vanguardistas y personales que permitan a los auditados creer en las orientaciones y recomendaciones que se les brindan.

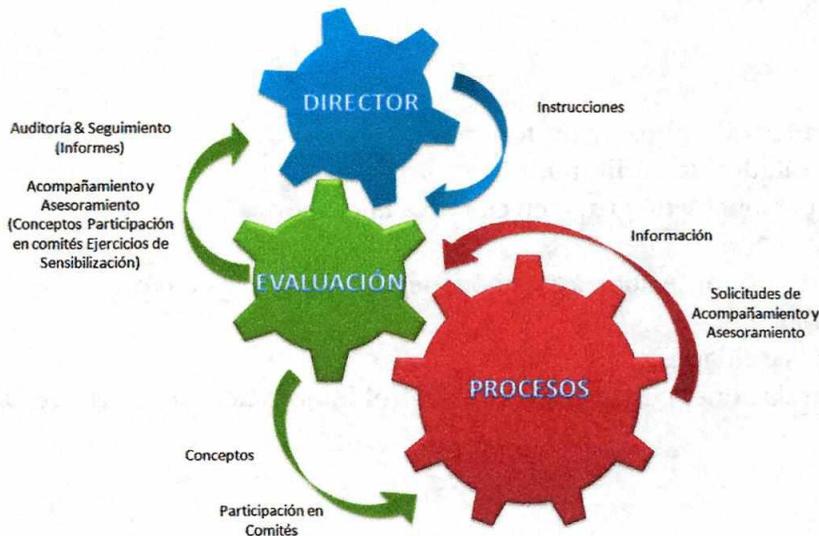
La auditoría enfatizará el enfoque de rendición de cuenta, la preservación de la memoria institucional, la automatización de procesos y procedimientos, alineación organizacional, planeación a largo plazo, responsabilidad ambiental y la coincidencia entre la planeación operativa y el presupuesto para la mejora de la entidad.

Se mantendrán en el Plan de Acción de cada vigencia los seguimientos a los procesos o procedimientos que no ofrezcan seguridad razonable, a pesar de ser monitoreados frecuentemente, procurando que el auditado entienda la importancia de actuación del grupo dentro del fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

Se brindará un tratamiento igual a todos los funcionarios durante las campañas de socialización y capacitación de los programas, motivando la participación activa, el conocimiento básico y la asimilación de los temas, aún si esto requiere una atención más personalizada.

### 7.3.3 Flujo de Comunicación

En forma esquemática se presenta el flujo de comunicación del grupo con sus usuarios y/o clientes.



### 7.3.4 Del Grupo a su Interior

Con el respeto a las habilidades individuales, propias de las diferentes disciplinas profesionales que se presentan en los funcionarios del grupo, lo cual permite ofrecer un mejor servicio a los usuarios internos y externos, se busca la mejora continua en los siguientes aspectos:

- Organización en la vida familiar guardando discreción en asuntos personales e institucionales.
- Conocimiento del trabajo y las responsabilidades a cargo de los demás.
- Habilidades para instruir y asesorar, mejorar métodos, plantear y resolver problemas siempre manteniendo el límite de la no coadministración.
- Iniciativa para resolver problemas en grupo y disposición para recibir órdenes.
- Practicar la sana competencia profesional entre auditores.
- Es conveniente complementar estas políticas con las responsabilidades que han sido determinadas para los auditores en el Sistema de Gestión de la Calidad, las cuales se describen en el PCAL-04 Numeral 4.3., así: *Definir claramente el objetivo de la auditoría para planificar que procesos, y que requisitos se auditarán.*
- Recolectar la información y evidencias, analizar los datos, redactar los informes correspondientes y comunicar los resultados a la Dirección.
- Respetar el alcance de la auditoría.

- Velar por los principios de la auditoría (conducta, presentación ecuaníme, cuidado profesional, independencia, enfoque basado en evidencias)
- Papeles de trabajo. (registro de los formatos diligenciados, firmados y evidencias.)

#### 7.4. Autoanálisis

El Grupo cada año revisa y actualiza el análisis de sus fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.

##### Fortalezas

- Funcionarios de diferentes disciplinas y profesiones.
- Credibilidad en los resultados de auditoría.
- Buena imagen a nivel personal y de grupo en cuanto a la gestión.
- Voluntad de servicio.
- Existencia de un Plan de Acción Anual, así como el seguimiento respectivo.
- Experiencia en auditorías.
- Visitas de auditoría a las unidades.
- Fortalecimiento de las relaciones con la oficina de control interno del Ministerio de Defensa Nacional.

##### Debilidades

- Falta de profundización en conocimientos específicos de temas misionales de la entidad.
- Falta de utilización de las herramientas tecnológicas y los medios con que se dispone en la optimización de los recursos y su utilización en beneficio Institucional (SITMAR, SMR, SGD, BASES DE DATOS, SAP, SIMEC, SIIF II...)
- El inadecuado uso de las herramientas tecnológicas para la evaluación
- Rotación y nuevos funcionarios en el Grupo de Control Interno

##### Oportunidades

- Mejoramiento de los procedimientos utilizados en el proceso de evaluación.
- Mejorar trabajo en equipo con los demás procesos -acompañamiento-.
- Fortalecer políticas enfocadas en la interacción con los usuarios.
- Tener en cuenta para la estructuración del plan de acción del Grupo lo establecido en la guía de auditoría utilizada y en los hallazgos encontrados en auditorías anteriores de la CGR.
- Utilizar la estrategia institucional como insumo para la definición de las actividades de auditoría en el plan de acción del grupo.
- Apoyo de la alta dirección con la gestión del grupo.

##### Amenazas o Riesgos

- Distorsión en el entendimiento de las funciones de la oficina de control interno.
- Pérdida de credibilidad por parte de los usuarios.
- Hallazgos por parte de entes de control no detectados por el grupo.
- Desaprovechar o perder las competencias adquiridas.

- No tener la cobertura y/o capacidad para evaluar todo el escenario de gestión de la entidad (seguridad informática, ambiental, salud ocupacional, OMI entre otros)
- No conocer el resultado de los indicadores de desempeño del proceso.
- Dificultad para el manejo adecuado de los planes de mejoramiento, no permitiendo la mejora continua de los procesos.

#### 7.5. Plan de Acción GRUCOI- DIMAR 2014

Siguiendo los pasos que recomienda la guía para la elaboración de los planes de acción, GPA, se elaboró el Plan de Acción 2014, así:

1. Identificar el objetivo o iniciativa estratégica del Plan de Desarrollo Institucional.
2. Revisión del Plan de Acción de la vigencia anterior. Se presentaron los informes de gestión correspondientes al Plan de Acción.
3. Metas del Plan de Mejoramiento de la Contraloría General de la República.
4. Instrucciones impartidas por la Dirección para fortalecer el control de la gestión en unidades regionales.

De igual manera se toman los conceptos de Auditoría Interna que contempla la cartilla de MECI Versión 2, que establece que la auditoría interna debe tener alcance en tres aspectos básicos de evaluación:

**“Cumplimiento:** *Verifica la adherencia de la entidad a las normas constitucionales, legales, reglamentarias y de autorregulación que le son aplicables”.*

**“Estratégico:** *hace referencia al proceso mediante el cual se evalúa y monitorea el desempeño de los sistemas gerenciales de la entidad. Evalúa el logro de los objetivos misionales”.*

**“Gestión y Resultados:** *verifica las actividades relativas al proceso de gestión de la entidad, con el fin de determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos y los controles; de los métodos de medición e información sobre el impacto o efecto que producen los bienes y servicios entregados a la ciudadanía o partes interesadas”.*

El plan de acción del Grupo, se estructuró conforme a las fases de auditoría de que trata la Guía de Auditoría para Entidades Públicas, emitida por el DAFP, las cuales son:

- Fase de programación General de Auditorías
- Fase de planeación de Auditoras por procesos
- Fase de ejecución de auditorías por procesos
- Fase de comunicación de los resultados de la auditoría.
- Fase de seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento.

*“Su ejecución se soporta en el conjunto de normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales buscan estandarizar los procesos auditores y formalizar el trabajo de auditoría propiamente dicho”.*

*Su ejecución se soporta en el conjunto de normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales buscan estandarizar los procesos auditores y formalizar el trabajo de auditoría propiamente dicho”.*

Se continua con la armonización de los dos sistemas MECI/SGC/SISTEDA. De igual manera se mantiene la estructura del cronograma de actividades de la vigencia anterior, de acuerdo con los literales A, B, C, D y E, con algunas modificaciones en el formato y nombre de la actividad, pero desarrollando los cinco tópicos que establece el artículo 3 del Decreto 1537 de 2001, así: Rol: Evaluación y Seguimiento; Rol: Administración del Riesgo; Rol: Asesoramiento y Acompañamiento; Rol: Relación con Entes Externos; y Rol de Fomento a la Cultura del Control, así:

<b>ESTRUCTURA DEL PLAN DE ACCIÓN GRUCOI - 2014</b>
A. Programa de Evaluación Independiente (Informes por Funciones): del código A1 hasta el A12.
B. Seguimiento: del código B1 al B7
C. Programa de Auditorías Internas: del código C1 al C11.
C.I. Aseguramiento de la Calidad C12
C.II. Programa de Auditorías de Control Interno unidades regionales (Caribe y Pacífico) C13
D. Asesoramiento y Acompañamiento- Participación en Comités. Códigos D1 al D5
E. Fomento de la Cultura de Control Interno. Códigos E1 al E3

Con el propósito de poder designar y asignar tareas a cada uno de los funcionarios del Grupo de Control Interno de DIMAR y basados en las capacidades de cada uno, se elaboró el plan de acción para la vigencia 2014.

Se calculó un 25% del tiempo aproximadamente con el fin de atender las actividades que no están contempladas dentro del plan de acción, tales como: la coordinación con los entes externos -Contraloría General de la República, Archivo General de la Nación y Ministerio de Defensa Nacional-, tareas específicas designadas por la Dirección, requerimientos de acompañamiento a los procesos y estudio de temas específicos que requieran un análisis, entre otros.

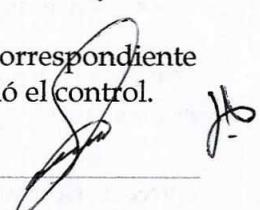
#### **7.6.- Guía de Auditoría CGR.**

En atención a las últimas observaciones efectuadas por la Contraloría General de la Republica, se ha tomado como referencia la Guía de auditoria elaborado por la CGR, respecto a la evaluación de riesgos en cada una de las dependencias, a partir de las pruebas de recorrido que realice el auditor y/o auditores, estableciendo si los controles se encuentran diseñados de manera adecuada y mitigan el riesgo para el cual fueron creados.

#### **7.7.- Aspectos a tener en cuenta en la evaluación del Riesgo de Control**

15

- **Diseño del control:** Determinar si es apropiado a la actividad a controlar.
- **Responsable de ejecutar el control:** Si la persona que aplica los controles se ajusta al cargo que desempeña y existe segregación de funciones.
- **Frecuencia del Control:** La periodicidad de la aplicación del control es correspondiente con la frecuencia de ejecución de las actividades para las cuales se estableció el control.



- **Documentación del control:** El control se encuentra debidamente formalizado (políticas-Manuales de procedimiento y de funciones).

### 7.8.- Indicadores de Gestión

Para la medición del Plan de Auditoría, se acogen los indicadores del proceso de evaluación, en el sistema de Gestión de la Calidad, así:

Tipo de Indicador	Indicador	Formula	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida
EFICACIA	Cumplimiento Plan de Acción ACI	(# de auditorías realizadas / # de auditorías planeadas en el periodo según el Plan de ACI) * 100%	Trimestral	Unidades
	Acciones tomadas, producto de ACGR	(# de hallazgos atendidos y resueltos / total de hallazgos)*100%	Semestral	Unidades
	Acciones tomadas, producto de ACI	(# de acciones tomadas por los procesos / total de recomendaciones de ACI)*100%	Semestral	Unidades
EFICIENCIA	Ejecución recursos presupuestales plan de ACI Unidades Regionales	(Recursos presupuestales ejecutados / recursos presupuestales planeados)*100%	Anual	Pesos
	Tiempo estándar de ejecución de auditoria	(Sumatoria de Tiempo STD real ejecutado en auditorias - sumatoria de tiempo STD definido según plan de acción )	Trimestral	Días
	Utilización medios informáticos para auditoria	(# de aplicaciones informáticas que sirven de insumo para auditoria / # de aplicaciones informáticas utilizado para auditoria)*100%	Semestral	Unidades
EFECTIVIDAD	Satisfacción del Usuario	Resultados de encuesta de satisfacción	Anual	Cualitativo
	Aporte de valor a través de las ACI	(# de recomendaciones de GRUCOI implementadas / total de recomendaciones hechas por GRUCOI)*100%	Semestral	Unidades
	Fomento Cultura del Control	(# funcionarios sensibilizados / total de funcionarios de la entidad)*100%	Semestral	Unidades

De igual forma, con la implementación del elemento Plan de Mejoramiento Institucional, del MECI, el grupo consolida los siguientes índices de mejora, por tipo de control identificado, así:

CONTROL	ENTIDAD	INSTRUMENTO DE MEJORA
POLITICO	Cámara de representantes-Comisión Legal de Cuentas	Reportes Anuales
DE LAS PARTES INTERESADAS	Corporación Transparencia por Colombia	Resultados de Encuestas Bianuales
	Ciudadano - Usuarios	Compromisos Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas
	Archivo General de la Nación	Plan de Mejoramiento visitas de auditoria
FISCAL	Contraloría General de la República	Plan de Mejoramiento consolidado por vigencias
INTERNO	Grupo de Coordinación de Control Interno : Director General Marítimo	Plan de Mejoramiento Auditorías de Control Interno Plan de Mejoramiento por Procesos Plan de Mejoramiento Individual

## 7.9. Cronograma de Actividades

En el Anexo 1, se encuentran los recursos económicos, físicos y humanos del Grupo, con los cuales se desarrollará el Plan de Acción para la vigencia 2014.

- Relación de personal, niveles, experiencia en el cargo, estudios y capacitación en el 2012-2013

Situación Equipos de Cómputo 2014: La capacidad de equipos de cómputo y tecnologías para el grupo en el ámbito nacional es adecuada para cumplir el objetivo del grupo para la presente vigencia.

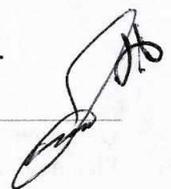
Por último, se realizó ejercicio de medición de tiempo entre los funcionarios de Control Interno teniendo en cuenta las capacidades de recurso humano con que cuenta la oficina - competencias, capacidades, perfil profesional y experiencia- para determinar la duración aproximada desde la preparación de la auditoría, hasta la presentación del informe a la dirección. El propósito de este análisis es poder determinar las capacidades reales de los funcionarios a la hora de realizar una tarea específica. Lo anterior, fue insumo para la asignación de las actividades que debe realizar cada funcionario en el plan de acción del grupo para la presente vigencia. En este sentido, se realizó análisis para el manejo del tiempo a dedicar en los Informes de Control Interno aproximando los días que serán usados para desempeñar la función del Grupo así:

De los 360 días al año se restan 105 días entre sábados y domingos, 16 días correspondientes a vacaciones, 15 días entre festivos y turnos de navidad; De los 224 días restantes, se estableció por el Grupo que el 25% del tiempo será destinado para reuniones y capacitaciones programadas por GRUCOI o por otras oficinas de DIMAR, esto es, 56 días hábiles, quedando un total de 173 días hábiles disponibles para efectuar las actividades del plan de acción (Informes y seguimientos).

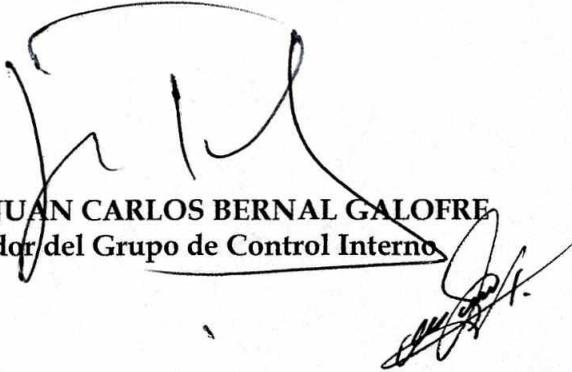
Se tomó como promedio aproximado de tiempo que tardaría un funcionario de Control Interno en realizar un Informe de auditoría 13 días hábiles aplicando el ciclo del PHVA para cada una de las auditorías.

Se estableció para desarrollar las actividades y tareas del plan de acción de Control Interno, los siguientes tiempos de acuerdo con las capacidades contabilizadas por funcionario, promediándolas y estandarizándolas, así:

- a) Se calculó 7 informes anuales de auditorías de Control Interno (Subdirecciones, Unidades Regionales y Grupos de DIMAR) por persona, esto es, 7 informes x 13 días = 91 días dedicados a esta actividad.
- b) Se calculó 20 informes y/o seguimientos que son obligatorios para ser realizados por Control Interno (Reporte a MDN, CGR y por Ley), esto es, 20 informes x 4 días = 80 días dedicados a esta actividad por persona.
- c) En este sentido, el total de informes por funcionario es en promedio de 26 al año.



Para un total de 171 días aproximadamente dedicados al cumplimiento del plan de acción por persona para la vigencia 2014.

  
CN (RA) PD. JUAN CARLOS BERNAL GALOFRE  
Coordinador del Grupo de Control Interno

#### ANEXOS

- Anexo 1. Requerimientos presupuestales 2014
- Anexo 2. Personal
- Anexo 3. Programa de Visitas Unidades Regionales Control Interno
- Anexo 4. Programa de auditorías internas de calidad a unidades regionales
- Anexo 5. Cronograma de Actividades
- Anexo 6: Caracterización del Proceso de Evaluación versión vigente
- Anexo 7. Esquema MECI

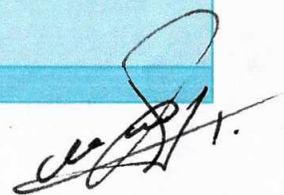
### Anexo 1. Requerimientos Presupuestales 2014

ITEM	VALOR
Comisiones al Interior	\$15.000.000
Servicios Técnicos	\$ 17.600.000
Curso actualización NTCGP1000:2009 ISO 9001-2008 (Cartagena-Buenaventura)	\$17.400.000
Diplomado en Contratación Estatal	\$6.000.000
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 46.672.845</b>



**Anexo 2. Personal Profesional, Técnico y Asistencial del Grupo de Control Interno (Enero 21 de 2014)**

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	TITULO	TIEMPO EN EL CARGO	CAPACITACIÓN 2013 ✓
COORDINADOR	CN (r) Juan Carlos Bernal Galofre	Profesional de Defensa Grado 12 Sede Central	Administrador Marítimo	1 año, 9 meses	Curso de Actualización NTC- ISO19011 MECI y su articulación con el sistema de gestión de calidad. Decreto anti tramites 019 de 2012. Administración de Riesgo en el Sector Público.
AUDITOR	Miller Ancizar Yate Camacho	Profesional de Defensa Grado 10 Sede Central	Contador Público Especializado	4 años, 9 meses	Curso de Actualización NTC- ISO19011 Especialización en Control Interno - I Trimestre
AUDITOR	Diana de Pilar Parra Rocncancio	Profesional de Defensa Grado 08	Abogada	1 año, 9 meses	Curso de Actualización NTC- ISO19011 MECI y su articulación con el Sistema de Gestión de Calidad.
AUDITOR	Diego Hernando Tovar	Profesional de Defensa Grado 05	Ingeniero Industrial	Auditor Nuevo de Control Interno	Auditor interno NTCGP 1000-2009 Especialización en Gerencia de Proyectos - I semestre
AUDITOR	Rodrigo Iván Otalora	Asesore de Defensa Grado 04	Profesional en Ciencias Navales	8 meses	Auditor ISO 9001:2008 Auditor ISM
AUDITOR DEL CARIBE	Edith Aurora León Smichtz	Profesional de Defensa Grado 12 GINRED 4	Contador Público	15 años, 7 meses	
SECRETARIA CARIBE	Vicky De la Espriella Guardo	Auxiliar de Servicios GINRED 4	Secretaria	14 años	
PACÍFICO	William Bravo	Asesor de Defensa Grado 02	Economista Especializado	Auditor Nuevo de Control Interno	Especialista Gerencial en Auditoría Interna



**Anexo 3. Programa de visitas de Control Interno a las unidades regionales  
Vigencia 2014**

- **Auditorías específicas de control interno**

Acuerdo a Directiva Permanente No. 013 de 2013 "Lineamientos Generales para los funcionarios de control Interno en Unidades Regionales, y el plan de acción para la vigencia 2014, se mantiene las funciones permanentes de Control Interno con cobertura en el Pacífico y el Caribe, así:

- **CARIBE:** Funciones a cargo de la funcionaria Edith León.

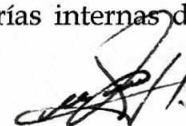
Mantendrá su accionar en las unidades ubicadas en la ciudad de Cartagena. Se proyecta en esta vigencia fortalecer la gestión de control interno mediante desplazamientos de las especialidades de los auditores de la Sede Central a las unidades de Cartagena.

Las visitas a las demás unidades se realizarán combinadas con las de auditoría internas de calidad y las inspecciones a cargo del señor GRUCOG.

- **PACIFÍCO:** Funciones a cargo del funcionario William Bravo.

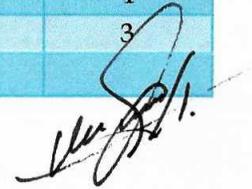
Mantendrá su accionar en las unidades ubicadas en la ciudad de Buenaventura. Se proyecta en esta vigencia fortalecer la gestión de control interno mediante desplazamientos de las especialidades de los auditores a las unidades de Buenaventura.

Las visitas a las demás unidades se realizarán combinadas con las de auditorías internas de calidad y las inspecciones a cargo del señor GRUCOG.



Programa de visitas de Control Interno a las unidades regionales 2014

ITEM	UNIDADES	CANTIDAD DE AUDITORIAS	AUDITORES	No. Días
1	BUENAVENTURA	1	Diego Tovar Rodrigo Otalora Miller Yate	3
2	SANTA MARTA	1	Diana del Pilar Parra CN (RA) Juan Carlos Bernal Miller Yate	3
3	BARRANQUILLA	1	Diana del Pilar Parra Edith León Miller Yate	3
4	CARTAGENA	1	CN (RA) Juan Carlos Bernal Diego Tovar Miller Yate	3
5	TUMACO	1	Diana del Pilar Parra William Bravo	3
8	GUAPI	1	Rodrigo Otalora	3
9	BAHÍA SOLANO	1	Rodrigo Otalora	
10	SAN ANDRES Y PROVIDENCIA	1	CN (RA) Juan Bernal Diego Tovar	5
11	TURBO	1	Rodrigo Otalora	3
12	COVEÑAS	1	Diego Tovar	3
13	PUERTO BOLIVAR Y RIOHACHA	1	Miller Yate	4
14	LETICIA	1	Diana del Pilar Parra	3
	<b>Total</b>	<b>12</b>		



#### Anexo 4. Programa de Auditorías Internas de Calidad a Unidades Regionales.

En esta ocasión se contempló realizar visita a todas las unidades o puntos de operación de los procesos dando prioridad a las unidades que no fueron visitadas en la vigencia anterior. Las Unidades con prioridad son:

- a. Guapi
- b. Bahía Solano
- c. Leticia
- d. Turbo
- e. Coveñas
- f. Puerto Bolívar y Riohacha
- g. San Andrés y Providencia

Se prevé efectuar las auditorias combinadas con las inspecciones. Estas auditorías serán realizadas por los auditores de Control Interno y los auditores habilitados de la Sede Central o si se considera conveniente por costos las realizarán auditores cercanos a las unidades regionales.

#### Apropiación Presupuestal Programa de visitas de Control Interno a las unidades regionales 2014

Dirección General Marítima						
APROPIACIÓN RECURSOS PROGRAMA DE AUDITORIAS CONTROL INTERNO A LAS UNIDADES -VIGENCIA 2014						
Nombre Funcionario	Grado	Ruta	Vr. Pasaje Aéreo	Vr. Viáticos	No. Días	Total
Juan Carlos Bernal	PD-12	BTA-CTG-BTA.	737.789,00	725.891,62	4	1.463.680,62
Juan Carlos Bernal	PD-12	BTA-B/VENTURA-BTA.	648.900,00	725.891,62	4	1.374.791,62
Juan Carlos Bernal	PD-12	BTA-B/QUILLA-BTA.	751.900,00	725.891,62	4	1.477.791,62
Juan Carlos Bernal	PD-12	BTA-SANTAMARTA-BTA	772.500,00	725.891,62	4	1.498.391,62
Juan Carlos Bernal	PD-12	BTA- TUMACO-BTA	844.600,00	725.891,62	4	1.570.491,62
Juan Carlos Bernal	PD-12	BTA-SAN ANDRÉS -BTA	773.530,00	725.891,62	4	1.499.421,62
Juan Carlos Bernal	PD-12	BTA-TURBO-BTA	1.133.000,00	725.891,62	4	1.858.891,62
Juan Carlos Bernal	PD-12	BTA-COVEÑAS-BTA	576.800,00	725.891,62	4	1.302.691,62
Juan Carlos Bernal	PD-12	BTA-LETICIA-BTA	618.000,00	725.891,62	4	1.343.891,62
Juan Carlos Bernal	PD-12	BTA-PROVIDENCIA-BTA	1.236.000,00	725.891,62	4	1.961.891,62
<b>TOTAL</b>			<b>8.093.019</b>	<b>7.258.916,20</b>		<b>15.351.935,20</b>

NOTA: Se tomó el nombre del Coordinador para estimar costos de las visitas, sin embargo, este delegará al funcionario de profesión específica y en atención a las novedades de personal que se prevé en la oficina.

*Documento  
pendiente acuerdo  
disponibilidad.*



**Apropiación Presupuestal Programa de Auditorías conjuntas Internas de Calidad (Calidad, Inspecciones y Control Interno) a Unidades Regionales 2014.**

Dirección General Marítima					
APROPIACIÓN RECURSOS PROGRAMA DE AUDITORIAS SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD 2014					
Grado	Ruta	Vr. Pasaje Aéreo	Vr. Viáticos	No. Días	Total
PD-12	BTA-CTG-BTA.	737.789,00	725.891,62	4	1.463.680,62
PD-12	BTA-CTG-BTA.	737.789,00	725.891,62	4	1.463.680,62
PD-12	BTA-CTG-BTA.	737.789,00	725.891,62	4	1.463.680,62
PD-12	BTA-B/VENTURA-BTA.	648.900,00	725.891,62	4	1.374.791,62
PD-12	BTA-B/VENTURA-BTA.	648.900,00	725.891,62	4	1.374.791,62
PD-12	BTA-B/QUILLA-BTA.	751.900,00	725.891,62	4	1.477.791,62
PD-12	BTA-B/QUILLA-BTA.	751.900,00	725.891,62	4	1.477.791,62
PD-12	BTA-SANTAMARTA-BTA	772.500,00	725.891,62	4	1.498.391,62
PD-12	BTA-SANTAMARTA-BTA	772.500,00	725.891,62	4	1.498.391,62
PD-12	BTA- TUMACO-BTA	844.600,00	725.891,62	4	1.570.491,62
PD-12	BTA- TUMACO-BTA	844.600,00	725.891,62	4	1.570.491,62
PD-12	BTA-SAN ANDRÉS -BTA	773.530,00	725.891,62	4	1.499.421,62
PD-12	BTA-SAN ANDRÉS -BTA	773.530,00	725.891,62	4	1.499.421,62
PD-12	BTA-TURBO-BTA	1.133.000,00	725.891,62	4	1.858.891,62
PD-12	BTA-TURBO-BTA	1.133.000,00	725.891,62	4	1.858.891,62
PD-12	BTA-COVEÑAS-BTA	576.800,00	725.891,62	4	1.302.691,62
PD-12	BTA-COVEÑAS-BTA	576.800,00	725.891,62	4	1.302.691,62
PD-12	BTA-BAHÍA SOLANO-BTA	875.500,00	725.891,62	4	1.601.391,62
PD-12	BTA-BAHÍA SOLANO-BTA	875.500,00	725.891,62	4	1.601.391,62
PD-12	BTA-GUAPI-BTA	1.133.000,00	725.891,62	4	1.858.891,62
PD-12	BTA-GUAPI-BTA	1.133.000,00	725.891,62	4	1.858.891,62
PD-12	BTA-PROVIDENCIA-BTA	1.236.000,00	725.891,62	4	1.961.891,62
PD-12	BTA-PROVIDENCIA-BTA	1.236.000,00	725.891,62	4	1.961.891,62
PD-12	BTA- PTO BOLIVAR-BTA	824.000,00	725.891,62	4	1.549.891,62
PD-12	BTA- PTO BOLIVAR-BTA	824.000,00	725.891,62	4	1.549.891,62
PD-12	BTA-LETICIA-BTA	618.000,00	725.891,62	4	1.343.891,62
PD-12	BTA-PTO INIRIDA-BTA	669.500,00	725.891,62	4	1.395.391,62
PD-12	BTA-PTO INIRIDA-BTA	669.500,00	725.891,62	4	1.395.391,62
PD-12	BTA- PTO LEGUIZÁMO-BTA	916.700,00	725.891,62	4	1.642.591,62
PD-12	BTA- PTO LEGUIZÁMO-BTA	916.700,00	725.891,62	4	1.642.591,62
PD-12	BTA- PTO CARREÑO-BTA	669.500,00	725.891,62	4	1.395.391,62
PD-12	BTA- PTO CARREÑO-BTA	669.500,00	725.891,62	4	1.395.391,62
PD-12	BTA- RIOHACHA-BTA	875.500,00	725.891,62	4	1.601.391,62
PD-12	BTA- RIOHACHA-BTA	875.500,00	725.891,62	4	1.601.391,62
	<b>TOTAL</b>	<b>28.233.227,00</b>	<b>24.680.315,08</b>		<b>52.913.542,08</b>

24

Nota 1: El presente cronograma puede ser susceptible de cambio de acuerdo al plan definitivo.

Nota2: Se tiene previsto visita a Operación en Buque por parte de Control Interno para la vigencia 2014.

PLAN DE ACCIÓN GRUPO DE CONTROL INTERNO 2014

FECHA: Enero de 2014

No.	Actividad	Frecuencia	Metas Total Informes	Resultado	Responsable	Fecha corte de Información	Fecha de Presentación	Numero Documento Soporte				RECURSOS y/o HERRAMIENTAS	DESTINO
								I TRIM ENE-MAR	II TRIM ABR-JUN	III TRIM JUL-SEP	IV TRIM OCT-DIC		
A	<b>Programa de Evaluación Independiente (Informes por funciones)</b>												
A1	Informe Control Interno Contable: (Resolución 357 del 2008).	Anual	1	Informe	Miller Yate Edith León	31 de Diciembre 2013	28 de Febrero de de 2014	1				Soportes formatos establecidos	MDN
A2	Seguimiento Gestión Contractual / (DP No.11/2012 Mindefensa) / Seguimiento participación (etapas del proceso contractual).	Semestral	2	Informe	Diana Parra	31 Diciembre 2013, 30 Junio 2014	31 de Enero - 30 de Julio 2014	1		1		Sistema de Información CGR - SIRECI, Carpetas contractuales	MDN - DIMAR
A3	Monitoreo y Funcionamiento SIIF Nación: Tecnológica y Riesgos.	Anual	1	Informe	Miller Yate	30 de Agosto de 2014	30 de Septiembre o de 2014			1		Sistema de Información SIIF- Nación	MDN
A4	(Circular No. 25 MDSGDFGAD-13 de Enero de 2011)	Trimestral	3	Informe	Diana Parra	Marzo 30 - Junio 30 - Octubre 30 2014	Abril 30 - Julio 30 - Noviembre 30 de 2014		1	1	1	Sistema de Información Estatal SECOP	SUBAFIN
A5	Coordinar diligenciamiento Encuesta - Informe Ejecutivo Anual Evaluación SCI-MECI-MCICO (Contable) (Circular No. 100-08 de 2010 DAFP)	Anual	1	Informe de resultado encuesta	Miller Yate	31 de Diciembre 2013 MCICO, SCI-MECI-SGC	28 de febrero de 2014	1				Aplicativo en Línea - DAFP - MECI	Dirección
A6	Elaborar Informe Evaluación a la Gestión Institucional: Plan de Acción DIMAR, Concertación y Evaluación de los Acuerdos de Gestión. Circular externa No. 100-001 del 22 de Enero de 2010 DAFP. (Ley 909 de 2004; Decreto 1227 de 2005, Circular 4 de 2007)	Trimestral vencido	4	Informe	Diego Tovar	31 de marzo - 30 de Junio - 30 de septiembre - 31 de Diciembre	20 Abril- 20 Julio- 20 Octubre- 31 de Enero de 2014	1	1	1	1	Diseño indicador herramienta GRUCOI- Formato establecido DAFP	Dirección
A7	Seguimiento a los Derechos de Autor de Software (Legalización de Software) (Circular MD 23 de 2011)	Anual	1	Informe	Miller Yate	31 de Diciembre 2013	30 de marzo de 2014	1				Sistema en línea web	MDN
A8	Sistema de Quejas y Reclamos PQR: Implementación ISO 10002 (Consolidado Semestral DIMAR Art. 76 Ley 1474/2011)(ley 1437 de 2011 CCA) Seguimiento acciones prevención y mejoramiento DIHU (Base Sistema de Quejas y Reclamos, Derechos de Petición).(Circular 05 de 27 de septiembre de 2005) MDN	Semestral	2	Informe	Diana Parra	28 de Febrero - 30 de Julio de 2014	31 de Marzo - 31 de Agosto 2014	1		1		Sistema PQR - Consulta en línea de la información	Dirección

No.	Actividad	Frecuencia	Metas Total Informes	Resultado	Responsable	Fecha corte de Información	Fecha de Presentación	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	RECURSOS y/o HERRAMIENTAS	DESTINO
								ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC		
A9	Publicación Web - PMC Informe Estado Control Interno (Art.9 Ley 1474) Estatuto Anticorrupción.	Cuatrimestral	3	Informe	Diego Tovar	30 Abril - 30 Agosto - 30 Diciembre	Abril (30) - Agosto (30) - Diciembre (30) de 2014		1	1	1	Publicación PMC - Web	MDN, Presidencia
A10	Seguimiento a la Elaboración y Evaluación de la Estrategia Anticorrupción - Decreto 2482 de 03 de Diciembre de 2012 - Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - "Realizar seguimiento al diligenciamiento del Formato único de Reporte de avances de la gestión"	Trimestral	4	Informe	Diana Parra Diego Tovar Rodrigo Otalora	30 de Enero - 31 de Marzo -31 de julio - 15 de Diciembre	31 de Enero - 30 de Abril - 30 de Agosto - 31 de Diciembre 2014	1	1	1	1	Publicación PMC - Web	Dirección
A10	Certificación Información SUIP/SIGEP: Datos Básicos, Revisión Planta Personal, Contratos Prestación ST. Decreto 2842 de 05 de Agosto de 2010.	Anual	1	Informe	Miller Yate	30 de Mayo - 30 de Octubre	30 de Junio - 30 de Noviembre 2014		1			Sistemas de Información Estatal DAFP	Dirección
A11	Ingresos - Seguimiento a la Relación de Acreencias a favor de la Entidad: (Cuentas por Cobrar Multas, Control Contable, Control Procedimiento Jurídico) Resolución 531 de 2009. Resolución 043 de 05 de octubre de 2007.	Trimestral	4	Informe	Miller Yate	Marzo 30 - Junio 30 - Septiembre 30 - Diciembre 15	Abril 30 - Julio 30 - Octubre 30 - Diciembre 130 de 2014	1	1	1	1	Fuente de datos sistema (Módulo Multas)	Dirección
A12	Modelo Integrado de Gestión (Decreto 2482 de 2012)	Anual	1	Informe	Diana Parra	30 de Abril de 2014	30 de Mayo de 2014		1				
<b>B</b>	<b>Seguimiento</b>												
B1	Cuenta Fiscal Anual: Acuerdo a la Resolución Vigente de la CGR - SIREC (Resolución CGR 5544 de 2003 modificada y adicionada resolución No.6449 de 2012)	Anual	1	Reporte correo electrónico	Miller Yate (Bogotá) Edith León (Caribe) Auditor (Pacífico)	31 de Diciembre 2013	30 de Marzo de 2014	1				Resol Org 6289 / 03/ 2011 Sistema de rendición electrónica de cuentas SIRECI	Dirección
B2	Elaborar informe Hallazgos de Auditoria Presidencia República -MDN (Circular 02 de Agosto de 2006)	Bimestral	6	Reporte correo electrónico	Rodrigo Otalora	Ene.-Feb. / Marz.- Abr./ May.-Jun./ Jul.-Agos./ Sept.- Octu./ Nov-Dic.	Marzo (3) - Mayo (3) - Julio (3) - Septiembre (3) - Noviembre (3) - Enero (3)	2	1	2	1	Formato establecido	Ministerio de Defensa

No.	Actividad	Frecuencia	Metas Total Informes	Resultado	Responsable	Fecha corte de Información	Fecha de Presentación	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	RECURSOS y/o HERRAMIENTAS	DESTINO
								ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC		
B3	Seguimiento Gestión Organizacional - Planes de Mejoramiento DIMAR Decreto 1599 de 2005 MECI 1000:2005. (deben ser revisados en todas las auditorías)	Cuatrimestral	3	Reporte correo electrónico	Miller Yate - Diana Parra- Rodrigo Otalora Consolida Diego Tovar	30 de abril - 30 de Agosto - 15 de Diciembre	30 de Mayo - 30 de Septiembre - 15 de Diciembre		1	1	1	Matriz PM	Dirección
B4	Seguimiento y consolidado elaboración informe Plan de Mejoramiento CGR - SIRECI, Resolución 5872 de 11 de Julio de 2007.	Cuatrimestral	3	Actualización Matriz SIRECI	Miller Yate	31 de Diciembre - 30 de Junio	Enero 15 - Julio 15	2		1		Verificar Sistema SIRECI	CGR, Dirección
B5	Seguimiento Audiencias Públicas Rendición de Cuentas. Ley 489 de 1998, el Decreto 1677 de 2000 y el Decreto 2740 de 2001	Acuerdo a actividad de audiencia pública de rendición de cuentas	1	Reporte correo electrónico	Diana Parra	Acuerdo a realización audiencia pública	Acuerdo a realización audiencia pública			1		Metodología DAFP	Dirección
B6	Mantener actualizado el Proceso de Evaluación Calidad Proceso de Evaluación, Norma NTCGP1000:2009	Permanente	4	Actualizar Sistema y carpeta calidad	Diego Tovar	Permanente	Permanente	1	1	1	1	Sistema de Información SIMEC	GRUCOI
B7	Seguimiento a proyectos de Inversión - Acuerdo a convocatoria GPLAD	Permanente	4	Actas de seguimiento	Diana Parra - Rodrigo Otalora	Permanente	Permanente	1	1	1	1	Reunión GPLAD - Gerentes de proyectos / supervisores	GRUCOI
<b>C</b>	<b>Programa de Auditorías Internas</b>												
C1	Auditoría Integral GRUCOG (Estrategia Gobierno en línea , Sistema de atención al ciudadano, Trámites SUIT - Trazabilidad. Ley 962 de 2005 - Decreto 1151 de 2008, Riesgos	Anual	1	Informe	Todos - Diana Parra Consolida	30 de Septiembre de 2014	30 de Octubre de 2014			1			Dirección
C2	Auditoría Integral SUBMERC - Asimpo (Trámites SUIT . Ley 962 de 2005 - Decreto 1151 de 2008 - PIANC	Anual	1	Informe	Todos -Rodrigo Otalora Consolida	30 de Abril de 2014	30 de Mayo de 2014		1				Dirección
C3	Auditoría Integral GLEMAR - (-Acuerdos para la prosperidad - Verificación Circular 04 de 2012 DIMAR -GLEMAR- Trámites SUIT . Ley 962 de 2005 - Decreto 1151 de 2008 -	Anual	1	Informe	Todos - Diana Parra Consolida	30 de Marzo de 2014	30 de Abril de 2014		1				Dirección

No.	Actividad	Frecuencia	Metas Total Informes	Resultado	Responsable	Fecha corte de Información	Fecha de Presentación	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	RECURSOS y/o HERRAMIENTAS	DESTINO
								ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC		
C4	Plan de Manejo Comité Ambiental	Anual	1	Informe	Diana Parra	30 de Febrero	30 de Marzo	1				Gestión Sistema Ambiental	Dirección
C5	Seguimiento Autoevaluación	Semestral	2	Informe	Diego Tovar	30 de Mayo - 30 de Octubre	30 de Junio - 30 de Noviembre		1		1		Dirección
C6	Informe Costeo Trámites y Servicios - Ley de Tarifas	Anual	1	Informe	Miller Yate	30 de Mayo 2013	30 de Junio 2014		1			Metodología Adoptada ABC	Dirección
C7	Auditoría Integral SUBAFIN (Almacén General,	Anual	1	Informe	Todos - Miller Yate Consolida	30 de Julio de 2014	30 de Agosto de 2014			1		Sistemas Locales	Dirección
C8	Auditoría Integral GRUDHU - (Plan de Mejoramiento Individual, Decreto 1599 de 2005 MECI 1000:2005.	Anual	1	Informe	Todos - Diego Tovar Consolida	30 de Agosto de 2014	30 de Septiembre de 2014			1			Dirección
C9	Auditoría Integral GRASI (Trámites SUIT . PIANC, Riesgos,	Anual	1	Informe	Todos - Rodrigo Otalora consolida	30 de Enero de 2014	28 de Febrero 2014	1					
C10	Auditoría Integral SUBDEMAR	Anual	1	Informe	Todos - Rodrigo Otalora Consolida	30 de Octubre de 2014	30 de Noviembre de 2014				1		Dirección
C11	Seguimiento Reglamentación (Normatividad DIMAR)	Semestral	2	Informe	Rodrigo Otalora	30 de Mayo - 30 de Noviembre de 2014	30 de Junio - 20 de Diciembre de 2014		1		1		Dirección
<b>C.I</b>	<b>Aseguramiento de la Calidad (Programa Auditorías de Control Interno y Calidad)</b>												
C12	Programa Auditorías Internas de Calidad (Sede Central - unidades regionales e Informe Consolidado evaluación Armonización MECI y SGC	Anual	10	Programa	Miller Yate - Rodrigo Otalora	Febrero de 2014 (programa)	Segundo semestre de 2014		10				Dirección - GRUCOI
<b>C.II</b>	<b>Plan de Visitas Control Interno (Auditorías de Control Interno)</b>												
C13	Plan de auditorías unidades regionales - Control Interno 2013 (ver anexo 1)	Anual	19	Informe	Todos	Permanente	Permanente	5	5	5	4		Dirección

JA

No.	Actividad	Frecuencia	Metas Total Informes	Resultado	Responsable	Fecha corte de Información	Fecha de Presentación	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	RECURSOS y/o HERRAMIENTAS	DESTINO
								ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC		
<b>D</b>	<b>Asesoramiento y Acompañamiento - Participación en Comités</b>												
D1	Comité Institucional de Desarrollo Administrativo: instancia orientadora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Acuerdo Convocatoria	1	Reporte correo electrónico	Diego Tovar	Acuerdo Convocatoria	Acuerdo Convocatoria				1		GRUCOI
D2	Sostenibilidad de la Información Contable	Acuerdo Convocatoria	1	Reporte correo electrónico	Miller Yate	Acuerdo Convocatoria	Acuerdo Convocatoria		1				GRUCOI
D3	Comité de bajas de elementos	Acuerdo Convocatoria	1	Reporte correo electrónico	Miller Yate	Acuerdo Convocatoria	Acuerdo Convocatoria		1				GRUCOI
D4	Comité de archivo ley 594 de 2000	Acuerdo Convocatoria	1	Reporte correo electrónico	Diana Parra	Acuerdo Convocatoria	Acuerdo Convocatoria		1				GRUCOI
D5	Auditoría Contraloría General de la República	Acuerdo Auditoria	4	Reporte correo electrónico	Miller Yate - Diego Tovar	Acuerdo Auditoria	Acuerdo Auditoria			4			
<b>E</b>	<b>Fomento Cultura del Control</b>												
E1	Seguimiento Subcomités Regionales	Anual	1	Informe	Diana Parra	Febrero	Marzo	1					Dirección
E2	Sensibilización MECI	Permanente según auditoria programada unidades regionales	1	- Reporte lista de asistentes	Todos	Marzo	Marzo	1					GRUCOI
E3	Sensibilización Auditores Internos de Calidad Habilitados	Anual	1	Presentación	Miller Yate - Rodrigo Otalora	Mayo	Mayo		1				AUDITORES SGC
TOTAL METAS			100					22	35	26	17		100
AVANCE X TRIMESTRE								22,00	35,00	26,00	17,00		100,00
AVANCE ACUMULADO ESPERADO DEL PLAN								22,00	57,00	83,00	100,00		

NOTA : En las auditorias programadas, los auditores deben incluir la verificación de Plan de Mejoramiento de Auditoría anterior, riesgos, gobierno en línea (para los que aplique), trámites, y revisión de actos administrativos.

PD JUAN CARLOS BERNAL GALOFRE  
Coordinador

PD DIANA DEL PILAR PARRA RONCANCIO  
Auditor de Gestión - Abogada

PD DIEGO HERNANDO TOVAR  
Auditor de Gestión - Ingeniero Industrial

AD RODRIGO OTALORA  
Auditor de Gestión - Ciencia Navales

PD MILLER ANOZAR YATE CAMACHO  
Auditor Financiero

CN MAURICIO MORENO ACHURY  
Grupo de Coordinación General DIMAR

Contralmirante ERNESTO DURÁN GONZÁLEZ  
Director General Marítimo

DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA  	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>	<b>Código:</b> E1-CAR-001
	<b>Proceso: E1 - Evaluación</b>	<b>Versión:</b> 00

<b>OBJETIVO DEL PROCESO :</b>	Evaluar de manera independiente el Sistema de Control Interno contribuyendo al mejoramiento de la gestión y al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.
<b>ALCANCE DEL PROCESO:</b>	El proceso actúa de acuerdo con los roles de Control Interno definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, ( <i>Administración del Riesgo, Acompañamiento y Asesoría, Evaluación y seguimiento, Fomento de la cultura del control, Relación con entes externos</i> ).
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Coordinador del Grupo de Control Interno.

Proveedor (Entidad o Proceso)	Entrada	Actividades	Salida	Clientes (Entidad o proceso que recibe la salida)
<b>Planear</b>				
Presidencia de la República	Plan Nacional de Desarrollo	Generación de directrices y planificación del proceso	Directrices de control interno	Proceso de Evaluación (sede central y regionales)
CGR, DAFP, Presidencia de la república - CAGNMCI, MDN, Contaduría General de la Nación	Normas Nacionales de Control Interno		Técnicas de control interno (procedimientos, mapa de riesgos, indicadores, formatos, instructivos, identificación necesidades del proceso E1.)	
Auditoría Entes de Control – Ente Certificador - Autoevaluación	Resultados de AC AP AM – plan de mejoramiento			
MDN	Plan de Desarrollo Institucional		Plan de Acción anual Grupo de Control Interno.	Procesos DIMAR - Entes de control
Direccionamiento Institucional	PED-DIMAR			
CGR	Leyes, normas y directrices de cumplimiento en la entidad para evaluación y seguimiento			
Congreso de la Republica				
DAFP				
Presidencia de la República - CAGNMCI				
MDN				
MINHCP				
MINTICS				
Contaduría general de la Nación	Plan de Acción anual Grupo de Control Interno. Resultados de encuestas de Calificación auditores	Programa de auditoría interna sistema de gestión - sede central y unidades regionales	Procesos DIMAR - Ente Certificador	
procesos gerenciales - misionales y de apoyo				
Evaluación				
Gestión de Personal	Información de auditores (formación y experiencia)			

*JH*

<b>DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA</b> 	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>		<b>Código:</b> E1-CAR-001
	<b>Proceso: E1 - Evaluación</b>		<b>Versión:</b> 00

hacer				
Procesos DIMAR	Información; (indicadores, Acciones, PQR's, riesgos, plan de acción, plan de mejoramiento...)	Auditorías - Seguimientos	Resultado de la evaluación al sistema de gestión y otros	Procesos DIMAR
Procesos DIMAR	Evaluación del MECI a nivel proceso		Resultados del seguimiento (acciones demás procesos, Plan de Mejoramiento Institucional, PQRS, Plan de acción, riesgos, recomendaciones/hallazgos)	
Evaluación	Auditoría		Certificación del tiempo de auditoría para auditores habilitados.	
Evaluación	Resultados de Auditoría	Asesoría y Acompañamiento	Recomendación alternativas de solución a situaciones	procesos DIMAR
Procesos DIMAR	Solicitudes			
DAFP	Lineamientos de control	Sensibilización	Socialización e instrucción en herramientas de control	
Entidades de Control	Requerimientos	Coordinación de información para Entes de Control	Respuesta de requerimientos Entidades de Control	Direccionamiento Institucional - Entes de Control
verificar				
Evaluación	Plan de Acción anual grupo de control interno  Programa de auditorías internas al sistema de gestión - sede central y regionales  Resultados del proceso	Autoevaluación	Resultados de seguimiento y evaluación de la gestión del proceso de Evaluación	Direccionamiento Institucional
Procesos de Gestión	Calificación por parte del auditado-retroalimentación	Evaluación Auditores Sistema de Gestión	Resultados producto de Encuestas de satisfacción y Necesidades de capacitación	Gestión del Talento Humano
actuar				
Proceso de Evaluación	Resultados de auditoría al proceso de Evaluación - Resultados de seguimiento y evaluación de la gestión del proceso de Evaluación	Mejoramiento Continuo del Proceso de Evaluación	Resultados de AC AP AM – plan de mejoramiento	Proceso de Evaluación

DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS AL PROCESO			REQUISITOS DEL PROCESO
DOCUMENTOS	REGISTROS	RIESGOS	
Ver Listado Maestro de Documentos	Ver Listado Maestro de Registros	Ver mapa de Riesgos del Proceso	Ver Normograma del Proceso

SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN - PUNTOS DE CONTROL					SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN - INDICADORES			
DESCRIPCIÓN PUNTO DE CONTROL	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	RESPONSABLE DE VERIFICAR	FRECUENCIA VERIFICACIÓN	REGISTRO DE CONFORMIDAD	TIPO	NOMBRE	PERIODICIDAD	FÓRMULA
Ver Matriz Integrada de Gestión y Control del proceso					Ver Matriz Integrada de Gestión y Control del proceso			

*Handwritten signature or initials*

DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA  	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>	Código: E1-CAR-001
	<b>Proceso: E1 - Evaluación</b>	Versión: 00

CONTROL DE CAMBIOS	
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

ELABORÓ	REVISÓ	
<b>NOMBRE:</b> PD. Daniel Esteban González Murcia <b>CARGO:</b> Líder de Calidad Sede Central	<b>NOMBRE:</b> TF. Lina María Quiroga Nova Funcionario Mejoramiento Continuo GPLAD	<b>NOMBRE:</b> CN (RA) PD Juan Carlos Bernal Galofre <b>CARGO:</b> Responsable del Proceso Sede central

Nota: Se encuentra en revisión por GPLAD – Mejoramiento Continuo

## Anexo 7. Esquema MECI



FUENTE: Guía para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) con Enfoque sistémico

*JA*