



# Informe de Auditoría de Legalización de Comisiones y Reportes de Salida a Misión a CITEL

**Oficina de Control Interno**

**Marzo 2018**

## TABLA DE CONTENIDO

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| I. OBJETIVO .....                 | 3  |
| II. ALCANCE .....                 | 3  |
| III. METODOLOGÍA .....            | 3  |
| IV. MARCO LEGAL O CRITERIOS ..... | 4  |
| V. RESULTADOS DE AUDITORIA .....  | 4  |
| VI. RIESGOS IDENTIFICADOS .....   | 10 |
| VII. MEJORAMIENTO CONTINUO .....  | 11 |
| VIII. RECOMENDACIONES .....       | 12 |
| IX. CONCLUSIONES .....            | 12 |
| X. Anexos .....                   | 13 |
| <b>ANEXOS</b>                     |    |

## I. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las Comisiones y Reportes a Centro de Información y Telemáticas (CITEL) de salidas a Misión por parte de funcionarios y/o contratistas de la UNGRD y /o FNGRD.

## II. ALCANCE

El alcance de la auditoria está determinado por la ley 1523 de 2012, Decreto 4147 del 2011, Decreto 2672 de 2013, Resolución 1007 del 27/08/2016, Circular No. 055 del 16 de Julio de 2016 de la UNGRD, Procedimiento PR-1601-GTH-06 liquidación viáticos y gastos de viaje al interior del país, Procedimiento PR-1601-GTH-08 comisiones y desplazamientos al exterior, Reporte de Salida a Misión FR-1703-SMD-14.

El periodo a evaluar será el correspondiente al 01 de Julio de 2017 al 13 de Febrero de 2017.

Se aplicarán las técnicas de auditoría generalmente aceptadas. (Entrevistas, revisión documental, muestreo estadístico, pruebas de recorrido, listas de verificación)

3

## III. METODOLOGÍA

Con el fin de alcanzar el objetivo de la presente auditoría, se procedió a efectuar las siguientes actividades:

Reunión de apertura de auditoría interna de gestión y seguimiento para el periodo comprendido entre el 01 de Julio de 2017 al 13 de febrero de 2018, realizada el 19 de Febrero de 2018. Se convocaron las siguientes áreas: Secretaría General – Grupo de Talento Humano – Subdirección de Manejo de Desastre.

Verificación de la base de datos con la que se efectúa el control de las comisiones, enviada por el Grupo de Talento Humano, versus la base de datos de control reportes de salida a Misión enviada por el Centro de Información y Telemáticas (CITEL).

Verificación de la muestra enviada por el Grupo de Talento Humano, frente a los establecido en los procedimientos relacionados con los viáticos y gastos de viaje al interior del País, Comisiones y Desplazamiento al Exterior, conforme al procedimiento PR-1601-GTH-06 liquidación viáticos y gastos de viaje al interior del país, y Procedimiento PR-1601-GTH-08 comisiones y desplazamientos al exterior.

#### IV. MARCO LEGAL O CRITERIOS

1. Ley 1523 de 2012.
2. Ley 87 de 1993
3. Decreto 4147 de 2011
4. Resolución 1007 del 27/08/2016
5. Circular No. 055 del 16 de Julio de 2016 de la UNGRD
6. Procedimiento PR-1601-GTH-06 liquidación viáticos y gastos de viaje al interior del país.
7. Procedimiento PR-1601-GTH-08 comisiones y desplazamientos al exterior.
8. Reporte de Salida a Misión FR-1703-SMD-14.

#### V. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.

El desarrollo de la presente auditoría se basó en el análisis de la resolución No. 1007 del 27 de Agosto de 2016, Circular 055 del 16 de Julio de 2016 de la UNGRD, Procedimiento PR-1601-GTH-06 liquidación viáticos y gastos de viaje al interior del país y Procedimiento PR-1601-GTH-08 comisiones y desplazamientos al exterior, con el fin de establecer la conformidad de las actividades de control frente a lo definido en los procedimientos establecidos. Para el efecto se tomó una muestra total de 153 Viajes al interior del País y Comisiones al Exterior, durante la vigencia del 01 de Julio de 2017 al 13 de Febrero de 2018, la cual fue enviada por el Grupo de Talento Humano, así como la base de datos suministrada Centro de Información y Telemática (CITEL), conforme al reporte de salida a Misión de los funcionarios y /o contratistas.

Acorde a lo previamente solicitado se procedió a efectuar una confrontación de la muestra enviada por el Grupo de Talento Humano de los Viajes al interior del País y Comisiones al Exterior, versus la base de Control enviada por el Centro de Información y Telemática (CITEL), con el fin de verificar el cumplimiento de la Circular No. 055 del 16 de Julio de 2016 UNGRD, cuyo objetivo es el reporte inmediato de salida a terreno y comisiones asignadas al personal de planta y contratista de la UNGRD. Así mismo, verificar si se está acatando a cabalidad el procedimiento PR-1601-GTH-06 liquidación viáticos y gastos de viaje al interior del país y Procedimiento PR-1601-GTH-08 comisiones y desplazamientos al exterior, establecidos por la UNGRD.

La distribución de las comisiones seleccionadas en la muestra fue la siguiente:

|                                                             |            |
|-------------------------------------------------------------|------------|
| Liquidación Viáticos y Gastos de viaje al interior del país | 134        |
| Comisiones y Desplazamientos al Exterior                    | 19         |
| <b>TOTAL</b>                                                | <b>153</b> |

Para la definición de la muestra se tomó como base el archivo definido por la Contraloría General de la Nación y adoptado en la Guía de Auditoría Versión 2 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

| CÁLCULO DE LA MUESTRA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>AUDITORÍA:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                              |
| <b>Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                              |
| Proceso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                              |
| Sujeto o Punto de Control:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                              |
| Cálculo de la muestra para:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Comisiones y Tiquetes                        |
| Periodo Evaluado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 01 de Julio de 2017 al 13 de Febrero de 2018 |
| Preparado por:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                              |
| Fecha:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                              |
| Revisado por:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                              |
| Fecha:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                              |
| <b>INGRESO DE PARÁMETROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                              |
| Tamaño de la Población (N)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1,347                                        |
| Error Muestral (E)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 5%                                           |
| Proporción de Éxito (P)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 20%                                          |
| Nivel de Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 90%                                          |
| Nivel de Confianza (Z) (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1.645                                        |
| <b>TAMAÑO DE LA MUESTRA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                              |
| Fórmula                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 173                                          |
| Muestra Óptima                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 153                                          |
| <p><b>Formula para poblaciones infinitas</b></p> $n = \frac{Z^2 * P * Q}{E^2}$ <p><b>Formula para poblaciones finitas</b></p> $n = \frac{P * Q * Z^2 * N}{N * E^2 + Z^2 * P * Q}$ <p>Z= Valor de la distribución normal estándar de acuerdo al nivel de confianza<br/>E= Error de muestreo (precisión)<br/>N= Tamaño de la Población<br/>P= Proporción estimada<br/>Q= 1-P</p> |                                              |

## A. FORTALEZAS

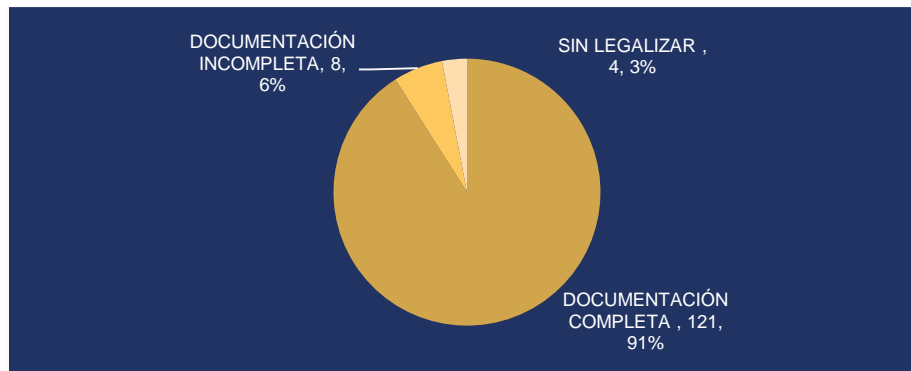
1. La UNGRD cuenta con normatividad vigente la cual reglamenta las comisiones de servicios y desplazamientos a través de la Resolución 1007 de 2016. Aunado a lo anterior la entidad a través del Grupo de Talento Humano estableció los procedimientos PR-1601-GTH-06 versión 06, liquidación viáticos y gastos de viaje al interior del país y Procedimiento PR-1601-GTH-08, versión 05, comisiones y desplazamientos al exterior.
2. El Grupo de Talento Humano establece a través de los procedimientos antes mencionados los lineamientos de manera clara, detallada y su respectivo desarrollo frente a las comisiones de servicios y desplazamientos al interior y exterior del país.
3. Conforme a lo anterior, sobre el mismo tema y persiguiendo el mismo propósito, el Director General, profirió la Circular No. 055 de 16 de Julio de 2016, estableciendo como instrucción dar cumplimiento al reporte inmediato de salidas a terreno y comisiones asignadas por la UNGRD para todo el personal de planta y contratistas con destino al Centro de Información y Telemática (CITEL) y Sala de Crisis, para dar un seguimiento oportuno a las acciones del personal.
4. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la circular a la que se hace referencia, el Centro de Información y Telemática (CITEL) y Sala de Crisis, el cual opera 24 horas, cuenta con una base de datos donde se efectúa control del personal en las salidas a misión de los funcionarios y/o contratista, la cual opera en tiempo real y oportuno. Así mismo, el personal puede efectuar el reporte vía correo electrónico cuando se tiene acceso y telefónicamente en los casos de emergencia o excepcionales en los cuales no sea posible acceder a redes tecnológicas.

5

## B. SEGUIMIENTO FRENTE A LOS PROCEDIMIENTOS PR-1601-GTH-06 VERSIÓN 06, LIQUIDACIÓN VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE AL INTERIOR DEL PAÍS, Y PROCEDIMIENTO PR-1601-GTH-08, VERSIÓN 5.

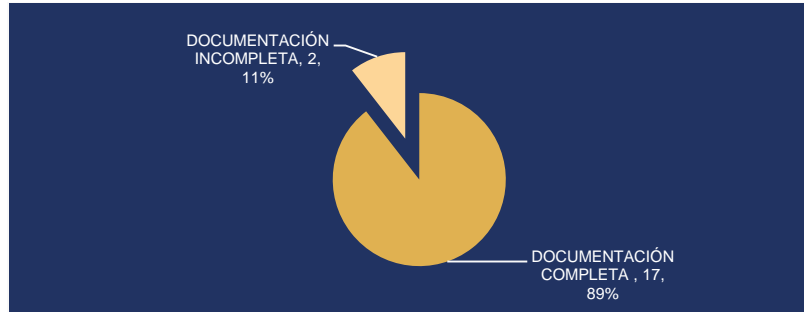
1. En la muestra seleccionada de 133 comisiones se evidenció que el 91% de la muestra cumple a cabalidad con la documentación exigida frente a lo definido en el procedimiento PR-1601-GTH-06 versión 06, liquidación viáticos y gastos de viaje al interior del país, y a los requerimientos legales. Es decir, desde iniciada la actuación con diligenciar el respectivo formato de solicitud de viáticos o el reconocimiento de gastos de viaje, hasta su culminación con los requisitos exigidos para la legalización de la comisión. En un 6% de los casos analizados no se contaba con la documentación completa, y un 3% sin legalizar a la fecha de la solicitud de información efectuada el 14 de Febrero de 2018. Esta situación genera una oportunidad de mejora frente a lo definido en el procedimiento.

A continuación presentamos la información de manera gráfica.



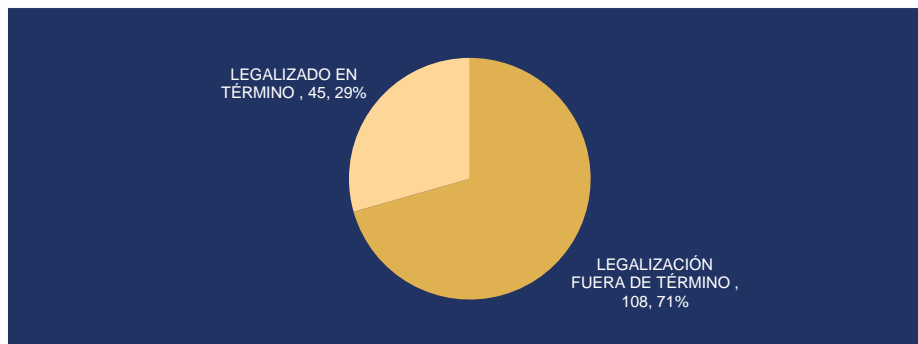
FUENTE: BASE DE DATOS DE COMISIONES DE TALENTO HUMANO –01 DE JULIO DE 2017-13 DE FEBRERO DE 2018

2. Frente al Procedimiento PR-1601-GTH-08, versión 5, comisiones y desplazamientos al exterior, de un total de 19 comisiones, se observó que 89% cumplen a cabalidad con la documentación exigida. Desde iniciada la actuación con la invitación a la participación de una reunión, evento etc., hasta la socialización y/o replicación en caso de aplicar. El 11% restante no se encontraba con la documentación completa. Esta situación genera una oportunidad de mejora frente a lo definido en el procedimiento.



FUENTE: BASE DE DATOS DE COMISIONES DE TALENTO HUMANO -01 DE JULIO DE 2017-13 DE FEBRERO DE 2018

3. Se evidencia que el término de cinco (5) días hábiles establecido en los procedimientos PR-1601-GTH-06 versión 06, liquidación viáticos y gastos de viaje al interior del país y Procedimiento PR-1601-GTH-08 comisiones y desplazamientos al exterior, versión 5, para legalizar las comisiones, no se está cumpliendo por parte de los funcionarios y/o contratistas. Conforme a la muestra seleccionada se evidencio que el 71% de las comisiones fueron legalizadas fuera del término y el 29 % en el término establecido.



FUENTE: BASE DE DATOS DE COMISIONES DE TALENTO HUMANO -01 DE JULIO DE 2017-13 DE FEBRERO DE 2018

4. Se evidencia el compromiso del Grupo de Cooperación Internacional para articular las socializaciones en los diferentes eventos en el exterior, cuando se trata de reuniones y ponencias, en cumplimiento del Procedimiento PR-1601-GTH-08, versión 5, comisiones y desplazamientos al exterior, actividad 8.

### C. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR No. 055 del 16 de Julio 2016.

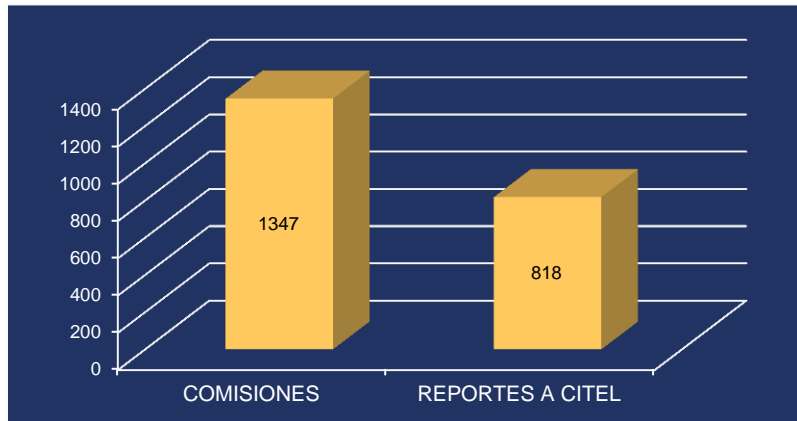
1. En concordancia con el Sistema de Gestión de la Seguridad

y Salud en el Trabajo, conforme a las obligaciones de los empleadores, en identificar los peligros y riesgos, se evidencia la implementación del formato FR-1703-SMD-14, de Reporte de Salida a Misión, el cual contiene datos básicos del funcionario y/o contratista, al igual se hace una descripción detallada de los posibles peligros y riesgos a los que puede estar expuesto el trabajador en la salida terreno, el cual una vez diligenciado y enviado por el personal, queda cargado en el DRIVE de manera inmediata, quedando registrada fecha y hora (marca temporal) real en la que se hace el reporte.



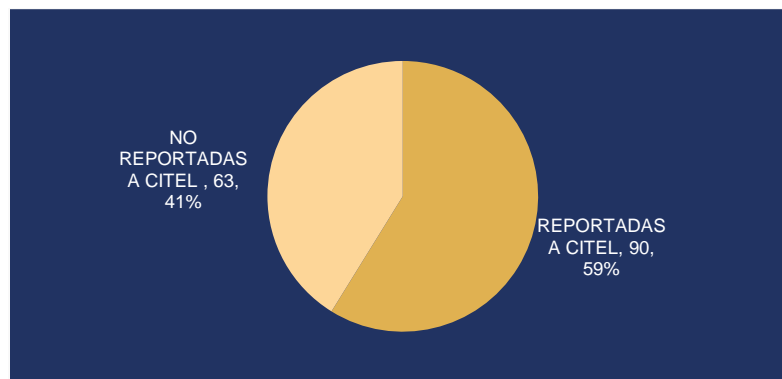
Frente a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la UNGRD **“Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores. Numeral 6. Gestión de los peligros y riesgos: debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones”**, se pudo evidenciar que la UNGRD da cumplimiento a esta obligación

2. Frente a los mecanismos de control definidos por el Grupo de Talento Humano y la Subdirección de Manejo de Desastres, para la legalización de Comisiones y Reporte a CITEL de salida a Misión, respectivamente, se evidenció que la base de datos de los Viajes al interior del País y Comisiones al Exterior, cuenta con un registro de 1.347 comisiones, lo cual no es equivalente con el número de reportes a CITEL, pues esta arroja un registro de 818 reportes, en el periodo comprendido entre el 01 de Julio de 2017 al 13 de Febrero de 2018.



FUENTE: BASE DE DATOS DE COMISIONES DE TALENTO HUMANO – BASE DE DATOS CITEL 01 DE JULIO DE 2017-13 DE FEBRERO DE 2018

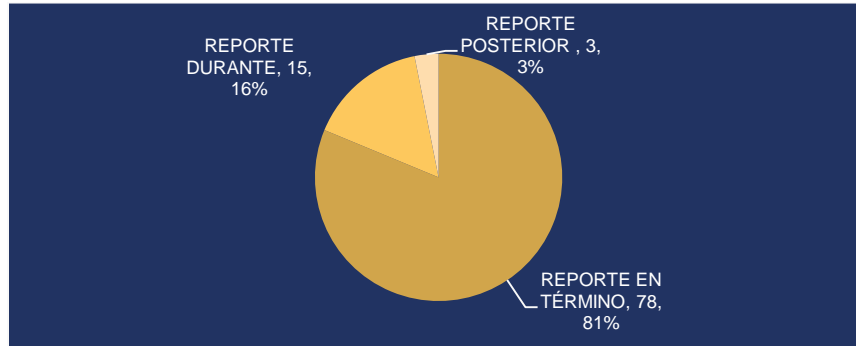
- De las 153 comisiones seleccionadas en la muestra solamente el 59% fueron reportadas al Centro de Información y Telemática (CITEL). Para el 41% restante no se pudo evidenciar reporte al Centro de Información y Telemática (CITEL).



FUENTE: BASE DE DATOS DE COMISIONES DE TALENTO HUMANO – BASE DE DATOS CITEL 01 DE JULIO DE 2017-13 DE FEBRERO DE 2018



- De la muestra analizada de las comisiones que fueron reportadas a Centro de Información y Telemática (CITEL), equivalente al 59% (90 comisiones), tomando el anterior porcentaje sobre la base del 100%, se observa, que el 81% de las comisiones fueron reportadas en el término que establece la circular 055 del 16 de Julio de 2016, un 3% fueron reportadas después de la llegada de Misión del funcionario y/o contratista y un 16% fueron reportadas durante la Misión, es decir, cuando el funcionario y/ o contratista ya se encontraba presente en el lugar de la comisión.



FUENTE: BASE DE DATOS DE COMISIONES DE TALENTO HUMANO – BASE DE DATOS CITEL 01 DE JULIO DE 2017-13 DE FEBRERO DE 2018

3. Se observa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (SIPLAG)- área Subdirección para el Manejo de Desastres, un formato de Reporte de Salida a Misión identificado con el código FR-1703-SMD-14, el cual no contiene la información requerida en el Decreto 1072 de 2015, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Adicionalmente, en el correo enviado por el centro de Atención y Telemática (CITEL), de fecha 25 de Julio de 2017, se remite el link para descargar el formato. Al momento de descargarlo se evidencia que este último no está acorde con el formato adoptado en el SIPLAG.

9

4. Es importante anotar que con fecha 14 de Febrero de 2018 la Subdirección para el Manejo de Desastres, como acción de mejora continua de las actividades, envió correo electrónico de donde se recuerda al personal la obligación de realizar el respectivo reporte por salida a comisión o llegada de comisión.

Como análisis de las posibles causas que han dado lugar al no cumplimiento, en algunos casos, del reporte de salida a Misión, se encuentran las siguientes:

- Falta de publicación en el Normograma de la Subdirección para el Manejo de Desastres, de la circular No. 055 del 16 de Julio de 2016, que da lineamientos frente al reporte inmediato de las salidas a Misión.
- Escasa divulgación y falta de socialización de dicho requisito.
- Desarticulación entre la Subdirección para el Manejo de Desastres y el Grupo de Talento Humano para el tema de la legalización de las comisiones y reportes a CITEL.

Estas situaciones pueden incidir en la Seguridad y Salud de los funcionarios y contratistas de la Entidad.

Las situaciones antes expuestas y lo observado en la verificación efectuada por la Oficina de Control Interno genera tres (3) oportunidades de mejora relacionadas con:

### **“Reporte a CITELE de salidas a Comisión”.**

En la revisión de la base de datos enviada por el Grupo de Talento Humano de los Viajes al interior del País y Comisiones al Exterior versus la base de datos de control enviada por el Centro de Información y Telemática (CITELE), se evidenció el incumplimiento de la Circular No. 055 del 16 de Julio de 2016, la cual establece; “el reporte inmediato de las salidas a misión del personal”, toda vez que de las 1.347 comisiones reportadas por el Grupo de Talento Humano solamente 818 contaban con el respectivo reporte de salida a misión.

### **“Legalización de comisiones”**

En la verificación efectuada al procedimiento PR-1601-GTH-06 versión 06, liquidación viáticos y gastos de viaje al interior del país, y al Procedimiento PR-1601-GTH-08, versión 5, comisiones y desplazamientos al exterior a los requerimientos legales definidos en este, se evidenció que el 6% y 11% de los casos analizados, respectivamente, no contaban con la documentación completa. Es decir, desde el diligenciamiento del respectivo formato de solicitud de viáticos o el reconocimiento de gastos de viaje hasta su culminación con los requisitos exigidos para la legalización de la comisión.

10

### **“Actualización del normograma”**

Verificado el normograma de la Subdirección para el Manejo de Desastres se evidenció que falta la publicación de la circular No. 055 del 16 de Julio de 2016, que da lineamientos frente al reporte inmediato de las salidas a Misión.

Estas situaciones pueden conllevar a no conformidades en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad.

## **VI. RIESGOS IDENTIFICADOS**

Conforme a lo evidenciado en la matriz de riesgos y oportunidades en Neogestión, desde el proceso de Talento Humano, se tiene identificado el riesgo; “Afectación del personal que se encuentra en comisión por agentes externos (Grupos sociales o culturales)”. Como un mecanismo de control se cuenta con el reporte de salida, que identifica e incluye riesgos o peligros, diferentes a los mencionados en el riesgo relacionado (Biomecánico, Psicosocial, biológicos, físico y condiciones de seguridad locativas).

Acorde a los resultados del presente informe se pudo evidenciar que no fue aplicado en su totalidad el control de reportes de salida, lo que puede ocasionar que no se cuente con información real y oportuna de la salida y llegada de los funcionarios y/o contratistas, en cumplimiento de los objetivos institucionales y en la toma de medidas oportunas ante cualquier afectación en la que se puedan ver inmersos que afecten su seguridad y salud.

Con relación a lo anterior, es importante ajustar la planificación de acciones y el fortalecimiento de controles para mitigar el riesgo identificado con un enfoque integral y con acciones articuladas desde el proceso de Subdirección para el Manejo de Desastres con el Grupo de Gestión del Talento Humano y la Oficina de Planeación, atendiendo el nivel, complejidad y particularidad de las salidas a misión por los funcionarios y/o contratistas.

## VII. MEJORAMIENTO CONTINUO

Conforme al mejoramiento continuo para el adecuado reporte de salidas a misión, se observa que la Subdirección para el Manejo de Desastres, cuenta en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (SIPLAG), con el formato FR-1703-SMD-14, para el respectivo reporte de salida a Misión, alineado a la circular 055 del 16 de Julio de 2016.

Ahora bien, frente al formato enviado a través de correo electrónico del día 25 de Julio de 2017, se sugiere actualizarlo en Neogestión toda vez que este es diferente al que se encuentra publicado actualmente.

Durante el ejercicio de la presente auditoría se evidencio que el grupo de Talento Humano, en articulación con la Subdirección para el Manejo de Desastres, como acciones de mejora para la legalización de las comisiones y el fortalecimiento de controles para reporte de salidas a Misión, compartió a través de un DRIVE la base de datos de control de comisiones, la cual puede ser visualizada por el Centro de Información y Telemática CITEL, situación que permite establecer un control articulado entre ambas dependencias.

Adicionalmente, el Grupo de Talento Humano, actualizó sus procedimientos, a través de los formatos, "**FR-1601-GTH-11 solicitud de liquidación de viáticos o gastos de desplazamiento, versión No. 4**", formato "**FR-1604-GTH-69 Informe de Comisión en su versión No. 3**", y formato "**FR-1601-GTH-103 Información de Desplazamiento**". En el primero de ellos se estableció como control para la legalización de las comisiones la entrega de la copia del reporte de salida a misión y en el informe de comisión se complementó con la individualización de los riesgos en los cuales se puede ver inmerso el personal cuando se encuentra en comisión, facilitando la identificación de los riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo.

11

## VIII. RECOMENDACIONES

- Se sugiere que la Circular No. 055 del 16 de Julio de 2016, sea incluida en el normograma del proceso y actualizado este en la plataforma de Neogestión, herramienta que conserva las políticas, procedimientos, formatos, registros entre otros del SIPLAG.
- Se sugiere efectuar socializaciones a los funcionarios y/o contratistas, del procedimiento de legalizaciones y de la importancia del diligenciamiento del formato FR-1703-SMD-14 y su reporte inmediato al Centro de Información y Telemática (CITEL); lo anterior con el fin de efectuar el seguimiento oportuno de los posibles peligros y riesgos a los que pueden estar expuestos en la salida a Misión, conforme lo establece el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Se sugiere actualizar el formato FR-1703-SMD-14, en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (SIPLAG), lo anterior obedece, que una vez consultado el sistema se observa el formato, no concuerda con el formato enviado a través de correo electrónico de fecha 25 de Julio de 2017.

## IX. CONCLUSIONES

Con referencia a lo anterior, se establece que la entidad adopta el marco normativo y legal que regula el procedimiento de las comisiones de servicios y desplazamientos de los funcionarios y contratistas de la UNGRD y ha implementado procedimientos internos con el fin de gestionar el proceso de comisiones al interior y al exterior.

Como resultado del ejercicio auditor se identificaron oportunidades de mejora que fueron dadas a conocer en párrafos anteriores, (Reporte a CITEL de salidas a misión, Legalización de comisiones y Actualización del normograma) las cuales consideramos ayudarán a mejorar el sistema de Control Interno de la Entidad y permitirán una mayor eficiencia y eficacia en la gestión y desempeño de los procesos que tienen a cargo el tema de las comisiones y los reportes de salidas a misión.

Así mismo, es importante ajustar la planificación de acciones y el fortalecimiento de controles para mitigar el riesgo identificado con un enfoque integral y con acciones articuladas desde el proceso de Subdirección para el Manejo de Desastres con el Grupo de Gestión del Talento Humano y la Oficina de Planeación, atendiendo el nivel, complejidad y particularidad de las salidas a misión por los funcionarios y/o contratistas.

12

Cabe resaltar que debido a las limitaciones de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades que no hayan sido detectadas bajo la ejecución de nuestros procedimientos de auditoría, evaluación o seguimiento, previamente planeados. La Unidad y las áreas que la componen, son responsables de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de prevenir posibles irregularidades. Así mismo, es responsabilidad del área la información suministrada, por cualquier medio, para la realización de esta actividad de manera oportuna, completa, íntegra y actualizada y la de informar en su momento las posibles situaciones relevantes y/o errores que pudieran haber afectado el resultado final de la actividad.

Agradecemos la atención prestada y esperamos contar con su disposición para adelantar las acciones de mejora a que haya lugar para corregir y prevenir posibles desviaciones y riesgos, dados a conocer en este informe.

## X. Anexos

N/A

**ORIGINAL FIRMADO**

**ORIGINAL FIRMADO**

13

**PROFESIONAL RESPONSABLE**

**JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**ORIGINAL FIRMADO**

**PROFESIONAL DE APOYO**

Fecha elaboración: 12/03/2018

Elaboró: Ana Cabrera – José Sánchez

Revisó: German Moreno

Aprobó: German Moreno

C.C.: Dr. Gerardo Jaramillo / Sec. General.  
Dra. Graciela Ustariz – Subdirectora General  
CR. Luis Fernando Piñeros – Subdirector Manejo Desastres.  
Dr. Iván Caicedo – Subdirector de Reducción del Riesgo  
Dra. Lina Dorado – Subdirectora de Conocimiento del Riesgo  
Dra. Eliana Granda – Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información  
Dr. Benjamín Collante – Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Dra. Ana María Escobar – Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones  
Dra. Karen Villareal – Coordinadora Grupo de Gestión del Talento Humano

*Colombia menos vulnerable, comunidades más resilientes*