**CONTRATO No. CD-019-2025**

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ

**SEGUMIENTO No. 04:** Periodo Comprendido del 1 al 30 de junio de 2025**.**

**OBJETO DEL CONTRATO:**
*"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS, TENIENDO EN CUENTA EL PROCEDIMIENTO APROBADO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN-SIG"*

| OBLIGACIONES CONTRACTUALES | ACTIVIDADES Y ACCIONES REALIZADAS |
|---|---|
| 1. Apoyar en el estudio y evaluación del Sistema de Control Interno de la Entidad. | Teniendo en cuenta esta obligación contractual se realizaron las siguientes actividades:<br><br>- Apoyo en la revisión del informe de cumplimiento del plan de acción de la Dirección Técnica de Control Fiscal enviado mediante correo electrónico, el cual se registró en el formato de seguimiento del plan de acción.<br>- Apoyo en la revisión del formato único de inventario documental por valoración de fondos acumulados para eliminación; teniendo en cuenta las tablas de retención documental de las siguientes dependencias:<br>Dirección Técnica de Control Fiscal<br>Control Interno<br>Despacho<br>Subcontraloria – Contabilidad<br>Responsabilidad Fiscal<br>Subcontraloria Jurídica<br>Subcontraloria Participación Ciudadana<br>Subcontraloria Nómina<br>Subcontraloria Ordenes de Pago<br>Subcontraloria PILA<br>Subcontraloria Sistemas<br>Subcontraloria Varios<br>Mediante correo electrónico se envió las observaciones correspondientes.<br><br>**Anexo 1. Correos electrónicos enviados y recibidos, formato de seguimiento del plan de acción.** |
| 2. Apoyar la ejecución de las auditorías y en la elaboración de los informes correspondientes. | - Apoyo en la realización de reunión preliminar y de cierre auditoría interna Gestión Documental llevada a cabo el 25 de junio de 2025. Evidenciado en la programación de la plataforma Meet y registro fotográfico. |

| OBLIGACIONES CONTRACTUALES | ACTIVIDADES Y ACCIONES REALIZADAS |
|---|---|
| | - Apoyo en la elaboración del informe preliminar de la auditoría interna al proceso de Gestión Documental, enviado mediante correo electrónico a la Subcontraloria y el área de Archivo el 25 de junio de 2025.<br>- Apoyo en la solicitud de los tableros de control de los procesos de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva a la Coordinación de Responsabilidad fiscal, mediante correo electrónico del 20 de junio de 2025.<br>- Apoyo en la planeación de las auditorías internas a los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva formato Código: 101.P01.F02, enviado mediante correo electrónico del 20 de junio de 2025 a la Coordinación de Responsabilidad Fiscal.<br>- Apoyo en el diligenciamiento del formato 101.P01.F04 Reunión de apertura y selección de la muestra a auditar procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.<br>- Apoyo en la Programación y realización reunión de apertura auditoría procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. Evidenciado en calendario Google y registro fotográfico.<br>- Apoyo en la revisión de los resultados del FURAG 2024 y realización del comparativo de los resultados de los últimos 5 años.<br><br>**Anexo 2. Formato Planeación auditoria, reunión de auditoría, imagen calendario Google, registro fotográfico y correos electrónicos enviados. Resultados y comparativo FURAG.** |
| 3. Apoyar la elaboración de informes propios de la gestión de la Contraloría General del Municipio de Manizales. | No aplica para este periodo |
| 4. Sensibilizar y divulgar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sobre los resultados de las auditorías internas realizadas y los planes de mejoramiento suscritos por cada uno de los procesos. | No aplica para este periodo |
| 5. Las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el objeto contractual y el perfil profesional del contratista. | Apoyo en la revisión del formato único de inventario documental – FUID por valoración de fondos acumulados para eliminación; teniendo en cuenta las tablas de retención documental, tal como se describe en la actividad y el anexo N. 1. |

**Nota:** Se firma el día cuatro (4) de julio de 2025.

**MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ**
C.C. 28.928.382 de San Antonio Tolima.
Contratista

**IVAN DARIO DELGADO TRIANA**
Contralor Municipal
Supervisor (01 – 24 de junio 2025)

**LILIANA BEATRIZ PALACIOS RINCON**
Contralora Municipal (E)
Supervisora Supervisor (25 – 30 de junio 2025)

**Anexos: Cuatro (4)**

## ANEXO 1.
## Correos electrónicos enviados y recibidos, formato de seguimiento del plan de acción.

12/6/25, 16:22 Gmail - Informe Plan de Acción 2025 DCF

Gmail **Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com>**

### Informe Plan de Acción 2025 DCF
2 mensajes

**Andres Felipe Tabares Alvarez** <director@contraloriamanizales.gov.co> 12 de junio de 2025, 9:35
Para: Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com>

Doctora adjunto copia del informe rendido al Contralor, sobre el cumplimiento del plan de acción 2025 de la Dirección Tecnica de Control Fiscal.

*Dirección de Control Fiscal*
*Contraloría General del Municipio de Manizales*
*Edificio Atlas Piso 9*

Contraloría General
Municipio de Manizales
Control Fiscal de la mano de la comunidad

**Informe Plan de Acción 2025 DCF.pdf**
960K

**Mirna Magally Rincon Ruiz** <mirnarinconr@gmail.com> 12 de junio de 2025, 16:21
Para: Andres Felipe Tabares Alvarez <director@contraloriamanizales.gov.co>

**PLAN DE ACCIÓN 2025**

**PROCESOS ESTRATÉGICOS**

**1. Planeación Estratégica**

| LÍNEA ESTRATÉGICA | OBJETIVO ESTRATÉGICO | ESTRATEGIAS | ACCIONES | METAS | RESPONSABLE | PESO | CRONOGRAMA E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | SEGUIMIENTO A MARZO DE 2025 | SEGUIMIENTO A JUNIO DE 2025 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **PROCESOS MISIONALES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2. Control Fiscal** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LÍNEA ESTRATÉGICA | OBJETIVO ESTRATÉGICO | ESTRATEGIAS | ACCIONES | METAS | RESPONSABLE | PESO | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | |
| 1. GOBERNANZA INTERNA EN PRO DEL CONTROL FISCAL EFICIENTE Y EFICAZ | Fortalecimiento de las Grupos de Atención Inmediata | Fomento de acciones preventivas y oficiosas de control fiscal. | Realización de actuaciones especiales de fiscalización de conformidad con la Resolución 198 de 2025. | 2 | Directora de Planeación y Control Fiscal | 1 | | | | | | | | | | | | | EN TÉRMINO CUMPLIMIENTO EN EJE | 06 corte del trimestre II de 2025 se reasumieron en ejecución 8 actuaciones especiales, suspendidas anteriormente la vía restablecida. |
| | La configuración de hallazgos fiscales de cuantía e impacto. | Fortalecimiento de las capacidades técnicas del equipo auditor. | Capacitar para la reformulación de hallazgos que permitirá a la entidad lograr su efectiva control fiscal a sus entidades sujetadas. | 2 | Directora de Planeación y Control Fiscal | 1 | | | | | | | | | | | | | SERA INCLUIDA EN EL PIC OTRA CHORDINARIA CON LA GENERAL | Se tiene programada una capacitación para el 28 de junio sobre predicado de coordinación con la Contralor y General de la República. Se espera cumplir en el |
| | Lidear preventiva de la ocurrencia materialización del daño al erario público. | Ordenación de oportunidades de capacitación a los ordenadores del gasto fiscal y alfabetismo que pudo o desarrollar en la pérdida o indebida inversión de los recursos de los Municipios. | Capacitar para el ejercicio de un adecuado uso de los recursos públicos a los sujetos y puntos sujetos. | 9 | Subsecretaria Directora de Planeación y Control Fiscal | 1 | | | | | | | | | | | | | SE INCLUYE CAPACITACION EN EL PIC CON APROBACION EL 20 DE MARZO | La meta está mal formulada. Estas capacitaciones se corresponden al PIC. Se han desarrollado actividades orientadas a sujetos sujetados, y no deben establecerse dentro de esta, sentido, en la anterior. |
| | Realizar un examen financiero, presupuestal y ambiental al municipio de Manizales y sus validados descentralizados. | Presentar informe sobre el estado del gasto fiscal y aporte del Concejo Municipal y a los demás validados que la requieran | Realizar el Concejo Municipal y los informes entre consolidados. | 2 | Directora de Planeación y Control Fiscal | 1 | | | | | | | | | | | | | EN TÉRMINO CUMPLIMIENTO EN EJE FINANZAS Y PRESUPUESTO+ AMBIENTAL | Contratación de profesionales encargados que reasumirán en fase de elaboración de los informes. Meta en ejecución. |
| | Presentar información oportuna y de calidad a la Contraloría General de la República. | Dar cumplimiento a requerimientos y requisitorios de información. | Realizar información anual de resultados de auditorías Financieras y de Gestión al AUDIBAL de la Contraloría General de la República. | 1 | Directora de Planeación y Control Fiscal | 1 | | | | | | | | | | | | | EN TÉRMINO CUMPLIMIENTO EN EJE | La realización fue efectuada el 15 de mayo de 2025, con evidencia documentada. Meta cumplida |
| | | | Realizar y evaluar informe de deuda pública a la Contraloría General de la República (Formato SEUD-DEUDA PUBLICA) | 4 | Directora de Planeación y Control Fiscal | | | | | | | | | | | | EN TÉRMINO CUMPLIMIENTO EN EJE | Se realizó el primer informe (abril), el segundo se presentará sobre del 15 de julio. Estado: Meta en cumplimiento progresivo. |
| | Ejecutar la vigilancia fiscal de los recursos públicos a partir de una planeación orientada a resultados, clave de herramientas digitales y la gestión del conocimiento. | Programar y ejecutar una vigilancia y ejecución al Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial de cada vigencia. | Ejecutar el Plan de Vigilancia y Control Fiscal territorial de la vigencia. | 1 | Comité Operativo | 1 | | | | | | | | | | | | | CUMPLIDO INCLUIR HÍGADO DE RESOLUCIÓN | Ejecutado el 15 de marzo y aclaratoria mediante Resolución 075 del 5 de mayo de 2025, por inclusión de 6 Indicadores Especiales de Fiscalización. Meta cumplida. |
| | Dar cumplimiento a la planeación estratégica y misional de la entidad. | Establecer el Nivel de Cumplimiento del PVCFT durante la vigencia fiscal. | Dar cumplimiento al 100% del PVCF de la vigencia. | 100% de la actividad realizada cada trimestre | Directora de Planeación y Control Fiscal | 1 | | | | | | | | | | | | | EN TÉRMINO CUMPLIMIENTO EN EJE | Meta en ejecución. |

25/6/25, 15:31 Gmail - Inventario Archivo Central Depuración

Gmail Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com>

## Inventario Archivo Central Depuración

3 mensajes

**Farley Antonio Cardona Cardona** <farley.cardona.cgmm@gmail.com> 24 de junio de 2025, 9:57
Para: Liliana Beatriz Palacios Rincón <subcontralor@contraloriamanizales.gov.co>
Cc: contralor@contraloriamanizales.gov.co
Cco: mirnarinconr@gmail.com

Buenos días, adjunto nuevamente los inventarios de archivo central solamente con los archivos que se van a eliminar.

--
FARLEY ANTONIO CARDONA CARDONA
Técnico Administrativo
6068962179 ext. 113
Calle 21 #23-22 piso 9, Edificio Atlas P.H.
Manizales - Caldas - Colombia

**12 adjuntos**

- **ok 110.04.P01.F02 FUID DIRECCION DE CONTROL FISCAL.xlsx** 198K
- **ok 110.04.P01.F02 FUID CONTROL INTERNO.xlsx** 114K
- **ok 110.04.P01.F02 FUID DESPACHO.xlsx** 130K
- **ok 110.04.P01.F02 FUID SUBCONTRALORIA CONTABILIDAD.xlsx** 117K
- **ok 110.04.P01.F02 FUID RESPONSABILIDAD FISCAL.xlsx** 164K
- **ok 110.04.P01.F02 FUID SUBCONTRALORIA JURIDICA.xlsx** 114K
- **ok 110.04.P01.F02 FUID SUBCONTRALORIA PARTICIPACION.xlsx** 147K
- **ok 110.04.P01.F02 FUID SUBCONTRALORIA NOMINA.xlsx** 107K
- **ok 110.04.P01.F02 FUID SUBCONTRALORIA ORDENES DE PAGO.xlsx** 115K
- **ok 110.04.P01.F02 FUID SUBCONTRALORIA PILA.xlsx** 105K
- **ok 110.04.P01.F02 FUID SUBCONTRALORIA SISTEMAS.xlsx** 110K
- **ok 110.04.P01.F02 FUID SUBCONTRALORIA VARIOS.xlsx** 109K

25/6/25, 15:31 Gmail - Inventario Archivo Central Depuración

Se realizó la revisión correspondiente de la información recibida, esta bien. Solo tengo las siguientes observaciones:

1. En el formato cambiar el objeto por valoración de fondos acumulados para eliminación.
2. En el registro de entrada no lleva fecha solo se utiliza para el caso de transferencias primarias y secundarias.

Quedaría listo para enviar al Comitè Institucional de Gestiòn y Desempeño para su análisis y seguir el procedimiento de eliminación documental.

***MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ***
***Consultora en Sistemas de Gestión.***
***Esp. Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud.***
***Mg. MBA Administración de Empresas - Universidad Viña del Mar Chile.***

***Móvil 316 8217016***

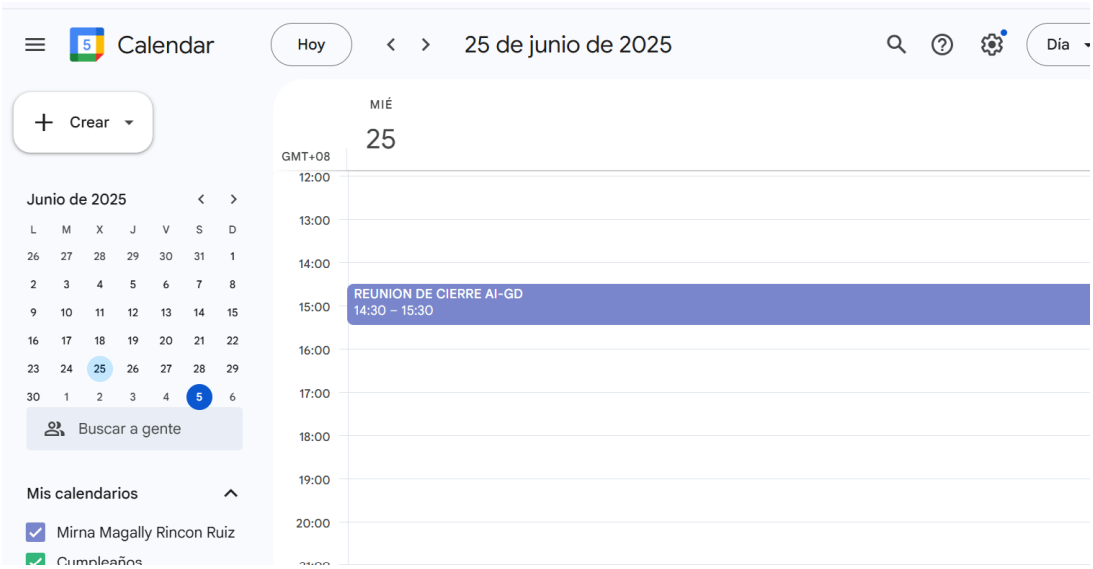
[El texto citado está oculto]

**Farley Antonio Cardona Cardona** <farley.cardona.cgmm@gmail.com> 25 de junio de 2025, 10:39
Para: Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com>

ok
[El texto citado está oculto]

## ANEXO 2.

**Formato Planeación auditoria, reunión de auditoría, imagen calendario Google, registro fotográfico y correos electrónicos enviados.**
**Resultados y comparativo FURAG.**






| | CONTRALORIA GENERAL MUNICIPIO DE MANIZALES | Fecha de Aprobación: 14/08/2023 |
|---|---|---|
| | INFORME PRELIMINAR AUDITORIA INTERNA | Versión: 01 |
| | Código: 101.P01.F05 | Página: 1 de 9 |

**AUDITORIA INTERNA N. 02**

**FECHA DEL INFORME:** 16 de junio de 2025

## OBJETIVO GENERAL

El objetivo primordial del ejercicio de la auditoría interna es verificar el cumplimiento de los controles internos diseñados por la alta dirección y agrega valor a la Entidad dando recomendaciones para corregir las debilidades y mejorar la eficacia del proceso de Gestión Documental.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Verificar el cumplimiento de las funciones y actividades del proceso dentro de los términos establecidos.
2. Aplicabilidad de los mecanismos de Control de los riesgos identificados en el Mapa y Plan de Tratamiento de Riesgos.
3. Cumplimiento de los indicadores de gestión del proceso.

## ALCANCE

La auditoría interna se extiende al procedimiento de archivo, a los planes de gestión documental, programa de gestión documental y Tablas de Retención Documental, durante el periodo comprendido entre mayo de 2024 a abril de 2025. De la misma manera, comprende la revisión de planes de mejoramiento de auditorías anteriores, la evaluación del mapa y plan de tratamiento de riesgos del proceso, la revisión de los indicadores de gestión y finalmente el cumplimiento del esquema de publicación de la información de la entidad.

## CRITERIOS DE AUDITORÍA

110.04.P01 Procedimiento Archivo V.01.
Plan Institucional de Archivo - PINAR
Programa de Gestión Documental-PGD
Ley 594-2000 Ley General de Archivo

25/6/25, 15:30 Gmail - INFORME PRELIMINAR AI-GD

Gmail **Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com>**

## INFORME PRELIMINAR AI-GD

1 mensaje

**Mirna Magally Rincon Ruiz** <mirnarinconr@gmail.com> 25 de junio de 2025, 15:30
Para: Jorge Enrique Guarnizo Martínez <subcontralor@contraloriamanizales.gov.co>, Farley Antonio Cardona Cardona <farley.cardona.cgmm@gmail.com>

Cordial saludo,

Comedidamente me permito adjuntar el informe preliminar de la auditoría interna al proceso de Gestión Documental. Así mismo informar que de acuerdo al procedimiento de auditorías internas dispone de 2 días hábiles para remitir por este mismo medio la controversia correspondiente, cabe anotar que transcurrido este término y no se recibe la controversia de este informe, se entenderá por aceptadas las observaciones correspondientes.

Quedo atenta, muchas gracias.

***MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ***
***Consultora en Sistemas de Gestión.***
***Esp. Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud.***
***Mg. MBA Administración de Empresas - Universidad Viña del Mar Chile.***

***Móvil 316 8217016***

**Informe Preliminar Auditoria Interna GD.pdf**
648K

20/6/25, 8:02 Gmail - SOLICITUD TABLEROS DE CONTROL

Gmail **Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com>**

## SOLICITUD TABLEROS DE CONTROL

1 mensaje

**Mirna Magally Rincon Ruiz** <mirnarinconr@gmail.com> 20 de junio de 2025, 8:02
Para: Julian Andres Valencia Valencia <julian.valencia.cgmm@gmail.com>

Cordial saludo, Julian

Comedidamente me permito solicitar los tableros de control de los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva a la fecha; lo anterior para la selección de la muestra a auditar con motivo de la auditoría interna de los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.

Mil gracias por la colaboración.

***MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ***
***Consultora en Sistemas de Gestión.***
***Esp. Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud.***
***Mg. MBA Administración de Empresas - Universidad Viña del Mar Chile.***

***Móvil 316 8217016***

| | CONTRALORÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES | Fecha de Aprobación: 14/08/2023 |
|---|---|---|
| | PLANEACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS | Versión 01 |
| | Código: 101.P01.F02 | Página 1 de 1 |

| | |
|---|---|
| **Proceso/Procedimiento:** | RESPONSABILIDAD FISCAL/ PROCEDIMIENTOS 130.P01 PROCEDIMIENTOS VERBAL DE RF Y 130.P02 PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE RF |
| **Lider Proceso:** | Julian Andres Valencia - Coordinador de Responsabilidad Fiscal |
| **Objetivo de la Auditoria:** | Realizar una auditoria interna al proceso de responsabilidad fiscal, procedimientos ordinario y verbal de reponsabilidad fiscal, teniendo en cuenta las actuaciones realizadas en cada uno de los procesos de Responsabilidad Fiscal de la muestra de auditoria interna. |
| **Alcance de la Auditoria:** | La auditoria interna comprende los procedimientos ordinario y verbal de Responsabilidad fiscal y las actuaciones realizadas a los procesos de RF de la muestra de auditoria durante el periodo comprendido entre el 01 de julio de 2024 al 1 de junio de 2025 . Tambien incluye la revision del plan de mejoramiento resultado de la ultima auditoria realizada, el seguimiento al mapa y plan de tratamiento de riesgo del proceso y seguimiento al esquema de publicación adoptado por la Entidad. |
| **Criterios de la Auditoria:** | Constitucion Politica de 1991; Estatuto Tributario , Ley 42 de 1993; Ley 610 de 2000; Ley 1066 de 2006; Decreto 4473 de 2006; Ley 1437 ed 2011; Ley 1474 de 2011; Ley 1564 de 2012 (Codigo General del Proceso); Ley 1712-2014 Transparencia y acceso a la información; demas criterios concordantes , complementarios y pertinentes , de origen legal , jurisprudencial y reglamentario. |
| **Método de la Auditoria:** | Remota - Virtual |

| ITEM | ACTIVIDAD DE AUDITORIA | AUDITOR (ES) | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | | | Responsable: Lider Proceso Auditor |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| 1 | Planeacion de la auditoria, definicion del alcance , objetivos, criterio y duracion | Mirna Magally Rincon Ruiz | | | | | | 19,20 | | | | | | | Coordinador de Responsabilidad Fiscal |
| 2 | Comunicar al lider del proceso que sera auditado. | Mirna Magally Rincon Ruiz | | | | | | 20 | | | | | | | |
| 3 | **Reunión de apertura:** Comunicacion y confirmacion del plan de auditoria. Solicitud de información para la ejecución de la auditoria | Mirna Magally Rincon Ruiz | | | | | | 24 | | | | | | | |
| 4 | **Inicio Ejecución Auditoria** | Mirna Magally Rincon Ruiz | | | | | | 26 | | | | | | | |
| 4.1 | Revision plan de mejoramiento resultado de la ultima auditoria realizada. | Mirna Magally Rincon Ruiz | | | | | | 26 | 10 | | | | | | |
| 4.2 | Seguimiento del mapa y plan de tratamiento de riesgos del proceso. | Mirna Magally Rincon Ruiz | | | | | | 26 | 10 | | | | | | |
| 4.3 | Seguimiento al Esquema de Publicación | Mirna Magally Rincon Ruiz | | | | | | 26 | 10 | | | | | | |
| 4.4 | Auditoria al procedimiento Ordinario de Responsabilidad Fiscal | Mirna Magally Rincon Ruiz | | | | | | 26 | 10 | | | | | | |
| 4.5 | Auditoria al procedimiento Ordinario de Responsabilidad Fiscal | Mirna Magally Rincon Ruiz | | | | | | 26 | 10 | | | | | | |
| 4.6 | Auditoria al procedimiento Ordinario de Responsabilidad Fiscal | Mirna Magally Rincon Ruiz | | | | | | 26 | 10 | | | | | | |
| 4.7 | Auditoria al procedimiento Ordinario de Responsabilidad Fiscal | Mirna Magally Rincon Ruiz | | | | | | 26 | 10 | | | | | | |
| 5 | **Fin de la ejecucion de auditoria** | Mirna Magally Rincon Ruiz | | | | | | 26 | 10 | | | | | | |
| 6 | Reunión preliminar con el lider del proceso auditado. | Mirna Magally Rincon Ruiz | | | | | | | 14 | | | | | | |

| | CONTRALORÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES | Fecha de Aprobación: 14/08/2023 |
|---|---|---|
| | PLANEACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS | Versión 01 |
| | Código: 101.P01.F02 | Página 1 de 1 |

| | |
|---|---|
| **Proceso/Procedimiento:** | JURISDICCIÓN COACTIVA |
| **Lider Proceso:** | Julian Andres Valencia - Coordinador de Responsabilidad Fiscal |
| **Objetivo de la Auditoria:** | Realizar una auditoria interna al proceso de jurisdicción coactiva y el procedimiento coactivo, teniendo en cuenta las actuaciones realizadas en cada uno de los procesos coactivos de la muestra de auditoria interna. |
| **Alcance de la Auditoria:** | La auditoria interna comprende el procedimiento coactivo y las actuaciones realizadas a los procesos de la muestra de auditoria durante el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2024 al 1 de junio de 2025.. Tambien incluye la revision del plan de mejoramiento resultado de la ultima auditoria realizada, el seguimiento al mapa y plan de tratamiento de riesgo del proceso y los indicadores del proceso. |
| **Criterios de la Auditoria:** | Constitución Política de Colombia.<br>Resolucion 247 de 2021 por medio del cual se adopta el procedimiento coactivo.<br><br>Estatuto Tributario<br>Ley 1437 de 2011<br>Ley 1474 de 2011<br>Ley 610 de 2000 |
| **Método de la Auditoria:** | Remota - Virtual |

| ITEM | ACTIVIDAD DE AUDITORIA | AUDITOR (ES) | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | | | Responsable: Lider Proceso Auditor |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| 1 | Planeacion de la auditoria, definicion del alcance objetivos, criterio y duracion | Mirna Magally Rincon Ruiz | | | | | | 19,2 | | | | | | | Coordinador de Responsabilidad Fiscal |
| 2 | Comunicar al lider del proceso que sera auditado. | Mirna Magally Rincon Ruiz | | | | | | 20 | | | | | | | |
| 3 | **Reunión de apertura:** Comunicacion y confirmacion del plan de auditoria. Solicitud de información para la ejecución de la auditoria | Mirna Magally Rincon Ruiz | | | | | | 24 | | | | | | | |
| 4 | **Inicio Ejecución Auditoria** | Mirna Magally Rincon Ruiz | | | | | | 26 | 10 | | | | | | |
| 4.1 | Revision plan de mejoramiento resultado de la ultima auditoria realizada. | Mirna Magally Rincon Ruiz | | | | | | 26 | 10 | | | | | | |
| 4.2 | Seguimiento del mapa y plan de tratamiento de riesgos del proceso. | Mirna Magally Rincon Ruiz | | | | | | 26 | 10 | | | | | | |
| 4.3 | Seguimiento al Esquema de Publicación | Mirna Magally Rincon Ruiz | | | | | | 26 | 10 | | | | | | |
| 4.4 | Auditoria al procedimiento de Jurisdicción Coactiva | Mirna Magally Rincon Ruiz | | | | | | 26 | 10 | | | | | | |
| 4.5 | Auditoria al procedimiento de Jurisdicción Coactiva | Mirna Magally Rincon Ruiz | | | | | | 26 | 10 | | | | | | |
| 4.6 | Auditoria al procedimiento de Jurisdicción Coactiva | Mirna Magally Rincon Ruiz | | | | | | 26 | 10 | | | | | | |
| 4.7 | Auditoria al procedimiento de Jurisdicción Coactiva | Mirna Magally Rincon Ruiz | | | | | | 26 | 10 | | | | | | |
| 5 | **Fin de la ejecucion de auditoria** | Mirna Magally Rincon Ruiz | | | | | | 26 | 10 | | | | | | |
| 6 | Reunión preliminar con el lider del proceso auditado. | Mirna Magally Rincon Ruiz | | | | | | | 14 | | | | | | |
| 7 | **Reunion de cierre** | Mirna Magally Rincon Ruiz | | | | | | | 14 | | | | | | |

Gmail Mirna Magally Rincon Ruiz <mirnarinconr@gmail.com>

**AUDITORIA INTERNA RF-JC**
1 mensaje

**Mirna Magally Rincon Ruiz** <mirnarinconr@gmail.com> 20 de junio de 2025, 7:57
Para: Ivan Dario Delgado Triana <contralor@contraloriamanizales.gov.co>, Jorge Enrique Guarnizo Martínez <subcontralor@contraloriamanizales.gov.co>, Julian Andres Valencia Valencia <julian.valencia.cgmm@gmail.com>

Cordial saludo,

Adjunto encontrarán los planes de auditoría interna a los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, los cuales contienen el cronograma a desarrollar durante la ejecución de las auditorías. Así mismo me permito informarles de la hora de la reunión de apertura la cual se llevará a cabo el próximo martes 24 de junio de 2025 a las 8:00 am a través de la plataforma Meet el enlace será enviado mediante correo electrónico.

Muchas gracias por la colaboración.

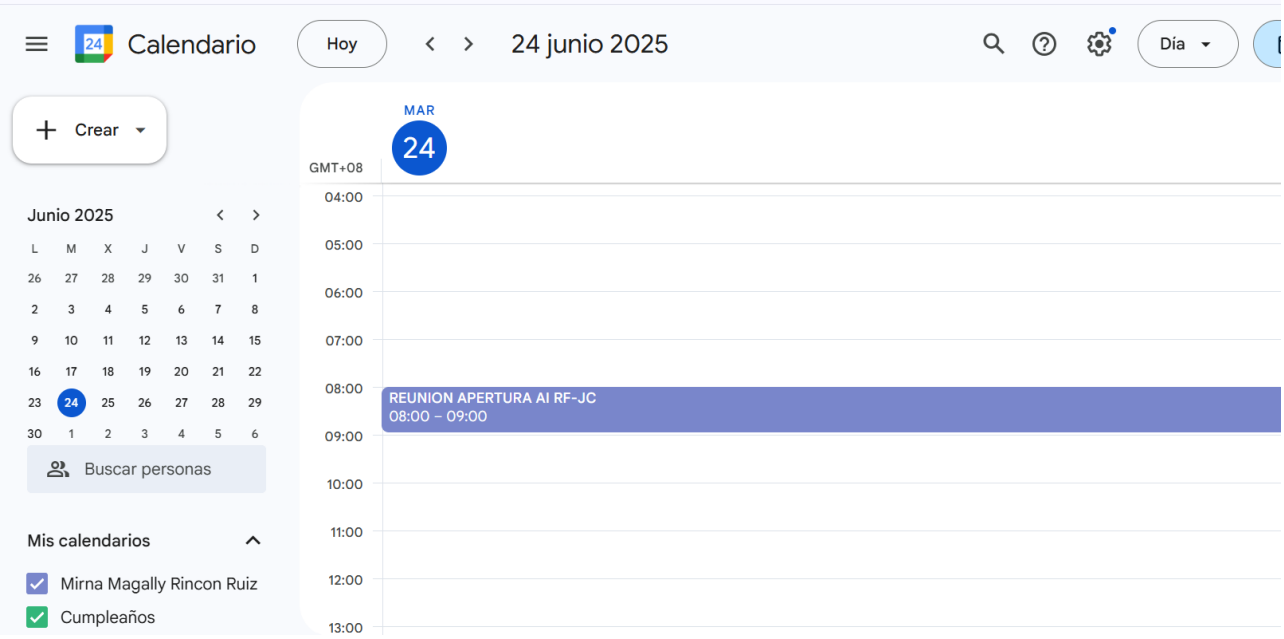
***MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ***
***Consultora en Sistemas de Gestión.***
***Esp. Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud.***
***Mg. MBA Administración de Empresas - Universidad Viña del Mar Chile.***

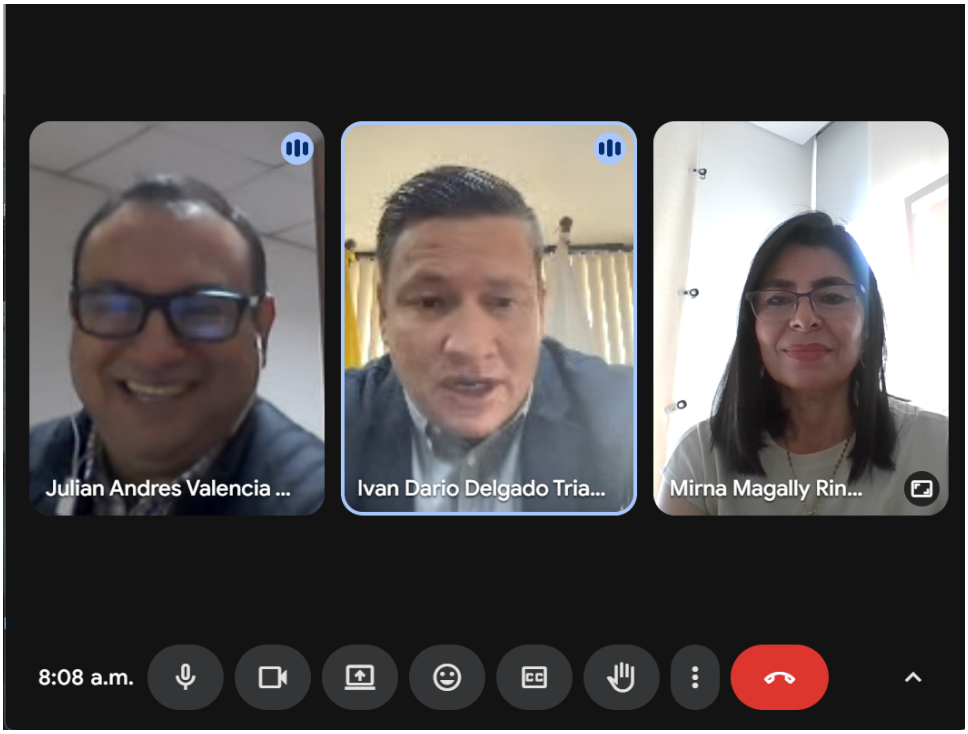
***Móvil 316 8217016***

**2 adjuntos**

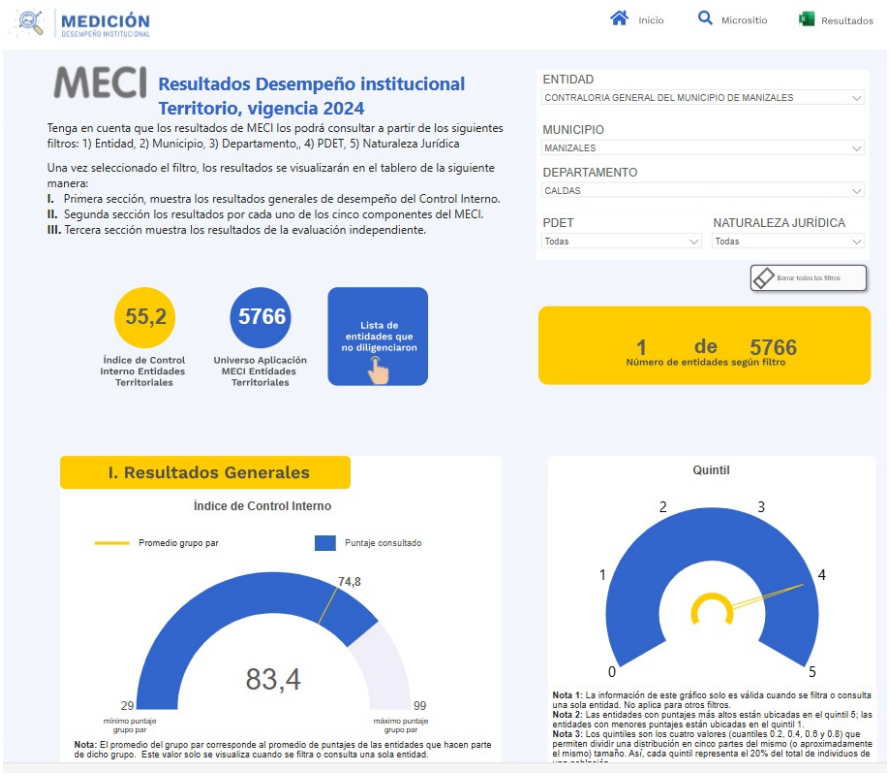
**Planeación Auditorias Interna JC.pdf**
136K

**Planeación Auditorias Interna RF.pdf**
140K




Julian Andres Valencia ...
Ivan Dario Delgado Tria...
Mirna Magally Rin...
8:08 a.m.


Julian Andres Valencia Valen...
Liliana Beatriz Palacios Rincón
Mirna Magally Rincon ...
3




| RESULTADOS FURAG | | PROMEDIO GRUPO PAR | RANKING QUINTIL |
|---|---|---|---|
| 2020 | 81.7 | 71.6 | 3.8 |
| 2021 | 82.5 | 73.3 | 3.8 |
| 2022 | 50.6 | 62.9 | 2 |
| 2023 | 70 | 73.7 | 3 |
| 2024 | 83.4 | 74.8 | 4 |

## ANEXO N. 03

- **Planilla y Pago Seguridad Social junio de 2025.**

aportes en línea

### Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 28928382 | | RINCON RUIZ MIRNA MAGALLY | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | Calle 67 721 Apto 1606 | IBAGUE-TOLIMA | 3166916134 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2025-06 | 2025-06 | 1599707334 | 9488235838 | I | 2025/07/18 | 2025/07/03 | BANCOLOMBIA | 0 | $193,300 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $7,800 | $0 | $0 | $7,800 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $7,800 | $0 | $0 | $7,800 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $185,500 | $0 | $0 | $185,500 |
| SALUD TOTAL | EPS002 | 800,130,907 | 4 | 1 | $185,500 | $0 | $0 | $185,500 |
| TOTAL | | | | 1 | $193,300 | $0 | $0 | $193,300 |

aportes en línea

### Pagos aportes en línea

Módulo de pagos electrónicos

**Pago electrónico**

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

**Resumen del pago electrónico**

| | |
|---|---|
| **Dirección IP:** | 181.55.68.62 |
| **Estado de la transacción:** | APROBADA |
| **Clave planilla:** | 9488235838 |
| **Valor:** | 193,300 |
| **Periodo de pago:** | 2025-06 |
| **No Transacción (CUS):** | 1599707334 |
| **Fecha:** | 2025/07/03 |
| **Banco:** | BANCOLOMBIA |
| **Descripción :** | Pago de la planilla de aportes con clave: 9488235838 |
| **Aportes en línea:** | 9999001472382 |

Aceptar

Imprimir

## ANEXO N. 04

- **Informe Supervisor Cumplimiento del Contrato**