



TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO



RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTROL INTERNO

PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO TURNARIÑO LTDA

MARZO 30 DE 2024



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO

MORASURCO
HOTEL



SINDAMANNOY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

INTRODUCCIÓN

La Ley 87 de 1993, y demás normatividad relacionada, definen los objetivos, características y elementos técnicos y administrativos que fortalecen el sistema de control interno de las entidades públicas, con el fin de aportar al cumplimiento de sus objetivos y metas.

El Decreto 1083 de 2015, Decreto Único del Sector Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, el cual surge de la integración de los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad en un solo Sistema de Gestión, y de la articulación de este con el Sistema de Control Interno.

El Manual de procedimientos es un instrumento que garantiza el cumplimiento de las actividades de sistema de control interno en las organizaciones públicas, es a través de este que se describen y documentan los procesos, sus parámetros de entrada y los resultados de cada actividad.

La Oficina de Control Interno, elabora el presente manual de procedimientos, con el fin de definir cada una de las actividades que se deben ejecutar en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, aprobado en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICC I de la entidad.

OBJETIVO:

Definir y establecer los procedimientos bajo los cuales la Oficina de Control Interno debe llevar a cabo el desarrollo de las actividades establecidas en el Plan Anual de Auditorías de Gestión Independiente PAAGI, garantizando una adecuada gestión y contribuyendo con la mejora continua de los procesos y del Sistema de Control Interno de la Promotora de Turismo de Nariño TURNARIÑO LTDA.

ALCANCE:

Todas las actividades establecidas en el Programa Anual de Auditorías que son de obligatorio cumplimiento por parte del personal de la Oficina de Control Interno.



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO



RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

5.1 INFORMES DE LEY

5.1.1 Evaluación a la Gestión por Dependencias de la Promotora de Turismo de Nariño TURNARIÑO LTDA

DEFINICIONES:

Control Interno: Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos. (Ley 87 de 2003, art. 1)

Procedimiento: son el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir las actividades de un proceso, controlando las acciones que requiere la operación de la entidad.

En su diseño se establecen los métodos para realizar las tareas, la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades

Registro: Se refiere a una lista de evidencias que se generan en la aplicación de una actividad dentro de cada procedimiento.

CICCI: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

CIGD: Comité Institucional de Gestión y Desempeño

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión

MECI: Modelo Estándar de Control Interno

SIPLAG: Sistema Integrado de Planeación y Gestión

Estructura organizacional: Es la distribución formal de los puestos de trabajo en una organización.



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO

MORASURCO
HOTEL



SINDAMANÓY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

Formato: Forma o estructura para registrar datos e información resultado de una actividad descrita en cualquiera de los siguientes documentos: Lineamientos, Planes, Programas, Manuales Operativos, Modelos, Procedimientos, Guías e Instructivos.

Manual de procesos y procedimientos: Es una herramienta que le permite a la empresa, reunir una serie de actividades que están enfocadas a mejorar la organización dentro de la misma y también busca ofrecer un servicio de calidad a los clientes, buscando así alternativas para mejorar la satisfacción del cliente.

Manual: Carpeta o fólder propio de un área que puede estar compuesto por procedimientos, instructivos, formatos, y otros documentos del Sistema de Gestión de Calidad.

Actividad: Es la más pequeña acción ejecutada por una persona, es todo lo que las personas realizan diariamente en todo momento en la empresa.

Control: Acción que busca minimizar riesgos, analizar el desempeño de las operaciones en búsqueda del resultado esperado, para adoptar medidas preventivas.

Eficacia: Capacidad de producir resultados en un tiempo determinado.

Eficiencia: Maximización de los recursos empleados para generar productos o servicios.

Diagrama de flujo: Representación gráfica de un proceso o procedimiento que permite la observación sistémica de su ejecución, mostrando la lógica y dinámica de la secuencia de un trabajo.

Macroproceso: Conjunto de procesos.

Sistema: Es una red de procesos interconectados, diseñados para satisfacer las necesidades de los clientes, en donde hay unas entradas, transformaciones y unas salidas.

Procesos El mapa de procesos se define como la representación gráfica de los procesos y la operación de las entidades. Los cuales se clasifican en:

- **Procesos Estratégicos:** Incluyen procesos relativos al establecimiento de políticas, fijación de objetivos, y aseguramiento de la disponibilidad de los recursos para el logro de objetivos.



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO

MORASURCO
HOTEL



SINDAMANÓY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

- **Procesos Misionales:** Incluyen todos los procesos que proporcionan el resultado para cumplir con el objeto social de la Asociación.
- **Procesos de Apoyo:** Pertenecen a este grupo los procesos que provisionan los recursos que son necesarios para cumplir con los demás procesos.
- **Procesos de Control:** Son aquellos que se utilizan para medir y hacer un análisis del desempeño de los demás procesos, con el objeto de analizar la mejora de la eficiencia y eficacia de los mismos

MAPA DE PROCESOS



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO



SINDAMANÓY
HOTEL

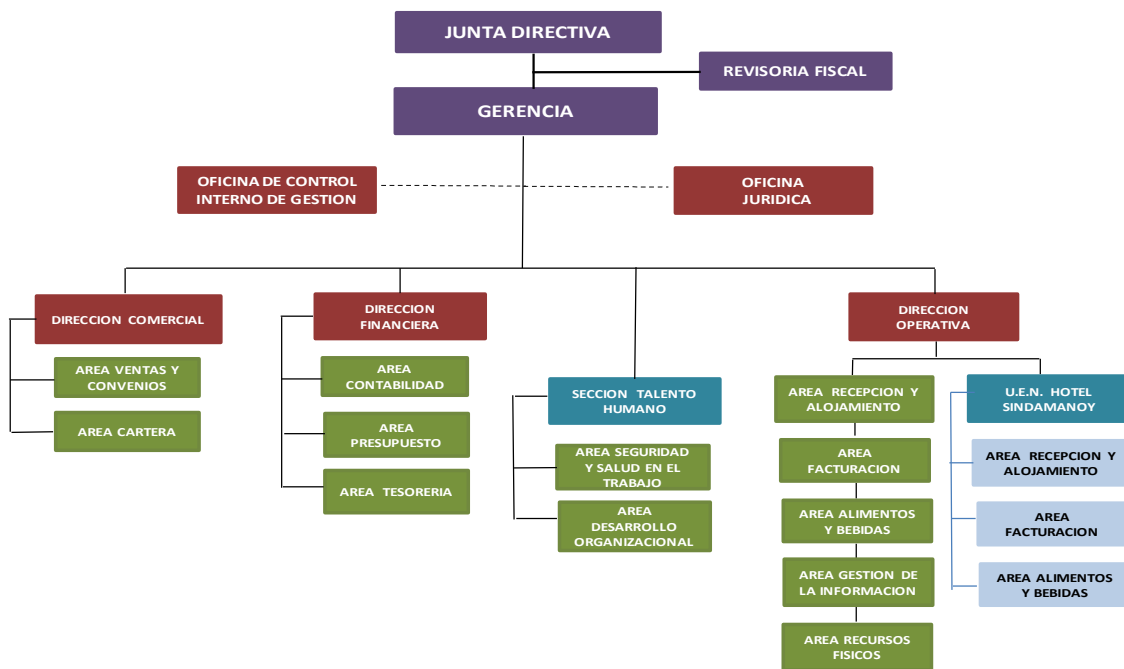
RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

Misión y Visión

Misión: En el año 2024, ser considerada como una de las mejores oficinas de Control Interno del país, aportando a TURNARIÑO LTDA al cumplimiento de las políticas institucionales, evaluando y promoviendo la mejora continua en los procesos de administración del riesgo, incentivando al talento humano en el aprendizaje, empoderamiento y sentido de pertenencia.

Visión: La Oficina de Control Interno tiene como misión liderar la tercera línea de defensa del MECI, que consiste en recomendar a la Alta Dirección y a todas las dependencias de TURNARIÑO en el fortalecimiento institucional, y en el asesoramiento para el cumplimiento de la normatividad y logro de planes, programas y objetivos, mediante la auditoría independiente y seguimiento a planes de mejoramiento.

ORGANIGRAMA TURNARIÑO



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO



RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

Tarea a Desarrolla	Informe de Evaluación n a la Gestión por Dependencias de La Promotora de Turismo de Nariño TURNARIÑO LTDA
Responsable	Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces
Ciclo de Auditoría	Conforme a los lineamientos definidos en la Ley 909 de 2004.
Objetivo.	Evaluar y verificar la gestión institucional y organizacional de La Promotora de Turismo de Nariño TURNARIÑO LTDA, a través del cumplimiento del Plan de Acción de la vigencia correspondiente, conforme a los lineamientos definidos en la Ley 909 de 2004
Alcance	Inicia desde la solicitud de información a los líderes de procesos de la entidad hasta la socialización y publicación de los resultados de la evaluación
Definiciones	<p>Evaluación de Gestión por Dependencia: Es aquella que realiza anualmente el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, por medio de la cual verifica el cumplimiento de las metas institucionales por parte de las áreas o dependencias de la entidad respectiva.</p> <p>Se define como fuente objetiva de información respecto al cumplimiento de las metas establecidas y es suministrada a los responsables de la evaluación por el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, constituyéndose en parte de la evaluación definitiva del empleado.</p> <p>2 Plan de Acción: -Es una herramienta que permite orientar estratégicamente los recursos humanos, financieros y administrativos disponibles, en proyectos de inversión n para la ejecución del Plan de Desarrollo.</p> <p>Es un instrumento que permite resumir y organizar por anualidades los compromisos asumidos por cada proceso institucional en el respectivo Plan de Desarrollo.</p> <p>Estrategia: Plan para lograr un objetivo a largo plazo o global.</p> <p>Indicador: Dato o información que sirve para conocer o valorar las características y la intensidad de un hecho o para determinar su evolución futura.</p> <p>Meta: Son puntos de referencia o aspiraciones que las entidades deben lograr con el objeto de alcanzar el logro de sus objetivos.</p> <p>Presupuesto:</p>



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO

MORASURCO
HOTEL



SINDAMANÓY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

<p>Normatividad que regula el procedimiento.</p>	<p>Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones" Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones." Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública." Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública." Requerimientos Decreto 1227 de 2005 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 legales y otros y el Decreto 1567 de 1998". requisitos Circular No 004 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, Asunto: Evaluación institucional por dependencias en cumplimiento de la ley 909 de 2004.</p>
--	--

Elaboración, Actualización y Seguimiento al Plan de Acción de TURNARIÑO

No	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Control
1	Solicitar mediante correo electrónico los soportes de los registros y de los controles establecidos en el procedimiento para validar el cumplimiento de las actividades	Correo Electrónico o Comunicación Interna	Profesional(es) designado(s) por el jefe de la OCI para realiza la evaluación.	
2	Validar el cumplimiento del Procedimiento. Utilizando el formato Lista De Chequeo Auditoría, se procede a realizar la validación de cada una de las actividades establecidas en el procedimiento, validando si estas fueron ejecutadas tal cual como fueron definidas. En caso de no evidenciar cumplimiento, dejar la observación y la recomendación en el informe "	Lista de chequeo	Jefe Control Interno	Lista de chequeo diligenciada



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO



SINDAMANNOY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

Evaluación Plan de Acción de cada área o dependencia de la entidad.				
1	<p>Crear carpeta y habilitar acceso para el cargue de evidencias. 1. Crear la carpeta "Evidencias_plan_accion"; esta carpeta debe contener en su interior subcarpetas con el nombre de cada área o dependencia y estas a su vez deben contener subcarpetas con cada semestre de la vigencia correspondiente, por ejemplo: primer semestre segundo semestre Y así sucesivamente...</p> <p>2. Solicitar mediante correo electrónico a los líderes de áreas informar quién es la persona designada para hacer el cargue de las evidencias del plan de acción, con el fin de habilitarles el acceso a la ruta,</p> <p>3. Enviar con anticipación el enlace de acceso a la Oficina de CI para que desde el primer bimestre sea compartido con los líderes de proceso y las personas designadas.</p>	Correo electrónico	Jefe Control Interno	Carpetas de acceso
2	<p>Consultar la normatividad y Requisitos relacionados con el tema a evaluar. Consultar con anticipación la normatividad vigente y los documentos establecidos (manuales, políticas, guías, procedimientos, entre otros), relacionados con la tarea a desarrollar. Esto permitirá tener los criterios claros para atender en debida forma la evaluación.</p>	Marco normativo	Jefe Control Interno	Manual de procesos
3	<p>Teniendo en cuenta que el Plan de Acción Institucional, es el instrumento que se utiliza para llevar a cabo la Evaluación por</p>	Correo comunicación interna	Jefe Control Interno	Plan de Acción POA



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO



SINDAMANNOY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

	<p>Dependencias, se procede a las siguientes actividades: Solicitar los informes de seguimiento al Plan de Acción. POA</p> <p>--Mediante correo electrónico o comunicación interna, se solicita los informes periódicos realizados al plan de acción de la entidad y el informe consolidado de toda la vigencia.</p>			
4	<p>Ajustes al Plan de Acción Mediante correo electrónico:</p> <p>--Las comunicaciones internas enviadas por las áreas donde solicitan ajustes a su plan de acción.</p> <p>--Los correos electrónicos o comunicaciones internas enviadas por Control Interno a las áreas donde da respuesta si es viable o no la solicitud de modificación.</p>	Correo comunicación interna	Jefe Control Interno	Plan de Acción
5	<p>Enviar comunicación interna a las áreas y dependencias El mensaje debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Información sobre el seguimiento que se va a llevar a cabo. --El periodo al que se le va hacer seguimiento. --Fecha de inicio y terminación del seguimiento. --Requerir el nombre de la persona designada para atender el seguimiento. ---Indicar la ruta o sitio dispuesto para el cargue de las evidencias. --Indicar que el cargue de evidencias debe realizarse de acuerdo con lo establecido en el indicador, la meta y el cronograma del plan de acción. --Solicitar que los documentos sean suministrados de forma ordenada y conservando en el nombre de cada carpeta, el número de la actividad, con el fin de facilitar su verificación. 	Comunicación Interna y Correo Electrónico	Jefe Control Interno	Comunicación Interna y Correo Electrónico



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO

MORASURCO
HOTEL



SINDAMANÓY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

	--Señalar los plazos en los que se tendrá habilitada la ruta. --Manifiestar a las áreas responsables, la disponibilidad de la OCI para realizar mesas de trabajo en función de su rol de asesoría y acompañamiento.			
6	Mesas de trabajo En caso de ser requeridas las mesas de trabajo, levantar acta.	Comunicación Interna y Correo Electrónico	Jefe Interno Control	Acta de reunión
7	Revisión y verificación n del Plan de Acción Institucional. Utilizando el rol de seguimiento y evaluación de la OCI, se inicia con la revisión y verificación de la matriz Plan de Acción, la cual debe contener: -Los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión. (artículo 74, Ley 1474 de 2011) -Que la meta y los indicadores, estén alineados con los objetivos y actividades establecidas. -Los monitoreos periódicos por parte de las áreas o dependencias, donde se describa la gestión llevada a cabo en cada periodo y el porcentaje de cumplimiento.	Plan de Acción	Jefe Interno Control	Plan de Acción con seguimiento
8	Revisión y verificación de evidencias. Después de validar que el instrumento Plan de Acción contiene todos los componentes mencionados anteriormente, se procede a revisar las evidencias suministradas por las áreas, validando que den respuesta a las metas programadas para cada semestre.	Plan de Acción	Jefe Interno Control	Plan de Acción con sus componentes



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO

MORASURCO
HOTEL



SINDAMANÓY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

9	<p>Validar ajustes realizados al Plan de Acción. -Verificar las comunicaciones internas suministradas por la Oficina de CI donde las áreas solicitaron ajustes a sus planes de acción y a sea en meta, periodicidad, eliminación, presupuesto, etc., y tenerlos en cuenta para la evaluación cuantitativa y cualitativa que realiza la OCI. -También tener en cuenta los correos institucionales o comunicaciones internas enviadas por la Oficina de CI a las áreas donde les notifica si es viable o no dicha solicitud.</p>	Plan de Acción	Jefe Interno	Control	Plan de Acción ajustado
10	<p>Diligenciar seguimiento a la matriz Plan de Acción POA. Se registra el seguimiento realizado por la OCI de manera cualitativa y cuantitativa, donde se califica el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de acción. En caso de no alcanzar el cumplimiento planeado, dejar las recomendaciones si es el caso. Esta evaluación se lleva a cabo por la OCI de manera semestral. Tener en cuenta, que la calificación cuantitativa es de 0 a 100%.</p>	Plan de acción de la vigencia	Jefe Interno	Control	POA Evaluado
11	<p>Resultados del seguimiento. Diligenciar todos los campos que tiene estructurado el formato de seguimiento. En el campo de seguimiento, colocar: -El resultado del seguimiento realizado al procedimiento "Elaboración, Actualización y Seguimiento al Plan de la dependencia evaluada"</p>	Seguimiento	Jefe Interno	Control	Informe de seguimiento



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO



SINDAMANOY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

	--Los Resultados de la evaluación realizada al cumplimiento de las metas institucionales. Hacer las respectivas recomendaciones a las áreas o dependencias que no logren el cumplimiento.			
12	Informe preliminar. El jefe de la OCI, envía el informe preliminar con sus anexos, al auditado. Con copia a Gerencia	Informe preliminar	Jefe Control Interno	Informe preliminar enviado
13	Informe Final e Informe Ejecutivo. elaborar comunicación interna dirigida al auditado, con copia a los miembros del CICCI La comunicación interna debe contener las recomendaciones y conclusiones del informe final de Evaluación de Gestión por Dependencias de TURNARIÑO	Informe final	Jefe Control Interno	Informe final
14	Publicación en página web. Mediante correo electrónico o comunicación interna, solicitar a la Oficina TIC indicando el link y carpeta correspondiente de publicación, con el fin de dar cumplimiento a la política de Transparencia y acceso a la información pública.	Informe final de seguimiento PAOs	Jefe Control Interno Ingeniero de Sistema	Informe publicado

5.1.2 Evaluación MIPG – FURAG

Tarea a Desarrollada	Evaluación FURAG – MIPG - MECI TERRITORIO
Responsable	Jefe Oficina Control Interno
Ciclo de Auditoría	Programa Anual de Auditoría
Objetivo.	Evaluar la gestión y desempeño de la entidad, bajo los criterios y estructura de MIPG (evaluación de las políticas) y sobre el avance del Sistema de Control Interno
Alcance	Esta actividad se llevará a cabo anualmente y el instrumento empleado para este propósito es el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG.



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO



SINDAMANÓY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

Definiciones	MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión MECI: Modelo Estándar de Control Interno FURAG: Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión
Requerimientos legales y otros requisitos	Normatividad que regula el procedimiento. Constitución Política de 1991 Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.” Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.” Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 actualizado modelo integrado de planeación y gestión MIPG.” Decreto 338 de 2019 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción.” Instructivo para el ingreso y diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión– FURAG, Circulares del DAFP “Lineamientos para culminar el reporte de información en el FURAG.” Y todas las normas que se encuentren vigentes a partir de la creación de este procedimiento y que sean aplicables.

No	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Control
1	Diligenciamiento formulario FURAG (MECI). Antes de iniciar el diligenciamiento del formulario, se recomienda leer el Instructivo FURAG, el cual se encuentra publicado en la página web de Función Pública. Este instructivo le permitirá conocer la información necesaria que debe tener en cuenta para diligenciar el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG en el aplicativo destinado para tal fin. Igualmente, consultar el material de apoyo (Preguntas frecuentes, glosario, vídeo tutorial para el ingreso y diligenciamiento), el cual también se	Formulario PDF con las respuestas	Jefe Control Interno	Certificado de diligenciamiento FURAG



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO



SINDAMANNOY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

	encuentra publicado en la página de función pública, sección FURAG.			
2	Revisar que todas las evidencias estén publicadas en la página web			
3	Dar inicio al diligenciamiento al informe FURAG en la plataforma FURAG			
4	Asegurarse de haber diligenciado todas las políticas institucionales y enviar - finalmente			
5	Guardar el documento PDF de evidencia			
6	Guardar el certificado de diligenciamiento en el PC			

5.1.3 Evaluación Control Interno Contable

Tarea a Desarrollada	Evaluación Control Interno Contable
Responsable	Jefe Oficina Control Interno
Ciclo de Auditoría	Programa Anual de Auditoría
Objetivo.	Verificar y evaluar el Sistema de Control Interno Contable de acuerdo con lo establecido en la Resolución 193 de 2016 y presentar el resultado a la Contaduría General de la Nación a través del aplicativo CHIP, con el fin de identificar las fortalezas y debilidades del Control Interno Contable para dar recomendaciones que contribuyan a la generación de información contable confiable, relevante y comprensible.
Alcance	Incluye todos los documentos adoptados en TURNARIÑO y en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la entidad, la normatividad legal vigente y todas aquellas actividades y gestiones que se desarrollaron durante el periodo a evaluado
Definiciones	Evaluación de control Interno Contable: Es el proceso que bajo la responsabilidad del representante legal o máximo directivo de la entidad, así como de los responsables de las áreas financieras y contables, se adelanta en las entidades, con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, de modo que garanticen razonablemente que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel de que trata el Régimen de Contabilidad Pública
Requerimientos legales y otros requisitos	Normatividad que regula el procedimiento. Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO

MORASURCO
HOTEL



SINDAMANÓY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

	<p>Resolución 193 de 2016 CGN "Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable"</p> <p>Resolución 533 de 2015 CGN "Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones"</p> <p>Resolución 484 de 2017 CGN "Por la cual se modifican el anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos económicos del marco normativo para entidades de gobierno y el artículo 4° de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones".</p> <p>Resolución 525 de 2016 CGN "Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, la Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable"</p>
--	---

No	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Control
1	Consultar la normatividad y Requisitos relacionados con el tema a evaluar. Consultar con anticipación la normatividad vigente (manuales, políticas, guías, procedimientos, entre otros), relacionados con la tarea a desarrollar. Esto permitirá tener los criterios claros para atender en debida forma la evaluación.	Normatividad	Jefe Control Interno	Instructivo revisado
2	Solicitar la información. Mediante correo institucional, realizar solicitud de información al auditado, teniendo en cuenta los objetivos, alcance y criterios de la auditoría	Correo institucional	Jefe Control Interno	Oficio o correo institucional
3	Desarrollar la evaluación. Ejecutar la evaluación y seguimiento, a través de la aplicación de pruebas y de diferentes técnicas de auditoría, que conduzcan a determinar los aspectos positivos y negativos. Analizar la información obtenida y verificar que lo establecido en el Programa de Auditoría se realice. Identificar y analizar los soportes,	Borrador formulario diligenciado	Jefe Control Interno	Evaluación preliminar del informe control interno contable



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO

MORASURCO
HOTEL



SINDAMANÓY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

	comentarios y notas tomadas para determinar evaluación, cada observación y recomendación asociada, conforme al formato establecido por le Contaduría General de la Nación vigente.			
4	Revisar y enviar el Informe Preliminar. Analizar el Informe, en caso de ser necesario solicitar las evidencias respectivas. Una vez esté de acuerdo con el contenido del informe, solicitar su radicación En la comunicación se le solicitará al Auditado que presente las acciones que subsanen las observaciones detectadas o evidenciadas por la Oficina de Control Interno, indicando responsable y fecha de cumplimiento	Informe preliminar	Jefe Control Interno Director Financiero	Informe radicado
5	Diligenciamiento desde el aplicativo CHIP archivo plano Para el diligenciamiento del formulario, se sugiere remitirse a la Guía para elaboración de los formularios chip categorías administradas por la Contaduría General de la Nación, versión 4. Esta Guía le permitirá conocer la información necesaria que debe tener en cuenta para diligenciar el Formulario desde el CHIP o utilizando la conversión a archivos planos La Guía se encuentra publicada en la página web de la Contaduría General de la Nación.	Copia formulario diligenciado	Jefe Control Interno y Contador	Certificado de diligenciamiento
6	Publicación en página web. Mediante correo electrónico o comunicación interna, solicitar, la publicación del informe de Evaluación del Control Interno Contable del periodo correspondiente, en la sección Informe de Control Interno,	Correo de envío solicitando publicación OTC	Jefe de Control Interno Ingeniero de Sistemas	Informe CIC publicado



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO



SINDAMANNOY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

5.1.4 INFORME DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PORMENORIZADO SCI

Tarea a Desarrollada	Informe pormenorizado de control Interno
Responsable	Jefe de Control Interno
Ciclo de Auditoría	Conforme a los lineamientos definidos en el Decreto 2106 de 2019, artículo 156 y Circular Externa N° 100-006-2019 de Función Pública, donde señala que se deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un Informe de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, por parte del Jefe de control Interno o quien haga sus veces
Objetivo.	Evaluar el Sistema de Control Interno de TurNariño e identificar oportunidades de mejora y fortalecimiento
Alcance	Aplica al sistema de control interno de acuerdo a la gestión adelantada, durante el semestre evaluado.
Definiciones	<p>SCI: Sistema de Control Interno</p> <p>Gestión del Riesgo: Un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la entidad.</p> <p>Presente: La determinación que existen en diseño e implementación de los requerimientos asociados a las políticas de gestión y desempeño.</p> <p>Funcionado: La determinación que los componentes y lineamientos son aplicados de forma sistemática como han sido diseñados y es posible analizar su efectividad para evitar la materialización de riesgos, mediante el contraste de información relevante</p>
Requerimientos legales y otros requisitos	<p>Normatividad que regula el procedimiento Ley 87 de 1993 "por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones."</p> <p>Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015</p> <p>Decreto 2106 de 2019: "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública"</p> <p>Decreto 403 de 2020, "Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal." art. 51 y 61</p> <p>Manual Operativo Sistema de Gestión Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG Circular Externa N° 100-006-2019 "Lineamientos</p>



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO



SINDAMANNOY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

	Generales para el Informe Semestral de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno – Decreto 2106 de 2019” Y todas las normas que se encuentren vigentes a partir de la creación de este procedimiento y que sean aplicables
--	---

No	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Control
1	Descargar el Formato Informe SCI. En la página web de Función Pública se encuentra publicado el “Formato Informe Semestral Sistema de Control Interno” y se puede acceder https://www.funcionpublica.gov.co/nL/content/formato-informe-semestral-sistema-de-controlinterno , el formato contiene el instructivo	Formato SCI	Jefe Control Interno	Correo electrónico
2	Comunicación a las Áreas y Dependencias. Mediante correo electrónico o comunicación interna, informar a las áreas y dependencias la fecha en la que se dará inicio al diligenciamiento del formato de evaluación del sistema de control interno y la fecha límite para la entrega del formato diligenciado.	Correo electrónico o comunicación interna	Jefe Control Interno	Correo electrónico
3	Diligenciamiento por parte de las Áreas y Dependencias. Las áreas realizarán el diligenciamiento de acuerdo a la dimensión o política de gestión y desempeño a las cuales estén asociadas. Para el desarrollo de esta actividad, la Oficina de Control Interno, en su rol de asesoría y acompañamiento realizará mesas de trabajo con las áreas que así lo requieran para brindar orientación en el diligenciamiento.	Acta de reunión	Jefe Control Interno	Correo electrónico
4	Diligenciamiento por parte de la OCI. Después del diligenciamiento realizado por las áreas, la Oficina de Control Interno, evaluarán si el control está funcionando y si es efectivo frente al cumplimiento de los objetivos y para evitar la materialización del riesgo			
5	Recomendaciones y Planes de Mejoramiento Si los resultados obtenidos, se ubican en zona amarilla o roja, se deben realizar las respectivas recomendaciones y establecer planes de mejoramiento.	Recomendaciones	Jefe Control Interno	



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO

MORASURCO
HOTEL



SINDAMANÓY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

6	Conclusiones En esta hoja se consolidan los cinco componentes del MECI con los resultados cuantitativos obtenidos en la evaluación. Se debe complementar en cada uno de los componentes, la explicación de las debilidades y fortalezas encontradas en la evaluación actual, y agregar el estado de cada componente presentado en el informe anterior. Además, se coloca la conclusión general de la evaluación del sistema de control interno. No olvidar, diligenciar el nombre de la entidad y el periodo evaluado.		Jefe Control Interno	
7	El Jefe de la OCI, mediante comunicación interna envía correo electrónico, a Gerencia y partes interesadas, la hoja de conclusiones, la cual sirve como informe ejecutivo, teniendo en cuenta que en ella se presenta de forma cualitativa y cuantitativa el estado del Sistema de Control Interno de la Entidad	Correo de envío	Jefe Control Interno	Informe del SCI
8	Publicación en página web de la Entidad. Mediante correo electrónico o comunicación interna, se solicita a la Oficina de las Tecnologías y las Comunicaciones -OTC, la publicación del Informe Semestral del Sistema de Control Interno de TURNARIÑO indicando el link y la carpeta de la página.	Informe publicado	Jefe Control Interno	Informe del SCI publicado

5.1.5 Evaluación de Austeridad del Gasto.

Tarea a Desarrollada	Informe austeridad del gasto
Responsable	Jefe de Control Interno
Ciclo de Auditoría	Conforme a los lineamientos definidos en la Ley 1815 de 2016, Decreto 984 de 2012 y la Directiva Presidencial 09 del 09 de noviembre de 2018, en materia de Austeridad en el Gasto, se realiza la evaluación de Austeridad del Gasto
Objetivo.	Verificar que la implementación y conformidad de las políticas de eficiencia y austeridad en gasto público de TurNariño, se encuentren en concordancia con lo establecido en la normatividad vigente en materia de Austeridad del Gasto Público.
Alcance	Se realiza de manera trimestral a la Austeridad del Gasto de la Entidad.



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO



SINDAMANNOY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

<p>Definiciones</p>	<p>Presupuesto General de la Nación: Instrumento para el cumplimiento de los planes y programas de desarrollo económico y social. Austeridad: A la política recorte del déficit público bajando los gastos mediante la reducción en la cantidad de beneficios y servicios públicos proporcionados. Las políticas de austeridad se utilizan frecuentemente por los gobiernos que tratan de reducir su déficit; a veces pueden ir unidos al incremento de impuesto para demostrar la solvencia fiscal a largo plazo a los acreedores. Cero Papel:</p> <p>El concepto de cero papel se relaciona con la reducción sistemática del uso del papel mediante la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos. Es una consecuencia de la administración electrónica que se refleja en la creación, gestión y almacenamiento de documentos de archivo en soportes electrónicos, gracias a la utilización de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. La estrategia Cero Papel no concibe la eliminación radical de los documentos en papel. Eficacia: Grado en el que se realiza las actividades planificadas y se alcanza los resultados planificados. Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizado</p>
<p>Requerimientos legales y otros requisitos</p>	<p>Normatividad que regula el procedimiento Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones". Decreto 111 de 1996 "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto." Decreto 1737 de 1998 "Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las Entidades plicas que manejan recursos del Tesoro Público. Decreto 26 de 1998, por el cual se dictan normas sobre austeridad del gasto." Decreto 2445 de 2000 "Por el cual se modifican los artículos 8, 12, 15 y 17 del decreto 1737 de 1998."</p> <p>Decreto 0984 de 2012 "Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998." Decreto 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito."</p> <p>Decreto 2467 de 2018 "Por la cual se liquida el presupuesto General de. Directiva Presidencial No. 09 de 2018. Directrices de austeridad Circular 008 del 26 de 2019 de la Unidad Nacional para la Gestión de Riesgo de Desastres relacionada con Lineamientos Austeridad del Gasto comisiones, desplazamientos, tiquetes y vacaciones.</p> <p>Decreto 0199 de Febrero 20 de 2024, Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación</p>



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO

MORASURCO
HOTEL



SINDAMANÓY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

No	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Control
1	Solicitar información Mediante correo electrónico o comunicación interna, se solicita a la oficina de Presupuesto y Tesorería, los soportes de los registros y de los controles.	Oficio de solicitud enviado por correo electrónico	Jefe Control Interno	Oficio enviado
2	Realizar comparativo de cada trimestre evaluado versus el anterior trimestre de los gastos de servicios públicos, gastos de papelería y útiles de oficina, gas, vacaciones y contratación, determinando la diferencia de aumento o disminución en el gasto	Informe de austeridad periodo evaluado	Jefe Control Interno	Informe
3	Enviar a cada dependencia el informe de austeridad del gasto para que acaten las recomendaciones y conclusiones estipuladas	Informe de austeridad evaluado	Jefe Control Interno	Informe
4	Publicación en página web de la Entidad. Mediante correo electrónico o comunicación interna, se solicita a la Oficina de las Tecnologías y las Comunicaciones -OTC, la publicación del Informe trimestral de Austeridad del Gasto de TURNARIÑO indicando el link y la carpeta de la página.	Informe de austeridad evaluado	Jefe Control Interno	Informe publicado en la página web www.turnarino.com

5.1.6 Seguimiento a Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias

Tarea a Desarrollada	Seguimiento a Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias Proceso Gestión Administrativa (Subpr. Gestión de Servicio al Ciudadano y Gestión Documental)
Responsable	Jefe de Control Interno
Ciclo de Auditoría	En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, se realiza seguimiento semestral a las PQRSD de la entidad.
Objetivo.	Determinar el cumplimiento en la oportunidad y calidad de las respuestas dadas por la entidad a la ciudadanía frente a las PQRSD.
Alcance	Aplica a las PQRSD presentadas ante TurNariño del semestre a evaluar.
Definiciones	Ciudadano: Miembro de una comunidad política sin importar su condición; sujeto destinatario de las políticas públicas sin importar el vínculo jurídico que pueda tener con la entidad.



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO



SINDAMANOY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

	<p>Competencia: Aptitud demostrada para aplicar los conocimientos y habilidades.</p> <p>Canales de atención: Medios de acceso a los servicios y/o trámites de TurNariño puestos a disposición para los ciudadanos y/o usuarios.</p> <p>Consulta: Facultad del ciudadano y/o usuario para solicitar información y/o acceso a trámites y/o servicios de competencia de TurNariño</p> <p>Usuario: Personas o entidades interesadas en los servicios y/o trámites de competencia de TurNariño.</p>
Requerimientos legales y otros requisitos	<p>Normatividad que regula el procedimiento Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".</p> <p>Ley 734 de 2002 "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único". Ley 962 de 2005 Ley Anti trámites</p> <p>Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."</p> <p>Ley 1474 de 2011, art. 76 "En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen,</p> <p>La OCI deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular.</p> <p>Ley 1755 de 2015 "Por lo cual se regula el Derecho fundamental de petición."</p> <p>Decreto 4147 de 2011, art. 14 nm. 14. "Vigilar que la atención de solicitudes, peticiones, quejas y reclamos se preste pronta y adecuadamente rendir los informes sobre el particular".</p> <p>Protocolo De Atención Ciudadano de TurNariño</p> <p>Y todas las normas que se encuentren vigentes a partir de la creación de este procedimiento y que sean aplicables.</p>

No	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Control
1	Consultar la normatividad y Requisitos relacionados con el tema a evaluar. Consultar con anticipación la normatividad vigente y los documentos (manuales, políticas, procedimientos, guías, entre otros), relacionados con la tarea a desarrollar. Esto permitirá tener los criterios claros para atender en debida forma la evaluación	Manuales internos	Jefe Control Interno	Manuales, planes y Protocolo de atención al Ciudadano de TurNariño
2	Solicitud de información Mediante correo electrónico o comunicación interna, se solicita al proceso Gestión Documental, subprocesos Gestión Ventanilla Única de	Comunicación interna de solicitud	Jefe Control Interno	Evidencia recibida



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO

MORASURCO
HOTEL



SINDAMANÓY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

	Documentación y de Servicio al Ciudadano, se solicita el total de documentación recibida y producida en TurNariño.			
3	Seguimiento a Procedimientos Verificar si existen procedimientos, manuales, guías o protocolos relacionados con la Atención al Ciudadano. En caso de existir, verificar su cumplimiento, "Lista de Chequeo".	Reglamento del BUZON de sugerencias PQRS	Jefe Control Interno	Informe de seguimiento
4	Validación de Bases de Datos Para la validación de las bases de datos, se toma una muestra de las PQRSD presentadas por la responsable de las PQRS del periodo a evaluar, y si se dieron respuestas oportunas a la comunidad.	Base de datos	Jefe Control Interno	Seguimiento a base de datos
5	Resultados del seguimiento se registra: El resultado del seguimiento realizado a los criterios definidos en la base de dato suministrada por el Subproceso Gestión Servicio al Ciudadano. Su redacción siempre debe ajustarse a la estructura Condición – criterio – causa – efecto/riesgo.	Informe	Jefe Control Interno	Resultado del seguimiento
6	Informe Final e Informe Ejecutivo informe de Seguimiento semestral a las PQRSD, elaborar comunicación interna dirigida a Gerencia a al líder del proceso, con copia a los miembros del CICCI y a los jefes de áreas y dependencias evaluados. La comunicación interna debe contener las recomendaciones y conclusiones del informe final de Seguimiento a las PQRSD	Informe	Jefe Control Interno	Informe ejecutivo
7	El Jefe de la OCI, envía al responsable del proceso el informe de seguimiento a las PQRSD, a la Gerente, a los miembros del CICCI y a la líder del proceso el informe de seguimiento	Correo electrónico o comunicación interna	Jefe Control Interno	Informe ejecutivo
8	Publicación en página web de la Entidad. Mediante correo electrónico o comunicación interna, se solicita a la Oficina de las Tecnologías y las Comunicaciones -OTC, la publicación del Informe semestral de seguimiento PQRS de TURNARIÑO indicando el link y la carpeta de la página.	Correo electrónico o comunicación interna	Jefe Control Interno	Informe de seguimiento publicado en www.turnarino.com



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO



SINDAMANÓY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

5.1.7 Informe de Seguimiento a Derechos de Autor

Tarea a Desarrollada	Informe de Seguimiento a Derechos de Autor
Responsable	Jefe de Control Interno
Ciclo de Auditoría	En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 23 de 1982, se realiza seguimiento anual Sobre derechos de Autor de la entidad acorde con Circular No 012 de febrero 2 de 2007 de la Unidad Administrativa Especial de la Dirección Nacional de Derechos de Autor
Objetivo.	Verificar, efectuar el seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador
Alcance	La auditoría incluye todos los documentos adoptados en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la entidad, la normatividad legal vigente y todas aquellas actividades y gestión que se desarrollaron durante el periodo objeto de la auditoría
Definiciones	<p>Autor: es aquella persona natural que de manera efectiva realiza, materializa o concreta una creación intelectual que puede ser objeto de protección bajo la modalidad de derechos de autor o conexos.</p> <p>La creación intelectual podrá desarrollarse por dos o más personas, caso en el cual recibirán la denominación de coautores.</p> <p>Creación intelectual: es toda producción del intelecto humano que puede ser objeto de materialización por cualquier medio conocido o por conocer</p> <p>Derechos de autor: son los concedidos a los autores por la creación o transformación de obras literarias o científicas (novelas, cuentos, poemas, dramas, programas informáticos, bases de datos, entre otros); obras artísticas (pinturas, dibujos, fotografías, esculturas, mapas, obras arquitectónicas, documentos de referencia, publicaciones periódicas, entre otros) sean obras originarias o derivadas.</p> <p>Dominio Público: Significa el conjunto de todas las obras que pueden ser explotadas por cualquier persona sin necesidad de ninguna autorización, principalmente en razón de la expiración del término de protección o porque no existe un instrumento internacional que garantice la protección en el caso de las obras extranjeras</p> <p>Libre utilización: Es la posibilidad resultante de las limitaciones del derecho de autor, de utilización de la obra gratuitamente y sin autorización en determinados casos, con sujeción sin embargo a que se cumplan ciertas condiciones estipuladas en la ley, sobre todo en lo que respecta a las modalidades y alcance de la utilización y a la salvaguardia de los derechos morales del autor.</p> <p>Programa de ordenador (Software): Expresión de un conjunto de instrucciones mediante palabras, códigos, planes o en cualquier otra forma que, al ser incorporadas en un dispositivo de lectura automatizada, es capaz</p>



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO



SINDAMANÓY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

	<p>de hacer que un ordenador – un aparato electrónico capaz de elaborar informaciones-, ejecute determinado resultado.)</p> <p>Transferencia de tecnología y conocimiento: conjunto de acciones orientadas a llevar al mercado o a la sociedad las capacidades investigativas y los resultados de investigación.</p> <p>Mecanismos de transferencia de tecnología: Spin off, producción y comercialización directa, licenciamiento y venta de tecnología</p>
Requerimientos legales y otros requisitos	<p>Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones. □ Ley 23 de 1982, Sobre derechos de autor.</p> <p>Circular No 012 de febrero 2 de 2007 de la Unidad Administrativa Especial de la Dirección Nacional de Derechos de Autor</p> <p>Directiva Presidencial 01 de 1999, en el cual “todas las entidades deberán establecer procedimientos para asegurar, determinar y mantener dentro de sus respectivas entidades bienes que cumplan con los derechos de autor”.</p> <p>Directiva Presidencial 02 de 2002, con asunto “Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software)”.</p> <p>Circular 04 del 22 de diciembre de 2006, mediante la cual se solicitó a los Representantes Legales y Jefes de Control Interno de las entidades u organismos públicos del orden nacional y territorial, la información relacionada con la “verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software”.</p> <p>Circular No. 017 del 01 de junio de 2011, de la Dirección Nacional de Derecho de Autor de Colombia (DNDA), mediante la cual da a conocer lo siguiente: “La información será diligenciada, en los términos de la Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, por el responsable de cada entidad en el aplicativo que para el efecto dispondrá la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor en la página www.derechodeautor.gov.co, desde el primer día hábil del mes de enero de cada caso hasta el tercer viernes del mes de marzo, fecha en la cual se deshabilitará el aplicativo Ley 23 de 1982 sobre derechos de autor”.</p>

No	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Control
1	Consultar la normatividad y requisitos relacionados con el tema a evaluar. Consultar con anticipación la normatividad vigente y los documentos establecidos (manuales,	Normatividad vigente	Jefe Control Interno	Normatividad revisada



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO



SINDAMANNOY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

	políticas, guías, procedimientos, entre otros), relacionados con la tarea a desarrollar. Esto permitirá tener los criterios claros para atender en debida forma la evaluación.			
2	Mediante correo institucional, realizar solicitud de realización de informe en la plataforma correspondiente, teniendo en que control Interno no cuenta con equipo multidisciplinario (Ingeniero de Sistemas)	Correo o comunicación interna	Jefe Control Interno	Correo institucional
3	Diligenciamiento desde el aplicativo de Derechos de Autor diligenciando los campos. Para el diligenciamiento del formulario, se sugiere remitirse a la circular para el diligenciamiento la cual permitirá conocer la información necesaria que debe tener en cuenta para diligenciar los campos habilitados por la Dirección de derechos de Autor La Guía se encuentra publicada en la página web de la Dirección de Derechos de Autor.	Pantallazo	Ingeniero de Sistema	Pantallazo de diligenciamiento
4	Publicación en página web de la Entidad. Mediante correo electrónico o comunicación interna, se solicita a la Oficina de las Tecnologías y las Comunicaciones -OTC, la publicación del Informe anual de derechos de autor de TURNARIÑO indicando el link y la carpeta de la página.	Correo electrónico o comunicación interna	Jefe Control Interno	Informe publicado en www.turnarino.com

5.1.8 Informe de Seguimiento a los Requerimientos de Entes de Control

Tarea a Desarrollada	Informe de Seguimiento a los Requerimientos de Entes de Control Proceso Oficina Jurídica, Comité Institucional de Control Interno de TurNariño
Responsable	Jefe de Control Interno
Ciclo de Auditoría	En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.21.5.3 del decreto 648 de 2017, se realiza el seguimiento a los requerimientos de los Entes Externos de Control.
Objetivo.	Verificar la atención de las solicitudes de información generadas por los diferentes entes de control a TurNariño
Alcance	Aplica para todos los procesos de TurNariño únicamente en la ejecución de las actividades desarrolladas por la CGR en el marco de las auditorías



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO



SINDAMANNOY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

	<p>regulares, controles excepcionales, actuaciones especiales y/o visitas que realicen los Entes de Control. Inicia con la recepción del requerimiento, ya sea escrito o presencial, y termina con la suscripción del Plan de Mejoramiento correspondiente.</p>
Definiciones	<p>Entes de Control: Entidades del Estado que tienen la misión de procurar el buen uso de los recursos y bienes públicos, mediante acciones de mejoramiento continuo en las distintas entidades pblicas. Consolidación: Integración de las respuestas procedentes de las distintas áreas de TurNariño, con el objetivo de darles uniformidad, congruencia y coherencia. Requerimiento: Petición realizada por un ente de control y vigilancia y/o del legislativo, con el fin de solicitar información sobre los asuntos relacionados con las actuaciones y gestión de TurNariño en el marco de sus competencias legales. El requerimiento incluye: solicitud de información, traslados de solicitudes de información, consulta, denuncia, reclamo y queja. Traslado: Asignación del requerimiento por medio, a las respectivas áreas de TurNariño, con el fin de aplicar el conocimiento y competencia de cada área, de manera coordinada y oportuna, para dar respuesta de fondo a la solicitud contenida en la petición</p>
Requerimientos legales y otros requisitos	<p>Normatividad que regula el procedimiento Ley 5ª de 1.992 “Por la cual se expide el Reglamento del Congreso; el Senado y la Cámara de Representantes”. Ley 24 de 1.992 “Por la cual se establecen la organización y funcionamiento de la Defensoría del Pueblo y se dictan otras disposiciones en desarrollo del artículo 283 de la Constitución Política de Colombia”. Resolución orgánica 6680 del 2012 “Por la cual se adoptan herramientas y actuaciones especiales de control fiscal con miras a maximizar su eficiencia, oportunidad y efectividad, así como la evaluación de la información estratégica resultante del ejercicio de la vigilancia fiscal.” Decreto 403 de 2020 “Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control” fiscal”.</p> <p>Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.</p> <p>Ley 87 de 1.993. “Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno”.</p> <p>Ley 1755 de 2015 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción</p>



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO

MORASURCO
HOTEL



SINDAMANÓY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

	<p>y la efectividad del control de la gestión pública”, y se regula el Derecho de Petición.”</p> <p>Decreto 124 de 2016 “Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.</p> <p>Decreto 648 de 2017 “artículo 2.2.21.5.3. De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.”</p> <p>Decreto 491 de 2020 “Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica” PR-1300-PE-07 “Atención a Requerimientos de Entes de Control y Congreso de la Republica”.</p> <p>Y todas las normas que se encuentren vigentes a partir de la creación de este procedimiento y que sean aplicables</p>
--	---

No	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Control
1	Consultar la normatividad y Requisitos relacionados con el tema a evaluar. Consultar con anticipación la normatividad vigente y los documentos establecidos (manuales, políticas, procedimientos, guías, entre otros), relacionados con la tarea a desarrollar. Esto permitirá tener los criterios claros para atender en debida forma la evaluación.	Normatividad vigente	Oficina Jurídica y Control Interno	Normatividad revisada
2	Solicitud de información Mediante correo electrónico o comunicación interna, se solicita al proceso Planeación Estratégica y al proceso Gestión Administrativa, Gestión Documental, las bases de datos de los requerimientos de los diferentes entes de control	correo electrónico o comunicación interna	Oficina Jurídica y Control Interno	Comunicación interna
3	Seguimiento a Procedimiento Verificar si existen procedimientos, relacionados con la atención a requerimientos de entes de Control en la ventanilla única de documentación recibida, en caso de existir, verificar su	Base de datos de la ventanilla única	Jefe Control Interno	Base de datos



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO



SINDAMANNOY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

	cumplimiento y respuestas dentro de los plazos estipulados en la norma.			
4	Validación de Bases de Datos Para la validación de las bases de datos, se toma una muestra del periodo a evaluar, y se comparan entre sí para validar que los datos registrados sean iguales	Base de datos de la ventanilla única	Jefe Control Interno	Base de datos
5	Informe Final e Informe Ejecutivo Después de revisado el informe por parte del jefe de la OCI, elaborar comunicación interna dirigida a Gerencia, con copia a los miembros del CICCÍ y a los jefes de áreas y dependencias evaluados. La comunicación interna debe contener las recomendaciones y conclusiones del Informe de Seguimiento a los Requerimientos de Entes de Control.	Informe ejecutivo	Jefe Control Interno	Informe ejecutivo
6	Informe consolidado enviado a ente de control publicado en página web. Mediante correo electrónico o comunicación interna, se solicita a la Oficina de las Tecnologías y las Comunicaciones -OTC, la publicación del Informe de TURNARIÑO indicando el link y la carpeta de la página.	Correo electrónico o comunicación interna	Jefe Control Interno	Informe publicado en www.turnarino.com

5.1.11 Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Tarea a Desarrollada	informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Proceso Oficina Jurídica. Subproceso de Gestión del Servicio al Ciudadano, Talento Humano, Gestión Contractual, Participación Ciudadana.
Responsable	Jefe de Control Interno
Ciclo de Auditoría	En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.1.4.6 del decreto 124 de 2016, se realiza el seguimiento a las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Objetivo.	Verificar el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC;
Alcance	Aplica para los procesos responsables de cada componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del cuatrimestre a evaluar.
Definiciones	PAAC: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO

MORASURCO
HOTEL

SINDAMANÓY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales
Requerimientos legales y otros requisitos	<p>Normatividad que regula el procedimiento</p> <p>Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".</p> <p>Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".</p> <p>Decreto 124 de 2016 "artículo 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo". Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas; DAFP -versión 5 de 2020.</p> <p>Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, DAFP -versión 2 de 2015</p> <p>Y todas las normas que se encuentren vigentes a partir de la creación de este procedimiento y que sean aplicables</p>

No	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Control
1	Consultar la normatividad y Requisitos relacionados con el tema a evaluar. Consultar con anticipación la normatividad vigente y los documentos establecidos en (manuales, políticas, procedimientos, guías, entre otros), relacionados con la tarea a desarrollar. Esto permitirá tener los criterios claros para atender en debida forma la evaluación	Normas vigentes	Jefe Control Interno	Normas
2	Enviar correo institucional o comunicación interna a los procesos responsables del PAAC El mensaje debe contener: --Información sobre el seguimiento que se va a llevar a cabo. --El periodo al que se le va hacer seguimiento. --Fecha de inicio y terminación del seguimiento. --Requerir el nombre de la persona designada para atender el seguimiento. --Indicar la ruta o sitio dispuesto para el cargue de las evidencias.	Correo o comunicación interna	Jefe Control Interno	Correo o comunicación interna



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO

MORASURCO
HOTEL



SINDAMANÓY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

	<p>--Solicitar que los documentos sean suministrados de forma ordenada y conservando en el nombre de cada carpeta, el número de la actividad, con el fin de facilitar su verificación.</p> <p>--Señalar los plazos</p> <p>--Manifiestar a las áreas responsables, la disponibilidad de la OCI para realizar mesas de trabajo en función de su rol de asesoría y acompañamiento. Si no se requieren, omitir el punto 3 de este procedimiento.</p>			
3	<p>Verificación de evidencias del objeto de seguimiento</p> <p>Se revisan los documentos suministrados como evidencia validando el cumplimiento de las actividades establecidas en el PAAC. Igualmente verificar el monitoreo realizado por las áreas responsables de cada componente</p>	Actividades realizadas	Jefe Control Interno	Evidencias
4	<p>Resultados del seguimiento.</p> <p>Luego de analizar la información suministrada por las áreas, el cumplimiento de las actividades definidas en cada uno de los componentes del PAAC, las observaciones encontradas, las recomendaciones, planes de mejoramiento, los riesgos que puedan afectar el objetivo del proceso y las conclusiones.</p> <p>Se recomienda graficar los datos analizados, con el fin de mostrar su comportamiento y brindar una mejor interpretación de lo que se evaluó.</p>		Jefe Control Interno	
5	<p>Informe Final e Informe Ejecutivo</p> <p>Después de revisado el informe por parte del jefe de la OCI, elaborar comunicación interna dirigida Gerencia, con copia a los miembros del CICC y a los jefes de áreas y dependencias evaluados. La comunicación interna debe contener las recomendaciones y conclusiones del Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p>	Informe ejecutivo	Jefe Control Interno	Seguimiento al PAAC
6	<p>Informe seguimiento PAAC publicado en página web.</p> <p>Mediante correo electrónico o comunicación interna, se solicita a la Oficina de las Tecnologías y las Comunicaciones -OTC, la publicación del Informe de seguimiento PAAC indicando el link y la carpeta de la página.</p>	Correo electrónico o comunicación interna	Jefe Control Interno	Informe publicado en www.turnarino.com



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO



RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

5.1.11 Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos y Oportunidades

Tarea a Desarrollada	Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos Todos los procesos
Responsable	Jefe de Control Interno
Ciclo de Auditoría	Plan Anual de Auditoría
Objetivo.	Hacer seguimiento al mapa de Riesgos y Oportunidades de la Entidad, con el fin de validar la adecuada gestión de los riesgos y oportunidades, atendiendo lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, los lineamientos definidos por los organismos de control en materia de riesgos de proceso, de corrupción y seguridad digital, la Política de Administración del Riesgo de la TurNariño y a los sistemas que se articulan con MIPG
Alcance	Para el seguimiento y evaluación al cumplimiento de la Política y al monitoreo de los riesgos por parte de los procesos, en el marco de la identificación, evaluación y la administración de Riesgo, este procedimiento da alcance a todos los procesos definidos por TurNariño, a través del mapa de procesos de la entidad
Definiciones	<p>Riesgo: Evento con impacto sobre las actividades, servicios u objetivos, pudiendo entorpecer el desarrollo de las funciones de la entidad y el logro de los resultados previstos.</p> <p>Riesgo de Corrupción: Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado. (Guía Administración de Riesgos, versión n 5).</p> <p>Oportunidad: Es un evento con impacto positivo sobre las actividades, servicios u objetivos, pudiendo mejorar u optimizar el desarrollo de las funciones de la entidad y la capacidad de lograr los resultados previstos.</p> <p>Administración de riesgos: Conjunto de elementos que le permiten a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales, (Función Pública. Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano -MECI-2014. Numeral 1.3. Pág. 58).</p> <p>Análisis de riesgo: Elemento de control que permite establecer la probabilidad de ocurrencia de los eventos positivos y/o negativos y el impacto de sus consecuencias, calificándolos y evaluándolos a fin de determinar la capacidad de la entidad pública para su aceptación y manejo. Se debe llevar a cabo un uso sistemático de la información disponible para determinar qué tan frecuentemente pueden ocurrir eventos especificados y la magnitud de sus consecuencias. (Guía Administración de Riesgos, versión 5).</p>



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO



SINDAMANOY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

	<p>Autoevaluación del control: Elemento de control que, basado en un conjunto de mecanismos de verificación y evaluación, determina la calidad y efectividad de los controles internos a nivel de los procesos y de cada área organizacional responsable, permitiendo emprender las acciones de mejoramiento del control requeridas. Se basa en una revisión periódica y sistemática de los procesos de la entidad para asegurar que los controles establecidos son aún eficaces y apropiados. (Guía Administración de Riesgos, versión 5).</p> <p>Evaluación del riesgo: Proceso utilizado para determinar las prioridades de la Administración del Riesgo comparando el nivel de un determinado riesgo con respecto a un estándar determinado, (Guía Administración de Riesgos, versión 5).</p> <p>Riesgo Inherente: Nivel de riesgo propio de la actividad. El resultado de combinar la probabilidad con el impacto, nos permite determinar el nivel del riesgo inherente, dentro de unas escalas de severidad. (Guía Administración de Riesgos, versión 5).</p> <p>Probabilidad: Se entiende la posibilidad de ocurrencia del riesgo. Estará asociada a la exposición al riesgo del proceso o actividad que se esté analizando. La probabilidad inherente será el número de veces que se pasa por el punto de riesgo en el periodo de 1 año. (Guía Administración de Riesgos, versión 5).</p> <p>Impacto: Las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo. (Guía Administración de Riesgos, versión 5).</p> <p>Control: Medida que permite reducir o mitigar un riesgo. El control debe ser diseñado, ejecutado y monitoreado por el líder del proceso y por el responsable de ejecutar la acción. (Guía Administración de Riesgos, versión 5)</p>
<p>Requerimientos legales y otros requisitos</p>	<p>Normatividad que regula el procedimiento</p> <p>Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones."</p> <p>Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."</p> <p>Decreto 1537 de 2001 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno en de las Entidades y Organismos del Estado. En el parágrafo del artículo 4° señala los objetivos del sistema de control interno (...) define y aplica medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir desviaciones... y en su artículo 3° establece el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno (...) que se enmarca en 5 tópicos (...)</p>



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO



SINDAMANÓY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

	<p>Valoración de Riesgos, como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno en las entidades públicas (...).</p> <p>Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".</p> <p>Decreto 124 de 2016 "Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".</p> <p>Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública".</p> <p>Decreto 1499 de 2017 "Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015,</p> <p>Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015".</p> <p>Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades Públicas – DAFP</p> <p>Y todas las normas que se encuentren vigentes a partir de la creación de este procedimiento y que sean aplicables a los procesos</p>
--	--

No	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Control
1	Consultar la normatividad y Requisitos relacionados con el tema a evaluar. Consultar con anticipación la normatividad vigente y los documentos establecidos (manuales, políticas, procedimientos, guías, entre otros), relacionados con la tarea a desarrollar. Esto permitirá tener los criterios claros para atender en debida forma la evaluación.	Manuales, políticas, procedimientos	Jefe Control Interno	Manuales, políticas, procedimientos
2	Enviar correo institucional o comunicación interna a todos los procesos de la entidad El mensaje debe contener: --Información sobre el seguimiento que se va a llevar a cabo. --El periodo al que se le va hacer seguimiento. --Fecha de inicio y terminación del seguimiento. --Requerir el nombre de la persona designada para atender el seguimiento. --Indicar la ruta o sitio dispuesto para el cargue de las evidencias. --Solicitar que los documentos sean suministrados de forma ordenada y conservando el nombre de cada carpeta, con el fin de facilitar su verificación.	correo institucional o comunicación interna	Jefe Control Interno	correo institucional o comunicación interna



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO

MORASURCO
HOTEL



SINDAMANÓY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

	--Manifestar a las áreas responsables, la disponibilidad de la OCI para realizar mesas de trabajo en función de su rol de asesoría y acompañamiento.			
3	Mesas de trabajo En caso de ser requeridas las mesas de trabajo, levantar lista de asistencia y de ser necesario acta de reunión.	Acta de reunión	Jefe Control Interno	Acta de reunión
4	Revisar Manual de Política de administración de riesgos Realizar seguimiento al Manual de Políticas de administración de riesgos de la entidad, verificando que los lineamientos ahí consignados se estén cumpliendo y que se realicen revisiones periódicas al mismo. Los resultados deben quedar consignada en el informe final.	Política de Administración de Riesgos	Jefe Control Interno	Política de Administración de Riesgos documentada
5	Verificación procedimiento Administración de riesgos y oportunidades Se realiza seguimiento al procedimiento Administración de riesgos y oportunidades, para validar si se está ejecutando conforme a su diseño. Los resultados deben quedar consignada en el informe final.	seguimiento	Jefe Control Interno	Política de Administración de Riesgos documentada
6	Validar otras fuentes de información. Antes de iniciar con el seguimiento, al mapa de riesgos y oportunidades, revisar si durante evaluaciones periódicas o auditorías internas se han identificado riesgos o cambios que podrían impactar significativamente a la entidad. Verificar si estos cambios han sido identificados en el mapa de riesgos y oportunidades por parte de los responsables, de no ser así, se debe dejar registro en el informe final.	Mapa de riesgos	Jefe Control Interno	Mapa de riesgos revisado
7	Seguimiento al mapa de riesgos y oportunidades, el mapa de riesgos y oportunidades consolidado con los monitoreos.	Mapa de riesgos	Jefe Control Interno	Informe de seguimiento
8	Revisar el diseño y efectividad de controles con base en los soportes suministrados por los responsables. Tener en cuenta que los controles preventivos o detectivos desplazan probabilidad y el impacto solo se mueve cuando el control es correctivo.		Jefe Control Interno	



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO

MORASURCO
HOTEL



SINDAMANÓY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

9	<p>Revisar la efectividad de los planes de tratamiento implementados, cotejando con la documentación soporte suministrada por los responsables.</p> <p>Nota: Es importante saber que todos los riesgos de corrupción deben tener implementado planes de tratamiento, sin importar en que zona se encuentren.</p> <p>Los riesgos de proceso, deben tener implementado planes de tratamiento cuando el riesgo residual se encuentre en zona alta o extrema.</p> <p>Las oportunidades valoradas como EXTREMA o ALTA serán establecidas en el mapa de riesgos y oportunidades y deberá tener al menos un control.</p> <p>Si se considera necesario, se formulará un plan de tratamiento. Lo anterior se encuentra establecido en el manual de políticas de administración de riesgos. De no cumplirse con estos lineamientos, se debe registrar la no conformidad para generar la alerta a la alta dirección y ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI</p>		Jefe Control Interno	
10	<p>Revisar actividades de monitoreo</p> <p>Verificar que los responsables hayan liderado y orientado al interior de la entidad lo requerido para la aplicación de las políticas e instrumentos definidos para la administración de riesgos, así como verificar la consolidación, gestión y publicación del mapa de riesgos institucional en la página web de la entidad.</p> <p>Igualmente, revisar las actividades de monitoreo vinculados a cada uno de los riesgos u oportunidades.</p>	Evidencia de monitoreo	Jefe Control Interno	Acta de comité CICI
11	<p>Materialización de Riesgos</p> <p>Si se llegara a identificar materialización de riesgos, se debe dejar la observación en el informe final y comunicarlo al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno a través del secretario técnico del Comité, para que se analice la situación y se den las orientaciones al respecto.</p>	Inventario de riesgos materializados	Jefe Control Interno	Inventario de riesgos materializados documentados
12	<p>Resultados del seguimiento.</p> <p>En el informe “seguimiento a matriz de riesgos”, se registran los resultados obtenidos de la evaluación,</p>		Jefe Control Interno	



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO

MORASURCO
HOTEL



SINDAMANÓY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

	las observaciones encontradas, las recomendaciones, planes de mejoramiento, los riesgos que puedan afectar el objetivo del proceso y las conclusiones.			
13	Informe Final e Informe Después de revisado el informe por parte del jefe de la OCI, elaborar comunicación interna dirigida a Gerencia I, con copia a los miembros del CICC I y a los jefes de áreas y dependencias evaluadas. La comunicación interna debe contener las recomendaciones y conclusiones del Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos y Oportunidades del cuatrimestre correspondiente	Informe final	Jefe Control Interno	Informe final de seguimiento
14	Informe seguimiento Matriz de Riesgos publicado en página web. Mediante correo electrónico o comunicación interna, se solicita a la Oficina de las Tecnologías y las Comunicaciones -OTC, la publicación del Informe de seguimiento Matriz de riesgos indicando el link y la carpeta de la página.	Correo electrónico o comunicación interna	Jefe Control Interno	Informe publicado en www.turnarino.com

5.3. PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS INTERNAS DE GESTIÓN

Tarea a Desarrollada	Informe de auditorías internas
Responsable	Jefe de Control Interno
Objetivo.	El presente procedimiento inicia con la planificación del Programa de Auditorías y su presentación al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su aprobación y concluye con la entrega del informe final de auditoría al auditado y el posterior seguimiento a la ejecución de los planes de mejoramiento. Este procedimiento define el proceso para determinar si el Sistema Integrado de Planeación y Gestión –y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG se ha implementado y se mantiene de manera eficaz, eficiente y efectiva y se encuentra conforme con las disposiciones planificadas, con los requisitos del Modelo Estándar de Control Interno establecidos por la entidad
Alcance	Este procedimiento aplica para la práctica de Auditorías de Gestión, de calidad. Para su ejecución se consideran las metodologías de los procesos de Evaluación y Seguimiento. La aplicación de este procedimiento puede generar acciones correctivas, preventivas o de mejora, las cuales se verán reflejadas en el Plan de Mejoramiento. La Oficina de Control Interno establece a comienzo de cada vigencia el Programa Anual de Auditoría de basado en riesgos y determina el tipo de Auditoría tomando en cuenta el



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO



SINDAMANOY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

	estado, importancia, criticidad de los procesos, los resultados de auditorías previas, solicitudes específicas de la Alta Dirección, continuidad de la certificación y cambios significativos de los procesos, productos y/o servicios, entre otros criterios.
Requerimientos legales y otros requisitos	<p>Normatividad que regula el procedimiento.</p> <p>Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones".</p> <p>Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".</p> <p>Decreto 1537 de 2001 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno en de las Entidades y Organismos del Estado. En el parágrafo del artículo 4° señala los objetivos del sistema de control interno (...) define y aplica medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir desviaciones... y en su artículo 3° establece el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno (...) que se enmarca en 5 tópicos (...) Valoración de Riesgos, como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno en las entidades públicas (...)."</p> <p>Decreto 124 de 2016 "Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".</p> <p>Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública".</p> <p>Decreto 1499 de 2017 "Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015".</p>

No	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Control
1	Realizar diagnóstico de necesidades del Programa Anual de Auditoría de – PAA Diagnosticar las necesidades específicas de la entidad frente al establecimiento del programa considerando el objetivo, la criticidad de los procesos y su impacto en los objetivos estratégicos, la identificación de riesgos y oportunidades del mismo, determinando el alcance, garantizando el ciclo de auditorías de calidad a todos los procesos, mínimo una vez al año, e identificando los recursos	Diagnóstico de necesidades	Jefe Control Interno	Diagnóstico de necesidades



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO

MORASURCO
HOTEL



SINDAMANÓY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

	y estrategias para su realización, cuestiones internas y externas relevantes, necesidades y expectativas de las partes interesadas relevantes, requisitos de la seguridad de la información y su confidencialidad, resultado de auditorías previas, resultados de indicadores, resultado de cumplimiento a plan (es) de mejoramiento, recurrencia hallazgos de auditoría, impacto en el presupuesto, impacto en objetivos estratégicos, intereses de la alta dirección.			
2	Elaborar el Programa Anual de Auditorías- PAA Con base en los resultados del diagnóstico, dar inicio con la elaboración del PAA	Programa Anual de Auditorías	Jefe Control Interno	Programa Anual de Auditorías
3	Establecer las generalidades del programa anual de auditoría PAA Establecer el objetivo, alcance, roles y responsabilidades, entorno, riesgos, estrategia, ubicaciones de las actividades a auditar, criterios de auditorías aplicables, inquietudes de partes interesadas, cambios significativos en el contexto, ciclo de vida en el PAA	Programa Anual de Auditorías	Jefe Control Interno	Programa Anual de Auditorías
4	Identificación y evaluación de los riesgos del programa anual de auditoría PAA Identificar y evaluar los riesgos asociados a la planeación, ejecución, y verificación del PAA, los cuales serán establecidos en el PAA de cada vigencia	Programa Anual de Auditorías	Jefe Control Interno	Programa Anual de Auditorías
5	Socialización del PLAN ANUAL DE AUDITORIA La Jefe de Control Interno socializa al comité Institucional de Control Interno el Programa y el cronograma de actividades de auditoría, en caso de que hayan recomendaciones por parte del CICI, se deben acoger.	Programa Anual de Auditorías	Jefe Control Interno	Programa Anual de Auditorías
6	Aprobar el programa anual de auditoría PAA El Jefe de Control Interno lleva el PAA al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, quien lo aprueba para cada vigencia. En caso de presentarse modificación al programa que se presenta o durante su ejecución, éste se llevará ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno con la debida sustentación para su aprobación y deberá quedar consignado en acta.	Acta de comité CICI	Jefe Control Interno	Acta de Comité de aprobación del PAA



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO



SINDAMANROY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

7	<p>Seguimiento del programa anual Matriz de auditoría de PAA Con las actividades programadas en el cronograma (plan de auditorías el CICI hace el seguimiento o en su defecto, el Jefe de Control Interno realiza el autocontrol y auto seguimiento y lo presenta a la alta gerencia y comité CICI.</p>	Informe de seguimiento al PAA	Jefe Control Interno	Informe de seguimiento al cronograma de actividades
8	<p>Programa de Auditoria publicado en página web. Mediante correo electrónico o comunicación interna, se solicita a la Oficina de las Tecnologías y las Comunicaciones -OTC, la publicación del Programa de auditorías indicando el link y la carpeta de la página.</p>	Correo electrónico o comunicación interna	Jefe Control Interno	PAA publicado en www.turnarino.com
9	<p>Ejecución del plan de Auditorías Se realiza la revisión documental, se recopila, registra y analiza la información.</p> <p>Se ejecuta la auditoría de acuerdo a lo establecidos en el Plan de Auditoría, a los criterios y el alcance de la misma, aplicando la metodología y las listas de chequeo diseñadas.</p> <p>Reuniones preliminares o previas Papeles de Trabajo y/o evidencias</p> <p>Plan de Auditoría aprobado En esta etapa es posible contemplar de acuerdo a la complejidad de los hallazgos, realizar durante el transcurso del trabajo de auditoría reuniones regulares con las personas clave del área auditable. El propósito principal será corroborar y recopilar la información suficiente para determinar los hallazgos u observaciones que irán en el informe definitivo.</p>	Papeles de trabajo de auditoría	Jefe Control Interno	Papeles de trabajo de auditoría
10	<p>¿Se presenta algún cambio o interrupción? Si durante la auditoria se presenta algún contratiempo o cambio que pueda ocasionar el incumplimiento del plan establecido, se debe comunicar a la Jefe de Control Interno para determinar el paso a seguir. Se debe documentar cualquier contingencia presentada</p>	Oficio informativo	Jefe Control Interno	Oficio informativo o correo



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO

MORASURCO
HOTEL



SINDAMANNOY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

11	<p>Realización del Informe Preliminar de Auditoría El auditor realizará el respectivo informe de auditoría acorde con la ejecución de la auditoría, presentando los resultados de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe Preliminar --Fortalezas -- Observaciones --Riesgos -- Controles Establecidos -- Recomendaciones --Conclusiones <p>El auditado presenta justificación a las observaciones si hubiera lugar a ello</p>	Informe de Auditoría	Jefe Control Interno	Informe de Auditoría
12	<p>Generación de Hallazgos de Auditoría Al haber realizado la respectiva verificación y ejecución documental se procederá a establecer los hallazgos encontrados durante el ejercicio de auditoría. Asimismo, la evidencia de auditoría deberá ser evaluada contra los criterios de la auditoría a fin de determinar los hallazgos.</p> <p>Los hallazgos de auditoría pueden indicar conformidad o no conformidad con los criterios de la auditoría. Cuando el plan de auditoría así lo especifique, los hallazgos individuales de auditoría deberán incluir conformidad y buenas prácticas junto con su evidencia de soporte, oportunidades de mejora y recomendaciones para el auditado.</p>	Informe de Auditoría	Jefe Control Interno	Informe de Auditoría
13	<p>Preparación de Conclusiones El auditor se reunirá con los auditados antes de la reunión de cierre con el fin de:</p> <ul style="list-style-type: none"> --revisar los hallazgos de la auditoría y cualquier otra información apropiada recopilada durante la auditoría frente a los objetivos de la misma; --llegar a un acuerdo respecto a las conclusiones, teniendo en cuenta la incertidumbre inherente en el proceso de auditoría; --preparar recomendaciones, si esto está especificado en el plan de auditoría; 	Informe de Auditoría	Jefe Control Interno	Informe de Auditoría



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO

MORASURCO
HOTEL



SINDAMANNOY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

	<p>--discutir el seguimiento a la auditoría, según sea aplicable. Las conclusiones de auditoría pueden tratar aspectos tales como los siguientes:</p> <p>-- El grado de conformidad con los criterios de la auditoría y la robustez y efectividad del sistema de gestión, para cumplir con los objetivos establecidos;</p> <p>--la efectiva implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión;</p> <p>-- la capacidad del proceso de revisión por la dirección de</p>			
FACE DE LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS				
15	<p>Socialización del Informe preliminar de auditoría</p> <p>Se remite el informe preliminar a cada responsable del proceso para su respectiva socialización. De acuerdo con dicho informe, ésta es la oportunidad que los responsables de procesos tienen para dar respuesta y presentar los documentos pertinentes y suficientes para desvirtuar las observaciones, por lo cual se debe garantizar que la respuesta sea completa e integral.</p> <p>El proceso de comunicación de observaciones de auditoría al auditado, incluye una interacción permanente con el auditor, por lo cual, si tiene alguna duda respecto a la redacción o alcance de las observaciones comunicadas, puede solicitar la aclaración de la misma, mediante comunicaciones internas, correo electrónico y/o solicitudes de mesas de trabajo, para la discusión de los hallazgos.</p> <p>La respuesta a las observaciones, así como los soportes documentales complementarios que considere deben ser analizados por el auditor, podrán ser entregados en original o copia en calidad de préstamo aplicando la política de cero papeles y en el término de (5) días hábiles contados a partir del recibo de la presente, o remitidos al jefe de la Oficina de Control Interno</p>	Informe preliminar de auditoría	Jefe Control Interno	Informe preliminar



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO

MORASURCO
HOTEL



SINDAMANÓY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

	En caso de no obtener respuesta se considerará que están de acuerdo con lo citado en el presente informe. Los documentos, que fueron suministrados en calidad de préstamo, serán devueltos al proceso una vez evaluados por el Auditor.			
16	Elaborar informe Final de Evaluación y seguimiento de la Auditoría El auditor consolidará el informe del proceso / área auditada, concretando los hallazgos, identificando los cumplimientos y fortalezas, concluyendo los resultados, documentando los incumplimientos frente a los criterios auditados y diligenciando todos los campos del formato de informe vigente.	Informe final de auditoría	Jefe Control Interno	Informe final de auditoría
17	Realizar la reunión de cierre Reunión facilitada por el Jefe de la Oficina de Control Interno, líder del equipo auditor y auditores designados para presentar los hallazgos y conclusiones de la auditoría. Cualquier opinión divergente entre el auditor y el auditado, deben ser discutida y en lo posible resolverse.	Acta de reunión	Jefe Control Interno	Acta de reunión
18	Enviar el Informe Final de la Auditoría El jefe de la Oficina de Control Interno enviará al auditado, al Jefe de dependencia y copia a Gerencia el informe final de auditoría con oficio remisorio y le dará un plazo de 15 días para que presente el respectivo plan de mejoramiento, tendiente a subsanar los hallazgos.	Informe final de auditoría	Jefe Control Interno	Informe final de auditoría
19	Suscribir plan de mejoramiento. Una vez se cuente con el informe final de auditoría, el auditado deberá presentar el respectivo Plan de Mejoramiento a la Jefe de Control Interno, quien le realizará seguimientos trimestralmente,	Plan de Mejoramiento	Auditado	Plan de Mejoramiento
21	Informe Final de auditoría publicado en página web. Mediante correo electrónico o comunicación interna, se solicita a la Oficina de las Tecnologías y las Comunicaciones -OTC, la publicación del Informe final de auditoría indicando el link y la carpeta de la página.	Correo electrónico o comunicación interna	Jefe Control Interno	Informe publicado en www.turnarino.com



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com



5.4. CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA 5.4.1. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Tarea a Desarrollada	Seguimiento y evaluación a Planes de mejoramiento Institucional Proceso Colocar el nombre del o de los procesos evaluado
Responsable	Jefe de Control Interno
Ciclo de Auditoría	De acuerdo a las actividades definidas en el Plan Anual de Auditorías de Control Interno aprobado en el seno del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
Objetivo.	El presente procedimiento se define para los informes de seguimientos que realiza la Oficina de Control Interno de acuerdo a las actividades programadas en el PAA. Realizar el seguimiento y evaluación a los planes de mejoramiento de la Entidad, para determinar la eficacia de las acciones tomadas sobre los hallazgos identificados a nivel interno y externo.
Alcance	Inicia con la recepción del Plan de Mejoramiento aprobado por Oficina de Control Interno, y finaliza con el archivo de los documentos de trabajo generados
Definiciones	<p>Acción correctiva: Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.</p> <p>NOTA 1 Puede haber más de una causa para una no conformidad.</p> <p>NOTA 2 La acción correctiva se toma para prevenir que algo vuelva a ocurrir, mientras que la acción preventiva se toma para prevenir que algo ocurra. (ISO 9000:2015)</p> <p>Acción Eficaz: Acción Correctiva o preventiva que mediante evidencia objetiva demuestra que se eliminaron las causas de las no conformidades o hallazgos.</p> <p>Acción de Mejora: Conjunto de acciones tomadas para aumentar la capacidad del Sistema, respecto de su eficacia, eficiencia o efectividad.</p> <p>Nota: el proceso mediante el cual se establecen objetivos y se identifican oportunidades para mejora es un proceso continuo a través del uso de los hallazgos de la auditoría, las conclusiones de la auditoría, el análisis de los datos, la revisión por la dirección u otros medios y generalmente conducen a la Acción correctiva y preventiva.</p> <p>La acción de mejora se encuentra dentro del formato definido por la Contraloría General de la República y se descarga de la herramienta del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta y cubre el conjunto de acciones correctivas, preventivas y eficaces para eliminar la causa de No conformidades o Hallazgos.</p>



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO

MORASURCO
HOTEL



SINDAMANÓY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

Acción preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

NOTA 1 Puede haber más de una causa para una no conformidad potencial.

NOTA 2 La acción preventiva se toma para prevenir que algo ocurra, mientras que Definiciones la acción correctiva se toma para prevenir que vuelva a ocurrir (ISO 9000:2015)

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel.

NOTA 1 La alta dirección tiene el poder para delegar autoridad y proporcionar recursos dentro de la organización.

NOTA 2 Si el alcance del sistema de gestión comprende s o una parte de una organización entonces la alta dirección se refiere a quienes dirigen y controlan esa parte de la organización.

NOTA 3 Este término constituye uno de los términos comunes y definiciones esenciales para las normas de sistemas de gestión que se proporcionan en el Anexo SL del Suplemento ISO consolidado de la Parte 1 de las Directivas (ISO/IEC) (ISO 9000:2015)

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría

NOTA 1 Los elementos fundamentales de una auditoría incluyen la determinación de la conformidad de un objeto de acuerdo con un procedimiento llevado a cabo por personal que no es responsable del objeto auditado.

NOTA 2 Una auditoría puede ser interna (de primera parte) o externa (de segunda parte o de tercera parte), y puede ser combinada o conjunta

NOTA 3 Las auditorías internas, denominadas en algunos casos auditorías **de primera parte**, se realizan por, o en nombre de la propia organización, para la revisión por la dirección y otros fines internos, y pueden constituir la base para la declaración de conformidad de una organización.

La independencia puede demostrarse al estar libre el auditor de responsabilidades en la actividad que se audita.

NOTA 4 Las auditorías externas incluyen lo que se denomina generalmente auditorías de segunda y tercera parte.

Las auditorías de segunda parte se llevan a cabo por partes que tienen un interés en la organización, tal como los clientes o por otras personas en su nombre.

Las auditorías de tercera parte se llevan a cabo por organizaciones auditoras independientes y externas, tales como las que otorgan la certificación/registro de conformidad o agencias gubernamentales.

NOTA 5 Este término es uno de los términos comunes y definiciones esenciales para las normas de sistemas de gestión que se proporcionan en el Anexo SL del Suplemento ISO consolidado de la Parte 1 de las Directivas



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO

MORASURCO
HOTEL



SINDAMANÓY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

ISO/IEC. La definición original y las notas se han modificado para eliminar los efectos de circularidad entre las entradas de términos de criterios de auditoría y los de evidencia de auditoría y se han añadido las notas 3 y 4 (ISO 9000:2015)

Conformidad: Cumplimiento de un requisito (ISO 9000:2015)

Control: Medios de regulación utilizados por un proceso o Institución, como determinadas tareas reguladoras que un controlador aplica en una empresa para acompañar y avalar su desempeño y orientar las decisiones.

Corrección: Acción para eliminar una no conformidad detectada.

NOTA 1 Una corrección puede realizarse con anterioridad, simultáneamente, o después de una acción correctiva.

NOTA 2 una corrección puede un reproceso o una reclasificación (ISO 9000:2015)

Criterio de Evaluación: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia a fin de garantizar la objetividad, neutralidad e independencia de la evaluación y seguimiento que realiza la Oficina de Control Interno.

Efectividad: Medida del impacto de la gestión n tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados. (ISO 9000:2015)

Eficacia: Grado en el que se realiza las actividades planificadas y se logran los resultados planificados. (ISO 9000:2015)

Ejecutor: Nombre del área y/o cargo de quien va a realizar la actividad.

Gestores del Proceso: Grupo de funcionarios multidisciplinario, representativo de la Oficina de Control Interno que participa en la gestión del proceso, analiza, identifica las situaciones objeto de análisis (hallazgos y no conformidades) y articula con los jefes y funcionarios de las dependencias que integran los procesos a fin de proponer acciones requeridas para el manejo y cumplimiento de las mismas.

Evaluación: Es una función que consiste en hacer una apreciación tan sistemática y objetiva como sea posible sobre un proyecto en curso o acabado, un programa, plan o un conjunto de líneas de acción, su concepción, su realización y sus resultados.

Una evaluación debe proporcionar informaciones creíbles y útiles, que permitan integrar las enseñanzas obtenidas en los mecanismos de toma de decisiones, tanto institucionales como de las entidades adscritas del sector. Su finalidad es juzgar el mérito y valor de un plan, programa o proyecto mediante la aplicación de un conjunto de técnicas analíticas.

Las características de la evaluación son:

-Emitir juicios críticos sobre la validez, bondad y utilidad del plan programa o proyecto



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO



SINDAMANNOY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

	<p>-Se puede realizar tanto internamente como por evaluadores/as externos. - Se vale del seguimiento y la medición -Es concluyente</p> <p>Evidencia: Información sobre hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes que sustenta las conclusiones del auditor. Prueba obtenida por cualquiera de los diversos procedimientos empleados por el auditor en el curso de una auditoría. La evidencia es competente, cuando es válida y confiable; es relevante cuando guarda una relación lógica y patente con el hecho a demostrar o refutar; es suficiente cuando es objetiva y convincente y sirve para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del auditor.</p> <p>Fuente de dato Primaria: Es la (fuente documental) que se considera material de primera mano relativo a la auditoría que se realiza, por ejemplo: registros, entrevistas, archivos de computador o evidencias en el área que genera o administra la información.</p> <p>Fuente de dato Secundaria: Las fuentes secundarias son textos basados en fuentes primarias, e implican generalización, análisis, síntesis, interpretación o evaluación.</p> <p>Por ejemplo: Información obtenida de otros informes, páginas web, entes de control, sistema de quejas, reclamos y peticiones.</p> <p>Informe de Auditoría: Documento mediante el cual, los diferentes entes u organismos de control presentan a la entidad, el resultado de la auditoría, dirigido a la Alta Dirección y al responsable del proceso auditado.</p> <p>Mejora continua: Actividad recurrente para mejorar el desempeño</p> <p>NOTA 1 El proceso de establecer objetivos y de encontrar oportunidades para la mejora es un proceso continuo mediante el uso de hallazgos de la auditoría y de conclusiones de la auditoría del análisis de los datos, de las revisiones por la dirección u otros medios, y generalmente conduce a una acción correctiva o una acción preventiva</p> <p>NOTA 2 Este término constituye uno de los términos comunes y definiciones esenciales para las normas de sistemas de gestión que se proporcionan en el Anexo SL del Suplemento ISO consolidado de la Parte 1 de las Directivas ISO/IEC. La definición original se ha modificado añadiendo la Nota 1 a la entrada (ISO 9000:2015)</p> <p>No conformidad: Incumplimiento de un requisito. (ISO 9000:2015)</p> <p>Observación: Situación que no implica el incumplimiento de un requisito, pero se debe tener en cuenta para mejorar el proceso, producto y sistema integrado de gestión.</p> <p>Plan de Mejoramiento: es el que integra las acciones de mejoramiento que buscan fortalecer el desempeño, misión y objetivos institucionales, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, los compromisos adquiridos con los organismos de control fiscal, de control político y con las partes interesadas,</p>
--	---



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO

MORASURCO
HOTEL



SINDAMANÓY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

así como la evaluación de la Oficina de Control Interno y las autoevaluaciones realizadas.

También se define como el instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se emprenderán para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto con los resultados, con el logro de los objetivos de la entidad y con el plan de acción institucional, mediante el proceso de evaluación.

Plan de Mejoramiento Institucional: recoge las recomendaciones y análisis generados en el desarrollo de Componente de Auditoría Interna y las observaciones del órgano de Control Fiscal. En él se deben integrar las acciones de mejoramiento que tienden a fortalecer tanto a los procesos como a los servidores públicos y a la institución misma, abordando de esta manera planes de mejoramiento según sea el resultado de las evaluaciones o auditorías.

Nota 1: El objetivo principal del Plan de Mejoramiento es promover que los procesos internos de las entidades se desarrollen en forma eficiente y transparente a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas o de la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.

Nota 2: Los Planes de Mejoramiento producto de la vigilancia de la gestión fiscal del Estado ejercida por la Contraloría General de la República y las contralorías territoriales se regirán por los métodos y procedimientos que estas prescriban.

El Plan de Mejoramiento acordado con la CGR o con las contralorías departamentales y/o municipales, se entiende como el conjunto de acciones que ha decidido adelantar un sujeto de control fiscal tendientes a subsanar o corregir hallazgos negativos de orden administrativo que hayan sido identificados en ejercicio de la Auditoría Gubernamental o Auditorías Especiales con el fin de adecuar la gestión fiscal a los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad o a mitigar el impacto ambiental.

Nota 3: El contenido del plan de mejoramiento debe contemplar las observaciones y el resultado del análisis de las variaciones presentadas entre las metas esperadas y los resultados obtenidos a nivel entidad, por proceso o individual; así como la definición de su objetivo, alcance, acciones a implementar, metas, la asignación de los responsables y de los recursos requeridos, el tiempo de ejecución y las acciones de seguimiento necesarias para verificar su cumplimiento.

Responsable: Encargado de adelantar las acciones o actividades propuestas o planeadas en el Plan de mejoramiento y/o manejo de Riesgos.

Responsable de Proceso: funcionario encargado de garantizar el cumplimiento de los procedimientos y actividades del proceso a su cargo.

Seguimiento: Consiste en la recopilación sistemática de información sobre lo realizado y sus resultados, tanto en sus ámbitos de gestión como de resultados, para comprobar el avance de un plan programa o proyecto.



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO

MORASURCO
HOTEL



SINDAMANÓY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

	Verificación: Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados o la eficiencia de las acciones implementadas.
Requerimientos legales y otros requisitos	<p>Normatividad que regula el procedimiento. Constitución Política, art. 209 y 269 "Obligatoriedad de las entidades del sector público para diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno."</p> <p>Ley 87 de 1993, artículos 1 y 3 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones. El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, información y operacionales de la respectiva entidad." Decreto 1826 de 1994 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993."</p> <p>Decreto 2539 de 2000 "Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999."</p> <p>Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."</p> <p>Decreto 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública Decreto 1499 de 2017. Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión Establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015 Y todas las normas que se encuentren vigentes a partir de la creación de este procedimiento y que sean aplicables a los procesos.</p>

No	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Control
1	Informes de Actuaciones especiales y Auditorías Regulares La Oficina de Control Interno recibe los diferentes Informes de auditorías y/o actuaciones especiales y el Informe definitivo de la Auditoría Regular de la vigencia correspondiente o de cualquier organismo externo.	Documento Radicado a la OCI en físico o vía correo electrónico	Oficina de gestión documental u oficina jurídica	Radicación
2	Verificación de los Informes Verificar cada uno de los hallazgos identificando el proceso al que pertenece y remitir el documento a los responsables de cada proceso para su socialización al interior de cada área y establecimiento de acciones respectivas	Memorando o correo electrónico e Informe de Actuación Especial o	Jefe Oficina de Control Interno	Memorando o correo electrónico e Informe de Actuación Especial o



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO



SINDAMANNOY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

		Auditoría Regular.		Auditoría Regular.
3	Articulación con las áreas Responsables La Oficina de Control Interno, en caso de requerirse, realizará el agendamiento de una sesión con los dueños de cada proceso a fin de que las acciones de mejora, actividades y fechas de cumplimiento, que se implementen sean definidas bajo los compromisos establecidos por cada representante del proceso bajo el esquema de las definiciones y requerimientos legales mencionados en este proceso junto con las recomendaciones que brinde la OCI	Correo electrónico o comunicación interna	Jefe Control Interno y segundas líneas de defensa	Correo electrónico
4	Remisión Formato Plan de Mejoramiento para diligenciar. La Oficina de Control Interno, remitirá vía correo electrónico la matriz (Formato) a los responsables de cada proceso, a fin de que se diligencien las casillas de acciones correctivas, las actividades, la fecha de inicio, la fecha final y casilla de observaciones, donde indicará además la fecha límite para la remisión de la información a la OCI	Correo electrónico o Memorando Formato del Plan de Mejoramiento	Jefe Control Interno	Formato
5	Radical el plan de mejoramiento Radical en la CDN el plan de mejoramiento presentado por la entidad, vía correo electrónico dentro de los términos establecidos y comprobar que haya llegado	Correo electrónico o	Jefe Control Interno. Asesora Jurídica	Correo electrónico o
6	Aceptación del Plan de Mejoramiento. La Contraloría acepta el plan de mejoramiento presentado por TurNariño	Correo electrónico	Contraloría	Correo electrónico
7	Comunicar el seguimiento Informar a los líderes de proceso de la fecha en la que la Jefe de Control Interno realizará(n) la jornada de evaluación y seguimiento.	Informe de seguimiento	Jefe Control Interno	Informe de seguimiento
8	Organización Plan de Mejoramiento Consolidar y organizar la información remitida por los responsables de cada proceso de manera tal que sea posible analizar la información según los requerimientos y términos establecidos previamente tanto por los Entes externos de Control, como de la Oficina de Control Interno.	Informe de seguimiento	Jefe Control Interno	Informe de seguimiento
9	Solicitar reporte al líder de Proceso Solicitar al responsable de cada dependencia, por medio escrito (correo electrónico.) o verbal, el	Documento físico o electrónico	Jefe Control Interno	Documento



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO



SINDAMANÓY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

	reporte del estado de las acciones correctivas a su cargo			
10	Seguimiento al Plan de Mejoramiento Realizar verificación a las acciones implementadas y registrar el estado del avance junto con las observaciones y consolidación de evidencias. Elaborar el consolidado institucional de los resultados de la verificación del estado de acciones contenidas en el plan de mejoramiento institucional. Presentar el informe a la Jefe de la Oficina de Control Interno para revisión y aprobación	Documento físico o electrónico	Jefe Control Interno	Documento físico o electrónico
11	Verificación de los documentos evidencias Revisar la documentación relevante que evidencie el cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito de la CGR	Documentos entregados	Jefe Control Interno	Documentos entregados
12	Consolidar la información Realizar el proceso de consolidación de acuerdo a lo reportado por el líder de proceso y la verificación de la Oficina de Control Interno.	Documento consolidado	Jefe Control Interno	
13	Remitir seguimiento a Plan de Mejoramiento Realizar el cargue en la herramienta de la matriz que contiene los avances del Plan de Mejoramiento o al correo de la CDN	Plan de Mejoramiento	Jefe Control Interno o Asesora Jurídica	Seguimiento plan mejoramiento
14	Custodia de la Información Archivar y custodiar en medio magnético y/o físico en el archivo de la OCI, todas las evidencias remitidas por las diferentes áreas, los documentos resultados del cargue ubicado en la página Web de la Contraloría o al correo electrónico enviado y el archivo consolidado de Plan de Mejoramiento.			

ORIGINAL FIRMADO
EDILMA ANDRADE TORRES
Jefe Control Interno



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO

M MORASURCO
HOTEL



SINDAMANÓY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com

