



*N.º 806 000 199 - 0*  
**Oficina Asesora de Control  
Interno**

**PLAN ANUAL DE AUDITORIAS 2018**

**Nagib Chalave González  
Jefe de Control Interno**

**Yorciris Villa Noel  
P. U Control Interno (E)**

**Saúl Correa  
P. U. Control Interno**

**Luz Estela Oquendo  
Técnico Control Interno**

Cartagena de Indias, Enero 2018



*Nº. 806 000 199 - 0*  
**Oficina Asesora de Control  
Interno**

**TABLA DE CONTENIDO**

INTRODUCCION.....	3
1.1 COBERTURA.....	4
1.2 ALCANCE .....	4
1.3 CAMPO DE INTERÉS DE LOS RESULTADOS .....	4
1.4 DEPENDENCIA RESPONSABLE .....	4
1.5. OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA.....	4
1.5.1 OBJETIVO GENERAL .....	4
1.5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
1.6 FACTORES OBJETO DE EVALUACIÓN EN LAS AUDITORIAS .....	5
PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2018 .....	7



*N.º 806 000 199 - 0*  
**Oficina Asesora de Control  
Interno**

## **INTRODUCCION**

El MECI define la auditoría interna como el Elemento de control, que permite realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados del Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Permite emitir juicios basados en evidencias sobre los aspectos más importantes de la gestión, los resultados obtenidos y la satisfacción de los diferentes grupos de interés.

La Auditoría interna se constituye en herramienta de retroalimentación del Sistema de Control Interno, analiza debilidades y fortalezas del control, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados, influyentes en los resultados y operaciones propuestas en la entidad. Su objetivo es formular recomendaciones de ajuste o de mejoramiento de los procesos a partir de evidencias, soportes, criterios válidos y servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones a fin de que se obtengan los resultados esperados.

La Auditoría Interna tiene alcance en tres aspectos básicos de evaluación:

- **Cumplimiento:** Verifica la adherencia de la entidad a las normas constitucionales, legales y de autorregulación que le son aplicables.
- **Estratégico:** Hace referencia al proceso mediante el cual se evalúa y monitorea el desempeño de los sistemas gerenciales de la entidad. Evalúa el logro de los objetivos misionales.
- **Gestión y resultados:** Verifica las actividades relativas al proceso de gestión de la entidad, con el fin de determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos y los controles; de los métodos de medición e información sobre el impacto o efecto que producen los bienes y servicios entregados a la ciudadanía o partes interesadas.

De acuerdo con el IIA Global, el rol de evaluación de la Oficina de Control Interno, referido en la definición de auditoría interna, comprende la tarea de evaluación objetiva de las evidencias, efectuada por el jefe de la Oficina de Control Interno, para proporcionar una opinión o conclusión independiente respecto de un proceso, sistema u otro asunto. La naturaleza y el alcance del trabajo de Evaluación son determinados por dicha Oficina. El Jefe de la Oficina de Control Interno, por tanto, debe estar atento a los cambios reales o potenciales en las condiciones internas o externas que afecten la capacidad de proporcionar seguridad desde una perspectiva de futuro. En estos casos, deben señalar y comunicar el riesgo de que los resultados puedan deteriorarse. Es importante resaltar que tanto para el proceso de evaluación como para el de auditoría interna, la Oficina de Control Interno debe contemplar el ciclo PHVA.



*No. 806 000 199 - 0*  
**Oficina Asesora de Control  
Interno**

## **1.1 COBERTURA**

El Plan Anual de Auditorias debe desarrollarse dentro del marco del sistema de control interno y debe abordar todos los elementos que involucran el MECI en las diferentes dependencias y procesos desarrollados en el Concejo Distrital de Cartagena de Indias. Este plan servirá como de planeación para el desarrollo de las auditorias que deba realizar la Oficina de Control Interno.

## **1.2 ALCANCE**

El plan anual de auditorias aplica para las auditorias que serán llevadas a cabo por la Oficina de Control Interno del Concejo Distrital de Cartagena de Indias.

## **1.3 CAMPO DE INTERÉS DE LOS RESULTADOS**

- Presidencia
- Equipo Mecí
- Dependencias auditadas

## **1.4 DEPENDENCIA RESPONSABLE**

Oficina de Control Interno.

## **1.5. OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA**

### **1.5.1 OBJETIVO GENERAL**

Establecer el programa anual de auditoría y evaluación de la Oficina de Control Interno, que permita realizar la tarea de evaluación independiente de manera integral en todos los ámbitos de aplicación, con lo cual se contribuya al análisis, evaluación, seguimiento y mejora continua en las áreas objeto de auditoría y evaluación.

### **1.5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Definir los criterios o componentes básicos que deben involucrar las auditorías, evaluaciones y verificaciones.
2. Identificar las auditorias, evaluaciones y verificaciones que serán llevadas a cabo por la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2018.
3. Determinar los recursos necesarios para llevar a cabo la implementación del programa anual de auditorías de la Oficina de Control Interno.



*N.º 806 000 199 - 0*  
**Oficina Asesora de Control  
Interno**

## **1.6 FACTORES OBJETO DE EVALUACIÓN EN LAS AUDITORIAS**

La Oficina de Control Interno a fin de mejorar y optimizar los procesos y los recursos para la realización de la evaluación independiente, ha definido unos factores que pueden ser objeto de evaluación, cabe aclarar que no todos ellos serán objeto de evaluación:

- **Sistemas de gestión establecidos:** Identifica si la dependencia a auditar cuenta con un sistema de gestión, que beneficie la administración de los recursos y el mejoramiento continuo de los procesos.
- **Sistema de Control Interno:** Análisis de toda actividad ejecutada por los directivos y demás funcionarios orientada al logro de los resultados operacionales, económicos y sociales garantizando razonablemente el cumplimiento eficaz y eficiente de los objetivos y estrategias correlacionadas con el plan estratégico, misión y visión.
- **Normatividad aplicable:** Identifica si la dependencia ha realizado sus actuaciones conforme a las normas internas y externas que le son aplicables.
- **Control de Gestión:** Determina la eficiencia y eficacia en la administración de los recursos, mediante la evaluación de los procesos y procedimientos y la utilización de indicadores.
- **Planeación:** Es el examen que se realiza para establecer en qué medida se logran los objetivos y cumplen los planes, programas y proyectos adoptados en un periodo determinado.
- **Presupuesto (gastos e ingresos):** Identifica el monto total del presupuesto que fue aprobado y ejecutado en una o varias vigencias de la dependencia.
- **Personal vinculado:** Identifica el número de funcionarios (planta, Contratistas) adscritos.
- **Recursos:** Evalúa el buen uso de los recursos asignados (bienes de carácter devolutivo)
- **Resultados de auditorías anteriores:** Se identifican las observaciones, no conformidades detectadas en auditorías realizadas ya sea por entes de control externo, auditorías de control interno. Los factores objeto de evaluación podrán ser aplicados de acuerdo a los alcances de las auditorías, evaluaciones y verificaciones, por lo tanto no será obligatorio que todos estén contenidos en los procesos de evaluación independiente.
- **Investigaciones en curso:** Verifica la existencia de investigaciones, procesos de responsabilidad fiscal, disciplinarios, administrativos y sancionatorios que se adelanten en relación con el alcance de la auditoría.
- **Quejas y Denuncias:** Identifica la información sobre quejas y denuncias relacionadas con el alcance de la auditoría.



*No. 806 000 199 - 0*  
**Oficina Asesora de Control  
Interno**

## **1.7 ESTRATEGIAS A SEGUIR PARA DESARROLLAR EL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS**

1. Desarrollar prioritariamente el Plan anual de auditorías de acuerdo con las políticas institucionales fijadas.
2. Comprometer el equipo de la OCI en la ejecución del PAA, fomentando valores y la ética que garanticen el debido respeto por las áreas auditadas y la objetividad e independencia
3. Solicitar asesorías o acompañamiento de experto técnico sobre asuntos especializados cuando se requiera en los procesos de auditoría, evaluación y verificación.
4. Compilar la mayor cantidad de información sobre el auditado, asegurando que sea actualizada y de la mejor calidad, lo que permitirá el conocimiento pleno de las dependencias, o procesos, optimizando esfuerzos en la auditoria.
5. Establecer un mecanismo para reportar oportunamente las observaciones derivados de los ejercicios de control, debidamente soportados, validados por la Oficina de Control Interno.
6. Elaborar y utilizar metodologías y herramientas de auditoría, evaluación y verificación, que permitan desarrollar óptimamente el proceso de auditoría planteado.
7. Utilizar adecuadamente los recursos tecnológicos que permitan que la información fluya y sea oportuna.
8. Establecer un PAA que permita afrontar los cambios derivados de la dinámica institucional.
9. Evaluar permanentemente el PAA, lo que permitirá que los objetivos propuestos se cumplan de manera eficaz, eficiente, efectiva y económica.
10. El control y evaluación del PAA es responsabilidad de la Oficina de Control Interno, el cual podrá actualizar el cronograma de trabajo de acuerdo a nuevos requerimientos o necesidades surgidas dentro de sus funciones.

Atentamente

**NAGIB CHALAVE GONZALEZ**  
Jefe Oficina Asesora de Control Interno



*N.º 806 000 199 - 0*  
**Oficina Asesora de Control  
 Interno**

**CRONOGRAMA PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2018**

Dependencia	Actividad de Auditoria	Proceso objeto de Auditoria	Objetivo de la Auditoria	Responsable	Periodo de ejecución		Mecanismo de Supervisión
					inicia	termina	
Dirección Administrativa	Cuatro (4) Auditoria a caja menor (arqueos)	Administración de Bienes	Comprobar Existencia real de Fondos, Exactitud, veracidad, confiabilidad de registros; cumplimiento de normas; adecuado y correcto destino de los fondos.	Director Administrativo	Auditorias sorpresas	Auditorias sorpresas	Informe de Auditoria
Dirección Administrativa	Dos (2) auditorias a Ejecución del Plan de Capacitación y Bienestar Social	Gestión de Talento Humano	Evaluar la ejecución del Plan de Formación y Capacitación y Plan de Bienestar Social 2017	Director Administrativo y Equipo Control Interno	Viernes 24 de agosto - Viernes 21 de Diciembre	Viernes 24 de Junio - Viernes 21 de Diciembre	Informe de Auditoria
Dirección administrativa	Evaluación al plan anticorrupción	Plan anticorrupción	Evaluar el plan anticorrupción establecido por la entidad	Presidente	Mayo-septiembre - diciembre /2018	Mayo-septiembre - diciembre /2018	Informe de evaluación plan anticorrupción
Dirección Técnica Comunal	Tres (3) Auditorias al Plan de Acción	Gestión Comunal	Seguimiento a las actividades consagradas en el Plan de Acción	Director Técnico comunal	Abril 30	Noviembre 30	Informe de Auditoria
Oficina asesora jurídica	Auditorías al Plan de Acción	Gestión Jurídica	Seguimiento a las actividades consagradas en el Plan de Acción	Jefe oficina asesora jurídica	Enero a diciembre de 2018	Enero a diciembre de 2018	Informe de Auditoria



*N.º 806 000 199 - 0*  
**Oficina Asesora de Control  
 Interno**

Dependencia	Actividad de Auditoria	Proceso objeto de Auditoria	Objetivo de la Auditoria	Responsable	Periodo de ejecución		Mecanismo de Supervisión
Todas las Dependencias	Evaluación de Gestión Institucional por dependencias (ley 909 y circular 04/2005 Consejo Asesor), con fundamento en resultados obtenidos en evaluación de Gestión los planes de acción	Procesos misionales y de apoyo	Realizar análisis comparativo de los resultados obtenidos con relación a la vigencia anterior	Equipo Oficina Asesora de Control Interno-dependencias de las Corporación	12 de Febrero al 23 de Febrero.	12 de Febrero al 23 de Febrero.	Informe de Auditoria
Sistema de Control Interno MEC1000:2005	Evaluación independiente al Sistema de Control Interno de la Entidad	Sistema de Control Interno MEC1000:2005	Realizar la evaluación independiente del Sistema de Control Interno	Equipo Oficina Asesora de Control Interno	Febrero 15-28	Febrero 15-28	Informe Ejecutivo Anual de control Interno
Oficina Asesora jurídica	Cuatro (4) Auditoria a la Contratación de la Corporación	Contratación	Medir y verificar eficiencia, eficacia y efectividad del proceso de contratación, ajustado al manual de contratación y normas	Equipo Oficina Asesora de Control Interno y oficina jurídica	Febrero, agosto, Octubre, Y diciembre	Febrero, agosto, octubre y diciembre	Informe de Auditoria
Gestión Financiera	Dos (2) Evaluación Control Interno Contable	Información Financiera	Verificar aplicabilidad en materia contable de control interno	Equipo Oficina Asesora de Control Interno	Febrero y Octubre	Febrero y octubre	Informe de Auditoria e informe evaluación control interno contable
Gestión Financiera	Evaluación de pagos(comprobantes de pago)	Información Financiera	Realizar auditoria a los pagos realizados en la entidad	Equipo Oficina Asesora de Control Interno	Enero a diciembre 2018	Enero a diciembre 2018	Informe de Auditoria de pagos.



*N.º 806 000 199 - 0*  
**Oficina Asesora de Control  
 Interno**

Dependencia	Actividad de Auditoria	Proceso objeto de Auditoria	Objetivo de la Auditoria	Responsable	Periodo de ejecución		Mecanismo de Supervisión
Gestión administrativa	Auditorías a Nomina	Información administrativa y gestión de recursos	Realizar auditoria a la liquidación de la nómina de entidad	Equipo Oficina Asesora de Control Interno	Enero a diciembre	Enero a diciembre /2018	Informe de auditoría de nomina
Todos los procesos	Otras auditorias	Todos los procesos	Realizar auditorías que puedan surgir o por requisición	Equipo Oficina Asesora de Control Interno y lideres de procesos	Durante el periodo y según programa		Informe de auditorías.

Atentamente

**NAGIB CHALAVE GONZALEZ**  
 Jefe Oficina Asesora de Control Interno