



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

## **PLAN ANUAL DE AUDITORIAS 2020**

**NAGIB CHAVALÉ GONZÁLEZ**  
**Jefe de Control Interno**

**Miladis Blanco Carrillo**  
**P. U Control Interno**

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

**Luz Estela Oquendo**  
**Técnico Control Interno**

Cartagena de Indias, Enero de 2020



*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
1.7 ESTRATEGIAS A SEGUIR PARA DESARROLLAR EL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS 2020.....	6
PLAN ANUAL DE AUDITORIAS 2020 .....	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, este se desprende de la ley 87 de 1993 la cual estableció normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado. A partir de ésta se han expedido Leyes, Decretos, Resoluciones, Directivas Presidenciales y Circulares que han permitido dinamizar y crear mecanismos los cuales permiten realizar la labor evaluadora y generar valor agregado en las diferentes dependencias de las entidades que son sujeto de evaluación. Lo anterior, permite optimizar procesos y que los riesgos inherentes a éstos se reduzcan o desaparezcan.

Por medio del siguiente documento se presenta el plan de auditorías a realizar en la vigencia 2020 por la Oficina Asesora de Control Interno del Concejo Distrital de Cartagena.

En desarrollo de lo anterior, la Oficina de Control Interno, para la vigencia 2020, debe formular su Plan de Auditoría con el fin de realizar seguimiento, control y evaluación a los diferentes procesos dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

El proceso de auditoría permitirá realizar una evaluación a los distintos procesos de la entidad con el fin de revisar su cumplimiento junto a los principios de la función administrativa de eficiencia, eficacia, economía y celeridad. Así mismo, es responsabilidad de esta área contribuir, mediante acciones de prevención, a evitar que las acciones y decisiones administrativas vayan en contrario a las disposiciones correspondientes o que no persigan el interés general y el mejor servicio y calidad de vida de los administrados.

En miras al mejoramiento del control interno de la entidad es necesario realizar auditorías internas debido a que esta es una herramienta que permite el análisis de debilidades y fortalezas de control, así como el desvío de los avances y las metas a través de las recomendaciones a los distintos procesos partiendo de las evidencias y soportes que le sirvan a los directivos de apoyo en la toma de decisiones

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.



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

## **1.1 COBERTURA**

El Plan Anual de Auditorías 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 auditorías que deba realizar la Oficina de Control Interno.

## **1.2 ALCANCE**

El plan anual de auditorías aplica para las auditorías 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 auditorías, evaluaciones y verificaciones que serán llevadas a cabo por la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2020.
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.



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

## **1.7 ESTRATEGIAS A SEGUIR PARA DESARROLLAR EL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS 2020**

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 CHAVALÉ GONZALEZ**  
**Jefe de Control Interno**

Proyecto. Miladis Blanco Carrillo  
P.U Control Interno



CONCEJO DISTRITAL  
DE CARTAGENA DE INDIAS

Formato programa de auditorías internas

**CONTROL INTERNO**

Código: FOCI-05

Versión: 1.0

Fecha Aprobado:

<b>Objetivo del programa:</b>	Establecer el programa anual de auditoría y evaluación de la Oficina de Control Interno año 2019, 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.
<b>Alcance:</b>	Todos los procesos del Concejo Distrital de Cartagena
<b>Fecha de Elaboración:</b>	10 de Enero de 2020
<b>Nombre y cargo responsable del programa:</b>	Nayib Chalave González

**PLAN ANUAL DE AUDITORIAS 2020**

No	Proceso o Actividad a auditar	Temas a Auditar	Criterios de auditoría	Vigencia fiscal	Fechas		Auditores
					Inicio	Fin	
01	Informe ejecutivo anual sobre el sistema de control interno vigencia 2019	Sistema de control Interno	Evaluar de forma articulada en el aplicativo FURAG internamente de acuerdo de acuerdo a los seguimientos que se programen	2020	Noviembre 2020	Nov/2020	Nagib Chalave Miladis Blanco
02	Gestión Financiera	Sistema de control Interno Contable	Determinar el estado del sistema de Control Interno Contable, con el propósito de determinar el nivel de calidad, nivel de confianza y si sus actividades de control son eficaces, eficientes y económicas en la prevención y neutralización del riesgo inherente en el proceso	2020	20 de febrero	28 de febrero	Nagib Chalave Miladis Blanco

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Responsable del Proceso y Funcesia	Jefe de oficina de control interno	



CONCEJO DISTRITAL  
DE CARTAGENA DE INDIAS

Formato programa de auditorías internas

**CONTROL INTERNO**

Código: FOCI-05

Versión: 1.0

Fecha Aprobado:

No	Proceso o Actividad a auditar	Temas a Auditar	Criterios de auditoría	Vigencia fiscal	Fechas		Audidores
03	Gestión de sistemas	Derechos de autor de Software	Evaluar el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor referente al software	2020	Marzo	Marzo	Nagib Chalave Miladis Blanco
04	Informe Semestral de Evaluación Independiente	Estado del sistema de control interno	Evaluación Independiente al sistema de control interno de conformidad con el esquema del informe pormenorizado de la entidad	2020	31 de enero 30 de julio	31 de enero 30 de julio	Nagib Chalave Miladis Blanco
05	Informe pormenorizado de control interno	Sistema de Control Interno	Evaluar cuatrimestralmente el control interno de la entidad	2020	14 de marzo 14 de julio 14 de noviembre	14 de marzo 14 de julio 14 de noviembre	Nagib Chalave Miladis Blanco
06	Informe Austeridad del Gasto	Gasto	Verificar el cumplimiento de las disposiciones de austeridad	2020	Marzo 27 Junio 28 Septiembre 27	Marzo 27 Junio 28 Septiembre 27	Nagib Chalave

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Responsable del Proceso y Funcesia	Jefe de oficina de control interno	





CONCEJO DISTRITAL  
DE CARTAGENA DE INDIAS

Formato programa de auditorías internas

**CONTROL INTERNO**

Código: FOCI-05

Versión: 1.0

Fecha Aprobado:

No	Proceso o Actividad a auditar	Temas a Auditar	Criterios de auditoría	Vigencia fiscal	Fechas		Audidores
					Diciembre 27	Diciembre 27	
07	Gestión administrativa	Administración de bienes (Caja menor)	Comprobar Existencia real de Fondos, Exactitud, veracidad, confiabilidad de registros; cumplimiento de normas; adecuado y correcto destino de los fondos.	2020	Marzo 27 Junio 28 Septiembre 27 Diciembre 27	Marzo 27 Junio 28 Septiembre 27 Diciembre 27	Nagib Chalave
08	Gestión administrativa	Almacén	Verificar el cumplimiento del objetivo de los procedimientos: Manejo de Almacén — Ingreso de Bienes y Elementos, Manejo y Control de Inventados, Egreso o Salida Definitiva por Baja, Manejo y Control de Egresos y/o Traslado de Bienes.	2020	Mayo 15 - 31 de mayo. Octubre 15 -31 de octubre.	Mayo 15 - 31 de mayo. Octubre 15 -31 de octubre.	Saul Correa
09	Informe Seguimiento Plan de mejoramiento	Plan de mejoramiento suscrito con la contraloría	Verificar el cumplimiento por parte de los actores del Concejo Distrital de Cartagena del Plan de mejoramiento suscrito con la contraloría	2020	Junio 30 Marzo 30 Septiembre 30 Diciembre	Junio 30 Marzo 30 Septiembre 30 Diciembre	Nagi Chalave Miladis Blanco Saul

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Responsable del Proceso y Funcesia	Jefe de oficina de control interno	



CONCEJO DISTRITAL  
DE CARTAGENA DE INDIAS

Formato programa de auditorías internas

**CONTROL INTERNO**

Código: FOCI-05

Versión: 1.0

Fecha Aprobado:

No	Proceso o Actividad a auditar	Temas a Auditar	Criterios de auditoría	Vigencia fiscal	Fechas		Audidores
					30	30	Correa Luz Oquendo
10	La Ley 1712 de 2014 o de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nación	Información publicada en la página web	Verificar que la entidad está cumpliendo con los criterios establecidos en la ley 1712 de 2014 en términos de transparencia, activos de información.	2020	Junio 20 Noviembre 20	Junio 20 Noviembre 20	Miladis blanco- Nagib Chalave
11	Seguimiento al plan anticorrupción	Plan anticorrupción	Verificar que la entidad está aplicando las estrategias adecuadas del plan anticorrupción y atención del ciudadano	2020	Abril 30 Julio.30 Octubre 30	Abril 30 Julio.30 Octubre 30	Miladis Blanco
12	Informe sobre la atención prestada por la entidad, por parte de la oficina de quejas, sugerencias y reclamos	Quejas, peticiones, sugerencias y reclamos	Vigilar que la atención prestada a la ciudadanía se realice de acuerdo a las normas legales vigentes	2020	Junio 30 Diciembre 30	Junio 30 Diciembre 30	Nagib Chalave Luz Estela Oquendo

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Responsable del Proceso y Funcsía	Jefe de oficina de control interno	



CONCEJO DISTRITAL  
DE CARTAGENA DE INDIAS

Formato programa de auditorías internas

**CONTROL INTERNO**

Código: FOCI-05

Versión: 1.0

Fecha Aprobado:

No	Proceso o Actividad a auditar	Temas a Auditar	Criterios de auditoría	Vigencia fiscal	Fechas		Audidores
13	Gestión documental	Archivo y correspondencia	Evaluar la eficiencia de los controles existentes en el funcionamiento del Sistema de Gestión Documental y de Correspondencia, verificando que estos permitan minimizar los riesgos y fortalecer la operatividad del sistema	2020	Agosto 15	Agosto 30	Luz Estela Oquendo
14	Gestión del talento humano	Liquidación de nómina y prestaciones sociales	Evaluar la eficiencia de los controles existentes para la liquidación de nómina y prestaciones sociales.	2020	Febrero 26 Abril 26 Junio 26 Agosto 26 Octubre 26 Diciembre 26	Febrero 28 Abril 28 Junio 28 Agosto 28 Octubre 28 Diciembre 28	Nagib Chalave

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Responsable del Proceso y Funcsía	Jefe de oficina de control interno	



CONCEJO DISTRITAL  
DE CARTAGENA DE INDIAS

Formato programa de auditorías internas

### CONTROL INTERNO

Código: FOCI-05

Versión: 1.0

Fecha Aprobado:

No	Proceso o Actividad a auditar	Temas a Auditar	Criterios de auditoría	Vigencia fiscal	Fechas		Audidores
15	Gestión del talento humano	Plan de capacitaciones – plan de bienestar- plan de salud y seguridad en el trabajo	Evaluar la ejecución del Plan de Formación y Capacitación y Plan de Bienestar Social.  Auditoria al sistema de gestión en salud y seguridad en el trabajo 2019	2020	27 de junio  26 de diciembre	28 de junio  27 de diciembre	Saul Correa
16	Gestión del talento humano	Sigep/Declaración de renta	Verificar que los funcionarios y contratistas cumplan con la normatividad vigente.	2020	31 de Julio	31 de Julio	Nagib Chalave
17	Todos los procesos	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	Realizar comparativo de los resultados obtenidos a la relación anterior	2019-2020	22 de enero al 24 de enero.  15 de Julio al 31 de Julio	22 de enero al 24 de enero.  15 de Julio al 31 de Julio	Miladis Blanco Carrillo
18	Gestión Contractual	Contratación	Medir y verificar eficiencia, eficacia y efectividad del proceso de contratación, ajustado al manual de contratación y normas	2020	Abril -junio- noviembre	Abril – junio – noviembre	Equipo de control interno

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Responsable del Proceso y Funcesia	Jefe de oficina de control interno	



CONCEJO DISTRITAL  
DE CARTAGENA DE INDIAS

Formato programa de auditorías internas

**CONTROL INTERNO**

Código: FOCI-05

Versión: 1.0

Fecha Aprobado:

No	Proceso o Actividad a auditar	Temas a Auditar	Criterios de auditoría	Vigencia fiscal	Fechas		Audidores
19	Gestión Jurídica	Procesos jurídicos	Verificar inventario, control de actividades, valoración de la oportunidad (lapso temporal), contenido de las respuestas administrativas y judiciales de los procesos jurídicos de la dependencia.	2020	27 Mayo	27 Mayo	Nagib Chalave Luz Oquendo
20	Gestión Financiera	Procesos Financieros y tesorería	Verificar y evaluar la existencia de los controles para minimizar riesgos.	2020	Abril	Agosto	Nagib Chalave
21	Gestión Financiera	Conciliaciones bancarias	Verificar y evaluar el estado de las conciliaciones bancarias del Concejo Distrital de Cartagena	2020	Octubre 15	Octubre 30	Miladis Blanco
22	Gestión Financiera	Comprobantes de egreso	Verificar y evaluar el estado de los pagos y comprobantes de egreso de la corporación.	2019	Marzo 20 Junio 20 Septiembre 22	Marzo 20 Junio 20 Septiembre 20	Miladis Blanco
23	Gestión de las tecnologías de la información y comunicaciones	Auditoria a los sistemas de información y a las redes tecnológicas	Evaluar y verificar la existencia de controles en los sistemas de información de la entidad y el cumplimiento de las políticas de información	2019	Julio	Julio	Nagib Chalave

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Responsable del Proceso y Funcesia	Jefe de oficina de control interno	



CONCEJO DISTRICTAL  
DE CARTAGENA DE INDIAS

Formato programa de auditorías internas

**CONTROL INTERNO**

Código: FOCI-05

Versión: 1.0

Fecha Aprobado:

Atentamente,

**NAGIB CHALAVE GONZALEZ**

Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Proyecto. Miladis Blanco  
P.u Control Interno

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Responsable del Proceso y Funcesia	Jefe de oficina de control interno	