



PLAN ANUAL DE AUDITORÍA. 2024

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Francisco Antonio Gómez López

Jefe Oficina Control Interno

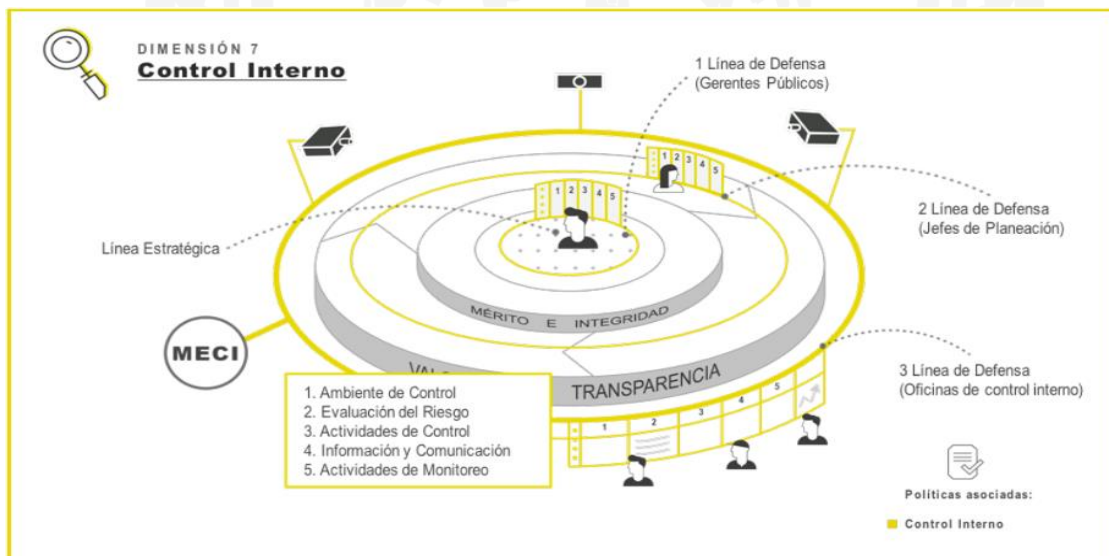
En desarrollo de la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones", y teniendo en cuenta que el manual técnico para el Modelo Estándar de Control Interno –MECI 2014.

La Oficina de Control Interno, presenta el Plan de Auditoría Anual que se ejecutara en la vigencia 2024.

1. INTRODUCCIÓN.

Con la expedición del Decreto 1499 de 2017, no solo se actualizó el Sistema de Gestión de las entidades estatales a través del MIPG y se articuló con el Sistema de Control Interno, sino que también se actualizó el Modelo Estándar de Control Interno (MECI). El MECI, fue actualizado basado en la estructura del modelo COSO, buscando la alineación con las mejores prácticas de control.

El COSO proporciona marcos y orientaciones generales sobre el control interno, la gestión del riesgo empresarial y disuasión del fraude, diseñados para mejorar el desempeño organizacional y la supervisión, y reducir el grado de fraude en las organizaciones. COSO expidió en mayo de 2013 la versión actualizada de Control Interno-Marco Integrado (Marco). El Marco Integrado y sus apéndices describen los requisitos para un control interno efectivo, incluidos los componentes y principios relevantes. El modelo COSO es un marco de referencia que proporciona orientación a distintos niveles de la dirección para el diseño, implementación, gestión, funcionamiento y control de un adecuado Sistema de Control Interno y la evaluación de su efectividad.



El Modelo COSO (Marco) abarca cada una de las áreas de la organización, y engloba cinco componentes relacionados entre sí: 1) Entorno o Ambiente de Control, 2) Evaluación del Riesgo, 3) Información y Comunicación, 4) Actividades de Control, y 5) Supervisión. Estos componentes van acompañados por un esquema de asignación de responsabilidades, adaptada del modelo de “Las Tres Líneas de Defensa para una Efectiva Gestión de Riesgos y Control”, del Instituto de Auditores Internos (IIA), que define los distintos roles, clasificando las áreas funcionales y de responsabilidad de la entidad en tres líneas de defensa, las cuales son una serie de niveles de actividad, que garantizan la gestión y supervisión de riesgos de forma eficaz.

La Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal de La Paz Cesar para la vigencia 2024 tiene establecido la realización de un plan de auditoría, con la finalidad de efectuar seguimiento y evaluación a los procesos de la entidad, contemplando la implementación, continuidad y sostenibilidad de los respectivos sistemas.



La Oficina de control interno, tiene la responsabilidad de desarrollar auditorías que le permitan verificar y evaluar la conformidad del modelo integrado de planeación y gestión de la entidad basada en los procesos mediante la aplicación de criterios y principios de eficacia, eficiencia, economía, necesarios en lo relacionado con la aplicación de la normatividad legal, procedimientos existentes, requisitos, controles, riesgos, etc., identificando las deficiencias o no conformidades del sistema con el fin de formular las acciones correctivas, y que éstas se lleven a cabo oportunamente y se propenda por el mejoramiento continuo.

A su vez, se desarrollará los procedimientos de evaluación independiente al sistema de control interno, procedimiento de evaluación independiente al sistema de control interno contable, procedimiento de auditoría de gestión, procedimiento de evaluación y administración del riesgo, procedimiento de fomento de la cultura de autocontrol, procedimiento de evaluación, revisión y preparación de planes de mejoramiento para entes de control.

Para la preparación del plan anual de auditorías se tuvo en cuenta principalmente, los procesos que muestran mayor riesgo, auditorías realizadas por la Contraloría General de la República, planes de mejoramiento, entre otros. El plan de auditorías para la vigencia 2024 considerará de primera parte los procesos con un mayor riesgo y de gran significancia para el logro de las metas institucionales.

2. OBJETIVO GENERAL.

Planificar las Auditorías y Seguimientos a ejecutar en la vigencia 2024 para evaluar la gestión institucional y el estado del Sistema de Control Interno de la alcaldía municipal de la paz cesar.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Realizar acompañamiento, seguimiento, evaluación y control a los procesos y procedimientos administrativos de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal.
- Obtener información y evidencias para emitir pronunciamientos acerca del funcionamiento de la Alcaldía Municipal para fundamentar el concepto sobre la gestión y el logro de resultados.
- Propender para que las auditorías generen resultados eficaces y eficientes que permita a la administración municipal y sus servidores tomar decisiones de forma oportuna.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

El plan abarca acciones de evaluación y verificación sobre procesos y proyectos del municipio, teniendo como referente el cumplimiento de los principios de la función pública e incluyendo los informes ordenados por las normas vigentes, las auditorías internas a los procesos, la asistencia a comités de la entidad en los que la Oficina de Control Interno haga parte con base en lo ordenado legalmente, la atención a los requerimientos de los organismos de control del Estado, el seguimiento a los planes de mejoramiento forjados en función de los hallazgos incorporados por la Contraloría General de la República o fruto de las no conformidades derivadas de auditoría, la



asesoría y acompañamiento, la evaluación al control del riesgo y finalmente la promoción de la cultura de control.

5. CRITERIOS.

- Constitución Política de Colombia.
- Ordenamiento jurídico vigente.
- Página web municipio de la paz cesar.
- Requisitos de los procesos aplicables según corresponda.
- Principios de la función pública (igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad).
- Criterios de interpretación legal, entre otros que serán definidos puntualmente en cada informe de auditoría.
- Datos abiertos (secop, paco y otros)

6. RECURSOS.

- **Humanos:** Equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno.
- **Financieros:** Presupuesto asignado.
- **Tecnológicos:** Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.

7. RIESGOS Y/O SEGUIMIENTOS:

- Cambios y ajustes a los procesos y procedimientos establecidos en la administración.
- Situaciones de fuerza mayor que afecten la disponibilidad de alguno(s) de los profesionales involucrados en los distintos procesos.
- Imprevistos - eventuales compromisos nuevos de la entidad, con carácter prioritario para la Alta Dirección.
- Entrega de información incompleta, inoportuna e inconsistente por parte de las dependencias.
- Fallas en la infraestructura tecnológica que soporta la gestión y limita la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información
- Insuficiencia de recursos Financieros, Humanos, Tecnológicos, entre otros.

8. CRONOGRAMA

El Plan Anual de Auditorías comprende la definición de las acciones que habrá de desplegar la Oficina de Control Interno en el año 2024, dividido por componentes o roles que están asignados a dicha dependencia, entre los cuales resaltamos el rol de auditoría, asesoría y acompañamiento, fomento de la cultura de control, evaluación del control de riesgos, enlace con los organismos de control del Estado, además de las acciones rutinarias como las acciones asociadas al aseguramiento del proceso interno y la asistencia a comités institucionales y de gobierno. Todo ello, se refleja en un cronograma que determina los tiempos de proyección para la realización de cada acción, tanto como su responsable, el proceso sobre el cual gira y la normativa, de tal suerte que se edifica un proceso de planeación completo.



9. DOCUMENTO TÉCNICO PROGRAMACIÓN ANUAL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

La programación de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2024 incluye un análisis integral de los componentes internos y externos con el fin de determinar los procesos que cuentan con mayor relevancia para cumplir con la misión, los objetivos estratégicos y aquellos que presentan un alto nivel de riesgo.

A su vez, comprende desde el conocimiento y comprensión de la institucionalidad hasta la formulación del Plan Anual de Auditoría, el cual establece los objetivos y metas a cumplir por el jefe de control interno, o quien haga sus veces durante la vigencia, así como las actividades que, en desarrollo de los roles establecidos en la normatividad para las oficinas de control interno, deben contemplarse dada su obligatoriedad y periodicidad de presentación.

La formulación del Plan Anual de Auditoría, en cabeza del Jefe de Oficina, se establece basado en los riesgos, el plan de mejoramiento, la existencia de auditorías anteriores sobre el proceso, a fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna, el cual es consistente con los objetivos, teniendo en cuenta los comentarios y requerimientos de la administración, considerando sus expectativas, así como las de otras partes interesadas de cara a emitir opiniones de auditoría interna y otras conclusiones. También se incluyen las auditorías de cumplimiento solicitadas en el marco de los roles de liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo y relación con entes externos de control, para contribuir a mejorar la gestión de riesgos, añadir valor y mejorar las operaciones de la entidad.

El jefe de la Oficina de Control Interno somete a consideración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2024, para su adecuada revisión y aprobación. También comunica el impacto de la limitación de recursos con que cuenta actualmente la oficina de Control Interno.

10. ALINEACIÓN CON LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD.

La Oficina de Control Interno tiene competencia en todos los aspectos que conciernen a la alcaldía municipal de La Paz Cesar e incluso sobre el control del sector a la hora de dirigir el comité sectorial de auditoría. Estos aspectos pueden ser de índole estratégico, operacional, administrativo, financiero, legal, de tecnología de la información y de control, por lo que, tanto el jefe de la oficina debe estar informado de cómo funciona la entidad.

En esta alineación, la función de auditoría debe tener un alto nivel de comunicación con la alta dirección, por eso es importante la interacción directa con nivel directivo de la entidad. En esta interacción, la Oficina de Control Interno debe informar al nivel directivo sobre la actividad de auditoría interna en lo referido al propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño del plan y sobre el cumplimiento del Código de Ética y las Normas, cuando ello sea requerido. Los informes deben incluir cuestiones de control y riesgos significativos, incluyendo riesgos de fraude o de corrupción, cuestiones de gobierno corporativo y otros asuntos que requieren su atención.

La frecuencia y el contenido de los informes están determinados por los requerimientos que sobre estos aspectos haga el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; sin embargo, dependen de la importancia de la información a ser comunicada y la urgencia de las acciones a seguir por parte de la entidad. Dicha frecuencia y contenido también están determinados por la Oficina de



Control Interno, dependiendo también de la importancia de lo que se requiere comunicar y de las acciones a tomar.

Estos informes deben incluir, entre otros, aspectos como:

- El Plan Anual de Auditoría y su progreso o avance.
- Resultados de las actividades de auditoría.
- Necesidad de recursos.
- Las respuestas de los auditados que, a juicio del jefe de la Oficina de Control Interno, podrían resultar inaceptables para la entidad.
- Nivel de cumplimiento con el Código de Ética y las normas y planes de acción para afrontar incumplimientos significativos, cuando ello sea requerido.
- El Estatuto de Auditoría Interna.
- La independencia de la actividad de auditoría interna.

11. DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO DE AUDITORÍA.

El universo de auditoría es “Un conjunto finito y global de las áreas de auditoría, entidades organizacionales y la identificación y ubicación de las funciones de negocios que podrían ser auditadas para proporcionar un aseguramiento adecuado sobre el nivel de gestión de riesgos de la organización” (GTAG 11- The IIA Global).

Para obtener el universo de auditoría se consultan y analizan las diversas fuentes a las que la Oficina de Control Interno tiene acceso, en virtud de la autoridad emanada de la Ley que pueden contener datos de carácter cualitativo o cuantitativo. La lista para determinar el universo de auditoría, en principio se plantea sobre los siguientes aspectos:

- Procesos con un mayor nivel de exposición al riesgo.
- Planeación Estratégica.
- Gestión Financiera.
- Gestión Contractual.
- Número de procesos, actividades y procedimientos.
- Programas y proyectos que impliquen una inversión importante de recursos.

12. LISTA ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN QUE SE PUEDEN REALIZAR COMO TERCERA LÍNEA DE DEFENSA EN LA GESTIÓN Y CONTROL DE RIESGOS (ROL DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL COMO TERCERA LÍNEA DE DEFENSA LE RIESGO).

Corresponde a la Oficina de Control Interno realizar una serie de actividades en el marco de los cinco componentes del MECI: ambiente de control, gestión del riesgo, actividades de control, información y comunicación, tanto como supervisión. Veamos los componentes del MECI, cuya implementación está bajo el liderazgo del jefe de la oficina de control interno o quien haga sus veces.



Actividad	
Ambiente de Control	Evaluar la eficacia de las estrategias de la entidad para promover la integridad en el servicio público, especialmente, si con ella se orienta efectivamente el comportamiento de los servidores hacia el cumplimiento de los estándares de conducta e integridad (valores) y los principios del servicio público; y si apalancan una gestión permanente de los riesgos y la eficacia de los controles.
	Evaluar el diseño y efectividad de los controles y proveer información a la alta dirección y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno referente a la efectividad y utilidad de estos.
	Proporcionar información sobre la idoneidad y efectividad del esquema operativo de la entidad, el flujo de información, las políticas de operación, y en general, el ejercicio de las responsabilidades en la consecución de los objetivos.
	Ejercer la auditoría interna de manera técnica y acorde con las políticas y prácticas apropiadas.
	Proporcionar información sobre el cumplimiento de responsabilidades específicas de control interno.
Evaluación del Riesgo	Asesorar en metodologías para la identificación y administración de los riesgos, en coordinación con la segunda línea de defensa.
	Identificar y evaluar cambios que podrían tener un impacto significativo en la entidad, durante las evaluaciones periódicas de riesgos y en el curso del trabajo de auditoría interna.
	Comunicar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno posibles cambios e impactos en la evaluación del riesgo, detectados en las auditorías.
	Revisar la efectividad y la aplicación de controles, planes de contingencia y actividades de monitoreo vinculadas a riesgos claves de la entidad.
	Alertar sobre la probabilidad de riesgo de fraude o corrupción en las áreas auditadas.
Actividades de Control	Verificar que los controles están diseñados e implementados de manera efectiva y operen como se pretende para controlar los riesgos.
	Suministrar recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de los controles
	Proporcionar seguridad razonable con respecto al diseño e implementación de políticas, procedimientos y otros controles.
	Proporcionar información sobre la eficiencia, efectividad e integridad de los controles tecnológicos y, según sea apropiado, puede recomendar mejoras a las actividades de control específicas.
Información y Comunicación	Evaluar periódicamente las prácticas de confiabilidad e integridad de la información de la entidad y recomienda, según sea apropiado, mejoras o implementación de nuevos controles y salvaguardas.
	Informar sobre la confiabilidad y la integridad de la información y las exposiciones a riesgos asociados y las violaciones a estas.
	Proporcionar información respecto a la integridad, exactitud y calidad de la comunicación en consonancia con las necesidades de la alta dirección.
	Comunicar a la primera y la segunda línea, aquellos aspectos que se requieren fortalecer relacionados con la información y comunicación.
Actividades de monitoreo	Establecer el plan anual de auditoría basado en riesgos, priorizando aquellos procesos de mayor exposición.
	Generar información sobre evaluaciones llevadas a cabo por la primera y segunda línea de defensa.
	Evaluar si los controles están presentes (en políticas y procedimientos) y funcionan, apoyando el control de los riesgos y el logro de los objetivos establecidos en la planeación institucional.
	Establecer y mantener un sistema de monitoreo de hallazgos y recomendaciones.



13. PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA.

Los pasos por seguir para desarrollar el presente plan de auditoría son los siguientes:

- Formular y aprobar el Plan de Auditorías Internas para los procesos y áreas de la organización.
- Preparar las actividades propias de la auditoría, elaborar el instrumento de verificación.
- Desarrollar las actividades descritas en el plan aprobado de auditorías de gestión e internas de calidad, acorde la naturaleza del área o proceso a auditar. Tener en cuenta la reunión de apertura, desarrollo de entrevista y recolección de hallazgos o no conformidades.
- Realizar reunión de cierre de auditoría y recoger firma del Auditado en el registro de los hallazgos o no conformidades para las auditorías internas de calidad.
- Elaborar el informe preliminar que consolida los hallazgos o no conformidades identificadas en la auditoría del proceso.
- Presentar el informe preliminar de auditoría al responsable del proceso o el jefe del Área auditada, así como al alcalde Municipal, a este último para el caso de las auditorías de gestión de control interno.
- La Oficina de Control Interno elaborará el informe final de auditoría e incluirá las recomendaciones ante el responsable del proceso o del área auditada, y al alcalde Municipal
- Consolidar el informe general de auditoría con los hallazgos, observaciones y recomendaciones y presentarlo al alcalde Municipal.
- Organizar y archivar los papeles de trabajo que fundamentaron y respaldaron la labor de la auditoría efectuada.
- Solicitar los planes de mejoramiento con base en los hallazgos o no conformidades de la auditoría.
- Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento presentados, a la implementación de recomendaciones y acciones correctivas resultado de la auditoría.
- Cuando se verifique la corrección se debe reportar el cierre de la misma a la Oficina de Control Interno.
- Archivar la documentación producto de la auditoría.
- Preparar el siguiente plan de auditoría e incluir el seguimiento a la implementación de las recomendaciones emitidas según el resultado de la auditoría anterior y los cierres reportados por los auditores.
- Comunicar al responsable del área/proceso la fecha programada para realizar la auditoría.

14. FACTORES EN PROCESO DE AUDITORÍA.

Los factores para tener en cuenta en el proceso de auditoría serán:

Control de Gestión: Es el examen de la eficiencia y eficacia de las entidades en la administración de los recursos públicos, determinada mediante la evaluación de sus procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño, así como la identificación de la distribución del excedente que estas producen, y los beneficiarios de su actividad.

Control de Resultados: Es el examen que se realiza para establecer en qué medida se logran los objetivos y se cumplen los planes, programas y proyectos adoptados por la administración, en un período determinado.

Control de Legalidad: Es la comprobación que se hace de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se hayan realizado conforme a las normas que le son aplicables.



Control Financiero: El control financiero es el examen que se realiza, con base en las normas de auditoría de aceptación generalmente aceptadas, para establecer si los estados financieros de una entidad reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptados o prescritos por el Contador General.

Control Interno: Es la evaluación que se realiza al Sistema de Control Interno, grado de implementación del Modelo Estándar de Control Interno.

Entre las técnicas de auditoría que se emplearán para ejecutar el Plan de Auditorías se encuentran, las indagaciones e inspecciones a los diferentes funcionarios sobre el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos.

Se recurrirá también a la observación de actividades, a la revisión selectiva de documentos y a la comparación de lo expresado en las indagaciones con los hallazgos físicos.

En fin, se hará uso de todas las técnicas de auditoría que se consideren pertinentes para evaluar de forma objetiva todos los procesos y procedimientos, y formular los planes de mejoramiento que permitan el fortalecimiento del control interno.

15. FORMULACIÓN DEL PLAN O PROGRAMA ANUAL.

Es el documento formulado por el jefe de la Oficina de Control Interno, cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos del y de la alcaldía municipal de La Paz Cesar. Las actividades que se deben considerar incluir en el plan son:

- Auditorías internas a los procesos (de acuerdo con la priorización y plan de rotación de las auditorías).
- Auditorías especiales o eventuales sobre procesos o áreas responsables específicas y ante eventualidades presentadas que obliguen a ello.
- Auditorías especiales solicitadas por la alta dirección.
- Actividades de asesoría y acompañamiento en temas puntuales, de acuerdo con las necesidades del municipio.
- Elaboración de informes determinados por Ley.
- Atención a entes de control externos.
- Seguimiento a planes de mejoramiento.

ORIGINAL FIRMADO

Francisco Antonio Gómez López
Jefe Oficina Control Interno