



**ALCALDÍA  
SAN MARTÍN**  
DE LOS LLANOS

Municipio de San Martín de los Llanos  
Alcaldía Municipal

Dirección administrativa de control interno

## PLAN DE AUDITORIA INTERNA

### ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS-META

**VIGENCIA 2024**

**ALCALDÍA  
SAN MARTÍN**

DE LOS LLANOS

Carrera 5 N° 4 – 75, Barrio Fundadores, San Martín de los Llanos.

[www.sanmartin-meta.gov.co](http://www.sanmartin-meta.gov.co)

Email: [controlinterno@sanmartin-meta.gov.co](mailto:controlinterno@sanmartin-meta.gov.co)

Celular: 311 592 2682

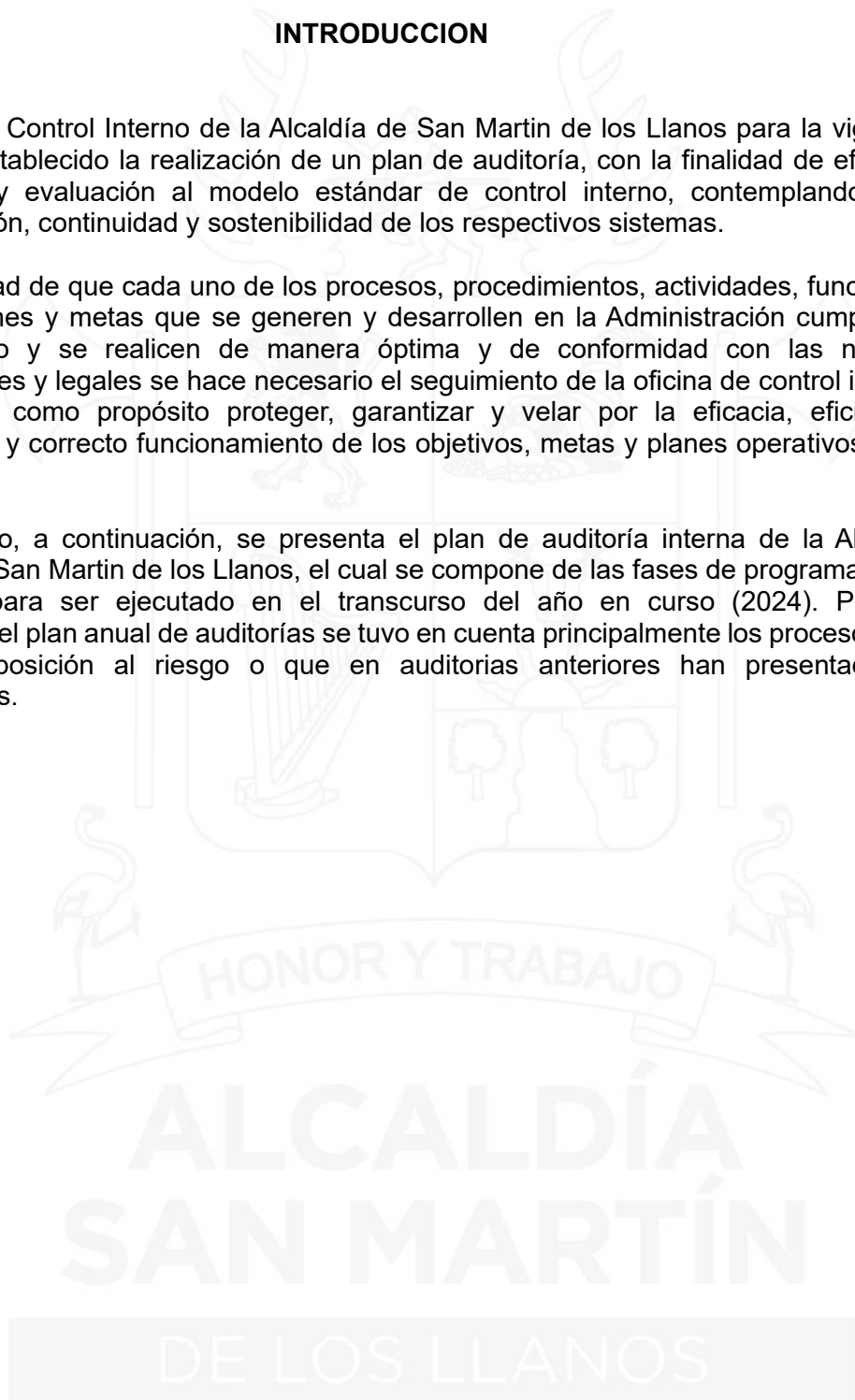


## INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno de la Alcaldía de San Martín de los Llanos para la vigencia 2024 tiene establecido la realización de un plan de auditoría, con la finalidad de efectuar seguimiento y evaluación al modelo estándar de control interno, contemplando la implementación, continuidad y sostenibilidad de los respectivos sistemas.

Con la finalidad de que cada uno de los procesos, procedimientos, actividades, funciones, tareas, acciones y metas que se generen y desarrollen en la Administración cumplan lo preestablecido y se realicen de manera óptima y de conformidad con las normas constitucionales y legales se hace necesario el seguimiento de la oficina de control interno la cual tiene como propósito proteger, garantizar y velar por la eficacia, eficiencia, transparencia y correcto funcionamiento de los objetivos, metas y planes operativos de la entidad.

De este modo, a continuación, se presenta el plan de auditoría interna de la Alcaldía Municipal de San Martín de los Llanos, el cual se compone de las fases de programación y planeación, para ser ejecutado en el transcurso del año en curso (2024). Para la preparación del plan anual de auditorías se tuvo en cuenta principalmente los procesos que muestran exposición al riesgo o que en auditorías anteriores han presentado no conformidades.





## OBJETIVO GENERAL

El propósito del plan es establecer los parámetros para una revisión general con énfasis en los aspectos críticos detectados en los procesos y procedimientos realizados en las diferentes áreas de la administración municipal, con el fin de formular recomendaciones y oportunidades de mejoramiento sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, los planes, programas, proyectos y procesos, propendiendo con ello el fortalecimiento del control interno, a partir de evidencias, hallazgos y criterios válidos. De igual manera, apoyar a la dirección en la toma de decisiones necesarias para corregir las desviaciones, mediante la formulación de acciones de mejoramiento correspondientes.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Para la puesta en marcha de este plan, se hace necesario desarrollarlo a través de varios objetivos específicos, los cuales permitirán alcanzar las metas deseadas:

- Realizar acompañamiento, seguimiento, evaluación y control a los procesos y procedimientos administrativos de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de San Martín de los Llanos.
- 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.
- Generar planes de mejora y control de la administración del riesgo.

## ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El plan de auditorías parte de la identificación y gestión de los procesos de la entidad y finaliza con la ejecución del plan, identificando los resultados de cada una de las dependencias y unidades auditadas y de esta forma establecer acciones de mejora, recomendaciones, mitigación de riesgos que permitan el alcance y logro de la misión de la organización.

Pero la principal técnica de auditoría que se empleará será la inspección de los procesos y procedimientos que permitan establecer las falencias de la dependencia y determinar los planes de mejoramiento que permitan minimizar las debilidades encontradas por los entes de control al momento de la realización de las Auditorías Integrales.



## METODOLOGIA

Con el propósito de efectuar una auditoria objetiva y formarse un juicio profesional sobre la materia examinada, se emplearán las técnicas comúnmente utilizadas como son: verbales, oculares, documentales y físicas.

### VERBALES

Se realizarán entrevistas directas al personal de la dependencia auditada o a terceros que tengan relación con las operaciones de aquella, para averiguar la verdad de los hechos, situaciones y operaciones.

### OCULARES

Consiste en cerciorarse en forma ocular de ciertos hechos o circunstancias, de reconocer la manera en que los servidores de una empresa aplican los procedimientos establecidos. Esta técnica se aplica generalmente en todas las fases de la auditoría.

### DOCUMENTALES

Consisten en la identificación, recogida y análisis de documentos relacionados con el hecho o contexto estudiado.

### FISICAS

Reconocimiento mediante el examen físico y ocular de hechos, situaciones, operaciones, transacciones y actividades, aplicando la indagación, observación, comparación, rastreo, análisis tabulación y comprobación.

### RESPONSABLE

Es responsabilidad de la aplicación de este procedimiento del director de Control Interno de la Alcaldía Municipal de San Martín de los Llanos, Meta.

### EJECUCIÓN PLAN DE AUDITORIA

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
PROGRAMACION	Programación de auditoría interna. Donde se define el objetivo y alcance de la auditoria, junto con sus propósitos o resultados a alcanzar con su ejecución, definiendo los límites para el desarrollo y el periodo en el cual se ejecutara.	Dirección Administrativa de Control Interno	Formatos de programación
	Notificación escrita al responsable (secretario o director de dependencia) del proceso auditado		Oficio de notificación



	Preparación la auditoria, papeles de trabajo y demás documentos necesarios para recoger la información objeto de análisis.		Formatos para tal fin
EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA	Apertura de la auditoria	Dirección administrativa de Control Interno	Acta de reunión
	Se practica el trabajo de campo, mediante la realización de entrevista con los auditados, aplicación de cuestionarios, observación directa, análisis de documentos soportes		Registro de Observaciones y recomendaciones, soportes documentales, evidencia, cuestionario
	Realizar reunión de retroalimentación, para hacer entrega por parte del auditor el resumen verbal al auditado describiendo las observaciones y no conformidades encontradas en la auditoria		socialización de las no conformidades encontradas y de las observaciones resultantes del proceso de auditoría.
	Entrega informe preliminar para que se presenten por parte del auditado, dentro de los cinco días hábiles siguientes los descargos a las no conformidades y observaciones planteadas.		Informe preliminar de auditoría enviado al auditado con 5 días para presentar objeciones.
	Entrega informe final de auditoria		Se entrega informe final de auditoria en firme pasados los días 5 días con copia al Señor alcalde con el formato de plan de mejoramiento anexo si es el caso.
PLAN DE MEJORAMIENTO	Dentro de los 5 días hábiles luego de entregado el informe final debe ser suscrito ante la oficina de control interno, el plan de mejoramiento construido por el	Secretario de despacho y jefe de la dependencia auditada	Plan de Mejoramiento



**ALCALDÍA  
SAN MARTÍN**  
DE LOS LLANOS

Municipio de San Martín de los Llanos  
Alcaldía Municipal

Dirección administrativa de control interno

	líder del proceso auditado con acciones que generen mejoramiento continuo a los procedimientos auditados y prevengan que se vuelva a presentar las no conformidades encontradas.		
--	--	--	--



Carrera 5 N° 4 – 75, Barrio Fundadores, San Martín de los Llanos.

[www.sanmartin-meta.gov.co](http://www.sanmartin-meta.gov.co)

Email: [controlinterno@sanmartin-meta.gov.co](mailto:controlinterno@sanmartin-meta.gov.co)

Celular: 311 592 2682





**CRONOGRAMA AUDITORIAS INTERNAS**

ITEM	ACTIVIDAD DE AUDITORIA	AUDITOR RESPONSABLE	CRONOGRAMA																			
			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE			OCTUBRE	
1	TALENTO HUMANO	Dir. Adm. Control interno			■																	
2	SECRETARIA DE CONTRATACIÓN	Dir. Adm. Control interno									■											
3	DIRECCIÓN FINANCIERA DE IMPUESTOS	Dir. Adm. Control interno																				
4	DIRECCIÓN OPERATIVA DE ALMACEN	Dir. Adm. Control interno																				
5	DIRECCIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN	Dir. Adm. Control interno																				

Original firmado

**YADY CONSTANZA RODRIGUEZ ORTIZ**  
Directora Administrativa de Control Interno

Aprobado por: Comité de coordinación de Control interno.