

PLAN DE AUDITORIA INTERNA

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS-META

VIGENCIA 2023



INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno de la Alcaldía de San Martín de los Llanos para la vigencia 2023 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 (2023). 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.

Teniendo en cuenta que para esta vigencia se dará lugar al proceso de transición de gobierno se plantea un cronograma corto de auditorías, el cual sea cumplible en un 100%, toda vez que la jefe de control interno quien es la responsable del desarrollo del cronograma debe hacer parte activa de todas las etapas de proceso de transición y no cuenta con equipo de trabajo que la apoye en las distintas actividades que tiene a cargo; cabe resaltar que para esta vigencia el trabajo de esta dependencia sea aumentara por los seguimiento al proceso de transición tal y como lo indica procuraduría, el DNP y demás entidades que realizan el acompañamiento a este proceso de transición.

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

Se realizará una atención en las operaciones realizadas por la dependencia auditada y los lineamientos normativos, técnicos y prácticos, para descubrir sus relaciones e identificar sus diferencias y semejanzas, al igual que se hará seguimiento a los procesos de una operación a fin de conocer y evaluar su ejecución.

DOCUMENTALES

Se verificará la exactitud aritmética de las operaciones contenidas en documentos tales como informes, contratos, comprobantes, etc., confirmando la veracidad, exactitud, legalidad y legitimidad de las operaciones, mediante el examen de los documentos que la justifican.

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 informe preliminar al auditado donde se describen las observaciones y no conformidades encontradas en la auditoria, para que se presenten por parte del auditado, dentro de los cinco días hábiles siguientes los descargos a las no conformidades planteadas.		Informe preliminar y acta de reunión.
	Reunión de cierre y presentación del informe final		Informe de auditoría enviado al auditor con 5 días para presentar objeciones
	Entrega informe final de auditoria		Entrega informe final de auditoria en firme pasados los días 5 días con copia al Señor alcalde
PLAN DE MEJORAMIENTO	Se establecen las fechas para la presentación de los planes de Mejoramiento por parte de los líderes de los procesos	Secretario de despacho y jefe de la dependencia auditada	Plan de Mejoramiento

DEFINICIONES



AUDITORIA: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.

AUDITADO: Organización o proceso al que se le realiza una auditoría. **AUDITOR:** Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría, el cual debe ser diferente del personal que realiza el trabajo.

CRITERIOS DE AUDITORIA: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos que se utilizan como una referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoría.

CONCLUSIONES DE AUDITORIA: Resultado de una auditoría, que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.

EVIDENCIA OBJETIVA: Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo. Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.

INSPECCIÓN: Evaluación de la conformidad por medio de observación y dictamen, acompañada cuando sea apropiado por medición, ensayo, prueba o comparación con patrones.

PROGRAMA DE AUDITORIA: Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

PLAN DE AUDITORIA: Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.

HALLAZGOS DE AUDITORIA: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.

CONFORMIDAD: Cumplimiento de un requisito.

NO CONFORMIDAD: Incumplimiento de un requisito.



CRONOGRAMA AUDITORIAS INTERNAS AJUSTADO

ITEM	ACTIVIDAD DE AUDITORIA	AUDITOR RESPONSABLE																																				
			MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE														
1	SECRETARIA DE CONTRATACIÓN	Dir. Adm. Control interno																																				
2	SECRETARIA DE OBRAS	Dir. Adm. Control interno																																				
3	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	Dir. Adm. Control interno																																				
4	GESTIÓN DOCUMENTAL	Dir. Adm. Control interno																																				

YADY CONSTANZA RODRIGUEZ ORTIZ
 Directora Administrativa de Control Interno

Aprobado por: Comité de coordinación de Control interno.