

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA		Código: GE-F-002			
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO		Versión: 1			
	PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA		Fecha de aprobación: 22/04/2016			
AÑO VIGENCIA: 2019						
<p>OBJETIVO DE LA AUDITORIA: Desarrollar las auditorias de gestión oportunamente en la Personería Distrital de Cartagena, con el fin de verificar el cumplimiento de requisitos legales, de los usuarios y los institucionales, de tal forma que se garantice la transparencia del hacer institucional. Evaluar la gestión realizada por los procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo y Evaluación. Evaluación de la capacidad del sistema de gestión para asegurar el cumplimiento con los requisitos reglamentarios y contractuales. Evaluar la eficacia del sistema de gestión para cumplir los objetivos especificados e Identificar áreas de mejora potencial del sistema de gestión.</p>						
<p>ALCANCE AUDITORIA: Desde el análisis del sistema, asesorías, acompañamientos, planeación y diseño de instrumentos de verificación, evaluación y seguimiento, que garantice que la Personería Distrital de Cartagena cumple con sus funciones hasta la presentación de informes de auditoría.</p>						
<p>RECURSOS: Humanos, tecnológicos y financieros.</p>						
<p>CRITERIO: Cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la NTCGP 1000:2009. Normatividad legal vigente. Modelo Estándar de Control Interno (Nuevo MECI) Planes, programas y proyectos. Sistemas de Gestión establecidos por la entidad. Normas internas de la Personería Distrital de Cartagena.</p>						
<p>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA: La Auditoría Interna se constituye en una herramienta de retroalimentación del Sistema de Control Interno, que analiza las debilidades y fortalezas del control, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos propuestos, cuyo propósito es hacer recomendaciones imparciales de ajuste o mejoramiento de procesos a partir de evidencias que sirvan de apoyo a los directivos en la toma de decisiones a fin que se obtengan los resultados esperados. La Oficina de Control Interno, llevará a cabo esta auditoría siguiendo los parámetros establecidos a través de sus procedimientos aprobados por la entidad y siguiendo lo recomendado NTC ISO 19011 2015</p>						
CRONOGRAMA DE AUDITORIA						
ITEM	PROCESOS A AUDITAR		RESPONSABLE DE LA AUDITORIA	ASPECTO A EVALUAR	FECHA DE AUDITORIA	PUNTO A EVALUAR
001	PROCESO ESTRATÉGICO	Proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Líder de la Auditoria: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Contratación vigencia 2019, ley de garantías y requisitos legales	- 15/03/2019	1. Cumplimiento de requisitos Contractuales.
002	TODOS LOS PROCESOS RESPONSABLES DE RENDIR CUENTA A LA CONTRALORIA		Líder de la Auditoria: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Rendición de cuenta a la Contraloría Distrital	- 22/02/2019 - 22/07/2019	1. verificar que se encuentren bien diligenciado los formatos a rendir. 2. Que la información rendida sea exacta y verificable.
003	PROCESO MISIONAL	Proceso de Vigilancia y Control a la Conducta Oficial	Líder de la Auditoria: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Gestión del Proceso de Vigilancia a la Conducta Oficial	- 5/06/2019	1. Oportunidad y efectividad en la Atención a las Quejas y los Reclamos inherentes a la naturaleza del proceso 2. Gestión del Procedimiento de Vigilancia y Control 3. Cumplimiento de requisitos generales MECI y NTCGP 19011-2015
004	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Proceso Gestión de la Comunicación	Líder de la Auditoria: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Gestión del Proceso de la comunicación	- 07/06/2019	1. Cumplimiento del Plan de comunicación institucional 2. Gestión del Procedimiento de comunicaciones 3. Cumplimiento de requisitos generales MECI y NTCGP 1000:2009 (caracterización, procedimientos, planes de acción, riesgos del proceso, indicadores de gestión, estados de las acciones de mejora, trazabilidad gestión documental, control del registro del proceso)

005	PROCESO MISIONAL	Proceso de Atención a la Comunidad	Líder de la Auditoria: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Gestión del proceso de Atención a la Comunidad	11/06/2019	1. Oportunidad y efectividad en la Atención a las Quejas y los Reclamos 2. Gestión del Procedimiento del proceso (Recepción, Atención de Quejas, localidades) 3. Cumplimiento de requisitos generales MECI y NTCGP 19011-2015 (caracterización, procedimientos, planes de acción, riesgos del proceso, indicadores de gestión, estados de las acciones de mejora, trazabilidad gestión documental, control del registro del proceso)
006	PROCESO MISIONAL	Proceso de Promoción y Protección de los Derechos Humanos	Líder de la Auditoria: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Gestión del Proceso de Promoción y Protección de los Derechos Humanos	- 12/06/2019 - 13/06/2019 - 14/06/2019	1. Oportunidad y efectividad en la Atención a las Quejas y los Reclamos inherentes a la naturaleza del proceso 2. Gestión del Procedimiento del proceso de Promoción y Protección de los Derechos Humanos (Derechos Humanos, Penal, Atención a Víctimas) 3. Cumplimiento de requisitos generales MECI y NTCGP 1000:2009 (caracterización, procedimientos, planes de acción, riesgos del proceso, indicadores de gestión, estados de las acciones de mejora, trazabilidad gestión documental, control del registro del proceso)
007	PROCESO MISIONAL	Proceso de Protección del interés colectivo e individual	Líder de la Auditoria: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Gestión del Proceso de Protección del interés colectivo e individual	- 18/06/2019 19/06/2019 20/06/2019	1. Oportunidad y efectividad en la Atención a las Quejas y los Reclamos inherentes a la naturaleza del proceso 2. Gestión del Procedimiento del proceso de Protección del interés colectivo e individual (Bienes y Urbanismo; Comunidad Mujer y Familia; Servicios Públicos, Medio Ambiente) 3. Cumplimiento de requisitos generales MECI y NTCGP 1000:2009 (caracterización, procedimientos, planes de acción, riesgos del proceso, indicadores de gestión, estados de las acciones de mejora, trazabilidad gestión documental, control del registro del proceso)
008	PROCESO DE APOYO	Proceso de Gestión Jurídica	Líder de la Auditoria: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Gestión del Proceso de Gestión Jurídica	- 25/06/2019	1. Oportunidad y efectividad en la Atención a las Quejas y los Reclamos inherentes a la naturaleza del proceso 2. Gestión del Procedimiento del proceso de Gestión Jurídica 3. Cumplimiento de requisitos generales MECI y NTCGP 1000:2009 (caracterización, procedimientos, planes de acción, riesgos del proceso, indicadores de gestión, estados de las acciones de mejora, trazabilidad gestión documental, control del registro del proceso)
009	PROCESO DE APOYO	Gestión Documental y de Archivo	Líder de la Auditoria: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Gestión del proceso Documental y Archivo	-27/06/2019	1. Gestión del Procedimiento del proceso de Gestión Documental y de Archivo 2. TRD 3. PINAR
010	PROCESO DE EVALUACIÓN	CONTROL INTERNO	Líder de la Auditoria: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Gestión de Control y Seguimiento	28/06/2019	1. seguimiento al cumplimiento al programa de Auditoría 2019. 2. gestión del Riesgo y Política de Riesgos
011	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Personería Auxiliar	Líder de la Auditoria: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Gestión de Planeación Estratégica	- 14/05/2019 - 09/07/2019 - 30/09/2019 - 13/12/2019	Cumplimiento de requisitos generales MECI y NTCGP 1000:2009 (caracterización, procedimientos, planes de acción, riesgos del proceso, indicadores de gestión, estados de las acciones de mejora, trazabilidad gestión documental, control del registro del proceso)

012	PROCESO ESTRATÉGICO	Proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Líder de la Auditoría: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Gestión de la Contratación en la Institución.	- 08/07/2019 -30/10/2019 - 10/12/2019	1. Documentos que hacen parte del expediente contractual 2. Cumplimiento de norma vigente que regulan la contratación en las entidades públicas 3. Cumplimiento del objeto del contrato
013	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Presupuesto	Líder de la Auditoría: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Gestión del Presupuesto Institucional Vigente y oportunidad de presentación de Informes a la Alcaldía Distrital y entes de	-06/06/2019 -30/09/2019 - 29/11/2019	1. Actos administrativos de presupuestos (Liquidación, Apropriación, traslados; cierre) 2. Ejecución del presupuesto Institucional 3. Traslados presupuestales 4. Relación de los ingresos recaudados mes a mes percibidos por la Personería Distrital
014	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	contabilidad y Tesorería	Líder de la Auditoría: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Gestión Financiera de la Personería Distrital.	- 06/06/2019 - 30/09/2019 - 29/11/2019	1. Balance general con sus soportes. 2. Inventarios Propiedad Plantas y Equipos. 3. Comprobantes de Egresos 4. Caja menor 5. Conciliaciones Bancarias 6. Almacén.
015	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Talento Humano	Líder de la Auditoría: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Gestión Financiera de la Personería Distrital.	- 06/06/2019 - 30/09/2019 - 29/11/2019	1. Liquidación de Nomina /vacaciones/prestaciones Sociales 2. hojas de Vida
016	PROCESO DE APOYO	Gestión Administrativa y financiera	Líder de la Auditoría: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Gestión del proceso Administrativo y financiero	-06/06/2019 - 30/11/2019	1. Plan de capacitación y formación 2. Plan de bienestar social 3. Actividades de inducción y re inducción 4. Cumplimiento del plan de acción 5. Plan anual de adquisiciones 6. Plan Estratégico del Talento Humano 7. evaluación del Clima Laboral 8. Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo 9. Evaluación de Desempeño Laboral 6. Cumplimiento de requisitos generales MECI y NTCGP 1000-2009 (caracterización, procedimientos, planes de acción, riesgos del proceso, indicadores de gestión, estados de las acciones de mejora, trazabilidad gestión documental, control del registro del proceso)
017	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Control y seguimiento	Líder de la Auditoría: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Cumplimiento al Seguimiento del Plan de Anticorrupción Institucional	- 30/04/2019 - 30/08/2019 - 30/12/2019	1. Seguimiento al cumplimiento al Plan de Anticorrupción y Atención al ciudadano Institucional
018	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Personería Auxiliar	Líder de la Auditoría: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Seguimiento al Cumplimiento al Plan Estratégico Institucional	6/06/2019	1. Cumplimientos de los proyectos y actividades relacionadas en el Plan Estratégico Institucional.
019	TODOS LOS PROCESOS	Todos los Involucrados en el Mapa de Proceso Institucional	Líder de la Auditoría: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	El sistema de Gestión de la Calidad de la Personería Distrital SIGPER	- 14/05/2019 - 09/07/2019 - 30/09/2019 - 13/12/2019	1. Nivel de implementación del sistema de Gestión de la Calidad 2. Ejecución oportuna de las Auditorías internas 3. Estado de las Acciones de Mejoras 4. Medición de los Procesos 5. Estados de los riesgos Institucionales.
020	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Personería Auxiliar	Líder de la Auditoría: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Implementación al MIPG	- 07/2019 - 10/2019	1. Que los elementos contemplados en el MIPG, fases de implementación de la Ley 1753 de 2015 estén implementados en la Personería Distrital de Cartagena.

OBSERVACIONES: El programa de auditoria puede ser modificado de acuerdo a las necesidades de la institución.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
ASESORA DE CONTROL INTERNO	PERSONERO DISTRITAL	COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO