

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GE-P-006
	GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 4
	PROCEDIMIENTO AUDITORIAS BASADO EN RIESGOS	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 13/08/2024

PROCEDIMIENTO: Auditorias Basado en Riesgos

1. OBJETO. Establecer parámetros que permitan el adecuado desarrollo de las funciones de Auditoría Interna en la personería Distrital de Cartagena a partir de los lineamientos normativos y mejores prácticas establecidas.

2. ALCANCE. Este procedimiento inicia con la elaboración del Programa de Auditoría Interna y seguimientos, y finaliza con el seguimiento a los planes de mejoramiento.

3. DEFINICIONES.

Actividad de auditoría interna: la actividad de auditoría interna ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Añadir / agregar valor: la actividad de auditoría interna añade valor a la organización (y sus partes interesadas) cuando proporciona aseguramiento objetivo y relevante y contribuye a la eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.

Código de Ética: el Código de Ética del Instituto de Auditores Internos (The Institute of Internal Auditors - IIA) es una serie de principios significativos para la profesión y el ejercicio de la auditoría interna y de reglas de conducta que describen el comportamiento que se espera de los auditores internos. El Código de Ética se aplica tanto a las personas como a las entidades que suministran servicios de auditoría interna. El propósito del Código de Ética es promover una cultura ética en la profesión global de auditoría interna.

Gestión de riesgos: es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales que afectan el normal desarrollo de la organización, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

Riesgo: la posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos. El riesgo se mide en términos de impacto y probabilidad.

No conformidad: Incumplimiento de un requisito

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GE-P-006
	GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 4
	PROCEDIMIENTO AUDITORIAS BASADO EN RIESGOS	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 13/08/2024

Acción Correctiva: Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación

Acción Preventiva: Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Eficacia: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Programa de auditoría: Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico. (NTC-ISO 19011)

Plan de auditoría: Documento donde se especifica el objetivo, alcance, criterios (personas, normas, procedimientos) que soportan el asunto a auditar, preguntas e inquietudes a consultar para iniciar el desarrollo de la auditoría.

Gestión: Actividades coordinadas para planificar, controlar, asegurar y mejorar un entidad

Efectividad: Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles

4. RESPONSABLE. Jefe oficina de Control Interno

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GE-P-006
	GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 4
	PROCEDIMIENTO AUDITORIAS BASADO EN RIESGOS	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 13/08/2024

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

5.1 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Auditoría Interna Basado en Riesgos

No.	ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Identificar necesidades del programa de Auditoria y seguimientos	Jefe Oficina de Control Interno/ Profesional Especializado/Profesional Universitario	Seguimiento Auditoria
2.	Elaborar mapa de aseguramiento		Mapa de aseguramiento de auditoria interna basada en riesgos
3	Elaborar programa Anual de Auditoria		- GE-F-003 Formato Plan de auditoria basado en Riesgo
4	Convocar al Comité Institucional de Coordinación de control interno	Profesional Especializado/Profesional Universitario	Oficio/SIAP
5	Revisar y aprobar el programa de Auditoria, por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Comité Institucional de Control Interno	Acta de Aprobación
6	Realizar ajustes al programa, cuando haya lugar.	Profesional Especializado/Profesional Universitario	- GE-F-003 Formato Plan de auditoria basado en Riesgo
7	Publicar el programa en el página web de la entidad	Profesional Especializado/Profesional Universitario	- GE-F-004 Formato de Informe de Auditoria - GC-F-007 Formato de evaluación al auditor
8	Estudiar el proceso o tema a auditar	Jefe Oficina de Control Interno/ Profesional Especializado/Profesional Universitario	Papeles de trabajo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

CODIGO: GE-P-006

GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

VERSIÓN: 4

PROCEDIMIENTO AUDITORIAS BASADO EN RIESGOS

FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a):
13/08/2024

No.	ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
9	Analizar los riesgos y controles asociados al proceso a auditar	Jefe Oficina de Control Interno/ Profesional Especializado/Profesional Universitario	- GC-F-006 Formato de Plan de Mejoramiento Institucional
10	Elaborar plan de trabajo de auditoria	Jefe Oficina de Control Interno/ Profesional Especializado/Profesional Universitario	- GE-F-003 Formato Plan de auditoria basado en Riesgo
11	Citar y llevar a cabo reunión de apertura con el proceso a auditoria	Jefe Oficina de Control Interno/ Profesional Especializado/Profesional Universitario	Oficio/Acta de apertura de auditoria interna/SIAP/SIG PER
12	Elaborar y enviar carta de compromiso al auditado	Profesional Especializado/Profesional Universitario	Carta de Compromiso
13	Desarrollar y ejecutar la auditoria	Jefe Oficina de Control Interno/ Profesional Especializado/Profesional Universitario	Código GE-F-004 Formatos de informe de auditoria
14	Proyectar informe preliminar de auditoria	Profesional Especializado/Profesional Universitario	Código GE-F-004 Formatos de informe de auditoria
15	Revisar el informe preliminar de auditoria	Jefe Oficina de Control Interno	Código GE-F-004 Formatos de informe de auditoria
16	Notificación de auditoria de cierre	Profesional Especializado/Profesional Universitario	Oficio/SIAP
17	Realizar reunión de cierre, entrega de informe preliminar	Jefe Oficina de Control Interno/ Profesional Especializado/Profesional Universitario	Código- GC-F-007 Formato de evaluación al auditor Código GQ-F-020 formato de Acta
18	Recibir subsanación en caso de que se presente de parte del proceso auditado, para proyectar informe definitivo	Profesional Especializado/Profesional Universitario	Código GE-F-004 Formatos de informe de auditoria

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GE-P-006
	GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 4
	PROCEDIMIENTO AUDITORIAS BASADO EN RIESGOS	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 13/08/2024

No.	ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
19	Revisar y aprobar informe definitivo	Jefe Oficina de Control Interno	Código GE-F-004 Formatos de informe de auditoria
20	Enviar informe definitivo al proceso auditado	Jefe Oficina de Control Interno/ Profesional Especializado/Profesional Universitario	Código GE-F-004 Formatos de informe de auditoria/SIAP
21	Diligenciar plan de mejoramiento si aplica en el aplicativo SIGPER.	Profesional Especializado/Profesional Universitario	Código GE-F-005 Formato Plan de Mejoramiento/SIGPER

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Manual MECI 2020

Guía de Auditoria Interna basado en Riesgo V4, DAFP

7. ANEXOS

No aplica

8. CONTROL DE REGISTROS

Identificación	Clasificación	Almacenamiento	Tiempo de Retención	Acceso	Disposición
GE-F-002 "Formato de programa de control interno"	Cronologicamente	Responsable: Jefe oficina de Control Interno Lugar: Archivo de oficina – Carpeta en PC Documentos de Auditorias Medio: Físico y virtual	2 años	Toda la Organización	Archivo central



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

CODIGO: GE-P-006

GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

VERSIÓN: 4

PROCEDIMIENTO AUDITORIAS BASADO EN RIESGOS

**FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a):
13/08/2024**

GE-F-003 Formato Plan de auditoria de gestión	Cronologicamente	Responsable: Jefe oficina de Control Interno Lugar: Archivo de oficina – Carpeta en PC Documentos de Auditorias Medio: Físico y virtual	2 años	Toda la Organización	Archivo central
- GE-F-004 Formato de Informe de Auditoria	Cronologicamente	Responsable: Jefe oficina de Control Interno Lugar: Archivo de oficina – Carpeta en PC Documentos de Auditorias Medio: Físico y virtual	2 años	Toda la Organización	Archivo central
- GC-F-005 Formato de acciones de mejora	Cronologicamente	Responsable: Jefe oficina de Control Interno Lugar: Archivo de oficina – Carpeta en PC Documentos de Auditorias Medio: Físico y virtual	2 años	Toda la Organización	Archivo central
- GC-F-006 Formato de Plan de Mejoramiento Institucional	Cronologicamente	Responsable: Jefe oficina de Control Interno Lugar: Archivo de oficina – Carpeta en PC Documentos de Auditorias Medio: Físico y virtual	2 años	Toda la Organización	Archivo central
- GC-F-007 Formato de evaluación al auditor	Cronologicamente	Responsable: Jefe oficina de Control Interno Lugar: Archivo de oficina – Carpeta en PC Documentos de Auditorias Medio: Físico y virtual	2 años	Toda la Organización	Archivo central
GC-F-010 Formatos de informes	Cronologicamente	Responsable: Jefe oficina de Control Interno Lugar: Archivo de oficina – Carpeta en PC Documentos de Auditorias Medio: Físico y virtual	2 años	Toda la Organización	Archivo central

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GE-P-006
	GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 4
	PROCEDIMIENTO AUDITORIAS BASADO EN RIESGOS	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 13/08/2024

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	20/08/2015	Creación del Documento
2	4/08/2020	Actualización de la guía de Auditoria Interna
3	13/12/2023	Actualización de actividades y responsables de procedimientos de acuerdo a la restructuración de la planta
4	13/08/2024	Actualización del logo institucional