



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: 2018

OBJETIVO DE LA AUDITORIA:

- Desarrollar las auditorias de gestión oportunamente en la Personeria 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 proceso de Gestión Administrativa y Financiera, en las Área de Talento Humano, presupuesto y contabilidad.
- 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.

ALCANCE AUDITORIA:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos minimos exigidos por la NTCGP1000-2009, el cumplimiento del Modelo Estandar de Control Interno y el MIPG
- Verificar si el proceso de Gestión Administrativa y Financiera, en las Área de Talento Humano, presupuesto y contabilidad estan cumpliendo con las normas contable emanadas por la Contaduría General de la Nación.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos legales por parte de las areas funcionales y los procesos

CRITERIO:

- Cumplimiento de los requisitos minimos exigidos por la NTCGP 1000-2009
- Cumplimiento de los modulos, componentes y elementos de acuerdo a la estructura del Modelo Estandar de Control Interno implementado en la Entidad.
- Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
- Los procedimientos contables aplicados se ajustan a las normas emanadas por la Contaduría General de la Nación.
- Los procedimientos presupuestales aplicados se ajustan a las normas emanadas por estatuto orgánico de presupuesto.
- Los procedimientos de archivo general aplicados se ajustan a las normas emanadas por ley 594 de 2000
- cumplimiento de funciones y procedimientos

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 auditoria siguiendo los parametros establecidos a través de sus procedimientos aprobados por la entidad y siguiendo lo recomendado NTC ISO 19011 2015

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 Direccinamiento Estrategico y Planeación	Lider de la Auditoria: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Contratación vigencia 2018, ley de garantías y requisitos legales	- 01/2018	1. Cumplimiento de requisitos Contractuales. 2. cumplimiento de los terminos de tiempo para la elaboración de los contratos teniendo en cuenta lo contemplado en la Ley de garantías
002	TODOS LOS PROCESOS RESPONSABLES DE RENDIR CUENTA A LA CONTRALORIA		Lider de la Auditoria: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Rendición de cuenta a la Contraloria Distrital	- 02/2018	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	Lider de la Auditoria: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Gestión del Proceso de Vigilancia a la Conducta Oficial	- 05/2018	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 1000-2009
004	PROCESO MISIONAL	Proceso de Atención a la Comunidad	Lider de la Auditoria: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Gestión del proceso de Atención a la Comunidad	- 06/2018	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 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)

ITEM	PROCESOS A AUDITAR		RESPONSABLE DE LA AUDITORIA	ASPECTO A EVALUAR	FECHA DE AUDITORIA	PUNTO A EVALUAR
005	PROCESO MISIONAL	Proceso de Promoción y Protección de los Derechos Humanos	Lider de la Auditoria: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Gestión del Proceso de Promoción y Protección de los Derechos Humanos	- 06/2018	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)
006	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Proceso Gestión de la Comunicación	Lider de la Auditoria: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Gestión del Proceso de la comunicación	- 04/2018	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)
007	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Personería Auxiliar	Lider de la Auditoria: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Cumplimiento al MECI	- 04/2018 - 09/2018	1. Que los elementos contemplados en el MECI y en la NTCGP 1000-2009 estén implementados en la Personería Distrital de Cartagena.
008	PROCESO ESTRATÉGICO	Proceso de Dirección y Planeación	Lider de la Auditoria: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Gestión de la Contratación en la Institución.	- 06/2018 - 11/2018	1. Documentos que hacen parte del expediente contractual 2. Cumplimiento de la norma vigente que regulan la contratación en las entidades públicas 3. Cumplimiento del objeto del contrato
009	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Presupuesto	Lider de la Auditoria: 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	- 06/2018 - 10/2018	1. Actos administrativos de presupuestos (Liquidación, Apropiación, traslados; cierre) 2. Ejecución del presupuesto Institucional 3. Traslados presupuestales 4. Relación de los ingresos recaudados mes a mes percibidos por la Personería Distrital
010	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	contabilidad y Tesorería	Lider de la Auditoria: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Gestión Financiera de la Personería Distrital.	- 03/2018 - 06/2018 - 09/2018	1. Balance general con sus soportes. 2. Inventarios Propiedad Plantas y Equipos. 3. Comprobantes de Egresos 4. Caja menor 5. Conciliaciones Bancarias 6. Almacén.
011	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Talento Humano	Lider de la Auditoria: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Gestión Financiera de la Personería Distrital.	- 04/2018 - 07/2018 - 10/2018	1. Liquidación de Nomina /vacaciones/perestaciones Sociales 2. hojas de Vida
012	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Personería Auxiliar	Lider de la Auditoria: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Cumplimiento al Seguimiento del Plan de Anticorrupción Institucional	- 06/2018 - 09/2018	1. Que el Personero Auxiliar haga seguimiento al cumplimiento al Plan de Anticorrupción y Atención al ciudadano Institucional
013	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Personería Auxiliar	Lider de la Auditoria: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Seguimiento al Cumplimiento al Plan Estratégico Institucional	- 06/2018 - 12/2018	1. Cumplimientos de los proyectos y actividades relacionadas en el Plan Estratégico Institucional.
014	TODOS LOS PROCESOS	Todos los involucrados en el Mapa de Proceso Institucional	Lider de la Auditoria: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	El sistema de Gestión de la Calidad de la Personería Distrital SIGPER	- 07/2018 - 11/2018	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 6. Adecuación, conveniencia y eficacia del Sistema de Gestión de Calidad

ITEM	PROCESOS A AUDITAR		RESPONSABLE DE LA AUDITORIA	ASPECTO A EVALUAR	FECHA DE AUDITORIA	PUNTO A EVALUAR
015	TODOS LOS PROCESOS RESPONSABLES DE RENDIR CUENTA A LA CONTRALORIA		Lider de la Auditoria: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Rendición de cuenta a la Contraloria Distrital	- 07/2018	1. verificar que se encuentren bien diligenciado los formatos a rendir. 2. Que la información reñdida sea exacta y verificable.
016	PROCESO MISIONAL	Proceso de Protección del interes colectivo e individual	Lider de la Auditoria: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Gestión del Proceso de Protección del interes colectivo e individual	- 07/2018	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 interes colectivo e individual (Bienes y Urbanismo; Comunidad Mujer y Familia; Servicios Publicos, 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)
017	PROCESO DE APOYO	Gestión Administrativa y financiera	Lider de la Auditoria: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Gestión del proceso Administrativo y financiero	- 07/2018 - 011/2018	1. Plan de capacitación y formación 2. Plan de bienestar social 3. Actividades de inducción y reinducción 4. Cumplimiento del plan de acción 5. Plan anual de adquisiciones 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)
018	PROCESO DE APOYO	Proceso de Gestión Jurídica	Lider de la Auditoria: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Gestión del Proceso de Gestión Jurídica	- 08/2018	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)
019	PROCESO DE APOYO	Gestión Documetal y de Archivo	Lider de la Auditoria: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Gestión del proceso Documental y Archivo	- 08/2018	1. Gestión del Procedimiento del proceso de Gestión Documetal y de Archivo 2. TRD
020	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Personeria Auxiliar	Lider de la Auditoria: Asesora de Control Interno Audidores -Asesores Externos	Implementación al MIPG	- 07/2018 - 10/2018	1. Que los elementos contemplados en el MIPG, fases de implementación de la Ley 1753 de 2015 esten implemetados en la Personeria Distrital de Cartagena.

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

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ: