

	<p style="text-align: center;"><b>“ARANZAZU UN PROPOSITO COMÚN”</b></p>		Página: 1
			Código: GD-DA-001
Dependencia:		<b>CONTROL INTERNO</b>	Versión: 001
			Fecha: 01/06/2012

**PLAN DE AUDITORIAS ALCALDIA DE ARANZAZU CALDAS  
VIGENCIA 2.013**

**INTRODUCCION**

En cumplimiento de la misión y objetivos institucionales de la Alcaldía, se elaboró el Plan de Auditorías de la Entidad como un instrumento de planificación para ejercer la vigilancia de la gestión de dicho ente conforme al mandato constitucional y legal y a las políticas y lineamientos del Comité de Control Interno **CCI**.

El Plan de Auditorías tiene como finalidad contar con una adecuada planificación de la actividad misional, permitiéndole consolidar el fortalecimiento institucional de la entidad y así reafirmar la visión proyectada por la entidad.

El Plan de Auditorías proyecta articular, armonizar y estandarizar el desarrollo de la vigencia de la gestión fiscal a través de la aplicación de la modalidad de Auditoría Interna, el alcance de los ejercicios a realizarse en cada periodo corresponde a la determinación de los objetivos, los responsables y los recursos; prosigue con la realización del proceso auditor y finaliza con la emisión del informe de hallazgos y las recomendaciones para superar las falencias encontradas durante cada vigencia.

La ejecución del **PA** se realizará a partir del 01 de Mayo de 2013 y finalizará en Junio del Presente año, periodo en el cual se realizaran las Auditorías Internas de competencia de la Oficina de Control Interno.

El **PA** diseñado tiene previsto ejercer el mayor número de Auditorías a las dependencias y procesos, y además se debe hacer acompañamiento al Proceso de Planes de Mejoramiento; debe anotarse que dicha oficina no cuenta con personal suficiente para estos procesos. Por lo anterior el **PA** puede ser objeto de modificaciones y ajustes en el transcurso del año.

	<b>“ARANZAZU UN PROPOSITO COMÚN”</b>		Pagina: 2 Código: GD-DA-001
	Dependencia:	<b>CONTROL INTERNO</b>	Versión: 001 Fecha: 01/06/2012

## OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL

Contar con un proceso estandarizado y documentado sobre la forma como se deben realizar las Auditorias a las dependencias y a los procesos las cuales arrojen resultados para la mejora continua durante el proyecto de modernización, con el fin de determinar mediante evidencia objetiva el cumplimiento de los objetivos misionales del ente e igualmente recomendar al personal de la dependencia auditada en la forma de detectar oportunidades de mejora en los procesos.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

Realizar acompañamiento, seguimiento, evaluación y control a los procesos y al manejo de las dependencias de la Entidad.

Obtener información y evidencias para emitir pronunciamientos acerca del funcionamiento de la Alcaldía para fundamentar el concepto sobre la gestión y el logro de resultados.

Lograr resultados de auditoría oportunos que permita a los servidores la toma de decisiones oportunas.

- Propender por la transparencia en la gestión realizada y de esta manera minimizar los posibles hallazgos en el momento en que los entes de control realicen una Auditoria Integral a la vigencia actual.

### ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Inicia con la elaboración del programa anual de auditoría interna para la vigencia y termina con la presentación de los resultados al responsable de cada proceso o área auditada y al la Alta dirección de la Entidad con el fin de que las recomendaciones sean incluidas en el plan de mejoramiento del proceso o del área.

Entre las técnicas de auditoría que se emplearan para desarrollar el **Plan de Auditorias** se encuentran las verbales ya que se entablaran diálogos en los que se indagará a los diferentes funcionarios sobre el desarrollo de sus funciones, pues se trata de tener una imagen clara de la integralidad del ente auditado. Del mismo modo se aplicaran encuestas y cuestionarios que almacenen en medio físico la información recolectada.

 <p><b>MUNICIPIO DE ARANZAZU CALDAS</b> NIT:890.801.142-4</p>	<p><b>“ARANZAZU UN PROPOSITO COMÚN”</b></p>		Pagina: 3 Código: GD-DA-001
	Dependencia:	<b>CONTROL INTERNO</b>	Versión: 001 Fecha: 01/06/2012

Se recurrirá también a la observación de actividades a la revisión selectiva de documentos y a la comparación de lo expresado verbalmente con lo existente, para así determinar la veracidad, exactitud, existencia y legitimidad de los documentos.

Pero la principal técnica de auditoría que se empleará será la inspección de los procesos y procedimientos que permitan establecer las falencias del ente 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.

## **RESPONSABLE**

Es responsabilidad de la aplicación de este procedimiento de él (la) Jefe de Control Interno.

## **PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA**

Los pasos a seguir para desarrollar el presente plan de auditoría son los siguientes:

- Formular y aprobar el Plan de Auditorías Internas para los procesos y áreas de la organización.
- Preparar las actividades propias de la auditoria, elaborar el instrumento de verificación.
- Comunicar al responsable del área/proceso la fecha programada para realizar la auditoria, en concordancia con el programa y plan aprobado.
- Revisión preliminar en la Oficina de Control Interno de la documentación que servirá de referente para conocer el área/proceso donde se va realizar la auditoria.
- Desarrollar las actividades descritas en el plan aprobado de auditorías internas, acorde la naturaleza del área o proceso a auditar. Tener en cuenta la reunión de apertura, desarrollo de entrevista y recolección de hallazgos o no conformidades.
- Realizar reunión de cierre de auditoría y recoger firma del Auditado en el registro de los hallazgos o no conformidades.
- Elaborar el informe preliminar que consolida los hallazgos o no conformidades identificados en la auditoria del proceso.
- Presentar el informe preliminar de auditoría al responsable del proceso o el jefe del Área auditada.

 <p>MUNICIPIO DE ARANZAZU CALDAS NIT:890.801.142-4</p>	<p>“ARANZAZU UN PROPOSITO COMÚN”</p>		Pagina: 4 Código: GD-DA-001
	Dependencia:	<b>CONTROL INTERNO</b>	Versión: 001 Fecha: 01/06/2012

- La Oficina de Control Interno elaborará el informe final de auditoría e incluirá las recomendaciones ante el responsable del proceso o del área auditada.
- Consolidar el informe general de auditoría con las recomendaciones y presentarlo a la Gerente y al Comité de Coordinación de Control Interno.
- Organizar y archivar los papeles de trabajo que fundamentaron y respaldaron la labor de la auditoría efectuada.
- Solicitar los planes de mejoramiento con base en los hallazgos o no conformidades de la auditoría.
- Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento presentados, a la implementación de recomendaciones y acciones correctivas resultado de la auditoría.
- Cuando se verifique la corrección de una no conformidad reportar el cierre de la misma a la Oficina de Control Interno.
- Archivar la documentación producto de la auditoría.
- Preparar el siguiente plan de auditoría e incluir el seguimiento a la implementación de las recomendaciones emitidas según el resultado de la auditoría anterior y los cierres reportados por los auditores.

## 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.

 <p>MUNICIPIO DE ARANZAZU CALDAS NIT:890.801.142-4</p>	<p>“ARANZAZU UN PROPOSITO COMÚN”</p>		Pagina: 5 Código: GD-DA-001
	Dependencia:	<b>CONTROL INTERNO</b>	Versión: 001 Fecha: 01/06/2012

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

**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 auditorias 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 auditoria.

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

**CONFORMIDAD:** Cumplimiento de un requisito.

**NO CONFORMIDAD:** Incumplimiento de un requisito.

**ACCIÓN PREVENTIVA:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

**ACCIÓN CORRECTIVA:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

## ANEXO CRONOGRAMA DE AUDITORIAS VIGENCIA 2.013.



## ALCALDIA MUNICIPAL DE ARANZAZU CALDAS - PLAN DE AUDITORIAS AÑO 2.013

DEPENDENCIA	PROCESOS OBJETO DE AUDITORIA	OBJETIVO DE LA AUDITORIA	RESPONSABLE	PERIODO DE EJECUCIÓN		MECANISMO DE SUPERVISIÓN
				INICIA	TERMINA	
Secretaría de Planeación	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Verificar el Cumplimiento de Plan de desarrollo y planes de acción.	Secretaría de Planeación	Mayo 2 de 2.013	Mayo 2 de 2.013	INFORME DE AUDITORIA
Secretaría de Planeación	REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN	Evaluar el Cuadro de Mando Integral, indicadores.	Secretaría de Planeación	Mayo 2 de 2.013	Mayo 2 de 2.013	INFORME DE AUDITORIA
Secretaría de Gobierno	COMUNICACIÓN PÚBLICA	Evaluar la satisfacción del usuario, la eficiencia y efectividad de la comunicación de la Entidad, verificar que se este haciendo correctamente la Rendición de Cuentas.	Secretaria de Gobierno	Mayo 2 de 2.013	Mayo 2 de 2.013	INFORME DE AUDITORIA
Apoyo Juridico	SOPORTE JURIDICO	Medir y verificar la eficiencia, eficacia y efectividad del proceso de Contratación.	Apoyo Juridico, Secretario de Gobierno	Mayo 2 de 2.013	Mayo 2 de 2.013	INFORME DE AUDITORIA
Secretaria de Infraestructura	PROCESOS SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	Verificar el correcto funcionamiento de los procedimientos manejados por esta dependencia.	Secretario de Infraestructura.	Mayo 9 de 2.013	Mayo 9 de 2.013	INFORME DE AUDITORIA
Contabilidad	SOPORTE LOGISTICO	Verificar la correcta administración de bienes	Contador	Mayo 9 de 2.013	Mayo 9 de 2.013	INFORME DE AUDITORIA
Secretaria	GESTION DOCUMENTAL	Verificar la eficiencia en la administración de archivos por medio de las tablas de retención documental.	Secretaria Alcaldía	Mayo 9 de 2.013	Mayo 9 de 2.013	INFORME DE AUDITORIA
Secretaria de Hacienda	GESTION FINANCIERA	Evaluar los procesos de Presupuesto, contabilidad y tesorería.	Equipo oficina asesora de Control Interno, Secretario de Hacienda, Contador Responsable.	Mayo 9 de 2.013	Mayo 9 de 2.013	INFORME DE AUDITORIA
Secretaria de Gobierno	GESTION Y ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO	Evaluar los procesos de gestión y administración del talento humano.	Responsable de Talento Humano.	Mayo 9 de 2.013	Mayo 9 de 2.013	INFORME DE AUDITORIA
Secretaría de Planeación	SISTEMAS DE INFORMACION	ADMINSTRACION DE SISTEMAS	Administrador de Sistemas.	Mayo 16 de 2.013	Mayo 16 de 2.013	INFORME DE AUDITORIA
Control Interno	EVALUACION INDEPENDIENTE	Realizar la evaluación independiente al sistema de control interno	Control Interno	Mayo 16 de 2.013	Mayo 16 de 2.013	INFORME EJECUTIVO ANUAL DE CONTROL INTERNO



## ALCALDIA MUNICIPAL DE ARANZAZU CALDAS - PLAN DE AUDITORIAS AÑO 2.013

Control Interno	SISTEMA DE ADMON DE RIESGOS	Verificar la funcionalidad, integralidad y administración de los sistemas de Riesgo.	Control Interno	Mayo 16 de 2.013	Mayo 16 de 2.013	INFORME DE AUDITORIA
Control Interno	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Verificar la implementación de la NTCGTP 1000-2004	Control Interno	Mayo 16 de 2.013	Mayo 16 de 2.013	INFORME DE AUDITORIA

**DIANA MARCELA BUITRAGO GOMEZ**  
Asesora Control Interno