

| | | |
|---|-----------------------------------|--------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p> | AUDITORIA INTERNA | Código: MC-COM-P-001 |
| | CONTROL Y MEJORA | Versión: 2 |
| | MACROPROCESO DE EVALUACIÓN | Página 1 de 8 |

| CONTROL DE CAMBIOS | |
|---------------------------|---|
| Versión | Descripción de la modificación |
| 1. 11/04/2018 | Adopción del procedimiento <i>Auditoria Interna</i> |
| 2. 21/06/2019 | Adopción del procedimiento <i>Auditoria Interna</i> mediante Resolución 3725 del 21 de junio de 2019, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|--|--|---|
| NOMBRE: SIUX VILLARRUEL CARGO: PROFESIONAL DE APOYO - OPS FECHA: 18/11/2019 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO | NOMBRE: JOSÉ FERNANDO MEJÍA VILLANUEVA CARGO: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL FECHA: 18/11/2019 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO | NOMBRE: KAROL FUENTES SANGREGORIO CARGO: JEFE DE OFICINA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN FECHA: 18/11/2019 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO |

| | |
|-----------------------------|---|
| RESPONSABLES LÍDERES | Jefe Oficina de Control Interno Institucional |
|-----------------------------|---|

| | |
|-----------------|---|
| OBJETIVO | Establecer las actividades que conforman la planeación y realización de las auditorías internas a los procesos de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, con el fin de identificar las oportunidades de mejora que permitan la eficiencia, eficacia, efectividad y el permanente mejoramiento, conforme a los estándares y normatividad aplicable. |
|-----------------|---|

| | |
|----------------|--|
| ALCANCE | Inicia desde la planeación de las auditorías internas (incluyendo la selección del grupo auditor), la ejecución del ciclo de auditorías y termina con la generación del informe final. |
|----------------|--|

| | |
|-------------------|---|
| BASE LEGAL | Ley 87 de 1993, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones" |
| | Decreto 1826 de 1994, "Por el cual se reglamenta la Ley 87 de 1993." |
| | Decreto 1537 de 2001, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativo que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado" |

| | | |
|---|-----------------------------------|--------------------------------|
|  | AUDITORIA INTERNA | Código: MC-COM-P-001 |
| | CONTROL Y MEJORA | Versión: 2 |
| | MACROPROCESO DE EVALUACIÓN | Página 2 de 8 |

| | |
|--|--|
| | Ley 909 de 2004, “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones” |
| | Ley 1474 de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.” |
| | Ley 734 de 2002, “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.” |
| | Decreto 2145 de 1999, “Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones” |
| | Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 103 de 2015. |
| | Decreto nacional 943 de 2014, “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno –MECI.” |
| | Ley 872 de 2003, Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la rama ejecutiva del poder público y en otras entidades prestadoras de servicios". |
| Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015” | |

DEFINICIONES

Auditoría Interna: Es el proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias que permiten determinar que el proceso evaluado está conforme con las disposiciones planeadas y con los requisitos de la Norma Técnica de Calidad correspondiente.

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

Acción de Mejora: Cualquier acción que suponga una mejora en la eficacia y/o eficiencia de cualquier actividad del sistema de gestión de calidad que genere impacto.

Alcance de la Auditoría: Magnitud y límites de la auditoría.

Equipo Auditor: Dos o más auditores que llevan a cabo una auditoría, coordinado por el auditor principal.

Evidencias de Auditoría: son los documentos elaborados por el auditor interno u obtenidos por él durante el transcurso de cada una de las fases del proceso. Permiten evidenciar la información obtenida, los análisis efectuados, los soportes para las conclusiones y los resultados del trabajo. Documentan todos los aspectos del proceso de trabajo, desde la planificación hasta la comunicación de los resultados.

Plan de Mejoramiento por Procesos: Contiene las actividades que se implementarán con el fin de subsanar las oportunidades de mejora identificadas durante la auditoría. Este plan deberá ser elaborado por los responsables del proceso y estará sujeto a seguimiento por parte del auditor interno.

Hallazgos de la Auditoría: Resultado de la comparación de la evidencia con la aplicación de la norma o los procedimientos establecidos en el Proceso auditado.

No conformidad (NC): Incumplimiento de un requisito especificado.

Programa Anual de Auditoría: Es el conjunto de auditorías planificadas para un lapso determinado en uno o varios ciclos y dirigido hacia un propósito específico.

| | | |
|---|-----------------------------------|--------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p> | AUDITORIA INTERNA | Código: MC-COM-P-001 |
| | CONTROL Y MEJORA | Versión: 2 |
| | MACROPROCESO DE EVALUACIÓN | Página 3 de 8 |

Plan de Auditoría: Descripción de las actividades diseñadas para el desarrollo de la auditoría, por proceso o por ciclo, que contiene los pasos mínimos a seguir en el proceso auditor.

Plan de Mejoramiento: Es el resultado de todas las acciones comprometidas para subsanar las oportunidades de mejora identificadas en el proceso auditor.

Observación de Auditoría Interna: Es toda información que resulta del contraste y análisis que se realiza entre un criterio establecido y la situación determinada encontrada durante la ejecución de la auditoría, en una actividad, procedimiento o proceso, que a juicio del auditor interno le permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en la gestión de recursos en la Entidad.

LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

Los informes de Auditoría deben ser objetivos, claros, precisos, concisos, completos, constructivos y oportunos.

Toda observación realizada debe tener soporte o evidencia.

El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, deberá contar con un reglamento interno.

El Auditor que realiza la auditoría, debe conservar los registros y papeles de trabajo producto de la misma, los cuales serán entregados al responsable del archivo de la Oficina de Control Interno.

Remitir copia del informe de la auditoría a la instancia competente, si dentro de las observaciones consignadas en el mismo existen hallazgos con incidencia disciplinaria, fiscal, y/o penal.

El Jefe de la Oficina de Control Interno debe remitir al Alcalde Distrital, los informes de auditoría mediante comunicación oficial interna.

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | |
|-------------------------------|--|--|---------------------------------|--|
| No. | Descripción de la actividad | Área Responsable | Cargo responsable | Registros |
| 1 | Identificar los procesos o temas que se auditarán y que harán parte del Programa Anual de Auditoría, utilizando la metodología de planificación auditorías basadas en riesgos. Lo anterior se realiza en el formato de Priorización de Auditorías Internas | Oficina de Control Interno Institucional | Jefe Oficina de Control Interno | Formato Priorización de Auditorías Internas (MC-COM-F-001) |
| 2 | El programa anual de auditorías internas es el documento formulado y ejecutado por el equipo de trabajo de la oficina de control interno en la entidad, cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente para evaluar y | Oficina de Control Interno Institucional | Jefe Oficina de Control Interno | Formato Programa Anual de Auditoría (MC-COM-F-002) |

| | | |
|--|-----------------------------------|--------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p> | AUDITORIA INTERNA | Código: MC-COM-P-001 |
| | CONTROL Y MEJORA | Versión: 2 |
| | MACROPROCESO DE EVALUACIÓN | Página 4 de 8 |

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | |
|-------------------------------|---|--|---------------------------------|--|
| No. | Descripción de la actividad | Área Responsable | Cargo responsable | Registros |
| | <p>mejorar la eficacia de los procesos de operación, control y gobierno</p> <p>La Alcaldía Distrital de Santa Marta formula y ejecuta el Programa de Auditorías internas basado en riesgos, cubriendo la totalidad de procesos del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Este programa se formula para un periodo igual al del plan de desarrollo distrital, es decir, cuatro (4) años, con revisión anual. Al inicio de cada vigencia de gobierno, el Director Administrativo de Control Interno presentará el Programa Anual de Auditorías Internas al Comité Coordinador del Sistema de Control Interno – CCSCI - para su aprobación.</p> | | | |
| 3 | Presentar el Programa Anual de Auditoría ante el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, para su aprobación | Oficina de Control Interno Institucional | Jefe Oficina de Control Interno | Acta del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno |
| 4 | Realizar los ajustes al Programa Anual de Auditoría de acuerdo a las recomendaciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, en caso de ser necesario para su posterior aprobación. | Oficina de Control Interno Institucional | Jefe Oficina de Control Interno | Formato Programa Anual de Auditoría (MC-COM-F-002) |
| 5 | Socializar el Programa Anual de Auditoría aprobado a todos los funcionarios de la Alcaldía por cualquiera de los medios que se cuenten para ello (correo electrónico, página web, reuniones, entre otros). | Oficina de Control Interno Institucional | Jefe Oficina de Control Interno | Correo electrónico, página Web, reuniones, entre otros |
| 6 | Seleccionar los miembros del equipo auditor, de acuerdo a los perfiles, tiempos y competencias | Oficina de Control Interno Institucional | Jefe Oficina de Control Interno | Oficios o correo de conformación de equipo de auditoría |

| | | |
|---|-----------------------------------|--------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p> | AUDITORIA INTERNA | Código: MC-COM-P-001 |
| | CONTROL Y MEJORA | Versión: 2 |
| | MACROPROCESO DE EVALUACIÓN | Página 5 de 8 |

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | |
|-------------------------------|--|--|---|--|
| No. | Descripción de la actividad | Área Responsable | Cargo responsable | Registros |
| | del equipo. | | | |
| 7 | Elaborar el Itinerario de Auditoría donde deben definirse objetivo, alcance, criterio, actividades y cronograma. | Oficina de Control Interno Institucional | Jefe de la Oficina de Control Interno / Coordinador del Grupo | Formato Itinerario de Auditoria (MC-COM-F-003) |
| 8 | Realizar reunión de apertura con el Jefe de la Dependencia, en la que presenta al equipo auditor y explica los objetivos de la auditoría, alcance, criterios y métodos. | Oficina de Control Interno Institucional | Jefe Oficina de Control Interno | Formato para acta de reuniones (ME-SIG-F-001) |
| 9 | Una vez terminada la reunión de apertura y habiendo acordado las condiciones de tiempo y lugar para el desarrollo de la auditoría, el equipo auditor iniciará la labor de revisión de los soportes del proceso en relación con los objetivos, alcance y criterios de auditoría a través de muestreo apropiado. Se podrán realizar cuestionarios, encuestas, entrevistas o cualquier otro tipo de procedimiento que sirva como fuente de información. No se deben solicitar copias físicas de documentos si estos se pueden revisar en medio magnético. | Oficina de Control Interno Institucional | (Equipo Auditor) | Lista de verificación con los soportes y hallazgos |
| 10 | Los hallazgos de auditoría son resultado de la comparación de la evidencia de auditoría contra los criterios establecidos. Los hallazgos de Auditoría Interna se clasifican de la siguiente forma: 1. <i>Conformidad:</i> Hace referencia al cumplimiento de requisitos establecidos en normas aplicables, regulación interna y | Oficina de Control Interno Institucional | Líder de Auditoria | N/A |

| | | |
|---|-----------------------------------|--------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p> | AUDITORIA INTERNA | Código: MC-COM-P-001 |
| | CONTROL Y MEJORA | Versión: 2 |
| | MACROPROCESO DE EVALUACIÓN | Página 6 de 8 |

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | |
|-------------------------------|--|--|--|---|
| No. | Descripción de la actividad | Área Responsable | Cargo responsable | Registros |
| | <p>demás criterios de auditoría.</p> <p>2. <i>No conformidad:</i> Hace referencia al incumplimiento total de requisitos establecidos en normas aplicables, regulación interna y demás criterios de auditoría.</p> <p>3. <i>Oportunidad de Mejora:</i> Relaciona las actividades que pueden estar siendo cumplidas parcialmente y que podrían mejorarse.</p> <p>Los hallazgos de auditoría determinados deben ser revisados con el auditado a fin de que se entiendan y obtener reconocimiento de que la evidencia de auditoría es correcta.</p> <p>El equipo auditor debe reunirse para revisar los hallazgos de la auditoría y cualquier otra información apropiada recopilada durante la auditoría frente a los objetivos de la misma; llegar a un acuerdo respecto a las conclusiones, teniendo en cuenta la incertidumbre inherente en el proceso de auditoría; preparar recomendaciones, si esto está especificado en el plan de auditoría y discutir el seguimiento a la auditoría, según sea aplicable.</p> | | | |
| 11 | Realizar reunión de cierre de auditoría para presentar los hallazgos y conclusiones, en la cual | Oficina de Control Interno Institucional | Jefe de la Oficina de Control Interno, Auditores / Jefe de | Formato para acta de reuniones (ME-SIG-F-001) |

| | | |
|--|-----------------------------------|--------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p> | AUDITORIA INTERNA | Código: MC-COM-P-001 |
| | CONTROL Y MEJORA | Versión: 2 |
| | MACROPROCESO DE EVALUACIÓN | Página 7 de 8 |

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | |
|-------------------------------|--|--|---|---|
| No. | Descripción de la actividad | Área Responsable | Cargo responsable | Registros |
| | se debe explicar lo relacionado con la implementación de los planes de mejoramiento, acciones correctivas, recomendaciones y seguimiento. | | Dependencia | |
| 12 | <p>Preparar el informe de auditoría con base en los hallazgos y no conformidades detectadas, estableciendo las conclusiones y recomendaciones pertinentes.</p> <p>El informe de auditoría debe ser consolidado por el líder de auditoría y será comunicado por medio electrónico o físico al auditado, con copia al Alcalde. El informe debe ser emitido en el tiempo acordado, en caso de demoras las razones deben ser comunicadas en el informe.</p> <p>(Continuar con el procedimiento de Planes de Mejoramiento por Procesos)</p> | Oficina de Control Interno Institucional | Profesionales Universitarios (Equipo Auditor) | Formato Informe de Auditoria Interna (MC-COM-F-004) |
| 14 | Foliar y archivar los documentos que soportan el presente procedimiento de acuerdo con la tabla de retención documental. | Oficina de Control Interno Institucional | Profesional Universitario | N/A |

| DOCUMENTOS RELACIONADOS: | |
|---|----------------|
| Nombre: | Código: |
| Formato Priorización de Auditorías Internas | (MC-COM-F-001) |
| Formato Programa Anual de Auditoría | (MC-COM-F-002) |
| Formato Itinerario de Auditoria | (MC-COM-F-003) |
| Formato Informe de Auditoria Interna | (MC-COM-F-004) |

| | | |
|--|-----------------------------------|--------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p> | AUDITORIA INTERNA | Código: MC-COM-P-001 |
| | CONTROL Y MEJORA | Versión: 2 |
| | MACROPROCESO DE EVALUACIÓN | Página 8 de 8 |

| | |
|--------------------------------|----------------|
| Formato para acta de reuniones | (ME-SIG-F-001) |
|--------------------------------|----------------|