

 <b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico	<b>AUDITORIA INTERNA</b>	<b>Código:</b> MEC-CI-P-001
	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Versión:</b> 4
	<b>MACROPROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	<b>Fecha de aprobación</b> 10 de abril de 2024

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>	
<b>Versión</b>	<b>Descripción de la modificación</b>
1.	Adopción del procedimiento <i>Auditoría Interna</i> .
2.	Adopción del procedimiento Auditoría Interna mediante Resolución 3725 del 21 de junio de 2019, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía.
3.	Adopción del procedimiento <i>Auditoría Interna</i> mediante Resolución 942 del 03 de noviembre de 2020, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía.
4.	Se definió el objetivo de las auditorías para los procesos y se actualizó la base legal. Se ajustan las definiciones del procedimiento (auditoría interna , plan anual de auditoría, Plan de Trabajo de Auditoría) Se amplían las descripciones del procedimiento, principalmente la actividad de diseño del programa de trabajo de la auditoría

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>NOMBRE:</b> LUIS ALBERTO VERGARA PALACIO <b>CARGO:</b> PROFESIONAL UNIVERSITARIO - CONTROL INTERNO <b>FECHA:</b> 19-03-2024 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO  <b>NOMBRE:</b> JESUS DAVID ALMENDRALES. <b>CARGO:</b> PRACTICANTE UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA <b>FECHA:</b> 19-03-2024 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO	<b>NOMBRE:</b> JACKELINES GRANADOS A <b>CARGO:</b> TECNICO ADM. - SIG <b>FECHA:</b> 03-04-2024 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO  <b>NOMBRE:</b> HERNANDO BARROS <b>CARGO:</b> CONTRATISTA - SIG <b>FECHA:</b> 03-04-2024 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO	<b>NOMBRE:</b> WILFRIDO GUTIÉRREZ OSPINO <b>CARGO:</b> JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO <b>FECHA:</b> 09-04-2024 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO  <b>NOMBRE:</b> CLAUDIA CUELLO DAZA <b>CARGO:</b> SECRETARIA GENERAL <b>FECHA:</b> 09-04-2024 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO

<b>RESPONSABLES LÍDERES</b>	Jefe Oficina de Control Interno Institucional
-----------------------------	---

<b>OBJETIVO</b>	Establecer las actividades necesarias para realizar las auditorías internas 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.
-----------------	--

<b>ALCANCE</b>	Este procedimiento aplica a las actividades a desarrollar en las auditorías Internas que se realizan a los procesos y elementos de los Sistemas Integrados de Gestión, iniciado 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.
----------------	---

 <p><b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	<b>AUDITORIA INTERNA</b>	<b>Código:</b> MEC-CI-P-001
	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Versión: 4</b>
	<b>MACROPROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	<b>Fecha de aprobación</b> 10 de abril de 2024

<b>BASE LEGAL</b>	Constitución Política de Colombia: Que en su artículo 209 en armonía con el artículo 269, establece la existencia de un Control Interno en todos los ámbitos de la Administración Pública.
	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 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"
	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 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.
	Ley 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario"
	Decreto nacional 943 de 2014, "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno –MECI."
	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"
	Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"
	Decreto 1605 de 2019 "Por el cual se corrige un yerro en el Decreto número 338 de 2019 "por el cual se modifica el Decreto número 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción"
Circular externa 100-001 de 2021 "Medición del desempeño institucional y del sistema de control interno - reporte de información a través del formulario único de reporte y avance de gestión - FURAG vigencia 2020"	

 <p><b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	<b>AUDITORIA INTERNA</b>	<b>Código:</b> MEC-CI-P-001
	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Versión:</b> 4
	<b>MACROPROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	<b>Fecha de aprobación</b> 10 de abril de 2024

<b>DEFINICIONES</b>
<p><b>Auditoría Interna:</b> El proceso de auditoría interna adelantado por las oficinas de control interno, o quien haga sus veces en las entidades del Estado, debe estar enfocado en: El desempeño de una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad. Ayuda a las organizaciones 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. De igual forma, se puede definir la auditoría interna como un 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.</p>
<p><b>Acción Preventiva:</b> Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación no deseable.</p>
<p><b>Acción de Mejora:</b> Cualquier acción que suponga una mejora en la eficacia y/o eficiencia de cualquier actividad del sistema de gestión de calidad que genere impacto.</p>
<p><b>Alcance de la Auditoría:</b> Magnitud y límites de la auditoría.</p>
<p><b>Equipo Auditor:</b> Dos o más auditores que llevan a cabo una auditoría, coordinado por el auditor principal.</p>
<p><b>Evidencias de Auditoría:</b> 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.</p>
<p><b>Plan de Mejoramiento por Procesos:</b> 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.</p>
<p><b>Observaciones o Hallazgos de la Auditoría:</b> También denominados “hallazgos”, son el resultado de la comparación que se realiza entre un criterio establecido y la situación actual encontrada durante el examen a una actividad, procedimiento o proceso. Resultado de la comparación de la evidencia con la aplicación de la norma o los procedimientos establecidos en el Proceso auditado.</p>
<p><b>No conformidad (NC):</b> Incumplimiento de un requisito especificado.</p>
<p><b>Plan Anual de Auditoría:</b> Es el documento formulado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces en la entidad, cuya finalidad es planificar y establecer los trabajos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control. Es el conjunto de auditorías planificadas para un lapso determinado en uno o varios ciclos y dirigido hacia un propósito específico.</p>
<p><b>Programa de Trabajo de Auditoría:</b> 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. Los auditores internos deben desarrollar y documentar un plan para cada trabajo que incluya los objetivos, el alcance, el tiempo y asignación de recursos. El plan debe considerar las estrategias y los objetivos de la organización y los riesgos relevantes para el trabajo.</p>
<p><b>Papeles de Trabajo:</b> Son los documentos elaborados por el auditor interno u obtenidos por él durante el transcurso de cada una de las fases del proceso. El soporte de los papeles de trabajo puede incluir anotaciones, cuestionarios, programas de trabajo, planillas, las cuales deberán permitir la identificación razonable del trabajo efectuado por el Auditor interno.</p>

 <p><b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	<b>AUDITORIA INTERNA</b>	<b>Código:</b> MEC-CI-P-001
	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Versión:</b> 4
	<b>MACROPROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	<b>Fecha de aprobación</b> 10 de abril de 2024

**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 esta, 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 Plan Anual de Auditoría, utilizando la metodología de planificación auditorías basadas en riesgos. Dicho Plan Anual se formula de acuerdo con la priorización del universo de auditoría basado en riesgos y en el ciclo de rotación de auditorías.	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno	Formato Plan Anual de Auditorías Internas (MEC-CI-F- 001)
2	El Plan 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 mejorar la eficacia de los	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno	Formato Priorización del Universo de Auditoría Basado en Riesgos (MEC-CI-F-002)

 <p><b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	<b>AUDITORIA INTERNA</b>	<b>Código:</b> MEC-CI-P-001
	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Versión:</b> 4
	<b>MACROPROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	<b>Fecha de aprobación</b> 10 de abril de 2024

	<p>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 Plan 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 Plan Anual de Auditorías Internas al Comité Coordinador del Sistema de Control Interno – CCSCI - para su aprobación.</p>			
--	---	--	--	--

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
3	Presentar el Plan Anual de Auditoría ante el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, para su aprobación	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno	Acta del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno
4	Realizar los ajustes al Plan Anual de Auditoría de acuerdo con las recomendaciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, en caso de ser necesario para su posterior aprobación.	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno	Formato Plan Anual de Auditorías Internas (MEC-CI-F- 001)
5	Socializar el Plan 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	Jefe Oficina de Control Interno	Correo electrónico, página Web, reuniones, entre otros
6	Seleccionar los miembros del equipo auditor, de acuerdo con los perfiles, tiempos y competencias	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno	Oficios o correo de conformación de equipo de

 <p><b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	<b>AUDITORIA INTERNA</b>	<b>Código:</b> MEC-CI-P-001
	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Versión:</b> 4
	<b>MACROPROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	<b>Fecha de aprobación</b> 10 de abril de 2024

	del equipo.			auditoría
<b>7</b>	<p>Elaborar el Programa de Trabajo de Auditoría donde deben definirse objetivo, alcance, criterio, actividades y cronograma.</p> <p>De igual forma, en esta etapa es útil analizar aspectos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El tamaño apropiado de la muestra para realizar las pruebas y las metodologías que se utilizarán.</li> <li>• Los riesgos registrados o la matriz de riesgos y la forma en que puede utilizarse en la elaboración del programa de trabajo.</li> <li>• El alcance del trabajo</li> <li>• Cómo se cumplirán los objetivos del trabajo</li> <li>• Si están disponibles los recursos necesarios.</li> <li>• Opiniones y conclusiones emitidas durante la fase de planificación del trabajo</li> </ul> <p>El programa de trabajo debe basarse en los objetivos y el alcance, en los riesgos del área o proceso bajo revisión e incluye los planes de asignación de recursos (auditores) y describe las técnicas de muestreo y/o demás técnicas y metodologías para realizar el trabajo.</p>	Oficina de Control Interno	Jefe de la Oficina de Control Interno / Coordinador del Grupo	MEC-CI-F-003 Formato Programa de Trabajo

 <p><b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	<b>AUDITORIA INTERNA</b>	<b>Código:</b> MEC-CI-P-001
	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Versión:</b> 4
	<b>MACROPROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	<b>Fecha de aprobación</b> 10 de abril de 2024

	<p>Es importante que los auditores internos decidan qué pruebas o procedimientos de auditoría son necesarios para evaluar los controles que contrarrestan las causas de los riesgos inherentes más críticos del área o proceso. Cada procedimiento que figure en el programa de trabajo debe ser diseñado para probar un control en concreto que mitigue un riesgo o riesgos específicos.</p> <p>Así mismo, se debe considerar que el programa de trabajo sea realizado y documentado de manera que se asegure que todos los miembros del equipo auditor comprendan lo que necesitan hacer y qué tareas están pendientes de realizar</p>			
<b>8</b>	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	Jefe Oficina de Control Interno	Formato para acta de reuniones (ME-SIG-F-001)

 <p><b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	<b>AUDITORIA INTERNA</b>	<b>Código:</b> MEC-CI-P-001
	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Versión:</b> 4
	<b>MACROPROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	<b>Fecha de aprobación</b> 10 de abril de 2024

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
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	Líder de Auditoría (Equipo Auditor)	Formato para el Registro de Papeles de Trabajo (incluye además las lista de verificación, anotaciones, cuestionarios, programas de trabajo, planillas, con los soportes )
10	Los siguientes son criterios para la ejecución de las auditorías: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se evalúa por parte de la auditoría interna de la entidad la eficiencia y eficacia en los procesos para que determinen el grado de confiabilidad que estos puedan ofrecer, para fortalecer el desempeño y funcionamiento, en procura de las metas y resultados que garantice el cumplimiento de los objetivos institucionales</li> <li>- Se verifica y evalúa el cumplimiento de los procedimientos también el cumplimiento de las guías, normas y protocolos</li> </ul>	Oficina de Control Interno	Líder de Auditoría (Equipo Auditor)	Formato para el Registro de Papeles de Trabajo (incluye además las lista de verificación, anotaciones, cuestionarios, programas de trabajo, planillas, con los soportes )

 <p><b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	<b>AUDITORIA INTERNA</b>	<b>Código:</b> MEC-CI-P-001
	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Versión:</b> 4
	<b>MACROPROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	<b>Fecha de aprobación</b> 10 de abril de 2024

<p>- Su ejecución se soporta en el conjunto de normas de auditoría, además se requiere actualizar la información para que se lleve un registro de las diferentes áreas, identificar, documentar y numerar las evidencias encontradas y observaciones.</p> <p>Los hallazgos u observaciones 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:</p> <p>1. <i>Conformidad</i>: Hace referencia al cumplimiento de requisitos establecidos en normas aplicables, regulación interna y demás criterios de auditoría.</p>			
---	--	--	--

COPIA NO CONTROLADA

 <p><b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	<b>AUDITORIA INTERNA</b>	<b>Código:</b> MEC-CI-P-001
	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Versión:</b> 4
	<b>MACROPROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	<b>Fecha de aprobación</b> 10 de abril de 2024

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
	<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 esta; 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 se debe explicar lo relacionado con la implementación de los planes de mejoramiento, acciones correctivas, recomendaciones y Seguimiento.	Oficina de Control Interno	Jefe de la Oficina de Control Interno, Auditores / Jefe de Dependencia	Formato para acta de reuniones (ME-SIG-F-001)

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

 <p><b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	<b>AUDITORIA INTERNA</b>	<b>Código:</b> MEC-CI-P-001
	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Versión:</b> 4
	<b>MACROPROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	<b>Fecha de aprobación</b> 10 de abril de 2024

No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
12	Preparar el informe de auditoría con base en los hallazgos y no conformidades detectadas, estableciendo las conclusiones y recomendaciones pertinentes. 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. (Continuar con el procedimiento de Planes de Mejoramiento por Procesos)	Oficina de Control Interno	Profesionales Universitarios (Equipo Auditor)	Formato Informe de Auditoría Interna (MEC-CI-F-004)
13	Foliar y archivar los documentos que soportan el presente procedimiento de acuerdo con la tabla de retención documental.	Oficina de Control Interno	Profesional Universitario	Formato para el Registro de Papeles de Trabajo

<b>DOCUMENTOS RELACIONADOS:</b>	
<b>Nombre:</b>	<b>Código:</b>
Formato Programa Anual de Auditoría	MEC-CI-F-001
Formato Universo de Auditorias basado en riesgos	MEC-CI-F-002
Formato Programa de Trabajo	MEC-CI-F-003
Formato Informe de Auditoría Interna	MEC-CI-F-004
Formato para acta de reuniones	ME-SIG-F-001