

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECI 1000:2005 SUBSISTEMA DE CONTROL
DE EVALUACIÓN COMPONENTE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE ELEMENTO AUDITORÍA
INTERNA**

**PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA
VIGENCIA 2019**

1

ALCALDIA MUNICIPAL DE AMAGA
WILSER DARIO MOLINA MOLINA
Alcalde

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
MARTHA IRENE ACEVEDO AGUDELO
Oficina Asesora de Control Interno

MUNICIPIO DE AMAGA
AÑO 2019

PRESENTACIÓN

La Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Amagá Antioquia para la vigencia 2019 construyó el plan de auditorías teniendo en cuenta los puntos críticos determinados en los procesos de verificación y evaluación, con la finalidad de orientar a la entidad hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y en cumplimiento del modelo estándar de Control Interno y Sistema de Gestión de la Calidad, como procesos integrados en el Modelo Integrado de planeación y gestión que debe implementarse por parte de la administración municipal y su equipo directivo.

2

El presente Plan de Auditorías proyecta articular , concertar y ajustar el desarrollo de la vigencia 2019 , teniendo este año la particularidad de ser el último año de gobierno de la administración municipal , en este sentido se hace necesario enfatizar en asuntos como el proceso de atención al ciudadano , el cumplimiento de los informes de ley , la respuesta oportuna de los derechos de petición y el proceso de empalme que deben realizar todos los directivos de la entidad al finalizar esta vigencia.

A su vez, se desarrollara los procedimientos de evaluación independiente al sistema de control interno, procedimiento evaluación independiente al sistema de control interno contable, procedimiento auditoria de gestión, procedimiento evaluación administración del riesgo, procedimiento fomento de la cultura de autocontrol, procedimiento evaluación, revisión y preparación planes de mejoramiento para entes de control, con el fin de ser un apoyo fundamental en el avance del proceso administrativos , misionales y estratégicos de la entidad.

Para la preparación del plan anual de auditorías se tuvo en cuenta principalmente, los procesos que muestran mayor riesgo, auditoría realizada por la Contraloría Departamental de Antioquia y demás entidades de control.

1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar que la gestión de las diferentes Secretarías y Direcciones del Municipio de Amagá, las cuales deberán actuar conforme con las disposiciones legales vigentes, con la planeación estratégica, con la gestión financiera y con los procesos y procedimientos con los que cuenta, así como la aplicación de los elementos establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno “MECI”

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Realizar acompañamiento, seguimiento, evaluación y control a los procesos y procedimientos administrativos de las diferentes dependencias de la Administración Municipal.
- b. Realizar seguimiento y evaluación al cumplimiento y fortalecimiento de los elementos del Modelo Estándar de Control Interno - MECI.
- c. Obtener información y evidencias para emitir pronunciamientos acerca del funcionamiento de la Administración Municipal para fundamentar el concepto sobre la gestión y el logro de resultados.
- d. Propender para que las auditorías generen resultados eficaces y eficientes que permita a la Administración Municipal y sus servidores tomar decisiones de forma oportuna.

3

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Con la elaboración del plan anual de Auditorías se trazan los lineamientos para que en el desarrollo de las auditorías programadas se evalúen las dependencias que no fueron evaluadas en el año 2018, definidas como Macro procesos por el Sistema de Gestión de Calidad, haciendo uso de las auditorías de Seguimiento, de indicadores, contratación, ejecución presupuestal y mapa de riesgos.

4. 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 auditoría, elaborar el instrumento de verificación.

- Desarrollar las actividades descritas en el plan aprobado de auditorías de gestión e internas de calidad, 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 para las auditorías internas de calidad.
- Elaborar el informe preliminar que consolida los hallazgos o no conformidades identificados en la auditoría del proceso.
- Presentar el informe preliminar de auditoría al responsable del proceso o el jefe del Área auditada, así como al Alcalde Municipal, a este último para el caso de las auditorías de gestión de control interno.
- La Oficina de Control Interno elaborará el informe final de auditoría e incluirá las recomendaciones ante el responsable del proceso o del área auditada, y al Alcalde Municipal.
- Consolidar el informe general de auditoría con los hallazgos, observaciones y recomendaciones y presentarlo al Alcalde Municipal.
- 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 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.
- Comunicar al responsable del área/proceso la fecha programada para realizar la auditoría.

5. FACTORES EN EL PROCESO DE AUDITORIA

Los factores a tener en cuenta en el proceso de auditoría son:

- ✓ **Control de Gestión:** Es el examen de la eficiencia y eficacia de las entidades en la administración de los recursos públicos, es determinada mediante la evaluación de sus procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño fiscal y financiero.
- ✓ **Control de Resultados:** Es el examen que se realiza para establecer en qué medida se logran los objetivos y cumplen los planes, programas y proyectos adoptados por la administración, en un período determinado.
- ✓ **Control de Legalidad:** Es la comprobación que se hace de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se hayan realizado conforme a las normas que le son aplicables.
- ✓ **Control Financiero:** El control financiero es el examen que se realiza, con base en las normas de auditoría de aceptación general, para establecer si los estados financieros de una entidad reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptados o prescritos por el Contador General de la Nación
- ✓ **Control Interno:** Es la evaluación que se realiza al Sistema de Control Interno, grado de implementación del Modelo Estándar de Control Interno.
- ✓ **Auditorías Internas :** Corresponde al examen crítico, sistemático y detallado de los sistemas de información financiero, de gestión y legal de una organización, realizado con independencia y utilizando técnicas de auditoría, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la razonabilidad de la información financiera, la eficacia, eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos y el apego de las operaciones económicas a las normas contables, administrativas y legales que le son aplicables a las entidades públicas para la toma de decisiones que permitan la mejora continua de la misma.

6. TECNICAS DE AUDITORIA

- ✓ Entre las técnicas de auditoría que se emplearán para ejecutar el Plan de Auditorías se encuentran, las indagaciones e inspecciones a los diferentes funcionarios sobre el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos.
- ✓ Se recurrirá también a la observación de actividades, a la revisión selectiva de documentos y a la comparación de lo expresado en las indagaciones con los hallazgos físicos.
- ✓ Se hará uso de todas las técnicas de auditoría que se consideren pertinentes para evaluar de forma objetiva todos los procesos y procedimientos, y formular los planes de mejoramiento que permitan el fortalecimiento del control interno.

7. CRONOGRAMA DE AUDITORIAS A LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE AMAGA

A continuación, se presenta las líneas sobre las cuales se desarrollará el presente plan de auditoría, además se desarrollará un cronograma de actividades con el fin de que los funcionarios puedan programar los tiempos y tener a la disposición la documentación que previamente se les indicará.

FACTORES MINIMOS A EVALUAR A LAS DEPENDENCIAS AUDITADAS				
Procesos	Componentes	Factores mínimos a evaluar	Acciones a evaluar	Objetivos específicos
Planeación, secretaria de gobierno plaza de mercado ,minería agricultura educación Hacienda	Control de Gestión	Procesos Administrativos, dirección, organización y control, formulación de planes	Cumplimiento plan de acción, cumplimiento plan de desarrollo Respuesta a los derechos de petición	Determinar la eficiencia y eficacia de las actividades realizadas.
		Objetivos Misionales	Grado de cumplimiento de los objetivos de la entidad.	

	Control de Resultados	Cumplimiento de planes y programas	Grado de cumplimiento especialmente del plan de desarrollo	
	Control de legalidad	Cumplimiento de normatividad de la dirección auditada	Normas internas y externas aplicables	Establecer aplicación normativa en las diferentes dependencias
		Razonabilidad financiera	Estados financieros, registros de la información, coordinación con las diferentes áreas	Razonabilidad de la información financiera
	Sistema de Control interno	Calidad y Confianza	Conocimiento del Control Interno, Grado de implementación	Obtener suficiente comprensión de los mecanismos de Control

7

Además de los aspectos a evaluar, la Oficina Asesora de Control Interno tiene dentro de sus obligaciones los informes de ley que a continuación se relacionan entre otros que puedan surgir dentro del cumplimiento de la norma:

INFORMES DE LEY	PERÍODO
SEGUIMIENTO ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN	Primer seguimiento: Auditoria especial del 2 al 10 de mayo (corte 1 enero a 30 abril de 2019). Segundo seguimiento: del 1 al 11 de septiembre (corte 1 mayo a 31 agosto de 2019). Tercer seguimiento: del 2 al 12 de enero de 2020 (corte 1 septiembre a 31 diciembre de 2019).
SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO	Primer seguimiento: Informe definitivo 18 de abril (corte 1 enero a 31 de marzo de 2019). Segundo seguimiento: Informe definitivo 10 de julio (corte 1 abril a 30 de junio de 2019). Tercer seguimiento: Informe definitivo 6 de octubre (corte 1 julio a 30 de septiembre de 2019). Cuarto seguimiento: Informe definitivo 12 de enero (corte 1 octubre a 31 de diciembre de 2018).

INFORME SOBRE LA ATENCIÓN PRESTADA POR LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO	Primer seguimiento: del 4 al 19 de julio (con corte del 1 de enero al 30 de junio de 2019). Segundo seguimiento: del 2 al 19 de enero del 2020 (con corte del 1 de julio al 31 de diciembre de 2019).
INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE AMAGA.	12 de marzo, 12 de Julio, 12 de noviembre de 2019
SEGUIMIENTO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN JUDICIAL	20 al 22 de agosto de 2019

La oficina Asesora de Control Interno, mediante las técnicas de Auditoría generalmente aceptadas y tomando como modelo de evaluación la Metodología establecida por la Contraloría General de la República, programó Auditoría Internas desde el de 11 de Marzo hasta el 30 de noviembre a algunas dependencias de las dependencias que conforman la Administración Municipal de Amaga que no fueron auditadas en el año 2018 (planeación, secretaria de gobierno, plaza de mercado ,minería agricultura educación Hacienda)

MARTHA IRENE ACEVEDO AGUDELO
Oficina Asesora de Control Interno
ORIGINAL FIRMADO