

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO DE GESTIÓN EVALUACIÓN Y MEJORA		
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO		
	CÓDIGO GEM-PR001	VERSIÓN: 05	FECHA: 31/07/2020
			Página 1 de 7

1. OBJETIVO	
Establecer los lineamientos para planificar, ejecutar, documentar y evaluar las auditorías internas de gestión de la Alcaldía Municipal de Cajicá.	
2. ALCANCE	
Este procedimiento aplica para las auditorías internas de gestión que se realicen en la Alcaldía Municipal de Cajicá. Inicia con el diseño y presentación del programa anual de auditorías y finaliza con el informe para implementar acciones de mejora para el seguimiento del plan de mejoramiento.	
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD	
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 parcialmente 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 administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado”	
NTCGP 1000:2015 Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública, la cual establece los requisitos para la implementación de un Sistema Integrado de Gestión aplicable a la rama ejecutiva del poder público y otras entidades prestadoras de servicios en Colombia.	
Decreto 4485 de 2009: “Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública NTCGP 1000 versión 2009”	
Decreto 943 de 2014 “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI” Decreto Derogado – Eliminar.-	
Resolución No.103 del 25 de Febrero de 2014 por medio de la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión.	
Resolución No. 287 de 2015 “Por medio de la cual se reglamenta la metodología para la elaboración, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento internos en la Alcaldía Municipal de Cajicá y se dictan otras disposiciones”.	
Guía de Auditoria para Entidades Públicas Versión 2. octubre de 2015. Departamento Administrativo de la Función Pública. Cambia por	
Guía de auditoria interna basada en riesgos para entidades públicas. Versión 4 julio de 2020. Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	
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 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.	
4. DEFINICIONES	
<p>Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014. (Adoptado por el Decreto 1599 de 2005 y actualizado por el Decreto 943 de 2014)</p> <p>(Cambia por Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG) Adoptado</p>	<p>Estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo, adaptándolo a las necesidades, objetivos, estructura, procesos y servicios institucionales, teniendo en cuenta los principios de autorregulación, autocontrol y autogestión. Se estructura bajo dos (2) Módulos de control, siendo la información y comunicación un eje transversal al modelo; además de 13 elementos que se desarrollan desde seis componentes.</p> <p>MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos</p>

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO DE GESTIÓN EVALUACIÓN Y MEJORA		
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO		
	CÓDIGO GEM-PR001	VERSIÓN: 05	FECHA: 31/07/2020
			Página 2 de 7

mediante Decreto No. 1499 de 2017)	públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.
Autocontrol	Capacidad de cada servidor público de considerar el control como inherente, intrínseco y propio a sus responsabilidades, acciones, decisiones, tareas y actuaciones que contribuyan al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional. La cultura de control en la institución está inmersa y debe permear como proceso transversal, en los diferentes niveles, componentes y campos estratégicos organizacionales del Municipio de Cajicá.
Autorregulación	Capacidad institucional para reglamentar los asuntos que le son propios a su función académica y administrativa. Como actividad complementaria del control y la evaluación, busca preservar el quehacer institucional y superar las fallas o errores en los procesos y procedimientos del Municipio de Cajicá gracias al autocontrol ejercido con responsabilidad, compromiso y sentido de pertenencia de su talento humano..
Autogestión	Interrelaciona la autorregulación y el autocontrol a fin de establecer la forma más efectiva de ejecutar la función misional. Estrategia de empoderamiento de responsabilidades en todos los niveles de la organización que tiene como fin contribuir con el mejoramiento continuo de los procesos misionales y de gestión del Municipio de Cajica, para entregar a su comunidad servicios de calidad
Sistema de Control Interno (Art. 1º Ley 87 1993)	Sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos. El ejercicio del control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad de mando.
Auditor	Persona con la competencia necesaria para llevar a cabo una auditoría
Auditor en formación	Persona con las características necesarias para ser auditor, integrada al grupo auditor, el cual participa en cuando menos una auditoria como proceso de capacitación
Auditor lider	Persona miembro del equipo auditor con la competencia necesaria para conducir las acciones del grupo auditor y realizar auditorías.
Auditoría	Procesos sistemáticos, independientes y documentados 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 auditorías.
Criterios de auditoría	Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos
Observaciones de auditoría	Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.
Plan de mejoramiento	Descripción del área, estrategia, actividad, tiempo de ejecución, indicador de cumplimiento, responsable, estado y observaciones de los hallazgos derivados del informe de auditoría.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO DE GESTIÓN EVALUACIÓN Y MEJORA		
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO		
	CÓDIGO GEM-PR001	VERSIÓN: 05	FECHA: 31/07/2020
			Página 3 de 7

Programa de auditoría	Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
Alta dirección	Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una entidad.
Auditado	Organización, proceso o dependencia que es auditada.
Auditoría interna	Actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad. Adicionalmente ayuda a las organizaciones a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático, y disciplinado para evaluar y mejorar la eficiencia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.
Evidencia de la auditoría	Información verificable que obtiene el auditor para soportar el análisis y evaluación de la gestión de una dependencia. La evidencia de auditoría abarca los documentos fuente y los registros que sustentan dicha gestión, así como la información proveniente de otras fuentes.
Hallazgo de auditoría	<p>Debilidades y/o situaciones en el Sistema de control interno detectadas por el auditor. El hallazgo, abarca hechos y otra información obtenida por el auditor que merece ser comunicado a los servidores públicos del área auditada y/o a otras personas interesadas. Los hallazgos de auditoría deben reunir requisitos mínimos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener Importancia relativa que amerite ser comunicado. • Debe estar soportado en hechos y evidencias precisas. • Debe ser objetivo (obrar con objetividad, equidad y realismo) • Debe ser convincente para una persona que no ha participado en la auditoría.
Informes de auditoría	Documento que consolida los resultados obtenidos del desarrollo de programas de auditoría y cumplimiento de los objetivos, el cual debe ser redactado en forma imparcial, clara, precisa y concisa.
Papeles de trabajo	Conjunto de documentos, y/o planillas elaboradas y/o utilizadas por el auditor en forma manual o medio magnético; diseñado acorde con las circunstancias particulares, que registran, soportan, evidencian e identifican la labor de auditoría realizada y las conclusiones a las que se ha llegado en el desarrollo del trabajo. Sirven para sustentar los hallazgos detectados y como punto de apoyo para verificaciones y futuras auditorías.
Plan de auditoría	corresponde a un documento de trabajo de auditoría interna, en el cual el auditor relaciona las actividades a ejecutar. Como mínimo debe contener: objetivo (define lo ambicionado o pretendido en la auditoría), alcance, criterios y cualquier otro documento de referencia para la auditoría, metodología (determina los principios de auditoría a utilizar), tiempo de ejecución (duración de las actividades de auditoría a realizar), auditores, actividades a desarrollar.

5. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

Jefe de la Oficina de Control Interno de gestión y su Equipo de Trabajo

6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No.	Descripción de la actividad	QUIEN		Punto de control y/o Registros
		Dependencia	Responsable	
	Elaborar, presentar el programa anual de auditorías:	Oficina de Control Interno	Jefe de control Interno	ES-GC-PC-006-FM-003 Formato

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO DE GESTIÓN EVALUACIÓN Y MEJORA		
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO		
	CÓDIGO GEM-PR001	VERSIÓN: 05	FECHA: 31/07/2020
			Página 4 de 7

			Programa de Auditorías Internas
<p>Establecer los criterios para la planificación de auditorías incluyendo aspectos internos y externos (contexto estratégico) que afectan la gestión, estableciendo la priorización de los procesos a auditar.</p> <p>De acuerdo con el análisis de los resultados de auditorías internas de gestión, auditorías externas de entes de control, auditorías de calidad y necesidades específicas de auditorías para procesos, se elabora y presenta por parte de la oficina de control interno la programación anual de auditorías.</p>			
<p>Incluir: Listas de chequeo, usadas para controlar factores o detalles involucrados en la ejecución de cada auditoría. Notas de observaciones, recomendaciones, y conclusiones realizadas por el equipo de auditoría interna. Información organizacional relevante del auditado como organigramas, manuales de funciones, manuales de operación, procedimientos.</p>	Oficina de Control Interno	Profesional de la Oficina de Control Interno	
<p>Socializar a los servidores públicos de la Oficina de Control Interno, El Plan Anual de Auditorías de Gestión</p>	Oficina de Control Interno	Jefe de control Interno	
<p>Designar Auditor (Es):</p> <p>De acuerdo a la auditoría a realizar se designa al auditor (es) en los diferentes procesos.</p>	Oficina de Control Interno	Jefe de control Interno	
<p>Realizar reunión de apertura de auditoría interna:</p> <p>Se realiza reunión de inicio, efectuando presentación del (los) auditor (es) y responsables facilitadores, propósitos y objetivos de la auditoría e informando la fecha de la reunión de cierre.</p>	Oficina de Control Interno	Auditor(es)	
<p>Iniciar proceso auditoría Y recolección de información:</p> <p>Se solicita información y se determina la muestra de la auditoría</p>	Oficina de Control Interno	Auditor(es)	ES-GC-PC-006-FM-001 Formato Lista de Chequeo.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO DE GESTIÓN EVALUACIÓN Y MEJORA		
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO		
	CÓDIGO GEM-PR001	VERSIÓN: 05	FECHA: 31/07/2020
			Página 5 de 7

	de acuerdo a la metodología establecida en el Plan de Trabajo.			
	Revisar y analizar la Información: Se procede a revisar y analizar la información suministrada, se registran los apuntes necesarios	Oficina de Control Interno	Auditor(es)	
	Se realiza auditoría en sitio El auditor líder y los auditores de apoyo se desplazan al sitio específico, realizan inspección, registro fotográfico, entrevistas y revisión documental.	Oficina de Control Interno	Auditor(es)	
	Realizar reunión de cierre de auditoría interna: Se reúne el auditor (es) con los líderes de los procesos auditados agradeciendo la disposición para el desarrollo de la auditoría, exponiendo los hechos relevantes evidenciados e informando sobre la suscripción del plan de mejoramiento de acuerdo al informe de auditoría.	Oficina de Control Interno	Auditor(es)	
	Preparar y aprobar el informe definitivo Se redacta el informe definitivo de auditoría, teniendo en cuenta las observaciones del Jefe Oficina de Control Interno y auditor líder. Se imprime el informe y se remite con las firmas del Auditor (es) y del Jefe de la Oficina de Control Interno.	Oficina de Control Interno	Auditor(es)	
	Remitir informe definitivo: Mediante Memorando se presenta el informe definitivo de auditoría al Representante Legal de la Entidad y a (los) dueños de los Proceso(s) evaluado(s).	Oficina de Control Interno	Auditor(es)	Punto de Control: Informe Definitivo ES-GC-PC-006-FM-011 Formato Informe final de auditoría
	Suscribir el plan de mejoramiento: Resultado de la auditoría se elaborará un plan de mejoramiento que contemple las acciones preventivas o correctivas a ejecutar	Dependencia auditada	Dueño de proceso auditado	ES-GC-PC-006-FM-004 Formato Plan de Mejoramiento por procesos.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO DE GESTIÓN EVALUACIÓN Y MEJORA		
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO		
	CÓDIGO GEM-PR001	VERSIÓN: 05	FECHA: 31/07/2020
			Página 6 de 7

	para corregir los hallazgos encontrados.			
	<p>Remitir avances de planes de mejoramiento:</p> <p>A partir de la radicación y aprobación del plan de mejoramiento, el dueño de proceso debe enviar cada 4 meses los avances de las actividades planteadas con las respectivas evidencias. Las acciones no deben sobrepasar la ejecución de un año y aquellas que se incumplan serán remitidas a Control Interno Disciplinario.</p>	Dependencia auditada	Dueño de proceso auditado	ES-GC-PC-006-FM-004 Formato Plan de Mejoramiento por procesos.
	<p>Asesorar y dar acompañamiento al plan de mejoramiento por parte de la oficina de control interno:</p> <p>En caso de requerirse. Presenta observaciones frente a las propuestas de Plan presentadas por el (los) auditado (s) teniendo en cuenta la coherencia e integralidad del mismo o se devuelve a los líderes de procesos auditados el Plan de Mejoramiento.</p>	Oficina de Control Interno	Auditor(es)	
	<p>Archivar los documentos:</p> <p>Se realiza el archivo de los documentos de acuerdo con los lineamientos establecidos en tablas de retención documental.</p>	Oficina de Control Interno	Técnico administrativo Control Interno	ES-GC-PC-006-FM-001 Formato Lista de Chequeo. ES-GC-PC-006-FM-003 Formato Programación de Auditorías Interna. ES-GC-PC-006-FM-004 Formato Plan de Mejoramiento ES-GC-PC-006-FM-010 Formato Notificación de Auditorías ES-GC-PC-006-FM-011 Formato Informe final de auditoría ES-GC-FM-002 Formato para el registro de asistencia a eventos

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO DE GESTIÓN EVALUACIÓN Y MEJORA		
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO		
	CÓDIGO GEM-PR001	VERSIÓN: 05	FECHA: 31/07/2020
			Página 7 de 7

				y reuniones en la administración
	<p>Realizar seguimiento cada 4 meses a las actividades planteadas en el Plan de mejoramiento.</p> <p>El(los) dueños de los Proceso(s) evaluado(s), remiten avances de las acciones establecidas en los Planes de Mejora y radican en la oficina de control interno junto con las evidencias.</p>	Oficina de Control Interno	Auditor(es)	ES-GC-PC-006-FM-004 Formato Plan de Mejoramiento por procesos

7. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

ES-GC-PC-006-FM-001 Formato Lista de Chequeo.
 ES-GC-PC-006-FM-003 Formato Programación de Auditorías Internas.
 ES-GC-PC-006-FM-004 Formato Plan de Mejoramiento
 ES-GC-PC-006-FM-010 Formato Notificación de Auditorías
 ES-GC-PC-006-FM-011 Formato Informe final de auditoría
 ES-GC-FM-002 Formato para el registro de asistencia a eventos y reuniones en la administración