

CONTRALORIA DEPARAMENTAL DE BOLIVAR

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

PROGRAMA DE AUDITORIA 2012

DE LA MANO CON EL CIUDADANO

INTRODUCCION

Con el propósito de obtener mejores resultados en los sistemas de control, la Oficina Asesora de Control Interno proveerá servicios independientes y objetivos de aseguramiento y consultaría, diseñados para mejorar los procesos y las operaciones de la entidad. Ayuda a que se logren los objetivos mediante un enfoque sistemático y disciplinando de evaluación y mejora de la eficacia de los procesos de administración de riesgos, control y buen gobierno.

Los criterios de evaluación que viene implementando la Auditoría general de la República como un sistema para la medición de la gestión de las actividades administrativas y misionales de las contralorías con sus siete criterios de control fiscal, se aplicaran en esta vigencia, con el propósito de realizar ajustes en cada una de las actividades administrativas y misionales.

La oficina asesora de Control Interno con el interés de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, suscribe el presente programa de auditoría a desarrollar para la vigencia 2012.

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer criterios de evaluación de acuerdo a lo establecido por A.G.R para la vigencia 2012 y programar el desarrollo del proceso de auditoría en la Contraloría Departamental de Bolívar para la vigencia 2012, optimizando la utilización de recursos humanos, tecnológicos y financieros entre otros, para el cumplimiento eficiente de la actividad en la entidad.

Contribuir a la mejora y sostenimiento de los sistemas de Control Interno y del sistema de Gestión de Calidad en la entidad.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Evaluar el sistema de control interno.

Determinar la valoración y análisis de los riesgos, la efectividad y aplicación de los controles, análisis y aplicación de los indicadores de los procesos administrativos aprobados, mejorando la administración de los riesgos como componente fundamental de la entidad.

Determinar las áreas y procesos débiles de la entidad, a fin de poder fortalecerlas tomando como base el mejoramiento continuo.

Coordinar y direccionar los resultados que se obtengan del proceso de Auditoria con el proceso de sostenibilidad y mejoramiento del Modelo estándar de Control Interno

Adelantar auditoría interna a los procesos que presenten mas riesgos para el logro de los objetivos institucionales y sobre los que se requiere mayor control.

ALCANCE DEL PROGRAMA

La ejecución del presente programa de la auditoria para el área Administrativa de la Contraloría se ha planeado llevar a cabo durante la vigencia 2012 un cronograma de actividades a auditar, permitiendo un efectivo control a los procesos de la entidad.

Se ha determinado realizar seguimiento a los siguientes procesos:

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

- Planeación Estratégica
- Ética y Comunicación

EVALUACION Y CONTROL

- Control Interno
- Auditoría Interna de Calidad
- Mejoramiento Continuo

PARTICIPACION CIUDADANA

- Atención al Ciudadano
- Fortalecimiento a la participación ciudadana

CONTROL FISCAL

- Auditoria
- Responsabilidad Fiscal
- Administrativo Sancionatorio
- Jurisdicción Coactiva

GESTION ADMINISTRATIVA

- | | |
|----------------------|----------------------------------|
| • Talento Humano | Tesorería |
| • Gestión documental | Adquisición de Bienes y Servicio |

DE LA MANO CON EL CIUDADANO

- Presupuesto
- Contabilidad
- Gestión Jurídica
- Gestión de la Infraestructura
- Tecnología de la Información y planeación
- Control Interno Disciplinario

Se estima necesario realizar por lo menos 21 auditorías internas en el año, desarrolladas en el período comprendido (**Abril– Diciembre**), de 2012.

1. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de la Implementación del programa de auditoría está a cargo del Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno , Quien tiene la competencia de auditor y de la aplicación de técnica de auditoría, de igual forma cuenta con habilidad para la gestión y con los conocimientos técnicos necesarios para las actividades que van a auditarse.

5. RECURSOS

Contamos con un funcionario de planeación competente para adelantar el programa de Auditoría Interna.

6. PRINCIPIOS DEL AUDITOR

1. Conducta Ética: La confianza, Integridad, Confidencialidad, Discreción son esenciales para auditar.
2. Presentación Ecuánime: es la obligación del auditor de informar con veracidad y exactitud.
3. Cuidado Profesional: La aplicación de diligencia y juicio al auditar.
4. independencia: La base para la imparcialidad de la auditoria y la objetividad de las conclusiones de la Auditoria.
5. Enfoque Basado en la evidencia: El método racional para alcanzar conclusiones de las auditorias fiables y reproducibles en un proceso de Auditoria.

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A AUDITAR
VIGENCIA 2012**

PERÍODO (ABRIL-SEPTIEMBRE)

AREA	PROCESOS	FECHAS		RESPONSABLE
		INICIO	FIN	
Direccionamiento Estratégico	Planeación Estratégica	12 de Abril	12 de Abril	Contralor Departamental y Profesional Universitaria
	Ética y Comunicación	17 de Abril	17 de Abril	Contralor Departamental y Profesional Universitaria
Participación Ciudadana	Atención al Ciudadano	02 de Abril	02 de Abril	Subcontralora y Profesional Universitaria
	Fortalecimiento a la Participación ciudadana	04 de Mayo	04 de Mayo	Subcontralora y Profesional Universitaria
Control Fiscal	Auditoría	17 de Mayo	17 de Mayo	Subcontralora y profesional Especializado
	Responsabilidad Fiscal	05 de Junio	05 de Junio	Profesional Especializado
	Administrativo Sancionatorio	13 de Junio	13 de Junio	Profesional Especializado
	Jurisdicción Coactiva	21 de Junio	21 de Junio	Profesional Especializado

DE LA MANO CON EL CIUDADANO

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A AUDITAR
VIGENCIA 2012**

PERÍODO (ABRIL– SEPTIEMBRE)

AREA	PROCESOS	FECHA		RESPONSABLE
		INICIO	FINAL	
Gestión Administrativa	Talento Humano	04 de Julio	04 de Julio	Subcontralora y Aux. Admtiva
	Presupuesto	11 de Julio	11 de Julio	Profesional Especializado
	Contabilidad	18 de Septiembre	18 de Septiembre	Profesional Universitario
	Tesorería	25 de Sept.	25 de Sept.	Tesorero
	Gestión documental	02 de Agosto	02 de Agosto	Auxiliar Administrativa
	Adquisición de Bienes y Servicios	09 de Agosto	09 de Agosto	Auxiliar Administrativa
	Gestión de la Infraestructura	15 de Agosto	15 de Agosto	Auxiliar Administrativa
	Tecnología de la Información y Planeación	22-23 de Agosto	22-23 de Agosto	Ingeniero de sistemas y P.U de Planeación
	Gestión jurídica	29 de Agosto	29 de Agosto	Jefe oficina asesor jurídica
	Control Interno Disciplinario	05 de Septiembre	05 de Septiembre	Subcontralora y Aux. Adm

DE LA MANO CON EL CIUDADANO



PROGRAMA AUDITORIA INTERNA VIGENCIA 2012																
No:	TIPO DE AUDITORIA A PRACTICAR	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PROCESOS	TEMAS A EVALUAR												VIGENCIA 2011
				SEGUIMIENTO SEMESTRAL A PLANES DE ACCIÓN	EVALUACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REVISIÓN DE CONTRATOS	ARQUEOS DE CAJA MENOR	REALIZACIÓN DE INVENTARIOS FÍSICOS	REALIZACIÓN DE INVENTARIOS TECNOLÓGICOS	SEGUIMIENTO PGA	EVALUACIÓN DE RIESGOS	EVALUACIÓN DE INFORMES DE AUDITORIA SEGÚN EL AUDITE 3.0	EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA	EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO	EVALUACIÓN MECI Y S.G.C	
1	Auditoria Interna	Direccionamiento Estratégico	Planeación Estratégica	X	X						X		X		X	
			Ética y Comunicación	X	X						X		X		X	
2	Auditoria Interna	Participación Ciudadana	Atención al Ciudadano	X	X						X		X	X	X	
			Fortalecimiento a la participación Ciudadana	X	X						X		X	X	X	
3	Auditoria Interna	Control Fiscal	Auditoria	X	X					X	X	X	X	X	X	
			Responsabilidad Fiscal	X	X						X		X	X	X	
			Administrativo sancionatorio	X	X						X		X	X	X	
			Jurisdicción Coactiva	X	X						X		X	X	X	

DE LA MANO CON EL CIUDADANO



PROGRAMA AUDITORIA INTERNA VIGENCIA 2012																
No:	TIPO DE AUDITORIA A PRACTICAR	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PROCESOS	TEMAS A EVALUAR												VIGENCIA 2011
				SEGUIMIENTO SEMESTRAL A PLANES DE ACCIÓN	EVALUACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REVISIÓN DE CONTRATOS	ARQUEOS DE CAJA MENOR	REALIZACIÓN DE INVENTARIOS FÍSICOS	REALIZACIÓN DE INVENTARIOS TECNOLÓGICOS	SEGUIMIENTO PGA	EVALUACIÓN DE RIESGOS	EVALUACIÓN DE INFORMES DE AUDITORIA SEGÚN EL AUDITE 3.0	EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA	EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO	EVALUACIÓN MECI y S.G.C	
4	Auditoria Interna	Gestión Administrativa	Talento Humano	X	X						X		X	X	X	
			Presupuesto	X	X						X		X		X	
			Contabilidad	X	X						X		X	X	X	
			Tesorería	X	X						X		X	X	X	
			Gestión Documental	X	X						X		X		X	
			Adquisición de Bienes y Servicios	X	X		X	X			X		X		X	
			Gestión de la Infraestructura	X	X						X		X		X	
			Tecnología de la Información y Planeación	X	X				X		X		X		X	
			Gestión jurídica	X	X	X					X		X	X	X	
			Control Interno Disciplinario	X	X						X		X		X	

DE LA MANO CON EL CIUDADANO



PROGRAMA AUDITORIA INTERNA VIGENCIA 2012																
No:	TIPO DE AUDITORIA A PRACTICAR	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PROCESOS	TEMAS A EVALUAR												VIGENCIA 2011
				SEGUIMIENTO SEMESTRAL A PLANES DE ACCIÓN	EVALUACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REVISIÓN DE CONTRATOS	ARQUEOS DE CAJA MENOR	REALIZACIÓN DE INVENTARIOS FÍSICOS	REALIZACIÓN DE INVENTARIOS TECNOLÓGICOS	SEGUIMIENTO PGA	EVALUACIÓN DE RIESGOS	EVALUACIÓN DE INFORMES DE AUDITORIA SEGÚN EL AUDITE 3.0	EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA	EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO	EVALUACIÓN MECI Y S.G.C	
5	Auditoria Interna	Evaluación y Control	Control Interno	X	X						X		X		X	
			Auditoria Interna de Calidad	X	X						X		X		X	
			Mejoramiento Continuo	X	X						X		X		X	

Proyecto: L.Anchique

DE LA MANO CON EL CIUDADANO

Centro Calle 36 (Gastelbondo) No.2-67 PBX(95)6644366/69-6600433 FAX6641257 Denuncias 018000112780 Página Web www.contraloriadebolivar.gov.co E

Mail:contraloría@contraloriadebolivar.gov.co

Cartagena - Colombia