	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	CODIGO: GE-P-006
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	VERSIÓN: 3
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA BASADO EN RIESGOS</b>	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 13/12/2023

## PROCEDIMIENTO: Auditorias Basado en Riesgos

**1. OBJETO.** Establecer parámetros que permitan el adecuado desarrollo de las funciones de Auditoría Interna en la personería Distrital de Cartagena a partir de los lineamientos normativos y mejores prácticas establecidas.

**2. ALCANCE.** Este procedimiento inicia con la elaboración del Programa de Auditoría Interna y seguimientos, y finaliza con el seguimiento a los planes de mejoramiento.

### 3. DEFINICIONES.

**Actividad de auditoría interna:** la actividad de auditoría interna ayuda a una organización 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.



**Añadir / agregar valor:** la actividad de auditoría interna añade valor a la organización (y sus partes interesadas) cuando proporciona aseguramiento objetivo y relevante y contribuye a la eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.

**Código de Ética:** el Código de Ética del Instituto de Auditores Internos (The Institute of Internal Auditors - IIA) es una serie de principios significativos para la profesión y el ejercicio de la auditoría interna y de reglas de conducta que describen el comportamiento que se espera de los auditores internos. El Código de Ética se aplica tanto a las personas como a las entidades que suministran servicios de auditoría interna. El propósito del Código de Ética es promover una cultura ética en la profesión global de auditoría interna.

**Gestión de riesgos:** es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales que afectan el normal desarrollo de la organización, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

**Riesgo:** la posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos. El riesgo se mide en términos de impacto y probabilidad.

**No conformidad:** Incumplimiento de un requisito

 	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	CODIGO: GE-P-006
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	VERSIÓN: 3
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA BASADO EN RIESGOS</b>	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 13/12/2023

**Acción Correctiva:** Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación

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

**Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

**Eficacia:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.



**Programa de auditoría:** Conjunto de una o más auditorias planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico. (NTC-ISO 19011)

**Plan de auditoría:** Documento donde se especifica el objetivo, alcance, criterios (personas, normas, procedimientos) que soportan el asunto a auditar, preguntas e inquietudes a consultar para iniciar el desarrollo de la auditoría.

**Gestión:** Actividades coordinadas para planificar, controlar, asegurar y mejorar un entidad

**Efectividad:** Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles



**4. RESPONSABLE.** Jefe oficina de Control Interno

 	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	CODIGO: GE-P-006
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	VERSIÓN: 3
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA BASADO EN RIESGOS</b>	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 13/12/2023



## 5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

### 5.1 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Auditoría Interna Basado en Riesgos

No.	ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Identificar necesidades del programa de Auditoria y seguimientos	Jefe Oficina de Control Interno/ Profesional Especializado/Profesional Universitario	Seguimiento Auditoria
2.	Elaborar mapa de aseguramiento		Mapa de aseguramiento de auditoria interna basada en riesgos
3	Elaborar programa Anual de Auditoria		- GE-F-003 Formato Plan de auditoria basado en Riesgo
4	Convocar al Comité Institucional de Coordinación de control interno	Profesional Especializado/Profesional Universitario	Oficio/SIAP
5	Revisar y aprobar el programa de Auditoria, por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Comité Institucional de Control Interno	Acta de Aprobación
6	Realizar ajustes al programa, cuando haya lugar.	Profesional Especializado/Profesional Universitario	- GE-F-003 Formato Plan de auditoria basado en Riesgo
7	Publicar el programa en el página web de la entidad	Profesional Especializado/Profesional Universitario	- GE-F-004 Formato de Informe de Auditoria  - GC-F-007 Formato de evaluación al auditor
8	Estudiar el proceso o tema a auditar	Jefe Oficina de Control Interno/ Profesional Especializado/Profesional Universitario	Papeles de trabajo

 	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	CODIGO: GE-P-006
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	VERSIÓN: 3
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA BASADO EN RIESGOS</b>	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 13/12/2023

No.	ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
9	Analizar los riesgos y controles asociados al proceso a auditar	Jefe Oficina de Control Interno/ Profesional Especializado/Profesional Universitario	- GC-F-006 Formato de Plan de Mejoramiento Institucional
10	Elaborar plan de trabajo de auditoria	Jefe Oficina de Control Interno/ Profesional Especializado/Profesional Universitario	- GE-F-003 Formato Plan de auditoria basado en Riesgo
11	Citar y llevar a cabo reunión de apertura con el proceso a auditoria	Jefe Oficina de Control Interno/ Profesional Especializado/Profesional Universitario	Oficio/Acta de apertura de auditoria interna/SIAP/SIG PER
12	Elaborar y enviar carta de compromiso al auditado	Profesional Especializado/Profesional Universitario	Carta de Compromiso
13	Desarrollar y ejecutar la auditoria	Jefe Oficina de Control Interno/ Profesional Especializado/Profesional Universitario	Código GE-F-004 Formatos de informe de auditoria
14	Proyectar informe preliminar de auditoria	Profesional Especializado/Profesional Universitario	Código GE-F-004 Formatos de informe de auditoria
15	Revisar el informe preliminar de auditoria	Jefe Oficina de Control Interno	Código GE-F-004 Formatos de informe de auditoria
16	Notificación de auditoria de cierre	Profesional Especializado/Profesional Universitario	Oficio/SIAP
17	Realizar reunión de cierre, entrega de informe preliminar	Jefe Oficina de Control Interno/ Profesional Especializado/Profesional Universitario	Código- GC-F-007 Formato de evaluación al auditor Código GQ-F-020 formato de Acta
18	Recibir subsanación en caso de que se presente de parte del proceso auditado, para proyectar informe definitivo	Profesional Especializado/Profesional Universitario	Código GE-F-004 Formatos de informe de auditoria

 	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	CODIGO: GE-P-006
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	VERSIÓN: 3
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA BASADO EN RIESGOS</b>	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 13/12/2023

No.	ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
19	Revisar y aprobar informe definitivo	Jefe Oficina de Control Interno	Código GE-F-004 Formatos de informe de auditoria
20	Enviar informe definitivo al proceso auditado	Jefe Oficina de Control Interno/ Profesional Especializado/Profesional Universitario	Código GE-F-004 Formatos de informe de auditoria/SIAP
21	Diligenciar plan de mejoramiento si aplica en el aplicativo SIGPER.	Profesional Especializado/Profesional Universitario	Código GE-F-005 Formato Plan de Mejoramiento/SIGPER

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Manual MECI 2020



Guía de Auditoria Interna basado en Riesgo V4, DAFP

## 7. ANEXOS



No aplica

## 8. CONTROL DE REGISTROS

Identificación	Clasificación	Almacenamiento	Tiempo de Retención	Acceso	Disposición
GE-F-002 "Formato de programa de control interno"	Cronologicamente	Responsable: Jefe oficina de Control Interno Lugar: Archivo de oficina – Carpeta en PC Documentos de Auditorias Medio: Físico y virtual	2 años	Toda la Organización	Archivo central

 	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>		CODIGO: GE-P-006
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>		VERSIÓN: 3
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA BASADO EN RIESGOS</b>		FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 13/12/2023

GE-F-003 Formato Plan de auditoria de gestión	Cronologicamente	Responsable: Jefe oficina de Control Interno Lugar: Archivo de oficina – Carpeta en PC Documentos de Auditorias Medio: Físico y virtual	2 años	Toda la Organización	Archivo central
- GE-F-004 Formato de Informe de Auditoria	Cronologicamente	Responsable: Jefe oficina de Control Interno Lugar: Archivo de oficina – Carpeta en PC Documentos de Auditorias Medio: Físico y virtual	2 años	Toda la Organización	Archivo central
- GC-F-005 Formato de acciones de mejora	Cronologicamente	Responsable: Jefe oficina de Control Interno Lugar: Archivo de oficina – Carpeta en PC Documentos de Auditorias Medio: Físico y virtual	2 años	Toda la Organización	Archivo central
- GC-F-006 Formato de Plan de Mejoramiento Institucional	Cronologicamente	Responsable: Jefe oficina de Control Interno Lugar: Archivo de oficina – Carpeta en PC Documentos de Auditorias Medio: Físico y virtual	2 años	Toda la Organización	Archivo central
- GC-F-007 Formato de evaluación al auditor	Cronologicamente	Responsable: Jefe oficina de Control Interno Lugar: Archivo de oficina – Carpeta en PC Documentos de Auditorias Medio: Físico y virtual	2 años	Toda la Organización	Archivo central
GC-F-010 Formatos de informes	Cronologicamente	Responsable: Jefe oficina de Control Interno Lugar: Archivo de oficina – Carpeta en PC Documentos de Auditorias Medio: Físico y virtual	2 años	Toda la Organización	Archivo central

 	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	<b>CODIGO: GE-P-006</b>
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA BASADO EN RIESGOS</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 13/12/2023</b>

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>
1	20/08/2015	Creación del Documento
2	4/08/2020	Actualización de la guía de Auditoria Interna
3	13/12/2023	Actualización de actividades y responsables de procedimientos de acuerdo a la restructuración de la planta