

PLAN ANUAL DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE BASADO EN RIESGOS 2024

**Ajustado a la Guía de Auditoría Interna
Basada en Riesgos para Entidades
Públicas-V4, de julio de 2020-DAFP**

Oficina Asesora de Control Interno

Verena Lucía Guerrero Bettín
Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno

**Comité Coordinador de la Oficina Asesora de
Control Interno:**

Rosanna Navarro Cure, PE
Nover Espinosa Peñaranda, PE
Antonio Luis Pájaro Hernández, PU
Álvaro Ayala Noriega, Pu





ÍNDICE

A. MARCO JURÍDICO.....	4
B. OBJETIVOS.....	6
1. General.....	6
1.1. Específicos.....	7
C. PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.....	7
1. Metodología.....	7
1.1. Conocimiento de la entidad.....	7
1.2. Universo de unidades auditables.....	13
1.2.1. Desagregación del universo de la auditoría.....	14
1.2.2. Criterios de priorización y ponderación.....	15
1.2.3. Nivel de criticidad y ciclo de rotación de auditoría.....	15
1.3. Alcance.....	17
1.4. Plan Anual de Evaluación Independiente.....	18
1.4.1. Indicadores.....	19
1.4.2. Riesgos.....	19
D. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.....	20
1. Talento humano.....	20
2. Recursos presupuestales.....	20
E. GLOSARIO.....	21
F. BIBLIOGRAFÍA.....	22



PRESENTACIÓN

La Oficina Asesora de Control Interno, cumpliendo con las funciones que le asigna la Ley 87 de 1993 y, en ejercicio de los roles que le corresponden de acuerdo con el Decreto 648 de 2017, siguiendo los lineamientos de la Guía de Auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas, V-04, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, formuló este Plan Anual de Evaluación Independiente, PAEI-2024, en adelante PAEI, aplicando la metodología para la priorización de los proyectos de evaluación independiente y su ejecución, lo presenta a consideración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su aprobación.

Es necesario aclarar que si bien el Comité, como instancia decisoria, es el llamado a impartir la aprobación al PAEI, también lo es que la competencia para su formulación es enteramente del Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno y su equipo de coordinación, siguiendo las pautas y metodología establecidas en las guías correspondientes.

El documento agrupa no sólo las auditorías ordinarias producto de la priorización, sino la especial solicitada por la jefe de la Oficina Asesora de Informática, los informes de ley y todas las demás actividades que debe adelantar la OACI, por segmentos, como se verá en la presentación.

Debo anotar que las auditorías se siguen proponiendo con un enfoque de procesos, incluyendo líneas obligatorias relacionadas con los ciclos de planeación, presupuesto y contratación.

Es menester precisar que los trabajos de evaluación están sujetos a la disponibilidad de recursos, sobre todo del talento humano cualificado, con vinculación continua por un período mínimo de diez meses.



A. MARCO JURÍDICO

- **Ley 87 de 1993.** La Oficina Asesora de Control Interno es un componente del Sistema de Control Interno, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorar a la Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. Le corresponde además proponer a la entidad, las recomendaciones para mejorarlo según lo dispuesto en el artículo 3º y 9º ibidem.

El artículo 12 detalla las funciones de los jefes de control interno, entre las cuales resaltan las siguientes:

- Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control Interno, verificar que esté formalmente establecido y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
- Verificar que los controles estén adecuadamente definidos y se mejoren permanentemente.
- Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
- Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
- **Decreto 1083 de 2015** *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, adicionado por los Decretos 648 y 1499 de 2017”.*

Asigna a las Unidades de Control Interno las siguientes funciones:

Artículos 2.2.21.2.4 (adicionado Decreto 648 de 2017, art 6) y **2.2.21.2.5:**

- **Facilitadora**

Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad, asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles establecidos.

- **Evaluadora**

Verificar la efectividad de los sistemas de control interno, para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, constatando que el control esté asociado a todas las actividades de la organización y que se apliquen los mecanismos de participación ciudadana.

Artículo 2.2.21.4.9 (Informes de ley):

Asigna a los jefes de control interno la responsabilidad de presentar, entre otros que establezcan las leyes, los siguientes informes: ejecutivo anual de control interno; avance del sistema de control interno de cada vigencia; los señalados en los artículos 9 y 76 de la Ley 1474 de 2011 sobre PQR y actos de corrupción respectivamente; Directiva Presidencial 01 de 2015; control interno contable; evaluación a la gestión institucional; derechos de autor software; austeridad en el gasto; seguimiento al plan de mejoramiento de las contralorías; cumplimiento del plan de mejoramiento archivístico.

Artículo 2.2.23.3 (MIPG):

En cuanto a las regulaciones atinentes a la articulación del Sistema de Control Interno con el Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, señala que: “(...) *Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces realizarán la medición de la efectividad de dicho Modelo (...)*”

Artículo 2.2.21.5.3 (Roles):

Las funciones citadas se encuentran agrupadas en los cinco roles asignados a las oficinas de control interno, atendiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, en la “*Guía Rol de las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces*”, así:





Cada uno de ellos se detalla a continuación:

- **Liderazgo estratégico:**
La Oficina de Control Interno debe convertirse en soporte estratégico para la toma de decisiones del alcalde mayor, mediante la presentación de informes y alertas oportunas, comprendiendo además actividades relacionadas con su posicionamiento al interior de la entidad.
- **Enfoque hacia la prevención:**
Brinda un valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento a la cultura del control, que le sirvan a la entidad para la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua.
- **Relación con entes externos de control:**
Sirve como puente entre los entes externos de control y la entidad con el fin de facilitar el flujo de información con dichos organismos, verifica aleatoriamente que la información suministrada por los responsables sea entregada bajo los siguientes criterios: oportunidad, integralidad y pertinencia y coordina con los líderes de procesos la elaboración de planes de mejoramiento.
- **Evaluación de la gestión del riesgo:**
Proporciona un aseguramiento objetivo a la Alta Dirección (línea estratégica), sobre el diseño y efectividad de las actividades de administración del riesgo en la entidad, para ayudar a asegurar que los riesgos claves o estratégicos estén adecuadamente definidos, sean gestionados apropiadamente y que el sistema de control interno opere efectivamente.
- **Evaluación y seguimiento:**
Permite determinar el correcto funcionamiento del sistema de control interno y la gestión de la misma entidad y generar recomendaciones que contribuyan a su mejoramiento y optimización, a través de un enfoque basado en riesgos.

B. OBJETIVOS

1. Generales

- Planificar y establecer los trabajos de auditoría que ejecutará la Oficina Asesora de Control Interno durante la vigencia 2024, atendiendo la priorización del universo de auditoría basado en riesgos y su ciclo de rotación como se indicará más adelante, con el objeto de evaluar y mejorar los procesos de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.



- Programar las actividades correspondientes a cada uno de los roles definidos en el Decreto 648 de 2017 y los informes de ley bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora de Control Interno y, los que competen al Representante Legal, hasta tanto sean reasignados a otros líderes de procesos, acorde con la naturaleza de sus funciones, como lo he venido solicitando a la Jefatura de la Oficina Asesora jurídica de manera soportada.

1.1 Específicos

- Ejercer el rol de evaluación independiente a partir del modelo de operación por procesos en el marco del MIPG
- Establecer líneas de base para los procesos que no han sido evaluados anteriormente.
- Efectuar recomendaciones para la mejora continua del Sistema de Control Interno.

C. PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

1. METODOLOGÍA

La Guía de Auditoría Interna basada en riesgos, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública como entidad reguladora del Sistema de Control Interno, contiene los lineamientos para la formulación y ejecución del plan anual de evaluación independiente, con inclusión del análisis de los riesgos acorde con las normas internacionales de auditoría, con base en los cuales el equipo coordinador, con el liderazgo de la Jefatura, elaboró el documento que presento a consideración, sustentado en el ejercicio de priorización de los procesos más críticos de la Entidad, atendiendo entre otros criterios, los procesos que además de su importancia para el cumplimiento de su misión y objetivos estratégicos, no han sido evaluados en los últimos cuatro años o que nunca han sido evaluados, así como su impacto en el presupuesto.

En este orden de ideas, la ejecución del PAEI así formulado nos permitirá seguir avanzando en la construcción de una línea base para comparar períodos, establecer tendencias o patrones y efectuar la retroalimentación correspondiente.

1.1. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

Conocer la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias y su entorno implica comprender el alcance de las unidades auditables y sus particularidades y especificidades. Mal podría auditarse lo que se conoce deficientemente. Este conocimiento comprende la misión, la visión, la estructura organizacional, el mapa de procesos con su despliegue, los riesgos asociados a la gestión y los controles establecidos para mitigarlos, entre otros aspectos, como se muestra en el cuadro No. 1.



Cuadro 1. Aspectos para conocer la Alcaldía de Cartagena de Indias						
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO						
Lineamientos éticos	Misión	Visión	Objetivos estratégicos	Plan estratégico	Estructura financiera y presupuestal	Partes interesadas
GESTIÓN INSTITUCIONAL						
Organigrama	Procesos estratégicos	MIPG-MECI	Sistemas operativos	Aplicaciones	Hardware y Software (tecnología implementada)	Medios de información y comunicación
Planta de personal						
Manual de funciones y competencias	Procesos misionales	Gestión documental	Medios de información y comunicación	Medios virtuales (página web, correo institucional, redes sociales)	Sistemas de administración de bases de datos	
Normograma						
Comités	Procesos de evaluación y control	Gestión seguridad en la información	Sistemas de administración de bases de datos	Medios virtuales (página web, correo institucional, redes sociales)		
Infraestructura física		Control interno contable				
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS						
Política de Administración del Riesgo				Mapas de riesgos		

Cuadro No. 1 Fuente Guía de Auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas, versión 4 (DAFP, 2020)

Para un mayor entendimiento de la labor de evaluación independiente se resaltan los siguientes aspectos:



- **Objetivos Estratégicos**

Generar más y mejores oportunidades para las personas, mejorar las condiciones de hábitat y reducir los riesgos de desastres en el Distrito, a fin de disminuir la pobreza y generar espacios de inclusión social, mediante la focalización de la inversión pública en las zonas y grupos poblacionales en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad.¹

- **Misión y Visión.**

Misión

Construida colectivamente con igualdad para todos y todas, incluidos niñas, niños, adolescentes y jóvenes. La Cartagena que se propone es una ciudad para soñar, que potencie su riqueza geográfica, ecológica, cultural, histórica, turística y portuaria, y la proyecte hacia el futuro con un desarrollo urbanístico incluyente, que privilegia infraestructuras urbanas para fortalecer la vocación natural de la ciudad, que faciliten la movilidad con base en transporte colectivo multimodal y medios ambientalmente sostenibles como las ciclorrutas, las alamedas y las vías peatonales.

Una ciudad con dotación de parques y espacios públicos reservados para el encuentro, el disfrute y la apropiación colectiva. Una ciudad en la que las ciudadanas y los ciudadanos conviven pacíficamente, están tranquilas y tranquilos, respetan las normas, protegen su medio ambiente, reconocen y respetan la diversidad, cumplen los acuerdos y autorregulan sus comportamientos para garantizar el pleno ejercicio de las libertades y los derechos de todas y todos.²

Visión

De acuerdo con el Decreto No. 0977 de 20 de noviembre de 2001, Cartagena se visiona como una ciudad con prosperidad colectiva, con una sociedad comprometida con la conservación de su patrimonio natural, histórico y cultural. Una ciudad construida para la gente, con una gestión pública transparente y descentralizada, y reconocida internacionalmente como centro turístico, portuario, industrial y de negocios del área del Caribe.

Para el 2023 Cartagena de Indias es una ciudad resiliente, incluyente, con oportunidades para la gente, que recupera y protege sus activos naturales y patrimoniales, llena de esperanza, una ciudad donde todos y todas quieren vivir.³

Preciso, que en ejercicio de los roles evaluación y seguimiento y enfoque hacía la prevención, he insistido en la necesidad de actualizar la plataforma estratégica, con fundamento en las normas constitucionales y legales que establecen la razón de ser y los principales fines de las entidades territoriales, sin que hasta la fecha se hayan adoptado las decisiones

¹ <https://www.cartagena.gov.co/nuestra-alcaldia/quienes-somos>

² <https://www.cartagena.gov.co/nuestra-alcaldia/quienes-somos>

³ <https://www.cartagena.gov.co/nuestra-alcaldia/quienes-somos>



correspondientes. Es menester recalcar, que este aspecto es un paso previo indispensable para ajustar el mapa de procesos, en la medida en que orienta e informa toda la operación, como lo dispone la guía de operación por procesos en el marco de MIPG.

Sea esta la oportunidad para insistir al comité sobre el asunto y para informarle que los planes de mejoramiento derivados de las auditorías al Mapa de Procesos y al grado de implementación del MIPG, están incumplidos, así como los que suscribieron con ocasión de las auditorías adelantadas en 2022.

- **Pilares, líneas estratégicas y programas**

El plan de desarrollo está compuesto de 4 pilares, un eje transversal, 33 líneas estratégicas y 165 programas, a saber:

4 PILARES Y 1 EJE	LÍNEAS ESTRATÉGICAS	PROGRAMAS
Resiliente	7	38
Incluyente	6	45
Contingente	4	20
Transparente	8	34
Transversal	8	28
Total	33	165

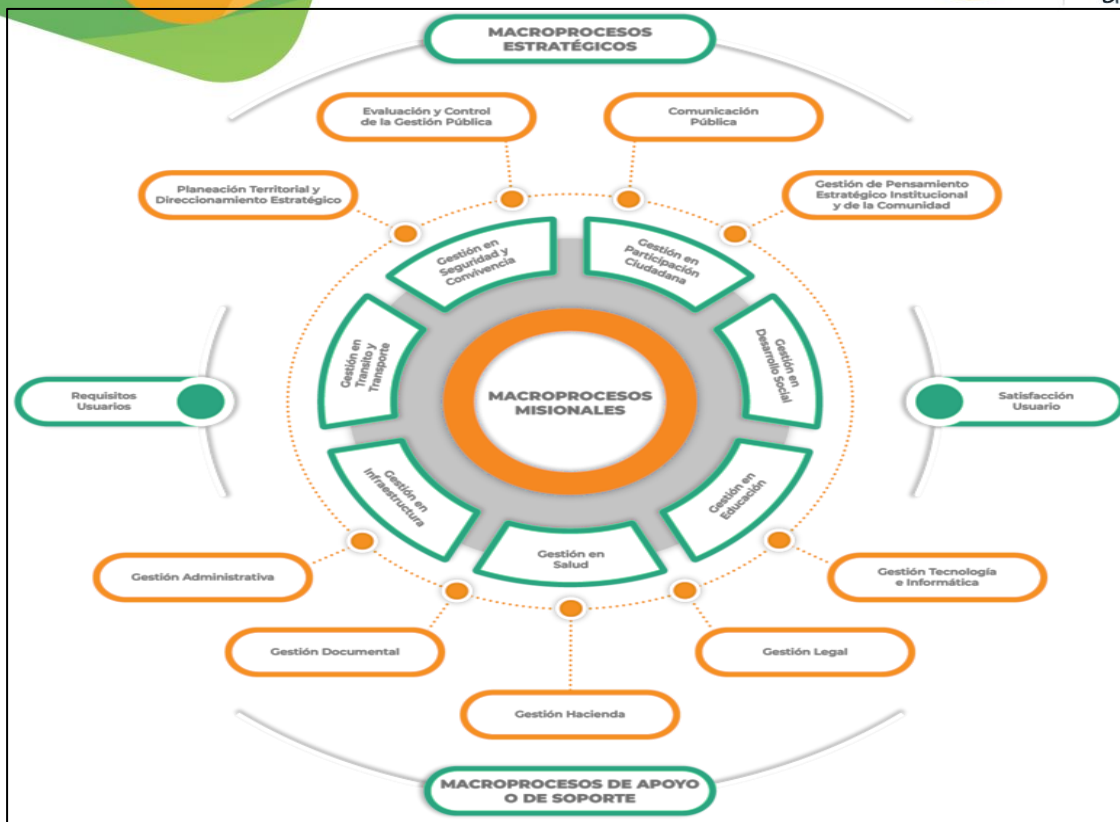
Cuadro No. 2 Tomado del plan de desarrollo decreto 027 de 12 de junio de 2020⁴

Es sabido que este Plan de Desarrollo tiene una vigencia precaria, como quiera que el Gobierno entrante deberá tramitar el plan de desarrollo que responda al programa de gobierno inscrito para la contienda electoral.

- **Mapa de Procesos**

El mapa de procesos de la Alcaldía Mayor de Cartagena está conformado por tres categorías de macroprocesos: estratégicos, misionales y de apoyo o soporte, a saber:

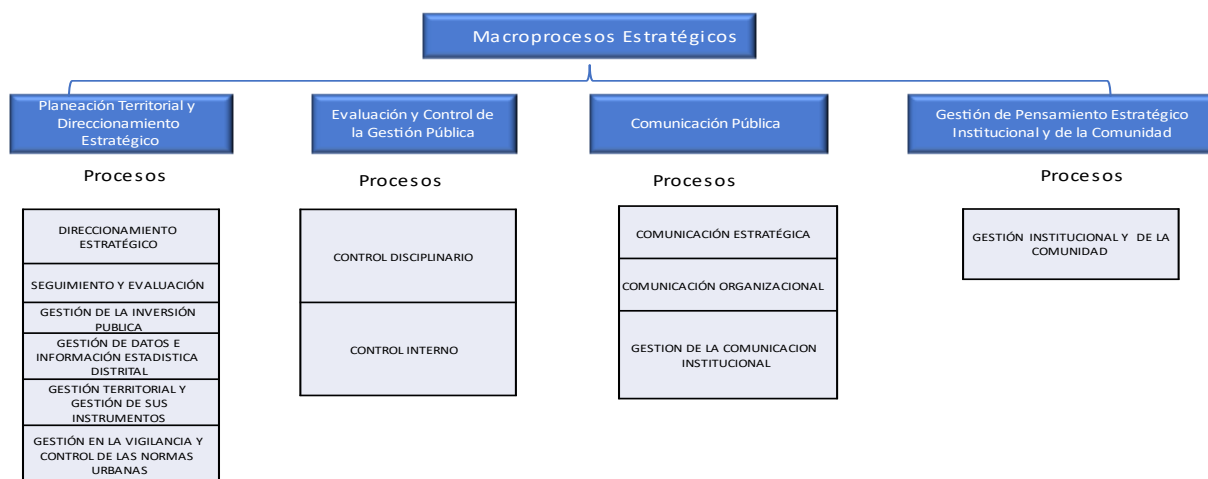
⁴http://ciudadanaledu.co/images/Planes_de_Developmento_2020/2.Plan_de_Developmento_Cartagena_2020-2023.pdf



Fuente: https://mipg.cartagena.gov.co/index.php?option=com_sppagebuilder&view=page&layout=edit&id=23

• Macroprocesos Estratégicos

Definen y verifican las políticas, estrategias, objetivos y metas de la entidad. En la Alcaldía Mayor estos macroprocesos son: planeación institucional y direccionamiento estratégico, evaluación y control de la gestión pública, comunicación pública y gestión del pensamiento estratégico institucional y de la comunidad. La estructura de los macroprocesos estratégicos la podemos visualizar en la siguiente ilustración:



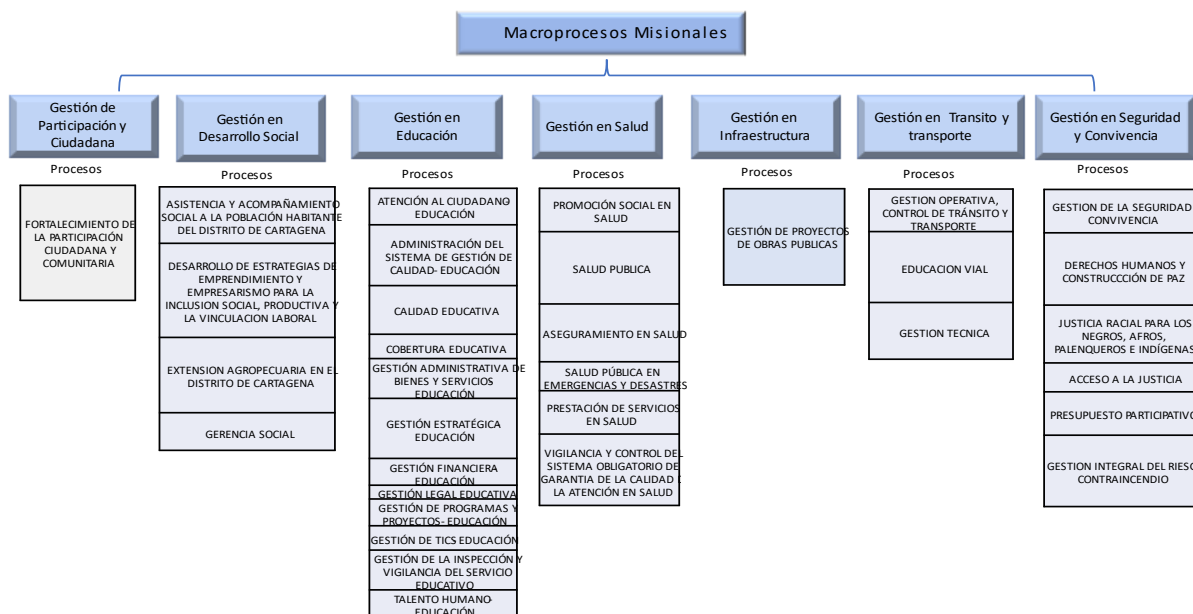
Fuente: Elaboración propia Oficina Asesora de Control Interno.

Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias - Bolívar



- **Macroprocesos Misionales.**

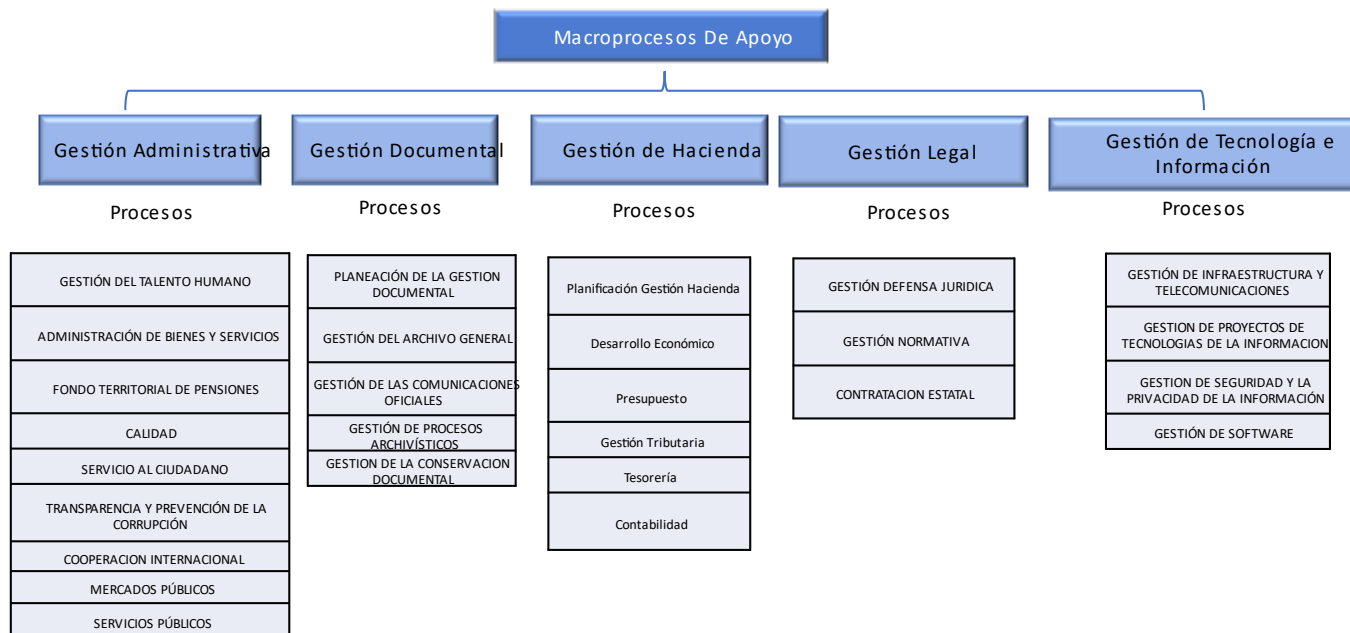
Permiten generar el producto/servicio que se entrega al usuario: gestión de participación ciudadana, gestión en desarrollo social, gestión en educación, gestión en salud, gestión en infraestructura, gestión en tránsito y transporte, gestión en seguridad y convivencia. La estructura de los macroprocesos misionales la podemos visualizar en la siguiente ilustración:



Fuente: Elaboración propia Oficina Asesora de Control Interno.

- **Macroprocesos de apoyo.**

Realizan actividades necesarias para el buen funcionamiento de los procesos operativos o misionales: gestión administrativa, gestión documental, gestión de hacienda, gestión legal y gestión de tecnología e informática. La estructura de los macroprocesos de apoyo la podemos visualizar en la siguiente ilustración:



Fuente: Elaboración propia Oficina Asesora de Control Interno.

De acuerdo con lo anterior, el despliegue de los macroprocesos de la entidad se clasifica a continuación:

Tipología	Macroprocesos	Procesos	Subprocesos
3	16	75	233

Tipología	Macroprocesos	Procesos	Subprocesos
Estratégico	Gestión Planeación Territorial y Direccionamiento Estratégico.	6	20
	Gestión Evaluación y Control de la Gestión Pública.	2	3
	Gestión Comunicación Pública	3	5
	Gestión de Pensamiento de Pensamiento Estratégico Institucional y de la Comunidad.	1	3
Misional	Gestión de Participación Ciudadana	1	3
	Gestión de Desarrollo de Social	4	7
	Gestión en Educación	12	33
	Gestión Salud	6	26
	Gestión Infraestructura	1	4
	Gestión de Tránsito y transporte - DATT	3	12
De Apoyo	Gestión Seguridad y Convivencia.	6	21
	Gestión Administrativa	9	35
	Gestión Documental	6	13



Gestión Hacienda	8	29
Gestión Legal	3	11
Gestión Informática	4	8

1.2. UNIVERSO DE UNIDADES AUDITABLES

El universo de auditoría es “...*Un conjunto finito y global de las áreas de auditoría, entidades organizacionales y la identificación y ubicación de las funciones de negocios que podrían ser auditadas para proporcionar un aseguramiento adecuado sobre el nivel de gestión de riesgos de la organización...*”.⁵

El universo de auditoría se obtiene a través de una recopilación de información de carácter estratégico y operativo de los procesos, programas, proyectos, áreas o funciones establecidos en el Distrito de Cartagena, constituyéndose en una lista de todas las posibles auditorías que podría realizar la Oficina Asesora de Control Interno.

Para llegar a él se consultan y analizan las diversas fuentes a las que la Oficina Asesora tiene acceso, en virtud del cumplimiento de sus funciones de ley.

El universo de auditoría identificado en la matriz es de **511 unidades** conformadas por macroprocesos, procesos, subprocesos, programas, planes, proyectos, contratos, convenios, concesiones, operaciones y ciclos, entre otros.

En la vigencia 2024, la evaluación independiente se seguirá efectuando con un enfoque de procesos basado en riesgos y dentro del marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, enfoque que, al no haberse implementado en anteriores vigencias, impedía contar con una línea base completa que permitiera comparar avances en los diferentes aspectos evaluados y medir de manera objetiva el estado del sistema de control interno. Hoy con dos ejercicios de evaluación, se ha generado información para hacer análisis comparativos entre vigencias, determinar de manera más objetiva el estado del sistema de control interno y efectuar recomendaciones precisas que permiten adoptar decisiones para corregir desviaciones y mejorar la gestión en la entidad.

1.2.1. DESAGREGACIÓN DEL UNIVERSO DE AUDITORÍA

El universo de auditoría se clasifica de la siguiente manera:

Unidades auditables	Cantidad
Subprocesos* / Programas	425
Procesos no ubicados en el mapa de procesos y programas a su cargo	68



Otros actores	16
Operaciones	2
Total	511

Cuadro No. 3 Fuente: elaboración propia de la Oficina Asesora de Control Interno

*El número de subprocesos se encuentra asociado a:

- 16 macroprocesos
- 75 procesos

1.2.2. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN Y PONDERACIÓN

Los criterios establecidos para determinar la priorización de las unidades auditable y su ponderación son los siguientes:

CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN	PONDERACIÓN
Riesgo inherente	20%
Tiempo transcurrido desde última auditoría	30%
Cantidad de objetivos estratégicos asociados	10%
Resultados auditorías anteriores internas y externas	10%
Impacto en el presupuesto	30%

Cuadro No. 4 Fuente: elaboración propia de la Oficina Asesora de Control Interno.

1.2.3. NIVEL DE CRITICIDAD Y CICLO DE ROTACIÓN DE AUDITORÍA

De acuerdo con la Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas, el nivel de criticidad y ciclo de rotación se determina así:

Nivel de criticidad	Valoración	Ciclo de rotación	Semáforo
Extremo	>4,0 o <5,0	Cada año	Rojo
Alto	>3,0 a <4,0	Cada 2 años	Naranja
Moderado	>2,0 o <2,9	Cada 3 años	Amarillo
			Verde



Cuadro No. 5 Fuente: Fuente Guía de Auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas, versión 4 (DAFP, 2020).

Aplicados los lineamientos de la guía, se obtuvo el siguiente resultado:

TIPOLOGÍA DE PROCESOS POR NIVEL DE CRITICIDAD										
TIPOLOGÍA DE PROCESOS/PROGRAMAS	EXTREMO		ALTO		MEDIO		BAJO		TOTAL	
	MISIONAL	44	86%	110	29%	41	48%	0	0%	195
APOYO	2	4%	104	28%	31	36%	0	0%	137	27%
ESTRATEGICOS	0	0%	79	21%	14	16%	0	0%	93	18%
OPERACIONALES	2	4%	0	0%	0	0%	0	0%	2	0%
OTROS ACTORES	3	6%	13	3%	0	0%	0	0%	16	3%
SIN IDENTIFICAR EN EL MAPA DE PROCESOS.	0	0%	68	18%	0	0%	0	0%	68	13%
TOTAL	51	100%	374	100%	86	100%	0	0%	511	100%

Cuadro No. 6 Fuente: elaboración propia de la Oficina Asesora de Control Interno

Tipología	Número de Unidades Auditables	Ciclo de Rotación de Auditorías			
		Priorización en criticidad en nivel extremo Cada 1 año	Priorización en criticidad en nivel alto Cada 2 años	Priorización en criticidad en nivel moderado Cada 3 años	Priorización en criticidad en nivel bajo Cada 4 años
MISIONAL / PROGRAMAS	195	43	110	42	0
APOYO / PROGRAMAS	137	2	104	31	0
ESTRATEGICOS / PROGRAMAS	93	1	79	13	0
OPERACIONALES	2	2	0	0	0
OTROS ACTORES	16	3	13	0	0
NO MAPA DE PROC.	68	0	68	0	
Total general	511	51	374	86	0

Cuadro No. 7 Fuente: elaboración propia de la Oficina Asesora de Control Interno

<C:\Documents\universodeauditorias2024.xlsx>



1.3. ALCANCE

El PAEI contempla los aspectos evaluables priorizados, auditorías especiales, actividades de asesoría y acompañamiento a solicitud de la Alta Dirección y acorde con las necesidades de la entidad, informes de ley, actividades de capacitación, inducción y reinducción al personal vinculado a la OACI, asistencia a los diferentes comités, actividades relacionadas con los entes externos de control y los seguimientos a planes de mejoramiento internos y externos.

En consonancia con todo lo expuesto y, atendiendo las capacidades internas de la Oficina Asesora de Control Interno, de las 51 unidades auditables calificadas con nivel de criticidad extremo y, 374 alto, se priorizaron las siguientes auditorías ordinarias:

Ítem	UNIDADES AUDITABLES (Proceso/Proyecto/Procedimiento/Área funcional/ Unidad de negocio/Unidad desconcentrada/ Plan/ Programa/Sistema de Gestión o de control/ Aspectos de TIC/ Otras Temáticas)
1	Gestión en Educación / Secretaría de Educación. - Gestión financiera. - Gestión administrativa de bienes y servicios.
2	Gestión de Planeación Territorial y Direccionamiento Estratégico / Secretaría de Planeación. - Gestión de inversión pública. - Gestión de datos e información estadística distrital.
3	Gestión de Participación Ciudadana / Secretaría de Participación. - Asistencia y acompañamiento social a la población habitante del distrito de Cartagena. - Extensión agropecuaria en el distrito de Cartagena.
4	Gestión en Seguridad y Convivencia Ciudadana / Secretaría de Interior. - Acceso a la justicia. - Derechos humanos y construcción de paz.
5	Gestión de Bienes y Servicios / Dirección de Apoyo Logístico. - Abastecimiento de bienes y servicios. - Administración de servicios. - Administración del patrimonio inmobiliarios.
6	Secretaría General. - Calidad. - Servicios Públicos.
7	Gestión Hacienda / Secretaría de Hacienda Distrital. - Programas y proyectos sociales. - Gestión tributaria. - Finanzas públicas para salvar a Cartagena. (Go Catastral).
8	Gestión Legal / Oficina Asesora Jurídica. - Contratación estatal. - Gestión defensa jurídica
9	Gestión en Infraestructura / Secretaría de Infraestructura. - Valorización.



10	Gestión es Salud / Secretaría de Salud. - Aseguramiento en salud. - Salud pública en emergencia y desastres.
----	---

Cuadro No. 8 Fuente: elaboración propia de la oficina asesora de control interno

Además de las auditorías ordinarias se ejecutará una (01) especial solicitada por la jefe de la Oficina Asesora de Informática, cuyo alcance se definirá atendiendo los recursos disponibles, la guía de auditoría interna basada en riesgos y las normas internacionales de auditorías, a saber:

Ítem	UNIDADES AUDITABLES (Proceso/Proyecto/Procedimiento/Área funcional/ Unidad de negocio/Unidad desconcentrada/ Plan/ Programa/Sistema de Gestión o de control/ Aspectos de TIC/ Otras Temáticas)
1	Proceso de seguridad y privacidad de la información

Cuadro No. 9 Fuente: elaboración propia de la oficina asesora de control interno

Se insiste en la necesidad de continuar sensibilizando a todos los miembros de la organización sobre la importancia de la implementación satisfactoria del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y del Sistema de Control Interno, con su componente de evaluación independiente (Oficina Asesora de Control Interno), especialmente a la alta dirección habida cuenta de que los líderes de los procesos están en esta esfera de la administración y deben ser los encargados de impulsarlo entre sus colaboradores. La implementación de los dos sistemas contribuiría a que la Alcaldía Mayor de Cartagena responda en forma eficiente, eficaz y económica a las necesidades y expectativas de los ciudadanos.

1.3 PLAN ANUAL DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE-PAEI

En consonancia con todo lo anterior se anexa el Plan Anual de Evaluación Independiente basado en riesgos, vigencia 2024, aclarando que, de acuerdo con la política de operación aprobada por el alcalde mayor, las auditorías programadas se ejecutarán entre los meses de enero y octubre, toda vez que durante los meses de noviembre y diciembre se realizarán, además de los informes de ley y seguimientos correspondientes, actividades de autoevaluación, así como la planeación, formulación y aprobación del plan de auditoría de la próxima vigencia. Esta política de operación no sólo permite una mejor organización del trabajo de la OACI sino un ahorro para la administración, teniendo en cuenta que el equipo para afrontar los dos últimos meses no será el inicial. Es importante acotar, que el señor alcalde Mayor aprobó la nueva política de operación como consta en acta del 10 de agosto de 2022. (Acta No. 001).

C:\Documents\PAEI2024.xlsx



1.3.1 INDICADORES

- Porcentaje (%) de actividades ejecutadas / actividades programadas. (cumplimiento)
- Porcentaje (%) de actividades ejecutadas dentro del plazo programado / plazo programado para la ejecución de actividades. (cumplimiento)
- Porcentaje (%) de procesos evaluados / Procesos identificados (cumplimiento)
- Número de beneficios de control / Número de actividades programadas (Impacto)

1.3.2 RIESGOS

Tipología del riesgo	Riesgos	Causas	Consecuencias	Controles
Ejecución y administración del proceso.	Posibilidad de afectación reputacional por el atraso de la ejecución del Plan Anual Auditoría, debido a la inoportuna aprobación del plan por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Demora en la formulación y convocatoria del CICCI. Aplazamiento(s) para la celebración del CICCI por causa imputable a nivel directivo.	Impacto negativo en la calificación del FURAG y la evaluación del Sistema de Control Interno – componente Oficina Asesora de Control Interno por parte de la Contraloría Distrital	Formular el PAA bajo los criterios establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los lineamientos contemplados en el procedimiento de formulación PAA expedido por la Oficina Asesora de Control Interno.
		Insuficiencia en el quórum deliberatorio		Elaborar cronograma de formulación del PAA y realizar seguimiento a su ejecución.
		Retraso u omisión en la entrega de la información por parte de los líderes de procesos	Evaluación del Sistema de Control Interno deficiente.	Presentar para aprobación del Comité Institucional de Control Interno el PAA, en diciembre del año anterior a la vigencia de su ejecución.
	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento total o parcial del Plan Anual de Auditoría, debido a deficiencia en la planeación de su ejecución.	Deficiente monitoreo por parte del jefe de la OACI; Coordinadores Internos y/o Comité Institucional de Coordinador de Control Interno. Rotación de personal, incapacidad, enfermedad, retiro temporal o permanente del auditor o de los auditados. Insuficiente personal para la ejecución de		Afectación al cumplimiento de los objetivos institucionales.



las actividades contempladas en el PAA.

Cuadro No. 10 Fuente: elaboración propia de la Oficina Asesora de Control Interno

D. RECURSOS DEL PLAN ANUAL DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

1. Talento Humano

De los mil ciento diez y ocho (1.118) funcionarios de la Alcaldía para desempeñar las funciones estratégicas, técnicas y de apoyo o soporte de acuerdo a la misión de esta entidad, distribuidas en los niveles directivo 42 (3.76%), asesor 39 (3,49%), profesional 301 (26,92%), técnico 340 (30.41%) y asistencial 396 (35.42%), la Oficina Asesora de Control Interno cuenta con un equipo de 7 servidores (1 del nivel directivo, 4 del nivel profesional y 2 del nivel asistencial) nombrados en propiedad, que corresponde al 0,63%, para desarrollar funciones relacionadas con sus roles de liderazgo estratégico, enfoque a la prevención, evaluación y seguimiento, evaluación del riesgo y relación con entes externos, detallados así:

Personal de Planta adscrito a la Oficina Asesora de Control Interno

CARGO	GRADO	CÓDIGO	NOMBRE	PROFESION	ROL QUE DESEMPEÑA
Jefe de oficina asesora	55	06	Verena Lucía Guerrero Bettín	Abogada	Jefe oficina Asesora de Control Interno
Profesional Especializado	43	222	Rosanna Navarro Cure	Abogada	Coordinadora
Profesional Especializado	45	222	Nover Espinosa Peñaranda	Contador	Coordinador
Profesional	33	219	Antonio Pájaro Hernández	Abogado	Apoyo Profesional
Profesional	31	219	Álvaro Ayala Noriega	Ingeniero de Sistemas	Apoyo Profesional
Secretaria	13	440	Cindy Fortich Facette	Secretaria	Secretaria
Ayudante	01	472	Margarita Miranda Morelo	Ayudante	Archivo

Cuadro No. 11 Fuente: Elaboración propia Oficina Asesora de Control Interno

2. Recursos Presupuestales

Evidenciada la insuficiencia del personal de planta para cumplir las funciones de esta oficina, se proyecta vincular contractualmente un equipo interdisciplinario y de apoyo, con perfiles específicos, con plazo mínimo de ejecución de diez (10) meses, es decir, desde el mes de enero hasta el mes de octubre, conforme a la política de operación, y con un equipo reducido, los dos restantes meses, por un presupuesto aproximado de \$2.324.735.461.



El personal que se pretende contratar estaría integrado por los siguientes perfiles:

PERFIL
ABOGADOS ESPECIALIZADOS EN DIFERENTES AREAS
ADMINISTRADORES DE EMPRESAS ESPECIALIZADOS
ADMINISTRADOR EN COMERCIO EXTERIOR CON EXPERIENCIA EN FINANZAS
ADMINISTRADORES PUBLICOS ESPECIALISTAS
ADMINISTRADOR EN SERVICIOS DE LA SALUD
ESTADÍSTICO
PROFESIONALES DE LA SALUD
COMUNICADOR SOCIAL ESPECIALISTA
CONTADOR ESPECIALIZADO Y CON EXPERIENCIA
ECONOMISTA ESPECIALIZADO Y CON EXPERIENCIA
INGENIERO DE SISTEMAS ESPECIALISTA Y CON EXPERIENCIA
INGENIERO CIVIL CON EXPERIENCIA
INGENIERO AMBIENTAL
PROFESIONAL EN GOBIERNO Y RELACIONES INTERNACIONALES
APOYO A LA GESTION

Cuadro No. 12 Fuente: Elaboración propia Oficina Asesora de Control Interno

A lo anterior se suma el costo total asociado al personal de planta.



E. GLOSARIO

- **Plan anual de auditoría:** es el documento formulado por el equipo de la Oficina de Control Interno, 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. Incluye componentes o capítulos que dan cuenta de cada uno de los roles definidos en el Decreto 648 de 2017 y los informes de ley que se encuentran bajo la responsabilidad de la Oficina de Control Interno.
- **Riesgo:** la posibilidad futura de que ocurra un acontecimiento indeseado que genere un impacto negativo en el alcance de los objetivos. El riesgo se mide en términos de impacto y probabilidad.
- **Gestión de riesgo:** es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar (administración del riesgo) acontecimientos o situaciones potenciales que afectan el normal desarrollo de la organización, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de sus objetivos.
- **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.
- **Procesos de control:** las políticas, procedimientos (manuales y automáticos) y actividades que forman parte de un marco de control están diseñadas y operadas para asegurar que los riesgos estén contenidos dentro de las tolerancias establecidas por el proceso de evaluación de riesgos nivel que una organización está dispuesta a aceptar.
- **Independencia:** libertad de condicionamientos que amenazan la capacidad de la actividad de auditoría interna para llevar a cabo sus responsabilidades de forma imparcial.
- **Objetividad:** es una actitud mental independiente que permite que los auditores internos lleven a cabo sus trabajos con confianza y sin comprometer su calidad.
- **Significatividad o materialidad:** es la importancia relativa de un asunto dentro de un contexto en el que está siendo considerado, incluye factores cuantitativos y cualitativos como la magnitud, la naturaleza, el efecto, la relevancia y el impacto. El juicio profesional ayuda a los auditores internos cuando evalúan la significatividad de los



asuntos dentro del contexto de los objetivos relevantes.

F. BIBLIOGRAFÍA

- Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas v.4 del Departamento Administrativo de la Función Pública (2020).