



DEPARTAMENTO DEL META
MUNICIPIO DE ACACIAS
ASESOR DE DESPACHO



PLAN DE TRABAJO 2012

ALBEIRO HUMBERTO SANCHEZ MEDINA
Asesor de Despacho con Funciones de Control Interno



DEPARTAMENTO DEL META
MUNICIPIO DE ACACIAS
ASESOR DE DESPACHO

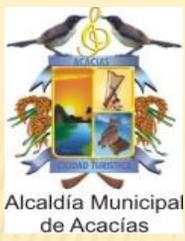


Objetivo

**Mi actitud profesional la
gran diferencia**

ALBEIRO HUMBERTO SANCHEZ MEDINA

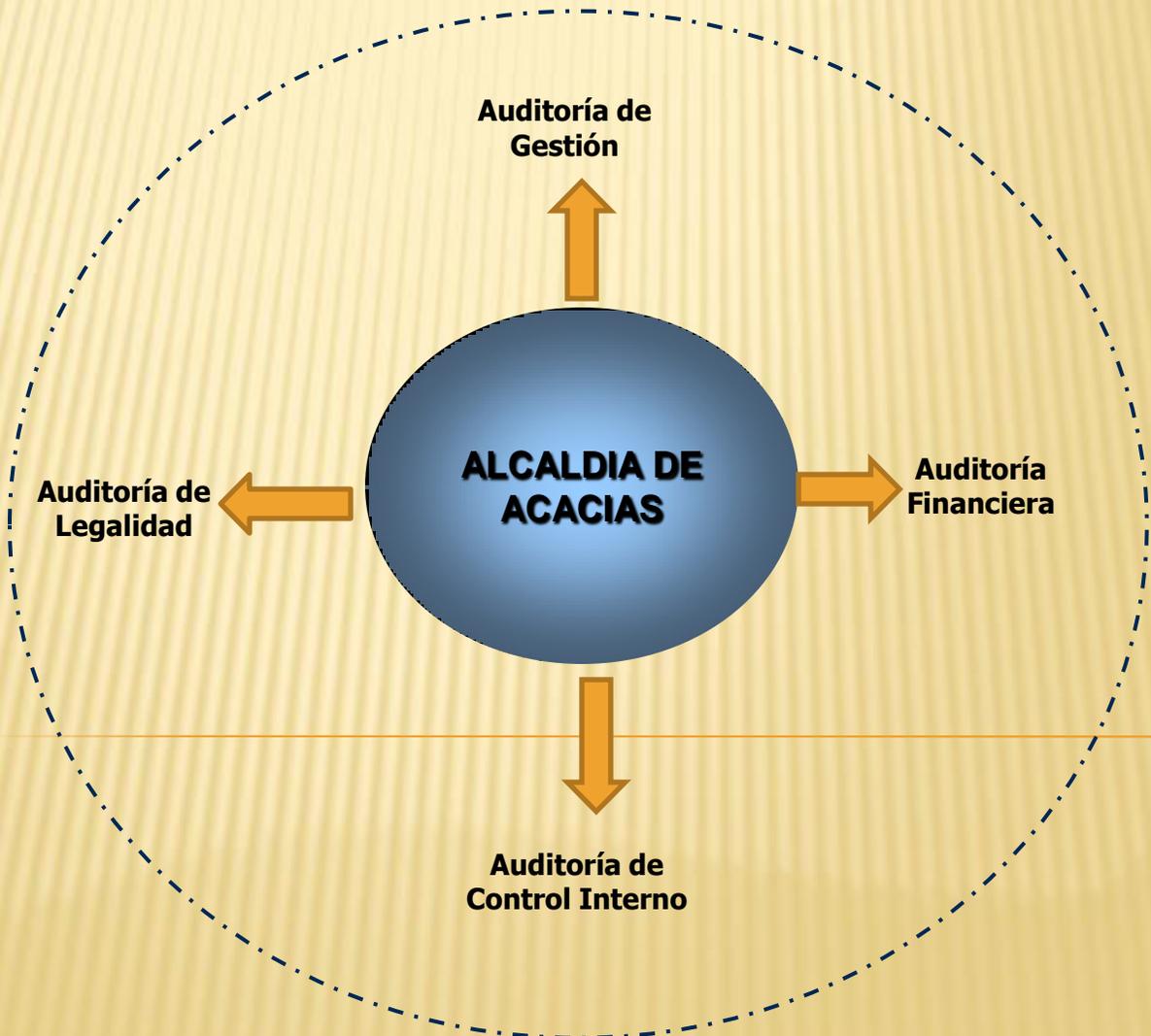
Asesor de Despacho con Funciones de Control Interno



Objetivo

REALIZAR UNA AUDITORIA INTEGRAL A FIN DE EXPRESAR UNA OPINIÓN PROFESIONAL INDEPENDIENTE SOBRE LA GESTION DE LA ADMINISTRACION, Y LA EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONTROL CON EL PROPÓSITO QUE ESTOS PERMITAN:

EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD DE LA ALCALDIA
EL FUNCIONAMIENTO NORMAL DE LAS OPERACIONES DE LA ALCALDIA
LA PROTECCIÓN DE LOS BIENES Y VALORES DE PROPIEDAD DE LA ALCALDIA
LA REGULARIDAD DEL SISTEMA CONTABLE
LA EFICIENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL
LA EMISIÓN ADECUADA Y OPORTUNA DE LAS CERTIFICACIONES E INFORMES
LA CONFIANZA DE LOS INFORMES QUE SE SUMINISTRAN A LOS ORGANISMOS DE CONTROL





DEPARTAMENTO DEL META
MUNICIPIO DE ACACIAS
ASESOR DE DESPACHO



Enfoque

**Mi actitud profesional la
gran diferencia**

ALBEIRO HUMBERTO SANCHEZ MEDINA

Asesor de Despacho con Funciones de Control Interno

Enfoque

El trabajo se desarrollará bajo unos estándares internacionales y enfoques metodológicos que generen valor para el Municipio, sobre la base de una definición objetiva de riesgos por proceso.

Comprensión de los procesos financieros y del entorno del sector





DEPARTAMENTO DEL META
MUNICIPIO DE ACACIAS
ASESOR DE DESPACHO



Alcance y Cobertura

**Mi actitud profesional la
gran diferencia**

ALBEIRO HUMBERTO SANCHEZ MEDINA

Asesor de Despacho con Funciones de Control Interno

Alcance y Cobertura

Se efectuarán las pruebas y procedimientos con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas que nos permitan obtener evidencia válida y suficiente respecto de la razonabilidad de las cifras de los estados financieros, eficiencia y eficacia de las operaciones, confiabilidad y efectividad del sistema de control interno y el cumplimiento de las normas, regulaciones y directrices emanadas por los órganos competentes.

En tal sentido se realizarán las siguientes auditorías:



1

AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS



2

AUDITORIA AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO



3

AUDITORIA DE GESTIÓN



4

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO O LEGALIDAD



DEPARTAMENTO DEL META
MUNICIPIO DE ACACIAS
ASESOR DE DESPACHO



Metodología

**Mi actitud profesional la
gran diferencia**

ALBEIRO HUMBERTO SANCHEZ MEDINA

Asesor de Despacho con Funciones de Control Interno

Auditoría a los estados financieros

El objetivo principal en esta parte de la auditoría, será expresar una opinión independiente sobre los estados financieros para la vigencia fiscal del 2012, a través de:

- Planeación del trabajo y desarrollo de pruebas ajustadas a la medida.
- Evaluación especial a los principales componentes de los estados financieros, teniendo en cuenta identificación del riesgo inherente y de control como son; Inventarios, proveedores, descuentos, Facturación, cartera, costos, constitución de provisiones, depósitos y exigibilidades, cuentas por pagar .
- Evaluación de contingencias fiscales, laborales y legales incluyendo confirmación a asesores legales.

Antes de emitir estados financieros, se cerciorará que se cumplen satisfactoriamente las afirmaciones explícitas e implícitas que se derivan de las normas básicas y de las normas técnicas en cada uno de sus elementos, como son:

EXISTENCIA

Los activos y pasivos existen en la fecha de corte y las transacciones registradas se han realizado durante el periodo.

INTEGRIDAD

Todos los hechos económicos hayan sido registrados o incorporados formalmente en la contabilidad de la organización.

Estados financieros

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Los activos representan probables beneficios económicos futuros (derechos) y los pasivos representan probables sacrificios económicos futuros (obligaciones), obtenidos o a cargo del ente económico en la fecha de corte.

PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Los hechos económicos han sido correctamente clasificados, descrito y revelados.

Auditoría al sistema de control interno en general

En esta etapa del trabajo, buscamos contribuir con la administración en el desarrollo e implantación de controles para los diferentes procesos y sistemas de información a través de cartas de control interno oportunas que permitan corregir las debilidades detectadas e informen sobre los riesgos inherentes que puedan existir en los diferentes procesos administrativos y económicos.

ALCALDIA



Mi evaluación de control interno, basada en estándares internacionales, consta de los cinco componentes, mencionados anteriormente, interrelacionados que se derivan de la forma cómo la administración maneja el negocio, y están integrados a los procesos administrativos.

Auditoría de Cumplimiento o legalidad

Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.

Verificación normativa externo

Verificar que el desarrollo de las operaciones se realicen conforme a la Constitución Nacional, leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, circulares, directivas, instructivos emitidas por entes de control y demás normatividad vigente.

Cumplimiento normativo interno

Constar el cumplimiento de las instrucciones impartidas por los principales órganos de dirección corporativo, como son: Alcalde, consejo de gobierno, Secretarios de Despacho, comité de control interno.

Evaluación declaraciones tributarias

Revisión y análisis de lo adecuado y oportuno de la presentación de las declaraciones tributarias del orden nacional y territorial.

Cumplimiento regulación legal vigente

Cumplimiento de leyes y regulaciones legales en materia Presupuestal, contractual, tributaria, laboral, seguridad social

Auditoría de gestión

Se efectuarán análisis permanentes que contribuyan a evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la organización y con los que se han manejado los recursos.

La auditoría de gestión tiene como objetivos primordiales:

- ▲ Evaluar los objetivos y planes organizacionales.
- ▲ Vigilar la existencia de políticas adecuadas y su cumplimiento.
- ▲ Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles.
- ▲ Verificar la existencia de métodos adecuados de operación.
- ▲ Comprobar la correcta utilización de los recursos.





DEPARTAMENTO DEL META
MUNICIPIO DE ACACIAS
ASESOR DE DESPACHO



Informes y Resultados

**Mi actitud profesional la
gran diferencia**

ALBEIRO HUMBERTO SANCHEZ MEDINA

Asesor de Despacho con Funciones de Control Interno

INFORMES Y RESULTADOS

INFORMES EVENTUALES

- La periodicidad será cuando las circunstancias lo ameriten para informar errores, irregularidades y desviaciones del Control Interno significativas con sus respectivas recomendaciones

INFORMES INTERMEDIOS

- Con periodicidad trimestral, informando del trabajo desarrollado, el alcance, procedimientos aplicados y hallazgos detectados, deficiencias de control interno e incumplimiento a la normatividad con sus recomendaciones.

INFORME FINAL

- El cual incluye la opinión sobre los estados financieros, cumplimiento a las normas y reglamentaciones estatutarias, las gestión de los administradores, lo adecuado del sistema de control interno y la concordancia entre la información y el informe de auditoría integral



DEPARTAMENTO DEL META
MUNICIPIO DE ACACIAS
ASESOR DE DESPACHO

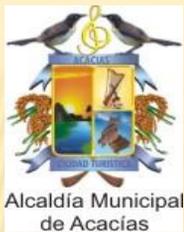


Cronograma

**Mi actitud profesional la
gran diferencia**

ALBEIRO HUMBERTO SANCHEZ MEDINA

Asesor de Despacho con Funciones de Control Interno



DEPARTAMENTO DEL META
MUNICIPIO DE ACACIAS
ASESOR DE DESPACHO



El cronograma de actividades esta sujeto a la aprobación y vinculación del personal necesario con el perfil requerido por este despacho. Lo anterior con el fin de poder ejecutar a cabalidad cada una de las auditorias propuesta.

Entre tanto, y para dar cumplimiento a las funciones de este despacho, se hará un estricto seguimiento a los procesos de a cuerdo a los campos de acción plasmados en el presente plan de trabajo.

ALBEIRO HUMBERTO SANCHEZ MEDINA
Asesor de Despacho con Funciones de Control Interno



PLAN DE TRABAJO CONTROL INTERNO 2012

La actuación, el campo de acción dentro del cual se enfocará el trabajo de control interno se direccionará a los aspectos que a continuación se relacionan, en todo caso la extensión y cobertura dependerá del recurso humano que se asigne para poder proyectar cada una de las auditorías que se programen dentro del seguimiento de del componente de evaluación y seguimiento.

1. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

- a) Metodologías de formulación y de ejecución
- b) Plena identificación de la población objeto y beneficiarios
- c) Conformidad con la misión, las políticas y objetivos
- d) La gestión de los recursos
- e) Cumplimiento de los objetivos, metas físicas y financieras

2. DEL METODO DE TRABAJO

- a) Naturaleza y estructura de los métodos
- b) Multidisciplinariedad y trabajo en equipo
- c) Nivel tecnológico
- d) Documentación y procesos de información
- e) Homologación y estandarización de métodos
- f) Costos y Tiempos
- g) Inducción y entrenamiento

3. DE LA INFORMACION

- a) Calidad, confiabilidad y oportunidad
- b) Productividad
- c) Administración, seguridad y formas de presentación
- d) Divulgación
- e) Costos y valoración

4. DE LA ATENCION AL CLIENTE

- a) Servicio de atención y orientación a clientes
- b) Inventarios y especificaciones de los servicios



47

- c) Calidad y oportunidad en la prestación de los servicios
- d) Grado de satisfacción de los clientes

5. DE LOS RECURSOS HUMANOS

- a) Desempeño laboral, cumplimiento de tareas, funciones y horarios
- b) Grado de creatividad, participación y motivación
- c) Acatamiento de normas y principios institucionales
- d) Capacitación y desarrollo del perfil profesional
- e) Estructura del recurso humano
- f) Perfiles y funciones de los cargos
- g) Calidad del proceso de selección y vinculación
- h) Planes de bienestar social
- i) Clima laboral

6. RECURSOS FISICOS

- a) Estructura y pertinencia del plan de compras
- b) Legalidad y racionalidad del proceso de adquisición de bienes y servicios
- c) Calidad y oportunidad del suministro de bienes

7. ALMACEN

- a) Registro y verificación física de ingresos y egresos
- b) Conservación y seguridad de los bienes en depósito
- c) Informes de rendición de cuentas

8. INVENTARIOS

- a) Confiabilidad y oportunidad de los registros en los inventarios individuales
- b) Administración de los Inventarios
- c) Conservación y seguridad de los bienes en uso
- d) Informes sobre el estado de los bienes

9. BIENES DE CONSUMO

- a) Uso y racionalidad
- b) Registro y Control del consumo controlado



10. INFRAESTRUCTURA

- a) Planes de construcción y dotación
- b) Mantenimiento, conservación y protección
- c) Distribución adecuada de espacios físicos

11. PARQUE AUTOMOTOR

- a) Inventario y pertinencia
- b) Uso, mantenimiento, conservación y protección
- c) Plan de renovación
- d) Costos de operación y mantenimiento

12. PRESUPUESTO

- a) Estructura y proceso presupuestal
- b) Confiabilidad y consistencia del proyecto de presupuesto de inversión y funcionamiento, marco fiscal y planes operativos.
- c) Correcta y oportuna disponibilidad y ejecución de los recursos
- d) Legalidad y pertinencia de las ordenaciones del gasto y del proceso administrativo correspondiente.

13. MANEJO DE FONDOS

- a) Gestión para el recaudo de recursos del presupuesto.
- b) Planeación y ejecución de los gastos
- c) Consistencia y oportunidad en los registros correspondientes
- d) Consistencia y oportunidad del flujo de caja
- e) Oportunidad de giros, pagos y conciliaciones
- f) Eficiencia en el manejo de caja general, menores y avances

14. CONTABILIDAD

- a) Oportunidad y confiabilidad de las imputaciones y registros contables
- b) Análisis de los estados financieros
- c) Informes contables

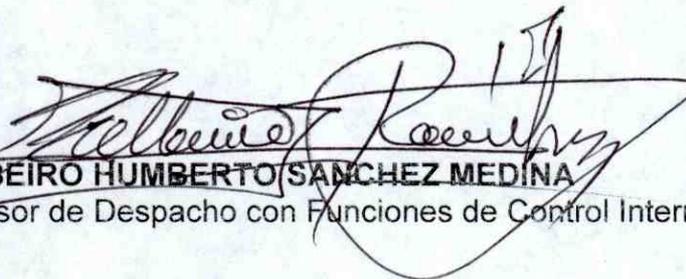


15. RECURSOS TECNOLOGICOS

- a) Inventario y pertinencia
- b) Uso y desarrollo
- c) Nivel de actualización
- d) Licencias de uso

16. DE LAS NORMAS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS

- a) Cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales e institucionales
- b) Legalidad y pertinencia de la contratación administrativa
- c) Cumplimiento de convenios, contratos y demás actos administrativos
- d) Conocimiento y divulgación


ALBEIRO HUMBERTO SANCHEZ MEDINA
Asesor de Despacho con Funciones de Control Interno

GOBERNACION DEL META
MUNICIPIO DE ACACIAS
OFICINA DE CONTROL INTERNO
PLAN DE TRABAJO 2012

ACTIVIDADES	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Verificar el cargue del plan institucional																																																
Informe entrega de cargos																																																
Verificar el cumplimiento de la rendición de cuentas																																																
Elaborar informe MECI																																																
Elaborar informe MECICO																																																
Presentar la encuesta referencial MECI																																																
Reunión Equipo directivo MECI																																																
Seguimiento plan de mejoramiento CGR																																																
Seguimiento al plan de Gestión Institucional																																																
Elaborar Informe de PQR																																																
Seguimiento al cumplimiento de indicadores																																																
Asesoría a las Dependencias que lo requieran																																																
Evaluación y seguimiento a los procesos																																																
Evaluación del sistema de control interno																																																
Acompañamiento a la actualización del mapa de riesgos																																																
Circulares de control Interno																																																