



Concejo Municipal
de Coveñas

PLAN ANUAL DE AUDITORÍA



Concejo Municipal de Coveñas

Abril 2026

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





PLAN ANUAL DE AUDITORÍA

MESA DIRECTIVA - 2026



DARWIN CHICA TIRADO
Presidente



MARÍA P. MENDOZA V
Primer vicepresidente



MARTA RIOS REVUELTA
Segundo vicepresidente



KELLY J. MENA O.
Secretaria General



HONORABLES CONCEJALES

<i>NOMBRES DE CONCEJALES</i>	<i>PARTIDO POLÍTICO (BANCADA)</i>
CHICA TIRADO DARWIN	CENTRO DEMOCRÁTICO
DIAZ BLANCO JAVIER JOSÉ	PARTIDO FUERZA DE LA PAZ
FERIA MERCADO SADDAN ALBERTO	CENTRO DEMOCRÁTICO
HERNANDEZ JULIO ERIS RAFAEL	PARTIDO CAMBIO RADICAL
MÁRQUEZ LÓPEZ SORAIDA	PARTIDO DE LA UNIÓN POR LA GENTE
MENDOZA VEGA MARÍA PATRICIA	PARTIDO INDEPENDIENTES
NUÑEZ RINCO JAVIER SEGUNDO	PARTIDO ALIANZA SOCIAL INDEPENDIENTE "ASI"
OLASCOAGA CUELLO LUIS EDUADO	PARTIDO CONSERVADOR COLOMBIANO.
REVUELTA AGUIRRE PEDRO ELIECER	PARTIDO ALIANZA SOCIAL INDEPENDIENTE "ASI"
RIOS REVUELTA MARTA ISABEL	PARTIDO LIBERAL COLOMBIANO
ZUBIRIA PEROZA KEBIN ANDRÉS	CENTRO DEMOCRÁTICO

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



PRESENTACIÓN

El Plan Anual de Auditoría tiene como objetivo planificar y ejecutar las auditorías, los seguimientos y la presentación de los informes de Ley, con el fin de evaluar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, las metas asociadas a los objetivos institucionales y la efectividad de los controles. Así mismo, contempla las actividades de asesoría y acompañamiento orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y de la gestión institucional del Concejo Municipal de Coveñas – Sucre.

En desarrollo de lo anterior, la Oficina Asesora de Control Interno formulará el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2026, con el propósito de realizar seguimiento, control y evaluación a los diferentes procesos institucionales, así como a la adecuada implementación e integración del Sistema de Control Interno. Este se materializa en el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y en los Sistemas de Gestión, integrados bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Por su parte, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) promueve el mejoramiento continuo de las entidades públicas, razón por la cual estas deben establecer acciones, métodos y procedimientos orientados al control y la gestión del riesgo, así como mecanismos para su prevención y evaluación. En este contexto, el Control Interno constituye un elemento fundamental para asegurar, de manera razonable, el cumplimiento de los objetivos institucionales y el adecuado funcionamiento de las demás dimensiones del MIPG. Este se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), actualizado conforme a la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno establecida en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

En este sentido, el MIPG articula el Sistema de Gestión —que integra los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo— con el Sistema de Control Interno, con el propósito de consolidar en un solo marco los elementos necesarios para que las entidades públicas funcionen de manera eficiente, eficaz y transparente.

Finalmente, el proceso de auditoría permitirá evaluar los procesos institucionales para verificar la correcta aplicación de los principios de la función administrativa, tales como eficiencia, eficacia, economía y celeridad. De igual forma, la Oficina de Control Interno contribuirá, mediante acciones preventivas, a evitar que las decisiones y actuaciones administrativas se aparten de las disposiciones legales y del interés general, promoviendo así un mejor servicio y una mayor calidad en la gestión pública.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 87 de 1993 y demás normas complementarias, se presenta ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el Plan Anual de Auditoría y Seguimiento para la vigencia 2026, mediante el cual se orientan las acciones a desarrollar por la Oficina de Control Interno, con el propósito de evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad de los controles implementados en la Corporación Municipal de Coveñas – Sucre.

En este contexto, la Oficina de Control Interno formuló el presente Plan como instrumento de planificación que permite ejercer la evaluación independiente de la gestión institucional, en concordancia con los lineamientos del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Este documento define los procesos sujetos a auditoría, seguimiento y evaluación durante la vigencia 2026, así como los objetivos, alcance, metodología, responsables y herramientas necesarias para su ejecución.

La Auditoría Interna, como componente del Sistema de Control Interno, se enmarca en el proceso de Evaluación y Mejora, cuyo propósito es verificar la eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión institucional, mediante la aplicación de instrumentos de autocontrol, autoevaluación y evaluación independiente, orientados al mejoramiento continuo.

Para la estructuración del Plan Anual de Auditoría y Seguimiento, se tuvieron en cuenta, entre otros aspectos, la priorización de procesos misionales, los riesgos identificados en vigencias anteriores, los hallazgos derivados de auditorías internas y externas, así como los requerimientos normativos y lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). De igual forma, se contemplan actividades tales como auditorías internas, seguimientos, elaboración de informes de ley, asesoría y acompañamiento, atención a entes de control, seguimiento a planes de acción y de mejoramiento, y auditorías especiales.

El desarrollo del proceso auditor se ejecutará bajo un enfoque basado en riesgos, iniciando con una adecuada planeación que permita identificar los aspectos críticos a evaluar. Como resultado, se generarán informes que incluirán fortalezas, hallazgos y recomendaciones, con el fin de contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y a la mejora de la gestión institucional.

Así mismo, para la ejecución de las auditorías se aplicarán técnicas y herramientas que permitan obtener evidencia suficiente, competente y relevante, tales como listas de verificación, planes de muestreo, revisión documental, entrevistas y demás instrumentos necesarios para sustentar los resultados del proceso auditor.

En este sentido, el Plan Anual de Auditoría y Seguimiento para la vigencia 2026 se constituye en una herramienta fundamental para evaluar integralmente la gestión institucional, identificar oportunidades de mejora y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Corporación Municipal de Coveñas – Sucre.

OBJETIVOS GENERALES

- Planificar y ejecutar las actividades de auditoría, seguimiento y evaluación en el Concejo Municipal de Coveñas – Sucre, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, la adecuada gestión institucional y la efectividad del Sistema de Control Interno, contribuyendo al mejoramiento continuo de la entidad.
- Establecer los lineamientos para la ejecución de auditorías internas, con enfoque basado en riesgos, mediante la evaluación de los aspectos críticos identificados en los procesos y procedimientos de las diferentes áreas de la corporación, con el fin de emitir recomendaciones que contribuyan al mejoramiento continuo, al cumplimiento de los objetivos institucionales, planes, programas y proyectos, y al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, sustentado en evidencias suficientes, criterios técnicos y hallazgos verificables.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Para la implementación del presente Programa de Auditoría, se requiere la definición de objetivos específicos que orienten su ejecución y permitan el logro de las metas propuestas, en concordancia con los objetivos institucionales y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

- Evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos institucionales, en concordancia con los objetivos estratégicos de la entidad.
- Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, así como de las políticas, procedimientos y lineamientos internos aplicables.
- Evaluar la gestión de riesgos institucionales y la efectividad de los controles implementados, conforme al enfoque del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento institucional, verificando el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas.
- Emitir recomendaciones orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y al mejoramiento continuo de la gestión institucional.

- ▮ Generar y presentar los informes de auditoría y de ley, de manera oportuna, clara y conforme a los lineamientos establecidos por los entes de control y el DAFP.
- ▮ Brindar asesoría y acompañamiento a las dependencias de la entidad en materia de control interno, gestión del riesgo y buenas prácticas administrativas.

ALCANCE DEL PLAN DE AUDITORÍA

El Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2026 aplica a todos los procesos, áreas y dependencias de la Corporación Municipal de Coveñas, respecto de los cuales la Oficina Asesora de Control Interno ejerce su función de evaluación independiente. Su desarrollo comprende el período entre el primero (1°) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, y finaliza con la presentación de los resultados a los responsables de los procesos o áreas auditadas y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI), con el propósito de promover su análisis, socialización y adopción de acciones de mejora en todos los niveles de la entidad.

En este sentido, el plan abarca la ejecución de auditorías internas, seguimientos, evaluaciones, informes de ley y demás actividades de control y asesoría relacionadas con la revisión de procesos, procedimientos, áreas operativas, indicadores de gestión, contratación, ejecución presupuestal, planes de acción, planes de mejoramiento, mapa de riesgos, comités institucionales, requerimientos de los entes de control y demás aspectos que incidan en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno y en el mejoramiento continuo de la gestión institucional.

PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO

- Ψ **Celeridad:** Uno de los aspectos principales sujetos de control, debe ser la capacidad de respuesta óptima y oportuna, en las relaciones con áreas, usuarios, proveedores, funcionarios y entes de control.
- Ψ **Economía:** Ordena vigilar que la asignación de los recursos consistentes con sus funciones, sin distraerse en actividades que no tengan una relación directa con éstas.
- Ψ **Eficacia:** Consiste en la que la Entidad actúe y obtenga resultados consistentes con sus funciones, sin distraerse en actividades que no tengan una relación directa con éstas.
- Ψ **Igualdad:** Pretende que el sistema de Control Interno asegure que las actividades estén orientadas efectivamente hacia el interés general, sin privilegios otorgados a grupos especiales, áreas, dependencias o personas.

- Ψ **Imparcialidad:** Busca que todos aquellos que tienen relaciones con el Concejo de Coveñas Sucre, no se sientan afectados en sus intereses o sean objetos de discriminación.
- Ψ **Moralidad:** Indica que las operaciones deben ser realizadas acatando no solo las normas constitucionales y legales, sino también los principios éticos y morales que rigen la entidad y la sociedad.
- Ψ **Publicidad:** Es el derecho de la sociedad y de los servidores de la entidad al acceso pleno, oportuno, veraz y preciso de las actuaciones, resultados e información de las autoridades estatales.

MARCO NORMATIVO

El Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2026 se fundamenta en el marco constitucional, legal y reglamentario que regula el Sistema de Control Interno en las entidades públicas, así como en las directrices emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y demás organismos competentes.

Del orden constitucional:

- ▮ **Artículo 209:** se refiere a la función administrativa y el servicio de esta hacia los intereses generales. Establece que la administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que ejercerá en los términos que señale la ley. Este artículo fue reglamentado por la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1599 de 2005.
- ▮ **Artículo 268:** tiene que ver con las atribuciones de los órganos de Control Fiscal a quienes corresponde conceptuar sobre la calidad y eficiencia del Control Fiscal Interno de las entidades y organismos del Estado. Este artículo se reglamentó en la Ley 42 de 1993.
- ▮ **Artículo 269:** corresponde a las obligaciones que tienen las entidades de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno de acuerdo con las características propias de cada Entidad Pública.
- ▮ **Artículo 354:** se refiere a la competencia del Contador General para establecer las normas de Control Interno Contable.

MARCO LEGAL:

Aunado a lo anterior, el plan anual de auditorías se ajusta a nuestro ordenamiento jurídico, en especial a las siguientes leyes y decretos:

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





- ▮ **Ley 42 de 1993:** como se anotó anteriormente, esta Ley reglamenta del Control Fiscal y establece, en el artículo 18, que la evaluación del Control Interno es el análisis de los sistemas de control de las entidades sujetas a la vigilancia, con el fin de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos.
- ▮ **Ley 87 de 1993:** *Por la cuales establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado.*
- ▮ **Ley 489 de 1998:** *Por la cual se dictan normas sobre la organización funcionamiento de las entidades del orden nacional. En el capítulo Sexto de esta ley se crea el Sistema Nacional de Control Interno.*
- ▮ **Ley 1474 de 2011:** Estatuto Anticorrupción. *Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control.*
- ▮ **Ley 1712 de 2014.** *Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.*
- ▮ **Ley 1952 de 2019:** Estipula, en el artículo 38, nral.32., *la obligatoriedad de adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna.*

DECRETO NACIONAL

- ▮ **Decreto 1826 de 1994:** Reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993. Decreto 280 de 1996: Crea el consejo Asesor del Gobierno en materia de Control Interno en las entidades del orden Nacional y Territorial.
- ▮ **Decreto 280 de 1996:** Crea el consejo asesor del Gobierno en materia de control interno en las entidades del orden Nacional y Territorial.
- ▮ **Decreto 2145 de 1999:** Se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno.
- ▮ **Decreto 2539 de diciembre de 2000:** por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de 1999 en cuanto a la funcionalidad del Consejo Asesor.
- ▮ **Decreto 1537 de julio de 2001:** reglamenta parcialmente la ley 87 en cuanto a los elementos técnicos y administrativos que fortalecen el Sistema de Control Interno.

- 📄 **Decreto 1599 de 2005:** adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano — MECI.
- 📄 **Decreto 943 de 2014:** Modifica y complementa el Decreto 1599 de 2005, actualizando el MECI para alinearlo con las mejores prácticas internacionales y fortalecer su integración con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- 📄 **Decretos 1083 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública - Colombia.
- 📄 **Decreto número 648 de 2017.** por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017. Sistema de Gestión. II. Políticas de Gestión y Desempeño. Institucional. III. Modelo Integrado de Planeación y gestión.
- 📄 **Decreto 1499 de 2017.** Establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que articula y complementa los diferentes sistemas de gestión y control, incluyendo el MECI, para mejorar la eficiencia y efectividad de la administración pública.

RESOLUCIÓN NACIONAL.

- 📄 **Resolución Orgánica 7350 de 2013** de la Contraloría General de la República, por la cual se modifica la Resolución Orgánica número 6289 del 8 de marzo del 2011 que Establece el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes (SIRECI), que deben utilizar los sujetos de control fiscal para la presentación de la Rendición de Cuenta e Informes a la Contraloría General de la República.

GUIAS Y MANUALES: Guía Rol de las Unidades de Control Interno Auditoría Interna DAFP, 2017. Código de Integridad del Servicio Público Colombiano (DAFP, enero de 2018). Marco General del Sistema de Gestión MIPG (Versión 2, julio de 2018).

Manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG (Versión 2, agosto de 2018). Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas (Versión 1, agosto de 2018). Estatuto de Auditoría y Código de Ética del Auditor Interno de la entidad. Guía Técnica Colombiana GTC-ISO 19011:2018

Normas Internacionales de Auditoría y Control Interno (COSO): Aunque no son de obligatorio cumplimiento, las Normas COSO proporcionan un marco de referencia ampliamente aceptado para el diseño, implementación y evaluación de sistemas de control interno, y son adoptadas como buenas prácticas por muchas entidades públicas en Colombia.

LIMITACIONES AL ALCANCE DE LA AUDITORÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS PARA LA VIGENCIA 2026.

En el desarrollo del Plan Anual de Auditoría del Concejo Municipal de Coveñas para la vigencia 2026, y pese a la intención de efectuar una evaluación integral, objetiva y basada en riesgos, pueden presentarse algunas limitaciones que incidan en el alcance, oportunidad y resultados del proceso auditor. Entre las principales se identifican las siguientes:

Ψ Disponibilidad y Calidad de la Información:

- La confiabilidad de los resultados de la auditoría depende de la calidad, integridad y oportunidad de la información suministrada por las diferentes áreas.
- La existencia de registros incompletos, desactualizados o inconsistentes puede dificultar la adecuada evaluación de los procesos y controles institucionales.

Ψ Recursos Limitados:

- La disponibilidad de talento humano, tiempo y recursos logísticos puede resultar insuficiente para cubrir la totalidad de los procesos con el nivel de profundidad requerido.
- Estas limitaciones pueden generar priorización de auditorías con enfoque basado en riesgos, lo cual restringe la cobertura total de la entidad.

Ψ Acceso a la Información:

- Las restricciones en el acceso a sistemas de información, documentación o dependencias pueden afectar el desarrollo normal de las actividades de auditoría.
- La naturaleza confidencial o sensible de cierta información puede limitar su disponibilidad para efectos de evaluación.

Ψ Resistencia al Cambio:

- La falta de cooperación oportuna por parte de algunos servidores o dependencias puede afectar la obtención de evidencia suficiente y adecuada.
- La limitada apropiación de la cultura de control interno puede incidir en la calidad de la información suministrada. El bajo nivel de compromiso en la implementación de recomendaciones puede afectar el impacto de las acciones de mejora.

Ψ Restricciones Temporales:

- El tiempo disponible para la ejecución de las auditorías puede resultar insuficiente para cubrir de manera exhaustiva la totalidad de los procesos y áreas de la entidad.

- La existencia de plazos ajustados puede limitar la profundidad del análisis y la amplitud de la evaluación realizada.

Ψ **Cambios en el Entorno Normativo:**

- Las modificaciones recientes o futuras en la normatividad aplicable pueden no encontrarse plenamente implementadas en los procesos y procedimientos institucionales.
- En consecuencia, la auditoría podría no reflejar de manera integral el impacto de dichos cambios en la gestión y en el Sistema de Control Interno.

Ψ **Limitaciones Técnicas:**

- La ausencia de sistemas de información integrados o de herramientas tecnológicas adecuadas puede dificultar la recolección, procesamiento y análisis de la información.
- Eventuales fallas técnicas o interrupciones en los sistemas de información pueden afectar la disponibilidad y confiabilidad de los datos requeridos.

Ψ **Enfoque y Criterios de Auditoría:**

- La interpretación de los criterios de auditoría puede conllevar cierto grado de subjetividad, lo que podría generar diferencias en las conclusiones.
- El enfoque basado en riesgos y la priorización de procesos críticos pueden implicar que algunas áreas de menor impacto no sean evaluadas con igual nivel de detalle.

El reconocimiento de estas limitaciones permite fortalecer la planeación y ejecución del proceso auditor, facilitando la adopción de medidas preventivas y correctivas orientadas a mitigar sus efectos, con el propósito de garantizar la objetividad, calidad y utilidad de los resultados obtenidos, en el marco del mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno.

METODOLOGÍA y DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

La metodología de auditoría adoptada por el Concejo Municipal de Coveñas para la vigencia 2026 se fundamenta en los lineamientos establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas (Versión 6) del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), así como en las buenas prácticas de auditoría interna, garantizando un enfoque sistemático, integral y basado en riesgos para la evaluación del Sistema de Control Interno.

En este sentido, el proceso auditor se desarrollará mediante un enfoque estructurado que permitirá evaluar la gestión institucional, la administración del riesgo y la efectividad de

los controles implementados, asegurando la generación de valor y el mejoramiento continuo de la entidad.

A continuación, se describen las fases que componen la metodología y desarrollo de la auditoría:

Etapa 1: Planeación de la Auditoría.

En esta etapa se define el alcance, objetivos, criterios y procedimientos de la auditoría. Comprende:

Definición del Alcance y Objetivos:

- ✓ Determinar las áreas y procesos a auditar, basados en una evaluación preliminar de riesgos y prioridades.
- ✓ Establecer los objetivos específicos y el alcance de la auditoría.

Revisión de documentación previa:

- ✓ Analizar documentos relevantes, incluyendo manuales de procedimientos, informes de auditorías anteriores y registros contables.
- ✓ Recopilar información sobre la normativa aplicable y los estándares de control interno.

Evaluación Preliminar de Riesgos:

- ✓ Identificar y evaluar los riesgos potenciales que puedan afectar los procesos y controles del concejo.
- ✓ Clasificar los riesgos en función de su probabilidad e impacto.

Desarrollo del Plan de Auditoría:

- ✓ Elaborar un plan detallado de auditoría, incluyendo cronogramas, recursos necesarios y metodología específica a seguir.
- ✓ Definir las técnicas y herramientas de auditoría a utilizar.


Esta fase permite orientar el proceso auditor hacia los aspectos críticos y de mayor impacto institucional.

Etapa 2: Ejecución de la Auditoría

Recolección de información:



- ✓ Realizar entrevistas y cuestionarios con profesionales y empleados claves del concejo.
- ✓ Revisar documentos, registros y bases de datos pertinentes a las áreas auditadas.
- ✓ Solicitar información, en donde se debe identificar información suficiente, confiable, relevante y útil de manera tal que les permita alcanzar los objetivos del trabajo.
- ✓ Analizar y evaluar la información obtenida durante el proceso de auditoría. Se ejecuta la auditoría de acuerdo a lo establecidos en el Plan de Auditoría, a los criterios y el alcance de la misma.

 Observación y verificación:

- ✓ Realizar observaciones directas de los procesos y actividades en las diferentes áreas del concejo.
- ✓ Verificar el cumplimiento de procedimientos y controles establecidos.


 Evaluación de Controles Internos:

- ✓ Evaluar la efectividad de los controles internos implementados para mitigar los riesgos identificados.
- ✓ Analizar la conformidad de los controles con los criterios de eficacia, eficiencia y economía.

 Análisis y Pruebas de Auditoría:

- ✓ Realizar pruebas sustantivas y de control para obtener evidencia suficiente y apropiada sobre los procesos y controles auditados.
- ✓ Utilizar técnicas de muestreo para evaluar la representatividad de los datos obtenidos.

Etapa 3: Informe de Resultados

 Identificación de Hallazgos:

- ✓ Documentar y clasificar los hallazgos de la auditoría, incluyendo deficiencias, no conformidades y oportunidades de mejora.
- ✓ Analizar las causas y consecuencias de los hallazgos identificados.

 Formulación de Recomendaciones:

- ✓ Proponer acciones correctivas y recomendaciones específicas para abordar las deficiencias y mejorar los procesos y controles.
- ✓ Priorizar las recomendaciones en función de su impacto y urgencia.

 Elaboración del Informe de Auditoría:

- ✓ Redactar un informe detallado que incluya los objetivos, alcance, metodología, hallazgos y recomendaciones de la auditoría.
- ✓ Incluir un resumen ejecutivo destacando los puntos más relevantes y críticos.

Etapa 4: Seguimiento y Monitoreo

Implementación de Acciones Correctivas:

- ✓ Asegurar que las áreas responsables implementen las acciones correctivas y recomendaciones propuestas.
- ✓ Establecer plazos y responsables para la ejecución de dichas acciones.

Monitoreo Continuo:

- ✓ Realizar seguimiento periódico para evaluar el avance y efectividad de las acciones correctivas.
- ✓ Documentar los resultados del seguimiento y realizar ajustes si es necesario.

Evaluación de Impacto:

- ✓ Evaluar el impacto de las acciones correctivas implementadas en el fortalecimiento del control interno y la gestión institucional.
- ✓ Realizar una revisión post-implementación para asegurar la sostenibilidad de las mejoras.

ENFOQUE TRANSVERSAL

El desarrollo de la auditoría se realizará bajo los principios de independencia, objetividad, confidencialidad y competencia técnica, aplicando un enfoque basado en riesgos y alineado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

Herramientas y Técnicas de Auditoría

- ❖ **Entrevistas y Cuestionarios:** Para obtener información directa de los empleados y funcionarios.
- ❖ **Observación Directa:** Para verificar la ejecución de procesos y controles en el lugar.
- ❖ **Revisión Documental:** Para analizar la conformidad de los procedimientos y registros.
- ❖ **Pruebas de Control:** Para evaluar la efectividad de los controles internos.
- ❖ **Muestreo Estadístico:** Para asegurar la representatividad de los datos auditados.

- ❖ **Análisis de Datos:** Para identificar patrones, tendencias y anomalías en los registros financieros y operativos.

La implementación de la presente metodología asegurará que el Plan Anual de Auditoría del Concejo Municipal de Coveñas para la vigencia 2026 desarrolle una evaluación integral, objetiva y con enfoque basado en riesgos del Sistema de Control Interno, contribuyendo al mejoramiento continuo de la gestión, al fortalecimiento institucional y a la generación de valor público en beneficio de la ciudadanía.

FACTORES EN PROCESO DE AUDITORÍA

En el desarrollo del proceso de auditoría se deberán considerar los siguientes factores, los cuales inciden en la adecuada planificación, ejecución y resultados del ejercicio auditor:

- ▣ **Gestión del riesgo:** Identificación, análisis y evaluación de los riesgos asociados a los procesos auditados, en concordancia con el enfoque basado en riesgos del MIPG.
- ▣ **Cumplimiento normativo:** Verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y lineamientos internos aplicables a la entidad.
- ▣ **Eficacia de los controles:** Evaluación de la existencia, diseño e implementación de los controles internos y su capacidad para mitigar los riesgos identificados.
- ▣ **Calidad de la información:** Análisis de la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información suministrada por las dependencias.
- ▣ **Gestión institucional:** Evaluación del cumplimiento de objetivos, metas, planes, programas y proyectos institucionales.
- ▣ **Indicadores de desempeño:** Revisión de los resultados de los indicadores de gestión y su contribución al logro de los objetivos estratégicos.
- ▣ **Planes de mejoramiento:** Seguimiento a la implementación y efectividad de las acciones correctivas y preventivas derivadas de auditorías anteriores.
- ▣ **Uso de recursos:** Evaluación de la eficiencia, economía y transparencia en la administración de los recursos públicos.
- ▣ **Ambiente de control:** Análisis de la cultura organizacional, el compromiso de la dirección y la aplicación de principios éticos.

Lista de verificación: Se utilizan como guía al momento de realizar la auditoría. En ésta se enuncian los ítems a auditar, los cuales se identifican a partir de la revisión de documentos aplicables al proceso o actividad a auditar (Teniendo en cuenta el ciclo PHVA, P-Planear, H Hacer, V – Verificar, A - Actuar), cuya descripción es la siguiente:

- ▣ **Planear:** Establecer los objetivos y procesos necesarios para obtener resultados de acuerdo con los requisitos de los usuarios y las estrategias para cumplir esos requisitos por parte del Concejo municipal de Coveñas.
- ▣ **Hacer:** Aplicar los procesos definidos.

- ▣ **Verificar:** Efectuar el seguimiento y la evaluación de los procesos y los productos, e informar sobre las conclusiones.
- ▣ **Actuar:** Ejecutar acciones para mejorar continuamente el desarrollo de los procesos; Plan de Mejoramiento.



Para la elaboración de las listas de chequeo, el auditor interno deberá considerar, entre otros, los siguientes documentos, fuentes de información y elementos de análisis, los cuales permiten orientar la evaluación de manera objetiva y estructurada:

- ⊕ Planes, programas y proyectos institucionales.
- ⊕ Herramientas de información disponibles en la entidad.
- ⊕ Instrumentos y herramientas de planeación institucional.
- ⊕ Herramientas de gestión adoptadas por la entidad.
- ⊕ Mecanismos de seguimiento, evaluación y monitoreo.
- ⊕ Normatividad legal y reglamentaria vigente aplicable.
- ⊕ Resultados de los indicadores de gestión y desempeño.
- ⊕ Informes y resultados de auditorías internas y externas previas.
- ⊕ Documentación propia de los procesos auditados (manuales, procedimientos, registros, entre otros).

RECURSOS

Durante la etapa de planeación se verificó la disponibilidad de los recursos necesarios para la adecuada ejecución del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2026. Dichos recursos comprenden:

- Ψ **Recursos humanos:** Profesionales adscritos a la Oficina Asesora de Control Interno, responsables de la planificación, ejecución y seguimiento del proceso auditor.

- Ψ **Recursos tecnológicos:** Equipos de cómputo, sistemas de información, redes institucionales y herramientas de comunicación, incluyendo el correo electrónico institucional, que facilitan el desarrollo de las actividades de auditoría.
- Ψ **Recursos físicos:** Insumos y elementos de oficina tales como papelería, tintas, dotación y demás herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades.
- Ψ **Recursos financieros:** Recursos asignados dentro del presupuesto institucional para cubrir los costos operativos de la Oficina de Control Interno, incluyendo las actividades propias del proceso auditor.

FUENTES DE INFORMACIÓN

Para la ejecución del Plan Anual de Auditoría del Concejo Municipal de Coveñas para la vigencia 2026, se utilizarán diversas fuentes de información que permitan obtener evidencia suficiente, competente y relevante, con el fin de evaluar el Sistema de Control Interno, el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y los demás aspectos asociados a la gestión institucional.

Las principales fuentes de información comprenden:

❖ **Documentación institucional:**

- ⊞ Manuales de procedimientos, políticas internas e instructivos.
- ⊞ Informes de gestión y reportes de actividades.
- ⊞ Actas de reuniones y decisiones del Concejo Municipal.

❖ **Informes de Auditorías Anteriores:**

- ⊞ Resultados y hallazgos de auditorías internas y externas de vigencias anteriores.
- ⊞ Planes de mejoramiento y seguimiento a las acciones implementadas.

❖ **Normatividad y Regulaciones:**

- ⊞ Legislación vigente aplicable al ámbito municipal y al funcionamiento del Concejo.
- ⊞ Normas de control interno y estándares de auditoría.
- ⊞ Políticas públicas nacionales y territoriales relacionadas con la gestión institucional.

❖ **Registros y Bases de Datos:**

- ⊞ Bases de datos de inventarios y activos.
- ⊞ Registros de contratación y adquisiciones.
- ⊞ Historias laborales y expedientes del personal.

❖ **Entrevistas y Cuestionarios:**

- ⊞ Entrevistas a servidores públicos y responsables del proceso.
- ⊞ Aplicación de cuestionarios para la recolección de información específica sobre controles y procedimientos.

❖ **Observación Directa:**

- ⊞ Verificación in situ de procesos y actividades en las diferentes dependencias.
- ⊞ Validación del cumplimiento de procedimientos y disposiciones normativas.

❖ **Sistemas de Información y Tecnología:**

- ⊞ Información contenida en sistemas informáticos institucionales.
- ⊞ Registros electrónicos y bases de datos digitales.

❖ **Informes y Estudios Externos:**

- ⊞ Informes de entes de control y supervisión externa (Contraloría, Procuraduría, entre otros).
- ⊞ Estudios y análisis externos relacionados con la gestión pública municipal.

❖ **Participación ciudadana y partes interesadas.**

- ⊞ Quejas, reclamos, sugerencias y peticiones de la ciudadanía.
- ⊞ Información suministrada por organizaciones comunitarias y demás actores sociales.

❖ **Evaluaciones de desempeño.**

- ⊞ Evaluaciones de desempeño institucional y del talento humano.
- ⊞ Indicadores de gestión y resultados, incluyendo los reportes en el FURAG 2025.

El análisis de estas fuentes permitirá obtener una visión integral de la gestión institucional del Concejo Municipal de Coveñas, facilitando la identificación de debilidades, riesgos y oportunidades de mejora, así como la formulación de recomendaciones orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y al mejoramiento continuo de la gestión pública.

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA

El proceso de auditoría interna en el Concejo Municipal de Coveñas se desarrollará de manera estructurada, conforme a las siguientes etapas:

Formulación del Plan de Auditoría: El proceso inicia con la elaboración del Plan Anual de Auditoría por parte del responsable de la Oficina Asesora de Control Interno, o quien haga sus veces, en concordancia con las directrices institucionales y lineamientos gerenciales.

Presentación y aprobación del Plan: Se realiza la presentación del PLAN DE AUDITORÍA INTERNA al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, quien brinda los lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno de la Entidad. Éste procederá a evaluar el Plan de Auditoría y presentará sus objeciones para los ajustes del caso si así lo considera pertinente; de no haber objeción alguna, procede la aprobación inmediata, de lo contrario, se reinicia el proceso de presentación. Indistintamente al resultado, se levantará un acta donde se dejará constancia de su aprobación, aplazamiento o rechazo total de los mismos, la que será entregada al responsable de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

Notificación a las dependencias auditadas: Una vez aprobado el Plan de Auditoría Interna, el responsable de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, iniciará las notificaciones a los responsables de los cargos a auditar, quienes deberán estar dispuestos en la fecha, hora y con los requisitos o documentación señalados para suministrar la información requerida durante el tiempo de la auditoría interna.

Elaboración y socialización del informe: Seguidamente, se elaborará un Informe de Auditoría, donde se establecerán los hallazgos, los riesgos inherentes a los mismos y las recomendaciones ajustadas a las necesidades encontradas. Este informe será socializado y entregado para su aceptación al auditado, con copia al responsable del Área al que pertenezca, y al presidente de la Corporación Municipal de Coveñas – Sucre.

Formulación del Plan de Mejoramiento: En caso de que los resultados de la auditoría lo requieran, el área auditada deberá formular y suscribir un Plan de Mejoramiento que contemple acciones correctivas y preventivas frente a los hallazgos identificados.

Seguimiento y evaluación: La Oficina de Control Interno realizará el seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en los planes de mejoramiento, verificando su efectividad y contribución al fortalecimiento de los procesos, conforme al ciclo de mejora continua PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar).



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE AUDITORÍA

PROCESO DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO			
ACTIVIDAD	DETALLE	RESPONSABLE	CONTROL
Planificación de las auditorías.	Elaboración del Plan de Auditoría.	Jefe de control interno o quien haga sus veces	Plan anual de auditoría.
Socialización del Plan de Auditorías al presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Inicialmente se presenta y explica al presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el Plan de Auditorías para su aprobación, quienes posteriormente determinará directrices a ejecutar; en este mismo momento el Comité puede solicitar apoyo para decisiones administrativas que le permitan reducir riesgos en algunos procesos adicionales a los descritos en el Plan de Auditoría o efectuarlos en cualquier momento cuando lo estime conveniente o necesario.	Jefe de control interno o quien haga sus veces	
Modificaciones del Plan.	Si se presentan observaciones por parte del presidente del Comité, se procede a realizar los ajustes a que haya lugar.	Jefe de control interno o quien haga sus veces	
Socialización del Plan de Auditorías al Comité de Coordinación de Control Interno	Luego de la socialización del Plan por parte del presidente del Comité, se efectúa la presentación al Comité de Coordinador De Control Interno en pleno	Jefe de control interno y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Acta de Socialización con la firma de los asistentes que integran el Comité de Coordinador De Control Interno
Modificaciones del Plan.	Si se presentan observaciones por parte del Comité de Coordinador De Control Interno, se procede a realizar los ajustes a que haya lugar.	Jefe de control interno o quien haga sus veces	



Notificación de las auditorías	Una vez aprobado el Plan de Auditorías de Control Interno, se notifica a los auditados, la fecha, hora, tema y documentos necesarios para la realización de las auditorías, mediante formato con el cronograma, que debe ser firmado por quienes deberán atender la respectiva auditoría	Jefe de control interno o quien haga sus veces	Formato con el Cronograma de las visitas de auditorías firmado por los responsables de los puestos a auditar
Requerimientos adicionales o confirmación de visita	Mediante oficio solicitar soportes, presencia de funcionarios del área o elementos adicionales a los establecidos y confirmar visita, según criterio discrecional del Auditor	Jefe de control interno o quien haga sus veces	Oficio remisorio con la constancia de recibido del auditado
Elaboración de Acta de apertura de la auditoría	Se elabora Acta de apertura de la auditoría donde se registran los detalles para la realización de la auditoría y se deja evidencia de la orientación efectuada al auditado, así como de los criterios, alcances, objetivos y métodos a utilizar	Jefe de control interno o quien haga sus veces	Acta de Apertura de Auditoría firmada por las partes intervinientes
Realización de la Auditoría	Se realiza la inspección a los soportes y actividades objeto de la auditoría, se evalúan y se recolectan las evidencias que muestran los hallazgos que sugieran riesgos en el proceso	Jefe de control interno y auditado.	
Elaboración del informe	Se diligencia el formato de Informes establecido para las auditorías	Jefe de control interno o quien haga sus veces	
Socialización del Informe con el Auditado	Se socializa el informe de la Auditoría con los Auditados	Jefe de control interno y auditado(s)	
	De presentarse diferencias conciliatorias		



Modificación o ajuste al informe de Auditoría	en la auditoría registradas en el informe, se procede a describirlas y corregirlas.	Jefe de control interno	
Formalización del Informe de Auditoría	Luego de revisado y aprobado el informe por las partes que intervinieron, se procede a la firma del mismo	Jefe de control interno y auditado(s)	Informe de Auditoría firmado por quienes intervinieron
Elaboración del Acta de finalización de la Auditoría	Se elabora acta de finalización de la Auditoría, con la firma de los que intervinieron en ella, donde se hace entrega del informe de la misma	Jefe de control interno	Acta con el Informe de Auditoría anexo firmados
Presentación de Informe al líder del Proceso y al Comité.	Mediante oficio remisorio se hace entrega del informe al presidente del Comité.	Jefe de control interno	Oficio remisorio con la constancia de recibido
Socialización del informe con la responsable de Calidad	Se hace entrega del informe de la Auditoría a la responsable de calidad mediante oficio, cuando a ello hubiere lugar	Jefe de control interno y secretaria con funciones de control interno apoyo	Oficio remisorio con la constancia de recibido
Implementar Plan de mejoramiento o visita de seguimiento	Cuando sea el caso, se elaborará un Plan de Mejoramiento, Acuerdo de Trabajo o simplemente se programa una visita de seguimiento para verificar cumplimiento de las acciones de mejora.	Jefe de control interno, secretaria con funciones de control interno apoyo y auditado.	Plan de Mejoramiento o Acuerdo de Trabajo
Acciones de seguimiento	Se vuelve a iniciar el desarrollo del ciclo PHVA	Jefe de control interno	

En términos generales, el proceso de auditoría se desarrollará conforme a las siguientes etapas:

- ▣ **Programación de auditorías internas:** Se realizará de acuerdo con las fechas establecidas en el Plan Anual de Auditoría, el cual define la planificación y ejecución de las actividades durante la vigencia.



- ▣ **Notificación a la dependencia auditada:** Se efectuará mediante comunicación oficial, preferiblemente a través del correo electrónico institucional, indicando la fecha de inicio, fecha de finalización, alcance, objetivos, temática y mecanismos de evaluación a utilizar.
- ▣ **Ejecución de la auditoría:** Comprende la reunión de apertura, la aplicación de técnicas y mecanismos de verificación, la recolección y análisis de evidencias, la identificación de hallazgos, la discusión de resultados con la dependencia auditada y la reunión de cierre.
- ▣ **Cierre de la auditoría:** Incluye la elaboración y entrega del informe final al auditado, así como la presentación del informe ejecutivo al presidente del Concejo Municipal. En caso de ser necesario, se suscribirá el respectivo Plan de Mejoramiento para la implementación de acciones correctivas y preventivas.

AUDITORÍAS INTERNAS VIGENCIA 2026	
N°.	AUDITORÍA INTERNA 2026 (Proceso/actividad/área/otro)
1	Presentación y aprobación del Plan anual de auditorías para los procesos y áreas de la entidad, ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
2	Realizar las reuniones del Comité de conformidad a lo establecido en la Ley 87 de 1993 y el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015
3	Preparar las actividades propias de la auditoría, elaborar el instrumento de verificación.
4	Comunicar al responsable del área/proceso la fecha programada para realizar la auditoría, en concordancia con el cronograma y plan aprobado.
5	Auditoría Seguimiento al Desarrollo y Funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
6	Revisión preliminar en la Oficina de Control Interno de la documentación que servirá de referente para conocer el área/proceso donde se va realizar la auditoría.
7	Elaborar la Lista de chequeo que servirá de herramienta de la auditoría
8	Verificar que los funcionarios y contratistas cumplan con la normatividad vigente. Artículo 13 Ley 190 de 1995. Decreto 1083 de 2015. Seguimiento al SIGEP (Diligenciamiento y actualización en el SIGEG de las hojas de vida y la declaración de bienes y rentas)
9	Seguimiento y asistencia comités institucionales: Bienestar social e incentivos, Gestión del Riesgo, Comité Institucional Coordinador de Control Interno, Comité Institucional de Gestión y Planeación, entre otros.
10	Auditoría al Proceso Gestión Documental y PQRSD
11	Auditoría al Proceso Atención al Ciudadano Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, Ley 1755 de 2015.



12	Seguimiento a planes de mejoramiento emanados por la contraloría general, contraloría departamental, contaduría y la oficina de control interno.
13	Realizar auditorías en forma selectiva a las diferentes dependencias del concejo.
14	Evaluar de forma articulada en el aplicativo FURAG internamente de acuerdo con los seguimientos que se programen. Decreto 648 de 2017 artículo 2.2.21.1.4
15	Determinar el sistema de control interno contable. Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.21.4.9. Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación.
16	Evaluar semestralmente el control interno de la entidad. Decreto 2106 de 2019 artículo 156.
17	Verificar el cumplimiento de las disposiciones de austeridad y eficiencia del gasto público. Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.21.4.9 Decreto 1068 de 2015.
18	Auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SST. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.29).
19	Auditoría al proceso de Contratación y Supervisión. (Ley 80/1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011)
20	Verificar que la entidad está aplicando las estrategias adecuadas del Plan de Anticorrupción y atención del ciudadano. Ley 1474 de 2011 artículo 73 Decreto 1081 de 2015 artículo 2.1.4.6
21	Evaluar el cumplimiento en la elaboración y tabulación de las encuestas de satisfacción de los usuarios, así como el seguimiento a la contestación de las peticiones quejas y reclamos.
22	Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento presentados, a la implementación de recomendaciones y acciones correctivas resultado de la auditoría
23	Verificar el cumplimiento del objetivo de los procedimientos: Manejo de almacén -ingreso de bienes y elementos, manejo y control de inventarios, egreso o salida definitiva por baja, manejo y control de egresos y/o traslado de bienes.
24	Evaluar la ejecución del plan de formación y capacitación y plan bienestar social 2026.
25	Verificar el correcto aporte a seguridad social de los contratistas de la corporación.
26	Verificar y evaluar el estado de los pagos y comprobantes de egreso de la corporación.
27	Verificar y evaluar la existencia de los controles para minimizar riesgos.
28	Verificar la correcta presentación de los informes de actividades de los contratistas de conformidad a lo establecido en la normatividad.
29	Verificar inventario, control de actividades, valoración de la oportunidad (lapso temporal), contenido de las respuestas administrativas y judiciales de los procesos jurídicos de la dependencia.
30	Presentar el informe de auditoría al responsable del proceso o al jefe del área auditada. La Oficina de Control Interno elaborará el informe final de auditoría e incluirá las recomendaciones ante el responsable del proceso o del área auditada.

31	Consolidar el informe general de auditoría con las recomendaciones y presentarlo al presidente del concejo Municipal. y Solicitar los planes de mejoramiento con base en los hallazgos o no conformidades de la auditoría, a los procesos auditados.
32	Archivar la documentación producto de la auditoría.
33	Evaluar y verificar la existencia de controles en los sistemas de información de la entidad y el cumplimiento de las políticas de información.
34	Verificar que la corporación cumple con lo preceptuado en temas de Ley de Transparencia, Ley 1752 de 2014, y de acceso a la información.
35	Evaluación y monitoreo de la audiencia de rendición de cuentas de las vigencias 2025 y 2026
36	Auditoría gestión informática y servicios tecnológicos. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI 2026
37	Seguimiento y evaluación al Plan anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios 2026 del Concejo Municipal de Coveñas.
38	Seguimiento y evaluación al Plan de acción del Concejo Municipal de Coveñas vigencia 2026.
39	Seguimiento y evaluación al Plan Estratégico del Concejo Municipal de Coveñas.
40	Seguimiento al mapa de riesgo institucional

CONTROL y EVALUACIÓN DEL PLAN DE AUDITORÍA

La Oficina Asesora de Control Interno es responsable de realizar el control y la evaluación del Plan Anual de Auditoría, garantizando su adecuada ejecución durante la vigencia 2026. En este sentido, podrá efectuar los ajustes necesarios al cronograma de trabajo, de conformidad con los lineamientos y requerimientos del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) o en atención a necesidades institucionales debidamente justificadas.

El seguimiento al cumplimiento del Plan será efectuado periódicamente por el(la) jefe de la Oficina de Control Interno, con el propósito de asegurar el desarrollo de la actividad de evaluación independiente. Dicho seguimiento se realizará mediante reuniones periódicas, cuyos resultados deberán quedar debidamente documentados a través de actas de seguimiento, como evidencia del control ejercido.

Así mismo, el Programa Anual de Auditorías Internas de evaluación y seguimiento deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- ⊕ Responsable de la auditoría.
- ⊕ Actividad o proceso a auditar.
- ⊕ Cronograma de ejecución.



CONCLUSIÓN

El Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2026 del Concejo Municipal de Coveñas constituye una herramienta fundamental para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, al permitir la evaluación sistemática, objetiva e independiente de la gestión institucional, bajo un enfoque basado en riesgos y en armonía con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

A través de su ejecución, se espera generar valor agregado a la gestión pública, mediante la identificación de fortalezas, la detección de oportunidades de mejora y la formulación de recomendaciones orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales, la optimización de los recursos y el fortalecimiento de la transparencia y la eficiencia administrativa.

Así mismo, el desarrollo del proceso auditor contribuirá al mejoramiento continuo de los procesos, al fortalecimiento de la cultura de control y a la adecuada gestión del riesgo, promoviendo una administración pública más eficiente, eficaz y orientada al servicio de la ciudadanía.

En este sentido, el compromiso de los servidores públicos, la colaboración de las dependencias y el apoyo de la alta dirección serán determinantes para garantizar la implementación efectiva de las recomendaciones y el logro de los resultados esperados, consolidando así un Sistema de Control Interno robusto y alineado con las mejores prácticas de la gestión pública.

KELLY J. MENA OROZCO

Jefe Oficina de Control Interno.

Acuerdo N°.009 de 2025.

Realizó: Nombre: Carlos A. Pestana Imitola. Cargo: Asesor Unidad de Apoyo Normativo.	Revisó y aprobó: Nombre: Darwin Chica Tirado. Cargo: presidente	Archivado: Nombre: Kelly Mena Orozco. Cargo: secretaria general.	Fecha 10/04/2026
Quienes, tramitamos, proyectamos y revisamos declaramos que el documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			



Concejo Municipal
de Coveñas

ANEXO



Concejo Municipal de Coveñas

CRONOGRAMA DE AUDITORÍA VIGENCIA 2026

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





Concejo Municipal
de Coveñas

PLAN ANUAL DE AUDITORÍA

CRONOGRAMA



Concejo Municipal de Coveñas

Abril 2026

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





PLAN ANUAL DE AUDITORÍA

MESA DIRECTIVA- 2026



DARWIN CHICA TIRADO
Presidente



MARÍA P. MENDOZA V
Primer vicepresidente



MARTA RIOS REVUELTA
Segundo vicepresidente



KELLY J. MENA O.
Secretaria General

CRONOGRAMA DE AUDITORÍA VIGENCIA 2026

TÍTULO DE LA AUDITORIA	Equipo auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Responsable
AUDITORÍAS INTERNAS A LOS PROCESOS														
PROCESOS ESTRATEGICOS: Proceso Direccionamiento Estratégico	Presidencia/ Unidad de apoyo normativo					X				X				SECRETARIO GENERAL Y EQUIPO DE TRABAJO
PROCESOS MISIONALES: Proceso Participación Ciudadana Proceso Gestión Acuerdos Proceso Gestión Control Político	Presidencia/ Unidad de apoyo normativo		X			X			X			X		SECRETARIO GENERAL Y EQUIPO DE TRABAJO
PROCESO DE APOYO Proceso Gestión Talento Humano	Presidencia/ Unidad de apoyo normativo			X					X			X		SECRETARIO GENERAL Y EQUIPO DE TRABAJO
PROCESO DE APOYO <i>Proceso Gestión Documental</i>	Presidencia/ Unidad de apoyo normativo				X				X				X	SECRETARIO GENERAL Y EQUIPO DE TRABAJO
PROCESO DE APOYO <i>Proceso Gestión Financiera</i>	Presidencia/ Unidad de apoyo normativo				X				X				X	SECRETARIO GENERAL Y EQUIPO DE TRABAJO
PROCESO DE APOYO: PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS: Proceso de Gestión Contractual (SECOP II) Seguimiento a SIGEP (Diligenciamiento y actualización en el SIGEP de las Hojas de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas)	Presidencia/ Unidad de apoyo normativo					X			X				X	SECRETARIO GENERAL Y EQUIPO DE TRABAJO
PROCESOS ESTRATEGICOS Y DE EVALUACIÓN: Programa Anual de Auditorías y Seguimientos para la vigencia 2026 Plan de Mejoramiento de Control Interno Procedimiento de Auditoria	Presidencia/ Unidad de apoyo normativo						X						X	SECRETARIO GENERAL Y EQUIPO DE TRABAJO

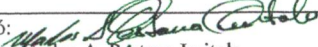
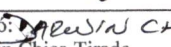
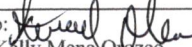
INFORMES DE LEY

TÍTULO DE LA AUDITORIA	Equipo auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct	Nov.	Dic.	
Medición del desempeño institucional a través del reporte FURAG MECI	Presidencia/ Unidad de apoyo normativo				X							X		SECRETARIO GENERAL Y EQUIPO DE TRABAJO
Evaluación y monitoreo de la audiencia de rendición de cuentas	Presidencia/ Unidad de apoyo normativo						X						X	SECRETARIO GENERAL Y EQUIPO DE TRABAJO
Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno (MECI-FURAG) “Encuesta Modelo Estándar de Control Interno –MECI y FURAG”. (Vigencia Anterior)	Presidencia/ Unidad de apoyo normativo	X			X				X				X	SECRETARIO GENERAL Y EQUIPO DE TRABAJO
Informe Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno	Presidencia/ Unidad de apoyo normativo						X						X	SECRETARIO GENERAL Y EQUIPO DE TRABAJO
Informe Seguimiento a las PQR'S presentadas ante el Concejo Municipal de Coveñas – S.	Presidencia/ Unidad de apoyo normativo						X						X	SECRETARIO GENERAL Y EQUIPO DE TRABAJO
Informes de Austeridad y Eficiencia del Gasto Publico	Presidencia/ Unidad de apoyo normativo				X				X				X	SECRETARIO GENERAL Y EQUIPO DE TRABAJO
Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Presidencia/ Unidad de apoyo normativo	X			X				X				X	SECRETARIO GENERAL Y EQUIPO DE TRABAJO



CRONOGRAMA DE AUDITORÍA VIGENCIA 2026

TÍTULO DE LA AUDITORIA	Equipo auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Responsable
AUDITORÍAS INTERNAS DE GESTIÓN ENFOCADOS AL RIESGO														
SEGUIMIENTO A LOS PLANES INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATEGICO	Presidencia/Unidad de apoyo normativo				X				X				X	SECRETARIO GENERAL Y EQUIPO DE TRABAJO
SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO														
INFORME DE SEGUIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO	Presidencia/Unidad de apoyo normativo												X	SECRETARIO GENERAL Y EQUIPO DE TRABAJO
COMITÉ INSTITUCIONAL DE COODINACIÓN DE CONTROL INTERNO														
Revisión compromisos de las Reuniones / Revisión Actas del Comité	Presidencia/Unidad de apoyo normativo		X			X			X				X	SECRETARIO GENERAL Y EQUIPO DE TRABAJO
JORNADAS DE CAPACITACIÓN														
Capacitaciones para el equipo auditor o quien haga sus veces	Presidencia/Unidad de apoyo normativo								X					LINEA ESTRATEGICA

Realizó:  Nombre: Carlos A. Pastana Imitola. Cargo: Asesor Unidad de Apoyo Normativo.	Revisó y aprobó:  Nombre: Darwin Chica Tirado. Cargo: presidente	Archivado:  Nombre: Kelly Mena Orzco. Cargo: secretaria general.	Fecha 10/04/2026
Quienes, tramitamos, proyectamos y revisamos declaramos que el documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			