TABLA DE CONTENIDO

1. MARCO CONTEXTUAL

2. NORMAS

4. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

5. DOCUMENTOS ANEXOS

6. CONTROL DE CAMBIOS

1. MARCO CONTEXTUAL

1.1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para desarrollar actividades de asesoría y acompañamiento que ayudan a mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la entidad.

COPIA CONTROLADA

1.2. ALCANCE

Inicia con la solicitud de consultoría por el responsable del proceso, hasta el seguimiento a los resultados generados en el trabajo de consultoría.
Las actividades de asesoría y acompañamiento a que se refiere este procedimiento están enfocadas en la orientación técnica sobre metodologías y buenas prácticas en materia de control interno orientadas a incrementar la efectividad del sistema de control interno a lo largo de toda la entidad.

1.3. RESPONSABLE

- Gerente de Control Interno de Gestión
- Profesional Especializado (auditor) - GCI
- Profesional Universitario (auditor) GCI *
- Asesor Gerencia Control Interno de Gestión

1.4. GLOSARIO

- **SERVICIOS DE CONSULTORÍA:** Actividades de asesoramiento y servicios relacionados, proporcionadas a los clientes, cuya naturaleza y alcance estén acordados con los mismos y estén dirigidos a añadir valor y a mejorar los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de una organización, sin que el auditor interno asuma responsabilidades de gestión. Algunos ejemplos de estas actividades son el consejo, el asesoramiento, la facilitación y la formación.
- **TRABAJO:** Una asignación específica de auditoría interna, tarea o actividad de revisión, tal como auditoría interna, revisión de la autoevaluación de control, examen de fraude, o consultoría. Un trabajo puede comprender múltiples tareas o actividades concebidas para alcanzar un grupo específico de objetivos relacionados.

1.5. CONDICIONES GENERALES

2. NORMAS

2.1. INTERNAS

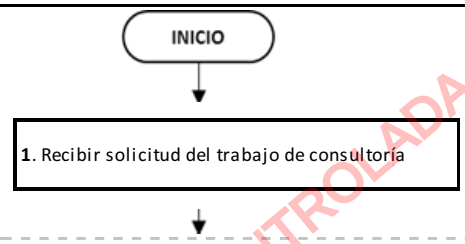
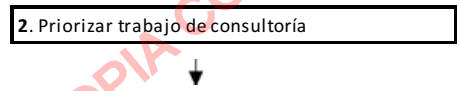
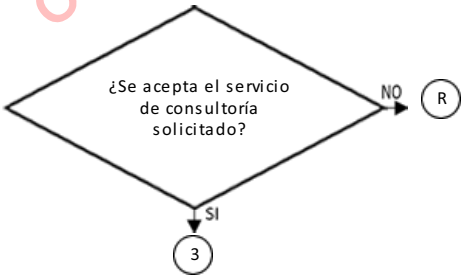
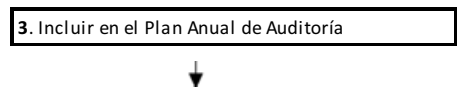
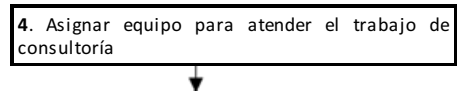
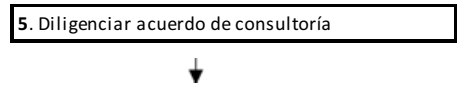
Decreto Acordal 0801 de 2020: Por medio del cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del distrito de Barranquilla
Decreto 0172 de 2021: Por medio del cual se modifica el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

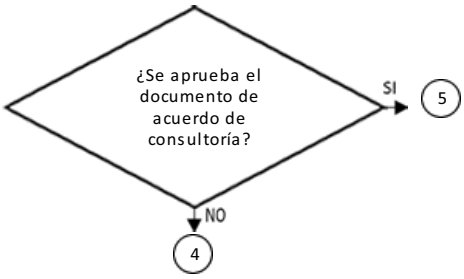
2.2. EXTERNAS

Decreto Acordal 0801 de 2020: Por medio del cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del distrito de Barranquilla
Decreto 0172 de 2021: Por medio del cual se modifica el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
Decreto 1499 de 2017. Por el cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas versión 4. Departamento Administrativo de la Función Pública
Decreto 648 de 2017, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", Artículo 2.2.21.5.3., 2.2.21.1.5 y 2.2.21.1.6
Marco Internacional para la práctica internacional de auditoría interna 2017. Instituto de auditores de Colombia
Norma 2200 Planificación del trabajo
Norma 2201 Consideraciones sobre planificación
Norma 2220 Alcance del trabajo
Norma 2300 Desempeño del trabajo
Norma 2310 Identificación de la información
Norma 2320 Análisis y
Norma 2330 Documentación de la información
Norma 2240 Supervisión del trabajo.

4. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

COPIA CONTROLADA

N°	RESPONSABLES	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Gerente de Control Interno de Gestión		**1**. El Gerente de Control Interno de Gestión recibe solicitud de servicios de consultoría por la Alta Dirección y los responsables de los procesos, a través de comunicación por medios institucionales • Formato Solicitud de Consultoría • EC-EC-F-050 Solicitud de Consultoría
2	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Gerente de Control Interno de Gestión		**2**. El Gerente de Control Interno de Gestión analiza que la solicitud de consultoría sea compatible con los valores, estrategias, objetivos de la entidad y en atención a los roles de la Gerencia.
	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Gerente de Control Interno de Gestión		El Gerente de Control Interno de Gestión, para cada solicitud de servicio de consultoría, revisa que la Gerencia cuente con los recursos adecuados y suficientes para ejecutar el trabajo de consultoría. ¿El equipo auditor es suficiente y cuenta con el conocimiento y competencias para ejecutar el trabajo de consultoría? Sí: Pasa a la actividad 3 No: Rechaza la solicitud por falta de recursos y comunica al proceso mediante correo electrónico.
3	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Gerente de Control Interno de Gestión		**3**. El Gerente de Control Interno de Gestión incluye el trabajo de consultoría en el Plan Anual de Auditoría de la vigencia
4	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Gerente de Control Interno de Gestión		**4**. De acuerdo con las cargas de trabajo y las competencias requeridas, el Gerente de Control Interno de Gestión designa al equipo de profesionales que realizarán la consultoría, mediante comunicación escrita
5	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Gerente de Control		**5**. Los profesionales designados diligencian el Acuerdo de Consultoría, describiendo: objetivo, alcance, entregable (en caso de que aplique), actividades, profesional designado, fecha de inicio, fecha de finalización, horas presupuestadas.

	Interno de Gestión		• Formato Acuerdo de Consultoría • EC-EC-F-051 Acuerdo de Consultoría
	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Gerente de Control Interno de Gestión		El Gerente de Control Interno de Gestión, para cada solicitud de asesoría/acompañamiento, aprueba el acuerdo de consultoría al verificar los parámetros establecidos en el formato Acuerdo de Consultoría EC-EC-F-051. ¿Se aprueba el acuerdo de consultoría? Sí: firma el formato Acuerdo de Consultoría EC-EC-F-051 y comunica al equipo auditor a través de canales institucionales. Pasa a la actividad 5 No: se devuelve al equipo auditor para que ajuste el acuerdo de consultoría con base en las observaciones. Pasa a la actividad 4
6	Responsables de procesos (Secretarios, Jefes de Oficina y Gerentes)	**6**. Suscribir acuerdo de consultoría	**6**. Mediante comunicación escrita se envía para la firma del Secretario, Gerente o Jefe de Oficina de la unidad objeto de consultoría. En caso de presentarse observaciones al acuerdo de consultoría, se realiza reunión de entendimiento para definir concertadamente los objetivos, alcance, limitaciones, tiempo, recursos y expectativas, dejando constancia en acta de reunión. • Acta de Reunion • MA-GD-F-037 Modelo Acta de Reunión
7	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Profesional Especializado (auditor) - GCI Profesional Universitario (auditor) GCI *	**7**. Realizar el trabajo de consultoría	**7**. Los profesionales designados prestan los servicios de conformidad con el acuerdo de consultoría suscrito.
8	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Gerente de Control Interno de Gestión	**8**. Comunicar resultados del trabajo de consultoría	**8**. Los profesionales designados al trabajo de consultoría elaborar informe con los resultados del trabajo, incluyendo los objetivos, el alcance, equipo consultor, conclusiones y recomendaciones producto del servicio de asesoría
9	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Profesional Especializado (auditor) - GCI Profesional Universitario (auditor) GCI *	**9**. Aplicar la encuesta de percepción de la calidad del trabajo de consultoría	**9**. Una vez prestado el trabajo de consultoría, los profesionales designados aplican encuesta para medir la percepción de satisfacción de los líderes de los procesos. Esta información se tabula y se analiza con el fin de retroalimentar y mejorar el procedimiento.
10	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Gerente de Control Interno de Gestión	**10**. Analizar resultados del trabajo de consultoría FIN	**10**. Cada vez que se presta un servicio de consultoría, el Gerente de Control Interno de Gestión, evalúa los resultados del trabajo de consultoría, a través del análisis de los resultados de la encuesta de percepción de la calidad del servicio de consultoría, para determinar hasta que grado la función está agregando valor a la entidad. En caso de que el resultado sea insatisfactorio o se incumpla el acuerdo, el Gerente define las acciones de mejora a implementar.

COPIA CONTROLADA

5. DOCUMENTOS ANEXOS

Los temas de consultoría ofertados por parte de la Gerencia de Control Interno de Gestión son los siguientes :
Auditoria de los sistemas de gestión, en el marco de la norma ISO 19011:2015
Gestión de riesgos operativos o de gestión

Gestión de riesgos de corrupción
Gestión de riesgos en los procesos de contratación
Indicadores de gestión función pública, kit territorial DNP
Análisis de causas de eventos
Diseño de controles
Esquema de líneas de defensa
Planes de mejoramiento producto de auditorías internas basadas en riesgos y entes externos de control
Auditorías externas (entes de control fiscal)
Para cada potencial tema de consultoría se definió una ficha que contiene: objetivo, duración, contenido de la formación u orientación técnica, normas relacionadas.

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Gerencia Control Interno de Gestión	**Nombre:**	Gerencia Control Interno de Gestión	**Nombre:**	Gerencia Control Interno de Gestión
Cargo:	Profesional Universitario (auditor) GCI *	**Cargo:**	Profesional Universitario (auditor) GCI *	**Cargo:**	Profesional Universitario (auditor) GCI *
Fecha:	05/Jun/2023	**Fecha:**	05/Jun/2023	**Fecha:**	05/Jun/2023

COPIA CONTROLADA