	<p><b>DEPARTAMENTO DE RISARALDA</b>  <b>Despacho del Gobernador</b>  <b>Oficina Asesora de Control Interno de Gestión</b></p> <p><b>PLAN ANUAL DE AUDITORIA</b></p>
<p>Versión:</p>	<p>Vigencia</p>


# **PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2020**

## **OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**

**Departamento De Risaralda**

**HÉCTOR FABIO ÁLZATE BERMÚDEZ**


**Asesor de Control Interno**

	<p align="center"><b>DEPARTAMENTO DE RISARALDA</b>  <b>Despacho del Gobernador</b>  <b>Oficina Asesora de Control Interno de Gestión</b></p> <p align="center"><b>PLAN ANUAL DE AUDITORIA</b></p>
<p>Versión:</p>	<p>Vigencia</p>

## TABLA DE CONTENIDO

### INTRODUCCIÓN

- I. CONTEXTUALIZACIÓN
- II. CONCEPTUALIZACIÓN
- III. ROLES DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
- IV. FUNCIONES GENERALES DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
- V. OBJETIVOS, ALCANCE Y PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE AUDITORÍA
- VI. PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS
  - 1. Auditorías de Gestión
  - 2. Informes de Ley
- VII. PLAN DE ACCION 2020

	<p align="center"><b>DEPARTAMENTO DE RISARALDA</b>  <b>Despacho del Gobernador</b>  <b>Oficina Asesora de Control Interno de Gestión</b></p> <p align="center"><b>PLAN ANUAL DE AUDITORIA</b></p>
Versión:	Vigencia


## INTRODUCCIÓN

La Ley 87 de 1993 estableció normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado. A partir de ésta se han expedido Leyes, Decretos, Resoluciones, Directivas Presidenciales y Circulares que han permitido dinamizar y crear mecanismos los cuales permiten realizar la labor evaluadora y generar valor agregado en las diferentes dependencias de las entidades que son sujeto de evaluación. Lo anterior, permite optimizar procesos y que los riesgos inherentes a éstos se reduzcan o se controlen.

En desarrollo de lo anterior, la Oficina Asesora de Control Interno, para la vigencia 2020, debe formular su Plan de Auditoria con el único propósito de realizar seguimiento, control y evaluación a los diferentes procesos y a la correcta integración del Sistema de Control Interno, materializado en el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, los Sistemas de Gestión de Calidad y de desarrollo Administrativo, en un solo concepto denominado Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

El nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) articula el nuevo Sistema de Gestión, que integra los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno. El objetivo principal de esta actualización es consolidar, en un solo lugar, todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente.

El proceso de auditoría permitirá evaluar los procesos para verificar la aplicación de todo lo anterior, junto a los principios de la función administrativa de eficiencia, eficacia, economía y celeridad. Así mismo, es responsabilidad de esta área contribuir, mediante acciones de prevención y evitar que acciones y decisiones administrativas vayan en contrario a las disposiciones correspondientes o del interés general y el mejor servicio y calidad de vida de los administrados.

	<p align="center"><b>DEPARTAMENTO DE RISARALDA</b>  <b>Despacho del Gobernador</b>  <b>Oficina Asesora de Control Interno de Gestión</b></p> <p align="center"><b>PLAN ANUAL DE AUDITORIA</b></p>
<p>Versión:</p>	<p>Vigencia</p>

## I. CONTEXTUALIZACIÓN

De acuerdo con el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG (Dec. 2482/2012 y Decreto 1499/2017): *“Por la naturaleza pública de los recursos con los que opera el Estado, los controles que se han diseñado para su gestión son muy exigentes: control interno, extensas reglas de contratación, criterios de selección y meritocracia para el servicio civil, seguridad digital, lineamientos de archivo y publicación de la información, entre otros.*


*En cumplimiento de su misión, las entidades públicas deben ser eficientes, sin desconocer las reglas que rigen la Administración Pública. Además, es necesario que garanticen la participación ciudadana en su gestión y que trabajen sin descanso por mejorar la cultura de servicio a la comunidad, razón de ser del servicio público. Por tal motivo es que, para el Gobierno Nacional, ha sido prioritario encontrar caminos que permitan reducir los costos operativos del Estado sin comprometer otros valores fundamentales como la transparencia, el uso responsable de los recursos públicos, la lucha contra la corrupción y las buenas prácticas administrativas. La búsqueda de este balance es lo que se ha llamado Gobernanza.*

*Hacer más eficiente la gestión pública ha sido el derrotero que ha marcado la actuación de los últimos años en el Estado colombiano, con particular fuerza desde la adopción de la Constitución de 1991.*

*El año 2012 marcó el primer gran hito de esta búsqueda pues logró condensar los innumerables requerimientos que debían rendir las organizaciones públicas sobre su gestión en un solo Modelo, y a través de un único reporte anual. Éste es el conocido Modelo Integrado de Planeación y Gestión y su instrumento de reporte, el FURAG.*

*En 2014 se planteó la necesidad de ir más allá, pues se identificó que era posible reducir aún más esta carga y, sobre todo, utilizar la información reportada para optimizar los procesos de las entidades públicas y buscar ser más eficientes. Además, se evidenció que este Modelo debería implementarse en todo el país de forma tal que el mejoramiento de la gestión pública se diera en todos los rincones de Colombia. Con todo esto en mente, el Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo para el orden nacional e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales.*

*El nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG articula el nuevo Sistema de Gestión, que integra los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo*

	<p align="center"><b>DEPARTAMENTO DE RISARALDA</b>  <b>Despacho del Gobernador</b>  <b>Oficina Asesora de Control Interno de Gestión</b></p> <p align="center"><b>PLAN ANUAL DE AUDITORIA</b></p>
<p>Versión:</p>	<p>Vigencia</p>


*Administrativo, con el Sistema de Control Interno. El objetivo principal de esta actualización es consolidar, en un solo lugar, todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente, y que esto se refleje en la gestión del día a día que debe atender a las 16 Políticas de Gestión y Desempeño lideradas por 10 entidades.”*

**¿Qué es el MIPG...?** Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017.

**¿Cuál es el Campo de Aplicación del MIPG...?** El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG se aplica a las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, que lo actualizarán y a las entidades del orden territorial que lo implementarán por primera vez y para las cuales se determinarán criterios diferenciales. La política de Control Interno de MIPG se aplicará además a las entidades y organismos estatales sujetos a régimen especial, las Ramas Legislativa y Judicial, la Organización Electoral, los organismos de control y los institutos científicos en los términos de la Ley 87 de 1993.



**Fuente: Función Pública, 2017**

	<p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RISARALDA</b>  <b>Despacho del Gobernador</b>  <b>Oficina Asesora de Control Interno de Gestión</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN ANUAL DE AUDITORIA</b></p>
Versión:	Vigencia

## II. CONCEPTUALIZACIÓN

Consideramos esencial, para una mejor comprensión de este Plan de Auditoría y Trabajo de la Oficina Asesora de Control Interno, realizar las siguientes precisiones conceptuales:

**Acción Correctiva:** Conjunto de acciones tomadas para eliminar las causas de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

**Acciones de Mejora:** Conjunto de actividades que conllevan al cumplimiento de los requisitos.

**Acción Preventiva:** Conjunto de acciones tomadas para eliminar las causas de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

**Alcance de la Auditoria.** Extensión y límites de una auditoria. El alcance de la auditoria incluye generalmente una descripción de las ubicaciones, las unidades de la organización, las actividades y los procesos, así como el periodo de tiempo cubierto.

**Alta Dirección:** Persona o grupo de personas, del máximo nivel jerárquico, que dirigen y controlan una entidad.

**Ambiente de Trabajo.** Conjunto de condiciones bajo las cuales se realiza el trabajo. (NTCGP 1000:2009).


**Auditado.** Organización o persona sometida a auditoria

**Auditor.** Persona que lleva a cabo una auditoria. Profesional o equipo de profesionales que realiza evaluaciones conforme a la normativa técnica y jurídica aplicable. Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría. (NTC-ISO 9000:2005).

**Auditoria.** Examen sistemático para determinar si las actividades y los resultados relacionados están en conformidad a los resultados y actividades planificadas y si estas actividades se llevan a cabo eficazmente y son convenientes para lograr la política de la organización y objetivos. (NTC-ISO 9000:2005).

**Auditoria Interna.** Elemento de Control, que permite realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de una Entidad Pública. Así mismo, permite emitir juicios basados en evidencias sobre los aspectos más importantes de la gestión, los resultados obtenidos y la satisfacción de los diferentes grupos de interés. (MECI 1000:2005).

**Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.** Órgano de asesoría y coordinación para la definición y diseño de estrategias, políticas y lineamientos orientados a la determinación, implementación, adaptación, funcionamiento, fortalecimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, así como del análisis del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, generando recomendaciones sobre los correctivos necesarios para garantizar razonablemente el cumplimiento de la misión institucional.

	<p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RISARALDA</b>  <b>Despacho del Gobernador</b>  <b>Oficina Asesora de Control Interno de Gestión</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN ANUAL DE AUDITORIA</b></p>
Versión:	Vigencia

**Caracterización.** Es la descripción de un Proceso, en la cual se identifican de forma global los elementos generales del mismo como son: objetivo, alcance, responsable, actividades, entre otros.

**Conclusiones de la Auditoria.** Resultado de una auditoria, tras considerar los objetivos de la auditoria y todos los hallazgos de la auditoria.

**Conformidad.** Cumplimiento de un requisito.

**Criterios de Auditoría.** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoria.

**Cronograma de Auditorías.** Herramienta utilizada para revisar los tiempos de ejecución de las actividades que son programadas, si son realizadas acorde al cronograma y si el tiempo es suficiente para llevarlas a cabo.

**Control de Gestión:** Es el examen de la eficiencia y eficacia de las entidades en la administración de los recursos públicos, determinada mediante la evaluación de sus procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño y la identificación de la distribución del excedente que estas producen, así como de los beneficiarios de su actividad.

**Control de Resultados:** Es el examen que se realiza para establecer en qué medida se logran los objetivos y cumplen los planes, programas y proyectos adoptados por la administración, en un período determinado.

**Control de Legalidad:** Es la comprobación que se hace de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se hayan realizado conforme a las normas que le son aplicables.

**Control Financiero:** El control financiero es el examen que se realiza, con base en las normas de auditoría de aceptación general, para establecer si los estados financieros de una entidad reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptados o prescritos por el Contador General.


**Equipo Auditor.** Uno o más auditores que llevan a cabo Auditoria con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.

**Evidencia de la Auditoria.** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoria y que es verificable. La evidencia de la auditoria puede ser cualitativa o cuantitativa.

**Hallazgos de la Auditoria.** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de auditoria:

- 1) Los hallazgos de la auditoria pueden indicar conformidad o no conformidad.



	<p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RISARALDA</b>  <b>Despacho del Gobernador</b>  <b>Oficina Asesora de Control Interno de Gestión</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN ANUAL DE AUDITORIA</b></p>
<b>Versión:</b>	<b>Vigencia</b>

- 2) Los hallazgos de la auditoria pueden conducir a la identificación de oportunidades para la mejora o el registro de buenas prácticas.
- 3) Si los criterios de auditoria se seleccionan de entre los requisitos legales u otros requisitos, el hallazgo de la auditoria se denominan cumplimiento o no cumplimiento.

**Lista de Verificación.** Se utilizan como guía al momento de realizar la auditoria. 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). En la elaboración de las listas de chequeo el auditor interno debe considerar entre otros, los siguientes documentos e información:

- Planes, programas, proyectos.
- Herramientas de información.
- Herramientas de planeación.
- Herramientas de gestión.
- Herramientas de seguimiento y monitoreo.
- Normatividad legal vigente.
- Los resultados de los indicadores
- Resultados de auditorías previas
- Documentación propia de cada proceso auditado

**Observación.** Para el presente procedimiento, la observación hace referencia a aquellos aspectos que presentan incumplimiento de requisitos establecidos, objetivos y alcance de la auditoría.

**Oficina Asesora de Control Interno.** Según la Ley 87 de 1993 en su artículo 9 la define como uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando 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.


**Plan de Auditorías.** Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoria.

**Papeles de Trabajo.** Los papeles de trabajo son los documentos elaborados por el auditor interno u obtenidos por él durante el transcurso de cada una de las fases del proceso auditor.

**Programa de Auditorías OCI.** Descripción general de aspectos acordados para las actividades propias de la Vigencia en cumplimientos de sus diferentes Roles.

**Proceso.** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor, las cuales transforman elementos de entrada en resultados



	<p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RISARALDA</b>  <b>Despacho del Gobernador</b>  <b>Oficina Asesora de Control Interno de Gestión</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN ANUAL DE AUDITORIA</b></p>
Versión:	Vigencia

**Resultados de la Auditoria.** Resultados de la evaluación de la evidencia de auditoria recopilada comparada con los criterios de auditoria acordados. Los resultados de la auditoria proveen la base para el reporte de la auditoria.

**Reunión de Apertura.** Encuentro entre el auditor y los auditados con el propósito de revisar el alcance de los objetivos de la auditoria, confirmar la disponibilidad de los recursos e instalaciones necesarias para la misma y aclarar detalles del plan de auditoria.


**Reunión de Cierre.** Encuentro entre el auditor y los auditados con el propósito de presentar los resultados de la auditoria y coordinar la elaboración de las solicitudes de acción correctiva o preventiva, es un mecanismo usado para documentar una discrepancia o una no conformidad que requiere atención.

### III. ROLES DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

MIPG promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste. El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones del MIPG cumplan su propósito. Se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno -MECI-, el cual fue actualizado en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno que establece el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 (PND 2014-2018). Esta actualización se adopta mediante el Documento Marco General de MIPG y se desarrolla en detalle en este apartado del Manual Operativo.

La nueva estructura del MECI busca una alineación a las buenas prácticas de control referenciadas desde el Modelo COSO, razón por la cual la estructura del MECI se fundamenta en cinco componentes, a saber: **1.) Ambiente de Control;** **2.) Administración del Riesgo;** **3.) Actividades de Control;** **4.) Información y Comunicación;** y, **5.) Actividades de Monitoreo.** Esta estructura está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye en diversos servidores de la entidad, no siendo ésta una tarea exclusiva de las oficinas de control interno. Así:

- I. Línea Estratégica, conformada por la alta dirección y el equipo directivo;
- II. Primera Línea, conformada por los gerentes públicos y los líderes de proceso;
- III. Segunda Línea, conformada por servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos donde existan, comité de contratación, entre otros); y
- IV. Tercera Línea, conformada por la Oficina Asesora de Control Interno.

	<p align="center"><b>DEPARTAMENTO DE RISARALDA</b>  <b>Despacho del Gobernador</b>  <b>Oficina Asesora de Control Interno de Gestión</b></p> <p align="center"><b>PLAN ANUAL DE AUDITORIA</b></p>
<b>Versión:</b>	<b>Vigencia</b>

Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes Roles: Evaluación de la Gestión del Riesgo; Enfoque hacia la Prevención, Evaluación y Seguimiento, Liderazgo Estratégico, Relación con Entes Externos de Control.

### **1. Evaluación de la Gestión del Riesgo**

Incluir los riesgos en los informes de evaluación del Sistema de Control Interno. Seguimiento y evaluación de los mapas de riesgos.

Realizar recomendaciones preventivas y/o correctivas y seguimiento a la evaluación de los riesgos.   ○ Velar porque al interior de la entidad se implementen políticas de administración del riesgo.

### **2. Enfoque hacia la Prevención**

Suministrar la información solicitada las dependencias que así lo soliciten  
 Establecer recomendaciones producto de las evaluaciones realizadas

Mejorar la efectividad de la organización a través del seguimiento a las acciones de mejora establecida en los planes de mejoramiento.

### **3. Evaluación y Seguimiento**

Evaluar el Sistema de Control Interno.   ○ Ambiente de Control.

Administración del Riesgo.

Operacionalización de los elementos   ○ Documentación.   ○ Retroalimentación y mejora continua.

Evaluar políticas, planes, normas, procesos.   ○ Evaluar las áreas misionales y de apoyo.

Efectuar seguimiento a las recomendaciones y a los planes de acciones correctivas concertados con el evaluado.


### **4. Liderazgo Estratégico**

Por medio de capacitaciones en temas de autocontrol. Por medio de la publicación mensual del boletín de la cultura del control interno.

A través de la autoevaluación de procesos.


### **5. Relación con Entes Externos de Control**

Suministrar los requerimientos de los organismos de Control Externos. Facilitar al interior y al exterior, el flujo de información contenida en la organización.

	<p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RISARALDA</b>  <b>Despacho del Gobernador</b>  <b>Oficina Asesora de Control Interno de Gestión</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN ANUAL DE AUDITORIA</b></p>
<p>Versión:</p>	<p>Vigencia</p>

#### IV. FUNCIONES GENERALES DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

- Evaluar la eficacia de las estrategias de la entidad para promover la integridad en el servicio público, especialmente, si con ella se orienta efectivamente el comportamiento de los servidores hacia el cumplimiento de los estándares de conducta e Integridad (valores) y los principios del servicio público; y si apalancan una gestión permanente de los riesgos y la eficacia de los controles.
- Evaluar el diseño y efectividad de los controles y proveer información a la alta dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno referente a la efectividad y utilidad de los mismos
- Proporcionar información sobre la idoneidad y efectividad del esquema operativo de la entidad, el flujo de información, las políticas de operación, y en general, el ejercicio de las responsabilidades en la consecución de los objetivos.
- Ejercer la auditoría interna de manera técnica y acorde con las políticas y prácticas apropiadas.
- Proporcionar información sobre el cumplimiento de responsabilidades específicas de control interno.
- **Establecer el Plan Anual de Auditoría basado en Riesgos, priorizando aquellos procesos de mayor exposición.**
- Generar información sobre evaluaciones llevadas a cabo por la primera y segunda línea de defensa.
- Evaluar si los controles están presentes (en políticas y procedimientos) y funcionan, apoyando el control de los riesgos y el logro de los objetivos establecidos en la planeación institucional
- Establecer y mantener un sistema de monitoreado de hallazgos y recomendaciones.

	<p align="center"><b>DEPARTAMENTO DE RISARALDA</b>  <b>Despacho del Gobernador</b>  <b>Oficina Asesora de Control Interno de Gestión</b></p> <p align="center"><b>PLAN ANUAL DE AUDITORIA</b></p>
<p>Versión:</p>	<p>Vigencia</p>

## **V. OBJETIVOS, ALCANCE Y PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE AUDITORÍA**

### **Objetivo General**

Realizar asesoría, acompañamiento, seguimiento, evaluación y control a los procesos y procedimientos administrativos de las diferentes dependencias de la Administración Departamental y propender por la materialización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

### **Alcance**


Este documento aplica a todos los procesos, áreas y dependencias de la Administración Departamental a quienes aplica el ejercicio de la evaluación independiente que adelanta la Oficina Asesora de Control Interno, en cumplimiento del Programa de Auditorías que se define para cada vigencia.

Con la elaboración del Plan Anual de Auditorías se trazan los lineamientos para que en el desarrollo de las auditorías programadas se evalúen la totalidad de las Secretarías, definidas como Macro procesos por el Sistema de Gestión de Calidad, haciendo uso de las auditorías de Seguimiento, de indicadores, contratación, ejecución presupuestal y mapa de riesgo.

### **Procedimiento de Auditoría**


La propuesta metodológica para ejecutar el proceso de auditoría interna, se establece partiendo de la programación general, para posteriormente realizar la planeación de la Auditoría sobre la base de análisis de riesgos relevantes, la ejecución, la comunicación de resultados y el seguimiento a las acciones de mejora. Las fases definidas para el Proceso de Auditoría son:

1. Programación de la Auditoría;
2. Planeación de la Auditoría;
3. Ejecución de la Auditoría;
4. Comunicación de Resultados de la Auditoría; y,
5. Seguimiento a Cumplimiento de Planes de Mejoramiento.

	<p align="center"><b>DEPARTAMENTO DE RISARALDA</b>  <b>Despacho del Gobernador</b>  <b>Oficina Asesora de Control Interno de Gestión</b></p> <p align="center"><b>PLAN ANUAL DE AUDITORIA</b></p>
<b>Versión:</b>	<b>Vigencia</b>

El Procedimiento de Auditoría está compuesto por:

1. Formulación y aprobación del Plan de Auditoría Interna y Plan de Trabajo.
2. Preparación de las actividades propias de la auditoria y elaboración de instrumentos de verificación.
3. Desarrollo de las actividades descritas en el plan aprobado de auditorías de gestión e internas de calidad, acorde la naturaleza del área o proceso a auditar. Tener en cuenta la reunión de apertura, desarrollo de entrevista y recolección de hallazgos o no conformidades.
4. Realización reunión de cierre de auditoría y recoger firma del Auditado en el registro de los hallazgos o no conformidades para las auditorías internas de calidad.
5. Elaboración del informe preliminar que consolida los hallazgos o no conformidades identificados en la auditoria del proceso.
6. Presentación del informe preliminar de auditoría al responsable del proceso o el jefe del Área auditada, así como al Gobernador Del Departamento, a este último para el caso de las auditorias de gestión de control interno.
7. La Oficina Asesora de Control Interno elabora el informe final de auditoría e incluye las recomendaciones ante el responsable del proceso o del área auditada, y al Gobernador Del Departamento,
8. Consolidación del informe general de auditoría con los hallazgos, observaciones y recomendaciones y presentación al Gobernador Del Departamento,
9. Organización y archivo de los papeles de trabajo que fundamentan y respaldan la labor de auditoría efectuada.
10. Solicitud de planes de mejoramiento con base en los hallazgos o no conformidades de la auditoria.
11. Seguimiento a los planes de mejoramiento presentados, a la implementación de recomendaciones y acciones correctivas resultado de la auditoria.
12. Verificada la corrección debe reportarse el cierre de la misma, a la Oficina Asesora de Control Interno.
13. Archivo de la documentación producto de la auditoria.
14. Preparación del siguiente plan de auditoría e inclusión del seguimiento a la implementación de las recomendaciones emitidas según el resultado de la auditoria anterior y los cierres reportados por los auditores.
15. Comunicación al responsable del área/proceso de la fecha programada para realizar la auditoria.

	<p align="center"><b>DEPARTAMENTO DE RISARALDA</b>  <b>Despacho del Gobernador</b>  <b>Oficina Asesora de Control Interno de Gestión</b></p> <p align="center"><b>PLAN ANUAL DE AUDITORIA</b></p>
<b>Versión:</b>	<b>Vigencia</b>


## VI. PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS

En el programa anual de auditorías se definen las actividades a desarrollar durante una vigencia determinada, es construido de manera participativa por los servidores públicos de la oficina al comenzar el año. El seguimiento lo realiza el jefe de la OCI periódicamente con el fin de garantizar el cumplimiento de la actividad de Evaluación Independiente, mediante reuniones de las cuales queda como evidencia las Actas de seguimiento.

A partir del resultado obtenido en la evaluación de los procesos de la entidad, las sugerencias de la alta dirección, los antecedentes, el número de auditores con que cuenta la Oficina Asesora de Control Interno, la capacidad operativa y los recursos físicos y financieros con que se cuenta, y una vez presentada la propuesta al Comité del Sistema de Control Interno, se tomaron las siguientes decisiones en la Priorización de los procesos que son susceptibles de realizarles auditoría:

### 1. AUDITORÍAS DE GESTIÓN

	<b>AUDITORIAS ESPECIALES Ley 1083 (procesos organizacionales artículo 2.2.2.1.3.4) (niveles de responsabilidad artículo 2.2.2.21.3.5) (procesos Misionales y de apoyo art. 2.2.2.21.3.6)</b>
1	Seguimiento a las políticas y estrategias de gestión del talento humano implementadas en el marco de MIPG
2	Evaluación Y Seguimiento A La Gestión Del Riesgo. (Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital)
3	Seguimiento al Aplicativo web para el seguimiento de la ejecución de los proyectos financiados con recursos del SGR – GESPROY
4	Evaluación y Seguimiento A La Aplicación De Los Recursos Del SGP y SGR, Asignados A Los Proyectos De La Secretaría de Salud
5	Evaluación y Seguimiento A La Aplicación De Los Recursos Del SGP y SGR, Asignados A Los Proyectos De La Secretaría De Educación
6	Seguimiento y Evaluación Al Sistema De Control Interno Institucional MECI y MIPG (líneas de defensa)
7	Evaluación Y Seguimiento Al Proceso De Atención Al Ciudadano y Expedición de Pasaportes.
8	Auditoria A Las Políticas Del Sistema De Gestión Ambiental Y El Uso Racional De Los Recursos
9	Auditoria A Los Procedimientos Del Proceso De Cobro Administrativo Coactivo Y Persuasivo.
10	Evaluación Y Seguimiento Al Proceso De Liquidación, Reconocimiento y Pago de Cesantías Secretaria de Educación.


	<p align="center"><b>DEPARTAMENTO DE RISARALDA</b>  <b>Despacho del Gobernador</b>  <b>Oficina Asesora de Control Interno de Gestión</b></p> <p align="center"><b>PLAN ANUAL DE AUDITORIA</b></p>
Versión:	Vigencia

11	Evaluación Y Seguimiento A Las Políticas De Gestión En Salud Pública Y Procedimientos De IVC
12	Seguimiento al Cumplimiento del Ordenamiento Jurídico de Presupuesto Participativo Ley Estatutaria 1757/2015, Ordenanza 026 del 11 de diciembre de 2018
13	Evaluación y Seguimiento al Sistema de Control Interno Contable Nivel central
14	Evaluación y Seguimiento al mantenimiento, custodia y aseguramiento de los Bienes Inmuebles e inmuebles de Propiedad del Departamento de Risaralda.
15	Auditoria Al Proceso Gestión Informática Y Servicios Tecnológicos
16	Evaluación y Seguimiento al Plan de Acción Especifico de Conformidad con el Decreto Departamental No. 0391 del 16 de Marzo de 2020 y el Conformidad con el Marco Legal.


## 2. INFORMES DE LEY

INFORMES DE LEY	
1	Informe de seguimiento a las funciones del Comité de Conciliaciones. (Ley 678 de 2001, Decreto 1069 de 2015)
2	Informe sobre posibles hechos de corrupción que haya encontrado en el ejercicio de sus funciones. (Ley 1474 de 2011, Art 231 del Decreto 019 de 2012)
3	Auditoria al proceso de Contratación Supervisión e Interventorías. (Ley 1474 de 2011)
4	Informe evaluación por Dependencias. (Ley 87 de 1993, Ley 909 de 2004, Decreto 1227 de 2005, Circular 04 2005 Consejo Asesor Gobierno Nacional en Control Interno, el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, Acuerdo 565 20181000006176 del 2018)
5	Evaluación y Seguimiento a la Austeridad en el Gasto. (Decreto 26 del 1998, Ley 1737 de 1998, Decreto 1068 de 2015), Decreto Departamental No. 0542 de 2019)
6	Seguimiento Cumplimiento Estrategias Plan Anticorrupción Y De Atención Al Ciudadano. (Ley 1474 de 2011, artículo 73) Decreto 124 de 2016).
7	Evaluación y Seguimiento Informe Control Interno Contable. (Resolución 357 de 2007 Contaduría General de La Nación) para el 2018 Resolución 193 de 2016 CGN
8	Informe de Gestión y Desempeño Institucional FURAG. (Decreto 1499 de 2017.
9	Informe sobre derechos de autor de software.



	<p align="center"><b>DEPARTAMENTO DE RISARALDA</b>  <b>Despacho del Gobernador</b>  <b>Oficina Asesora de Control Interno de Gestión</b></p> <p align="center"><b>PLAN ANUAL DE AUDITORIA</b></p>
<b>Versión:</b>	<b>Vigencia</b>

	(Circular No. 017 del 1 de junio de 2011) (directivas presidenciales 01 de 1999 y 02 de 2002) (circular 04 del 22 de diciembre de 2006) (circular 17 de 2011)
10	Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno (Ley 1474 de Julio 12 de 2011, Decreto 2106 de 2019)
11	Evaluación y Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP". (Decreto 2842 de 2010) (Ley 1083 de 2015 art 2.2.17)
12	Informe de seguimiento a Cajas Menores. (Decreto 1068 de 2015)
13	Auditoria Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos. (Ley 1474 de 2011 art 76 - Ley 1755/2015)
14	Evaluación y Seguimiento Planes de Mejoramiento. (LEY 1599 de 2005, Decreto 1083 de 2015, Decreto 1499 de 2017)
15	Evaluación y Seguimiento Mapa de Riesgos por Procesos. (Decreto 1537 de 2001 Presidencia de la República), en el marco del MIPG.
16	Seguimiento al Comité de Ordenanzas. (Constitución Política de Colombia artículo 305 numeral 1º).
17	Informe Seguimiento a la Rendición de Cuentas del Señor Gobernador. (Ley 152 de 1994: Plan de Desarrollo Art. 43. Informes del Gobernador o Alcalde, Decreto 028 de 10 de enero de 2008 artículos 19 y 20)
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	Seguimiento Al Plan De Mejoramiento Al Archivo General De La Nación. (Decreto 106 de 2015).
20	Seguimiento Al Cumplimiento Ley De Cuotas (Ley 581/2000)
21	Seguimiento A La Racionalización De Tramites en el marco del MIPG.

	<p align="center"><b>DEPARTAMENTO DE RISARALDA</b>  <b>Despacho del Gobernador</b>  <b>Oficina Asesora de Control Interno de Gestión</b></p> <p align="center"><b>PLAN ANUAL DE AUDITORIA</b></p>
Versión:	Vigencia

## VII. PLAN DE ACCION 2020

Proyecto "Capacitación, Promoción, Fortalecimiento del Control Interno de la Administración Central y los Municipios de 4° 5° y 6° Categoría del Departamento de Risaralda., bajo el código BPIR 2016660000076; se adoptó para la vigencia 2020 el siguiente plan de acción:

PLAN DE ACCIÓN 2020				
Meta(s) de la Actividad	No de meta del subprograma que apunta	Línea Base	Programado para la vigencia	Recursos Asignados a la Meta (miles \$)
Apoyo en proceso de Auditoria Interna e implementación y fortalecimiento del Modelo Estándar MECI	SP321MP298:	43	37	\$193.000.000
Capacitación Funcionarios Administración Central, Municipios y Comité Interinstitucional de Control Interno de Risaralda CICIR	SP321MP298:	4	4	\$5.000.000
Implementación y fortalecimiento de los componentes del Modelo Estándar de control interno (MECI).	SP321MP298:	1	1	\$10.000.000
Publicación de cartillas, guías e instructivos, boletines y folletos informativos.	SP321MP298:	2	2	\$4.000.000
Adquisición de Elementos para la Dirección de Control Interno	SP321MP298:	1	1	\$4.000.000
Fortalecimiento de la Cultura del Autocontrol	SP321MP298:	1	1	\$4.000.000



**HÉCTOR FABIO ÁLZATE BERMÚDEZ**  
Oficina Asesora de Control Interno