



**OFICINA DE CONTROL INTERNO
PLANES**

**F-GEC-OCI-01
Enero de 2019
Versión No. 02**

PLAN ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA

**PERIODO:
VIGENCIA 2019**

Control Interno

Enero de 2019



**PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA
PERIODO 2019**

El Jefe de Control Interno de IMPRETICS E.I.C.E., presenta ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su aprobación el Plan Anual de Auditoría Interna para la vigencia 2019.

1. OBJETIVO

Cumpliendo lo establecido en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993, específicamente el literal a) que señala como funciones de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces:

“Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control interno”, concordante con el párrafo único del artículo primero al establecer que:

“El control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y programas de selección, inducción y capacitación de personal”,

Además de lo ordenado en el Decreto 2145 de 1999 en su Capítulo III y el Decreto 1537 de 2001, contenido en el artículo 2.2.21.5.1 y ss. del Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, lo dispuesto por el Decreto 648 de 2017, el objetivo del plan anual de auditoría es evaluar la eficiencia y eficacia del Sistema de Control Interno asociado a los procesos de IMPRETICS E.I.C.E.

Este Plan Anual de Auditoría Interna igualmente se sustenta en el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014, por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, contenido en el artículo 2.2.21.5.1 y ss, del Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública y el artículo 52 del Decreto 1227 del 21 de abril de 2005 que dispone:

“El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos a partir de los planes anuales de gestión del área respectiva, de las metas institucionales y de la evaluación que sobre el área realicen las oficinas de control interno o quienes hagan sus veces, de los comportamientos y competencias laborales, habilidades y actitudes del empleado, enmarcados dentro de la cultura y los valores institucionales. Para el efecto, los instrumentos de evaluación deberán permitir evidenciar la correspondencia entre el desempeño individual y el desempeño institucional”, (Subrayado fuera de texto).

Lo anterior en concurso con la Resolución número de IMPRETICS E.I.C.E., por medio de la cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno.



1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS INSTITUCIONALES

Los objetivos específicos del presente Plan Anual de Auditoría Interna vigencia 2019 son los siguientes:

1.1.1 Evaluar que el sistema de control interno esta adecuadamente actualizado con las nuevas disposiciones normativas y administrativas en cada proceso, además que se cumpla con la funcionalidad de que el control sea intrínseco de cada proceso que desarrolle la gestión institucional.

1.1.2 Evaluar la aplicación de las políticas, directrices y lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno en cada proceso auditado y en las dependencias, al igual que aquellas ordenadas por la Alta Dirección en los diferentes escenarios institucionales.

1.1.3 Evaluar y hacer seguimiento a la gestión de talento humano en aplicación de la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios. Específicamente lo relacionado con la evaluación por dependencias.

1.1.4 Evaluar y hacer seguimiento a la implementación de los modelos de gestión y el sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo.

1.1.5 Elaborar y entregar los informes legales y reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos y verificar que se implanten las acciones correctivas señaladas por los órganos de control vinculantes.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR ÁREAS

Teniendo en consideración los riesgos asociados a la gestión de las dependencias de la entidad, los objetivos del Plan Anual de Auditoría Interna relacionada con las dependencias se centran en dos grupos; el primero atinente a los objetivos generales y segundo a los específicos, vistos ambos escenarios de manera holística, es decir, que un sistema y sus propiedades se analizan como un todo, de una manera global e integrada, ya que desde este punto de vista su funcionamiento sólo se puede comprender de esta manera y no sólo como la simple suma de sus partes.

1.2.1 Objetivos generales de las áreas administrativas, financieras y misionales

1.2.1.1 Verificar que los líderes de los procesos y procedimientos implementen, ejecuten, controlen y evalúen los sistemas de control asociados a los procesos y productos.

1.2.1.2 Verificar que los líderes de los procesos y procedimientos apliquen metodologías que autoevalúen a la gestión y control. Aunado a lo anterior, evaluar la implementación y resultado de las acciones aplicadas.

1.2.1.3 Verificar que en los procesos se apliquen las disposiciones del sistema integrado de gestión, el modelo estándar de control interno y el sistema de gestión de la seguridad y



la salud en el trabajo, de la misma manera y en lo pertinente, la aplicación del modelo de seguridad en la información.

1.2.1.4 Verificar que el mapa de riesgos de los procesos este actualizado, definidas las responsabilidades y establecidos los controles

1.2.2 Objetivos específicos de las áreas administrativas, financieras y misionales

1.2.2.1 Verificar que el responsable del proceso aplique en su ejecución la dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le corresponde, confrontándolo con los atributos de calidad de la dimensión.

1.2.2.2 Verificar que el responsable del proceso aplique en su ejecución la segunda línea de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

2. PRODUCTOS A ENTREGAR POR PARTE DEL EQUIPO DE CONTROL INTERNO

2.1 En desarrollo del plan de acción el equipo de Control Interno entregará, como producto principal, documentos constitutivos del análisis de la evaluación al Sistema de Control Interno de los procesos o procedimientos y/o dependencias. Para lograr este entregable se aplican las metodologías de evaluación y auditoria y las guías propuestas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Con el fin de hacer más robusta la forma de auditar el modelo de control inherente a los procesos y procedimientos, se utilizará en lo pertinente las metodologías establecidas en el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna del Instituto de Auditores Internos de Colombia IIA, versión 2016 y las Normas Internacionales de Auditoría NIAs.

2.2 Dentro de cada uno de los documentos, Control Interno, como valor agregado, señala las posibles debilidades y amenazas que se presentan, al igual que la posible existencia de riesgos.

2.3 Conjuntamente con lo anterior se presenta una recomendación técnica general sobre los temas, la cual no es vinculante para las dependencias en los términos expresamente señalados por las normas de Control Interno, sino que se constituye en otra perspectiva que contribuye a la toma de decisiones en un determinado momento organizacional.

2.4 Entrega de informes a los órganos de control según las taxativas obligaciones legales o reglamentarias.

3. PERIODO DE TIEMPO PARA EVALUACIONES Y SEGUIMIENTOS

Conforme al cronograma diseñado por Control Interno, basado en necesidades de evaluación y seguimiento que se consideran objetivamente estratégicos y reconociendo las limitaciones operativas, se realizarán las auditorias en el periodo comprendido entre el



**OFICINA DE CONTROL INTERNO
PLANES**

**F-GEC-OCI-01
Enero de 2019
Versión No. 02**

primer día hábil del mes febrero de 2019 y hasta el último día hábil del mes de enero de 2020.

Durante el mes de enero de 2019 y de 2020, las acciones de Control Interno están relacionadas con la elaboración y entrega de los informes que le competen por disposición legal o reglamentaria.

Durante la vigencia 2019 y en los períodos que así lo disponga la ley o los reglamentos, Control Interno entrega la información, de cuya fuente sea responsable, a las dependencias que la consoliden o directamente al órgano de control que así lo solicite expresamente. En este último caso, la solicitud del órgano de control debe ser directa al Jefe de Control Interno y a través del procedimiento señalado legalmente por el ente de control.

4. RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.

Sin óbice a lo establecido en el artículo sexto (6°) de la Ley 87 de 1993, donde se señala que es responsable del Sistema de Control Interno en cuanto al establecimiento y desarrollo el representante legal de la entidad y, en relación con la aplicación de los métodos y procedimientos, al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno lo son los jefes de cada una de las distintas dependencias, la responsabilidad de evaluar en su conjunto el sistema de control interno estará en cabeza del Jefe de Control Interno.

El Jefe de Control Interno, en relación con el Modelo Estándar de Control Interno, aplica las técnicas de auditoría generalmente aceptadas, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y de cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la mayor y mejor tecnología, eficiencia y seguridad. Consolida el resultado y luego de aplicar una metodología de realimentación lo remite a la Gerencia General para lo de su competencia.

Para todos los efectos, la metodología básica que aplica Control Interno se circunscribe a la cibernética organizacional, modelos sistémicos, modelo viable, aplicación del modelo estándar de control interno y los sistemas de gestión.

5. FORMA DE TRABAJO PARA LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La metodología de trabajo que tiene el Equipo de control interno en relación con la evaluación al sistema de control interno institucional responde a la dinámica de evaluación interactiva, correlacional y sistémica.

Con el fin de cumplir con la metodología de trabajo, el Equipo con funciones de Control Interno identifica la dependencia y/o procesos o unidades auditables a ser evaluados, para lo cual informa al jefe de la dependencia sobre el inicio de la evaluación, solicita la colaboración necesaria en cuanto a tiempo, talento humano e información, proceso que corresponderá en todo a la auditoría combinada.

EL VALLE ESTA EN VOS

Carrera 6 – Calle 9 y 10 Edificio de la Gobernación del Valle, Gerencia mezanine Tel: 8896477

Planta Sotano Líneas de Atención: 8855253 Fax: 8855255. Cali – Colombia E-mail:

gerencia@[impretics.gov.co](mailto:gerencia@impretics.gov.co)



En aras de que el proceso de evaluación sea interactivo y correlacional, al presentarse un hecho, situación o circunstancia que vaya a ser objeto de observación por parte de Control Interno, se le informa de inmediato al evaluado para que inicie las acciones correctivas que considere pertinentes, sin detrimento de que la observación quede consignada en el informe de evaluación, no obstante, el área haya realizado la corrección o acción correctiva.

Es importante señalar que la evaluación del Sistema de Control Interno de tipo interactivo, correlacional y sistémico implica que las dependencias realicen ajustes al sistema en tiempo real, pero ello no significa que el informe de evaluación o seguimiento de Control Interno deje de realizar la anotación correspondiente. Esta metodología permite fortalecer el autocontrol y mejoramiento institucional en tiempo real.

Lo anterior sin perjuicio de la aplicación que deben hacer las dependencias del modelo de autoevaluación definido por la entidad y acciones correctivas en tiempo real.

6. ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Dada la complejidad de la gestión de la entidad el Equipo de Control Interno para adelantar la evaluación del sistema, aplicará la siguiente estrategia que permite mantener una gestión con impacto positivo que, garantiza el mejoramiento del Sistema de Control Interno de IMPRETICS E.I.C.E.

La estrategia de Control Interno se basa en la evaluación interactiva, correlacional y sistémica, de la siguiente manera:

6.1 Evaluación interactiva: Este tipo de evaluación implica que se realiza coetáneamente con el desarrollo de las funciones y reconoce el tiempo / labor de la dependencia que debe soportar la carga adicional de atender la visita de control interno.

De la misma manera, se basa en el principio que el mejoramiento del sistema de control debe responder a tiempos efectivos y no después del incremento del estado del riesgo, es así, como Control Interno realiza su acción en tiempo real, al señalar hechos, situaciones o circunstancias que requieran correcciones del sistema también en tiempo real. Para este efecto, la aplicación del modelo de autoevaluación es vital para el ejercicio de la gestión.

6.2 Evaluación correlacional: No existen actuaciones, situaciones o circunstancias que no estén interrelacionadas con otras, por esta razón el hecho de realizar una evaluación o seguimiento por parte de Control Interno a una determinada dependencia, proceso o unidad auditable, no implica que las observaciones y las recomendaciones afecten otras dependencias y/o procesos no evaluadas directamente, (comportamiento sistémico)

De ser necesario y porque así lo establezca la metodología, Control Interno invitará a la reunión de realimentación al jefe o jefes de dependencias correlacionadas con la evaluación o seguimiento, este foro podrá ser utilizado para generar acuerdos de



mejoramiento compartido y no para la discusión de aspectos examinados en la visita de evaluación.

6.3 Evaluación sistémica: El Sistema de Control Interno de los procesos, las dependencias, unidades auditables y de la entidad en su conjunto se ven influenciados por el ambiente o entorno en el cual se desarrollan, es así como se puede reconocer que el sistema está sometido a perturbaciones internas o externas a las cuales se les debe hacer frente, superándolas o mitigando el nivel de riesgos presente.

Lo que se pretende es reconocer que las influencias externas al sistema evaluado existen y provienen de otras dependencias o de organismos externos.

Esta evaluación sistémica permite conocer el desempeño del proceso, la dependencia o unidad auditable evaluada a través de la manera como ejecuta el Sistema de Control Interno de manera integral.

7. ACTIVIDADES

Las actividades son las operaciones o labores a realizar, las evaluaciones recurrentes, los seguimientos a los resultados de las evaluaciones, preparación de informes para órganos de control y otros organismos interesados en conocer experiencias de la entidad y en general las actividades que se deben llevar a cabo para cumplir con los roles: i) liderazgo estratégico, ii) enfoque hacia la prevención, iii) evaluación de la gestión del riesgo, iv) evaluación y seguimiento y v) relación con entes externos de control.

Lo anterior en el marco de los Módulos de Planeación y Control; Módulo de Evaluación y Seguimiento y el Eje Transversal de Información y comunicación del MECI.

Para efectos operativos el Jefe de Control Interno, en documento anexo, exhibe el cronograma de actividades que cubre la vigencia 2019 y el mes de enero de 2020.

8. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA VIGENCIA 2019.

Para ejecutar adecuadamente el Plan Anual de Auditoría Interna para la anualidad 2019, se requiere del apoyo irrestricto de la Alta Dirección, del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, de su participación y direccionamiento con respecto de todos los servidores públicos de la entidad.

En el entendido que todos los servidores públicos hacen parte del Sistema de Control Interno y aplicando el principio de redundancia de los sistemas, se necesita crear un ambiente y una cultura sustentada en la autorreflexión, autoevaluación y reconocimiento crítico interno y propio de la gestión, solo en ese escenario es posible desarrollar armónicamente el Plan Anual de Auditoría Interna superando las limitaciones financieras, de talento humano y organizacionales que se presentan.



No obstante, el cronograma de actividades en su integridad está condicionado a tener todos los apoyos que se describen a continuación. Frente a la carencia de ellos es evidente la disminución de actividades de auditoría, privilegiando las actividades de mandato legal, las ordenadas por la Gerencia General y los entes de control sobre cualquier otra.

8.1 Apoyo logístico:

Para el desarrollo del Plan Anual de Auditoría Interna, se requiere de los siguientes aspectos logísticos:

8.1.1 Equipo Ofimático:

Una estación de trabajo equipada con la tecnología informática suficiente para acceder a las fuentes de información necesarias y pertinentes. Con lo anterior es necesario el soporte ofimático necesario, ya sea en temas de equipos de cómputo, aplicativos y accesibilidad a sistemas específicos.

No obstante, la gestión de este Plan Anual de Auditoría Interna se basa en el mínimo uso de papelería, los documentos están en medio magnéticos y la firma es conforme lo dispone la Ley 527 de 1999, "*Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones*". Esto permite aplicar con rigor la política de cero papeles y es un aporte a la de Gestión Ambiental.

8.1.2 Equipo tecnológico:

Computador y sus periféricos, combinados con los dispositivos de comunicación interna y externa. Igualmente se requiere sistema de respaldo de la información, responsabilidad que es asumida por la administración y los riesgos de pérdida están trasladados a ella.

8.1.3 Apoyo documental y bibliográfico:

Bases de datos referenciales de las diferentes áreas de la entidad e Internet. De la misma manera se requiere del acceso a apoyo bibliográfico sea en soporte rígido o por medio magnético. En cada eventualidad el Jefe de Control Interno indica la específica necesidad.

8.2 Apoyo de talento humano

El Jefe de Control Interno para la ejecución del Plan Anual de Auditoría Interna 2019, considera necesario personal de apoyo para la ejecución de las actividades planeadas. Este aspecto es de vital importancia porque puede ser una limitante a la auditoría, solicita la conformación de un equipo multidisciplinario, el que a falta de personal de planta puede ser por prestación de servicios profesionales.



**OFICINA DE CONTROL INTERNO
PLANES**

**F-GEC-OCI-01
Enero de 2019
Versión No. 02**

APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS Y ANEXOS

En Santiago de Cali, a los 29 días del mes de enero de 2019 en reunión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, SE APRUEBA el Plan Anual de Auditorias y sus anexos para la vigencia 2019, presentado y soportado por el Jefe de Control Interno de la IMPRETICS E.I.C.E.

Aprobación que se hace constar en Acta de Reunión del Comité.

EL VALLE ESTA EN VOS

**Carrera 6 – Calle 9 y 10 Edificio de la Gobernación del Valle, Gerencia mezanine Tel: 8896477
Planta Sotano Lineas de Atención: 8855253 Fax: 8855255. Cali – Colombia E-mail:
gerencia@impretics.gov.co**



**OFICINA DE CONTROL INTERNO
PLANES**

**F-GEC-OCI-01
Enero de 2019
Versión No. 02**

ANEXO 1 PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

EL VALLE ESTA EN VOS

**Carrera 6 – Calle 9 y 10 Edificio de la Gobernación del Valle, Gerencia mezanine Tel: 8896477
Planta Sotano Lineas de Atención: 8855253 Fax: 8855255. Cali – Colombia E-mail:
gerencia@impretics.gov.co**



**PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA
ANUALIDAD 2019**

OBJETIVO DEL PROGRAMA DE AUDITORIA

Evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad del modelo de control interno asociado a los procesos institucionales. Para lograr el propósito, se examina en cada dependencia, proceso o unidad auditable los elementos del Sistema de Control Interno formalmente identificados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORIA

Según lo dispuesto y concordante con la Ley 87 del 29 de noviembre de 1993, que establece normas para el ejercicio del control interno y el Decreto 1537 del 26 de julio de 2001 reglamentario de la citada Ley, contenido en el artículo 2.2.21.5.1 y ss., del Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública y su reciente actualización contenida en el Decreto 648 de 2017, el responsable de la gestión del Programa de Auditoria es el Jefe de Control Interno.

FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORIA

Las funciones son las establecidas en la Ley 87 del 29 de noviembre de 1993, la Ley 489 del 29 de diciembre de 1998, la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, los Decretos 2145 de 1999, 1537 de 2001, 4110 de 2004, 4485 de 2009, 2482 de 2012 y 943 de 2014, contenidos en el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública y el Decreto - Ley 19 de 2012.

Para efectos de la gestión del Programa de Auditoría, el responsable aplica la Guía de Auditoría para Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna del Instituto de Auditores Internos de Colombia IIA, versión 2016 y las Normas Internacionales de Auditoria NIAs.

COMPETENCIA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORIA

El responsable debe tener la competencia necesaria para gestionar el programa y administrar los riesgos de manera eficaz y eficiente. Además, debe tener conocimiento sobre principios, procedimientos y métodos de auditoría; de las normas que rigen los sistemas auditados y documentos de referencia; las actividades, productos y procesos auditados, conocer los clientes y partes interesadas del proceso auditado. El responsable deberá desarrollarse profesionalmente y mantener actualizados los conocimientos en estos temas.

Además de lo anterior, se debe dar cumplimiento con lo dispuesto en las normas sobre atributos citados en el numeral 1.3 normas internacionales para el ejercicio profesional de



**OFICINA DE CONTROL INTERNO
PLANES**

**F-GEC-OCI-01
Enero de 2019
Versión No. 02**

auditoria de la Guía de Auditoría para Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública, que a su tenor señalan: (i) *Propósito, autoridad y responsabilidad.* (ii) *Independencia dentro de la organización.* (iii) *Aptitud y cuidado profesional* (iv) *Programa de aseguramiento y mejora de la calidad.*

En relación con las normas de desempeño, citadas por el mismo instrumento antes citado, se debe aplicar: (i) *Administración de la actividad de Auditoría Interna.* (ii) *Naturaleza del trabajo* (iii) *Planificación del trabajo.* (iv) *Desempeño del trabajo.* (v) *Comunicación de Resultados.* (vi) *Seguimiento del progreso.* (vii) *Decisión de aceptación de los riesgos por la Gerencia General.*

ALCANCE DEL PROGRAMA

Inicia con la presentación del Plan Anual de Auditoría Interna para concluir con los informes finales de cada una de las auditorías.

RIESGOS ASOCIADOS AL PROGRAMA DE AUDITORIA

1. Dificultad para acceder a las fuentes de información del proceso auditado.
2. Imposibilidad de cumplir con los cronogramas de auditoría interna planeados en los términos de tiempo y oportunidad establecidos.
3. Desechar la pertinencia de los informes de auditoría interna que son producto del proceso auditor realizado.
4. Alarma en los servidores públicos de la entidad por el desconocimiento del proceso auditor como herramienta gerencial de la entidad.
5. Pérdida de información por falta de respaldo de la misma.

ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS ASOCIADOS AL PROGRAMA DE AUDITORIA

1. Las dificultades de acceso a las fuentes de información se pueden dar porque el auditado las desconoce o no reconoce su existencia, porque el auditado no está autorizado para permitir el acceso o porque son fuentes primarias de información que requiere de atributos otorgados por un tercero. Para este riesgo la probabilidad de ocurrencia es baja y el tratamiento del riesgo será compartirlo con el auditado
2. El cronograma de las auditorías responde al análisis de los criterios de disponibilidad de recursos humanos, técnicos y administrativos de la función de control interno en la entidad. No obstante, existe la probabilidad que situaciones externas al proceso auditor e incluso a la entidad que no permitan cumplir con la oportunidad que se planeó. El tratamiento de este riesgo por parte del proceso auditor será asumirlo.

EL VALLE ESTA EN VOS

Carrera 6 – Calle 9 y 10 Edificio de la Gobernación del Valle, Gerencia mezanine Tel: 8896477
Planta Sotano Líneas de Atención: 8855253 Fax: 8855255. Cali – Colombia E-mail:
gerencia@impretics.gov.co



3. Dentro del proceso auditor existe la posibilidad que el auditado no comparta total o parcialmente las conclusiones de la auditoría. Si bien dentro del informe se dejan establecidas las diferencias, existe la probabilidad que ellas se constituyan en un rechazo al informe por parte del auditado. En este caso le corresponde a la Alta Dirección asumir los resultados del proceso auditor y, por ende, el tratamiento del riesgo será transferirlo al auditado y a la Alta Dirección.

4. El miedo al cambio es un riesgo latente en las entidades y éste se refleja en los servidores que pueden asumir las conclusiones de la auditoría como una evaluación personal de la gestión por desconocer que el proceso auditor es una herramienta gerencial que permite tomar decisiones sobre la gestión del proceso. La probabilidad de ocurrencia del riesgo es baja y por el ende el riesgo se traslada a la entidad y la parte residual se asume por el auditor.

5. Del proceso auditor se desprende un contenido informativo que reposa en el equipo asignado al Jefe de Control Interno y sobre el cual la administración debe tener un sistema de respaldo. Esta razón implica un riesgo de pérdida de información. Como quiera que el respaldo a la información es una función de la entidad, este riesgo se traslada a los responsables de tecnología y gestión documental de la entidad.

PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE AUDITORIA

A través de este procedimiento se hacen auditorías a los elementos que están presentes en el Modelo Estándar de Control Interno como también lo dispuesto en MIPG.

En este escenario se garantiza la seguridad y confidencialidad de la información reportada por los responsables de los procesos, dependencias y/o unidades auditables auditados. En el desarrollo de las auditorías, se utilizarán los métodos de muestreo pertinentes a la naturaleza de los procesos, dependencias y/o unidades auditables auditadas, de tal manera que la muestra sea representativa de la población y el análisis de la misma demuestre tendencia poblacional sobre la cual se pueda inferir sus comportamientos.

Los resultados preliminares de las auditorías serán dados a conocer al responsable del proceso, unidad auditable o dependencia y posteriormente se remitirá el informe final a la Gerencia General para su conocimiento y fines legales pertinentes. Las auditorías de control interno las realiza solamente el Equipo de Control Interno, por lo tanto, es necesario que la entidad examine la posibilidad administrativa y financiera de robustecer la gestión de evaluación del sistema de control interno con la vinculación del personal de apoyo requerido.



**OFICINA DE CONTROL INTERNO
PLANES**

**F-GEC-OCI-01
Enero de 2019
Versión No. 02**

ANEXO 2



CRONOGRAMA DE REUNIONES DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Conforme a lo establecido en el acto administrativo del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, las fechas en las cuales se reunirá de manera ordinaria el Comité durante la vigencia 2019 son las siguientes:

DIA	FECHA	MES
Viernes	05	Abril
Viernes	16	Agosto
Viernes	13	Diciembre

No obstante, estas fechas aprobadas en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en pleno aprobarán las modificaciones de las fechas, a solicitud exclusiva de la Gerencia General o de Control Interno, como también para reuniones extraordinarias, dónde solo se podrán tratar los temas propuestos por el solicitante.



**OFICINA DE CONTROL INTERNO
PLANES**

**F-GEC-OCI-01
Enero de 2019
Versión No. 02**

ANEXO 3

CRONOGRAMA DE AUDITORIAS, SEGUIMIENTOS E INFORMES VIGENCIA 2019

EL VALLE ESTA EN VOS

**Carrera 6 – Calle 9 y 10 Edificio de la Gobernación del Valle, Gerencia mezanine Tel: 8896477
Planta Sotano Líneas de Atención: 8855253 Fax: 8855255. Cali – Colombia E-mail:
gerencia@impretics.gov.co**



CONTROL INTERNO
PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS
VIGENCIA 2019

Fecha: 29-12-2019
 Versión 02

Objetivo del Programa: Evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad del modelo de control interno asociado a los procesos institucionales. Para lograr el propósito, se examina en cada dependencia, proceso o unidad auditable los elementos del Sistema de Control Interno formalmente identificados por IMPRETICS E.I.C.E.

Alcance del Programa: Inicia con la presentación del Plan Anual de Auditoría Interna para concluir con los informes finales de cada una de las auditorías y seguimientos realizados en la vigencia 2019.

Criterios: - Requisitos de los procedimientos o normas aplicables según corresponda.

Recursos:

- Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno
- Financieros: Presupuesto asignado
- Tecnológicos: Equipo de cómputo, sistemas de información, sistema de redes y correo electrónico de la empresa.

NOMBRE DE LA AUDITORÍA	PROCESOS				MESES												Responsable del proceso auditado	
	Estratégicos	Misionales	Apoyo	Evaluación	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
Auditoría a Procesos y/o Unidades Auditables																		
Gestión Financiera					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	Jairo García
Gestión Contractual					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	Jairo García
Gestión Administrativa					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	Jairo García
Gestión de Producción					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	Luz Stella Betancourt
Gestión Comercial					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	Luz Stella Betancourt
Gestión Mercadeo					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	Luz Stella Betancourt
Gestión de Ventas					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	Luz Stella Betancourt
Gestión Documental					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	Jairo García
Auditorías Especiales																		
Arqueos de Caja Menor- Cuando aplique					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	Claudia Mejía
Informes de Ley																		
Evaluación por Dependencias					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	Líderes de procesos
Evaluación del Sistema de Control Interno Contable					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	Jairo García
Ejecutivo Anual del Sistema de Control Interno					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	Líderes de procesos
Pormenorizado de Control Interno					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	Líderes de procesos
Derechos de Autor (Software)					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	Jairo García
Sobre posibles actos de corrupción Cuando aplique					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	Líderes de procesos
Austeridad en el Gasto					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	Jairo García
Sobre PQRS					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	Jairo García
Seguimientos a:																		
Cierre Fiscal					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	Jairo García
Cuenta Anual consolidada CDVC					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	Jairo García
Rendición de Cuentas por RCL a CDVC					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	Jairo García
Planes de Acción Institucional, Procesos y Mejora					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	Líderes de procesos
Ejecución Presupuestal					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	Jairo García
Comité de Conciliaciones					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	Jairo García
Plan Anticorrupción					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	Líderes de procesos
SIGEP					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	Jairo García
SECOP					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	Jairo García
Proyectos de Regalías					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	Fernando Céspedes
Implementación MIPG					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	Líderes de procesos
Matriz de Ley de Transparencia - ITA					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	Líderes de procesos
Asistencia a Comités Institucionales e interinstitucionales																		
Coordinación de Control Interno					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	Mario Riascos
Gestión y Desempeño - Cuando aplique					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	Fernando Céspedes
Conciliación Judicial - Cuando aplique					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	Fernando Céspedes
Departamental de Auditoría - Cuando aplique					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N	D	Mario Riascos

Elaboró: Mario Riascos - Jefe de Control Interno