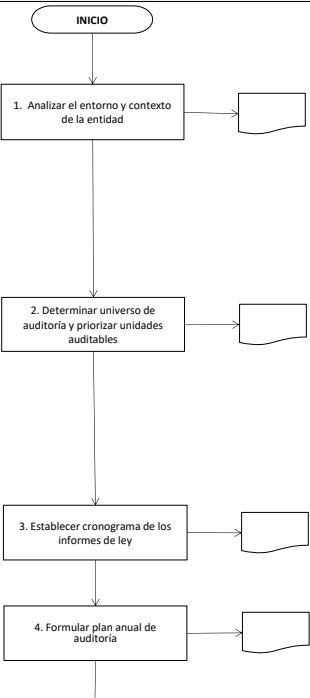
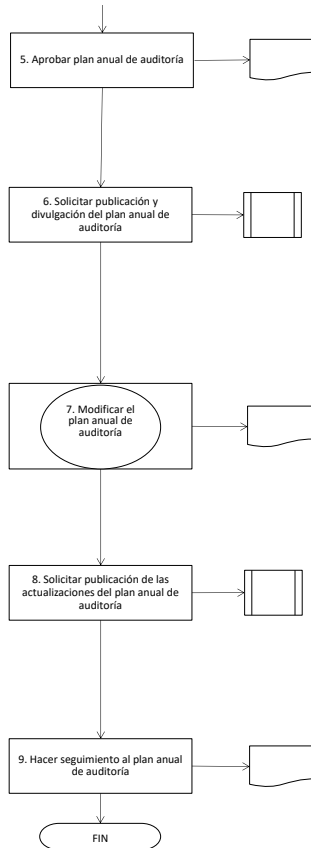
	<b>Procedimiento:</b>	Elaboración y aprobación del plan anual de auditoría	<b>Código:</b>	EI-PD-01
	<b>Proceso:</b>	Evaluación Independiente de la gestión	<b>Versión:</b>	3
			<b>Páginas:</b>	1 de 2
<b>Objetivo:</b>	Planear, implementar y hacer seguimiento a las actividades de la Oficina de Control Interno de la FUGA para cada vigencia, de conformidad con las necesidades de la entidad y en concordancia con los roles definidos en la normatividad vigente, con el fin de sostener y fortalecer el Sistema de Control Interno al interior de la Entidad.			
<b>Alcance:</b>	Inicia con el análisis del entorno y contexto de la entidad y finaliza con el seguimiento al plan anual de auditoría			
<b>Responsable del Procedimiento</b>	Jefe Oficina Control Interno	Corresponsables procedimiento	del	Comité Coordinador de Control Interno CICCI
<b>Definiciones:</b>	<b>Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI):</b> Es el órgano de asesoría y decisión en los asuntos de control interno de la FUGA. En su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema Institucional de Control Interno.			
	<b>Informes de ley:</b> Aquellos informes que por Ley, Decreto o Resolución debe elaborar la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.			
	<b>Modelo de tres líneas de defensa:</b> Es un modelo de Control Interno y Riesgo Operacional usual que se organiza con tres líneas o barreras de defensa, la 1LD, dentro de las unidades organizativas/áreas; la 2LD un área central por lo general dependiendo de las Direcciones de Riesgo y la 3LD función realizada por el equipo de Auditoría de la organización.			
	<b>Plan Anual de Auditoría:</b> Es el documento formulado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en la entidad, cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de operación, control y gobierno. Este documento debe ser aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su ejecución. Este documento se elabora basado en variables como: el conocimiento de la entidad, riesgos, controles, trabajos de aseguramiento, resultados de auditorías anteriores, entre otros, con el fin de definir el ciclo de auditorías según la priorización. El Plan Anual de Auditoría debe incluir: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditorías, según el ciclo y priorización.</li> <li>• Actividades de asesoría o acompañamiento que solicite la entidad.</li> <li>• Informes de ley o Informes Obligatorios.</li> <li>• Atención a antes de control.</li> </ul>			
	<b>Riesgo:</b> Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos.			
	<b>Tercera línea de defensa:</b> está a cargo de los auditores internos. Estos deben ser independientes en el más alto nivel lo que proporciona una garantía sobre la eficacia del gobierno, la gestión de riesgos y controles internos, incluyendo la manera en que las líneas primera y segunda de defensa logran los objetivos de gestión de riesgos y control.			
	<b>Universo de auditoría:</b> Un conjunto finito y global de las áreas de auditoría, dependencias y la identificación y ubicación de las funciones de negocios que podrían ser auditadas para proporcionar un aseguramiento adecuado sobre el nivel de gestión de riesgos de la organización.			
	<b>Unidad auditable:</b> Cada uno de los posibles elementos o actividades a auditar.			
	<b>Auditoría interna:</b> Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad.			
	<b>Auditor o equipo de auditoría:</b> Son las personas responsables de ejecutar las auditorías establecidas en el Plan Anual de Auditorías, quienes deben tener las competencias (conocimiento y habilidades) para desarrollar mediante el programa individual de auditorías, basado en riesgos.			
<b>Políticas de operación:</b>	La planeación de actividades del plan anual de auditoría, depende de los recursos asignados para la contratación del equipo de la Oficina de Control Interno.			
	El/la Jefe o Asesor de Control Interno o quien haga sus veces, en la finalización de su periodo debe preparar recomendaciones sobre la priorización de unidades auditables a su sucesor			
	Los criterios de priorización del Plan Anual de Auditorías deben quedar documentados y serán socializados en el momento de la presentación en el CICCI para su aprobación.			
	El plan anual de auditoría debe ser presentado y aprobado en el CICCI antes del 31 de enero de cada vigencia.			
	La Alta Dirección puede solicitar modificación al PAA en el marco del CICCI, cuando considere que se deben incluir auditorías especiales o prioritarias, también se podrán solicitar modificaciones de fechas de auditorías por contingencias justificadas o cambios en el entorno institucional.			
	Anualmente en la socialización del anteproyecto de presupuesto para la siguiente vigencia, El/la Jefe de la OCI verifica que la Subdirección de gestión corporativa incluya en el proyecto de inversión a su cargo las necesidades de contratación de personal y perfiles requeridos para el desarrollo de las actividades de la oficina de control interno. En caso de no tener incluidos los rubros solicitados por la OCI, se realizará solicitud de inclusión en comité directivo.			
	No se podrán solicitar cambios en el PAA relacionados con los informes de Ley establecidos.			
	El seguimiento al Plan Anual de Auditoría se presenta en el CICCI mínimo tres veces al año, al interior de la Oficina de Control Interno, se llevará a cabo el seguimiento mensual a la ejecución del Plan.			
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>				
<b>Flujo grama</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Registro</b>	<b>Responsable (rol)</b>	<b>Tiempo estimado de ejecución</b>
	<p><b>1) Analizar el entorno y contexto de la entidad:</b> En mesa interna de trabajo el equipo de la OCI recopila la información necesaria para asegurar el conocimiento de la entidad (Lineamientos éticos, Plan estratégico, Informes y reportes de resultados de la Gestión, Políticas Institucionales, Proyectos de Inversión, Mapa de procesos, Manual de funciones, Estructura Orgánica, Plan de adquisiciones, Planes de Acción, Mapa de Riesgos, Resultados del Plan de Auditoría anterior, entre otros); esta información debe permitir detectar los aspectos que se deben tener en cuenta en el ejercicio de auditoría (Tanto para trabajos de aseguramiento como de consultoría) durante la vigencia; Se determinan si hay cambios en el entorno y contexto de la entidad; verificando los elementos de Direcciónamiento estratégico, de Gestión Institucional, de Riesgos, y los informes emitidos durante la vigencia que finaliza.</p> <p><b>2) Determinar universo de auditoría y priorizar unidades auditables:</b> El/la Jefe de la Oficina de Control Interno junto con su equipo elabora una lista de las potenciales unidades auditables, que principalmente corresponden a los procesos vigentes según el mapa de procesos de la Entidad, sin embargo también se pueden agregar proyectos, dependencias y/o puntos críticos identificados en el ejercicio de auditoría realizado y solicitudes del CICCI. Una vez se cuenta con la lista completa, se realiza la priorización de unidades auditables y se registran en el borrador del plan las unidades definidas para la vigencia, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:  a) Nivel de Riesgos de la unidad auditable  b) Análisis de la OCI teniendo en cuenta auditorías o seguimientos hechos con anterioridad  c) Requerimientos del Comité de Auditoría o la Dirección  d) Requerimientos de Entes de Control  e) Fecha de la última auditoría</p> <p><b>3) Establecer cronograma de los informes de ley:</b> Después de determinar las unidades que se auditarán durante la vigencia, se hace la lista de los informes de ley que son de obligatorio cumplimiento y se incluyen en el borrador del plan.</p> <p><b>4) Formular plan anual de auditoría:</b> Se establece el objetivo, alcance y la programación de las actividades para la vigencia que incluyen auditorías internas a los procesos (de acuerdo a priorización), actividades de asesoría y acompañamiento de acuerdo a las necesidades de la entidad, elaboración de informes determinados por ley, capacitación para los funcionarios de la OCI, atención a antes de control y seguimiento a planes de mejoramiento.</p>	<p>Acta de Reunión GD-FT-04 donde se determinan cambios de entorno y contexto</p> <p>Borrador plan anual de auditoría</p> <p>Borrador plan anual de auditoría</p> <p>Propuesta plan anual de auditoría</p>	<p>Equipo OCI</p> <p>Equipo OCI</p> <p>Equipo OCI</p> <p>Equipo OCI</p>	<p>8 días hábiles</p> <p>4 días hábiles</p> <p>2 días hábiles</p> <p>3 días hábiles</p>



<p><b>5) Aprobar plan anual de auditoría:</b> El/la jefe de la oficina de control interno presenta en comité CICCÍ la propuesta de plan anual de auditoría de la vigencia elaborada por la OCI para su aprobación, teniendo en cuenta la normatividad interna vigente sobre sus funciones. En caso de solicitudes de modificación por parte del comité el/la jefe de la oficina de control interno debe hacer los ajustes y presentar de nuevo para aprobación del CICCÍ.</p>	Acta CICCÍ aprobando el plan anual de auditoría	Plan anual de auditoría aprobado	CICCÍ	1 día hábil
<p><b>6) Solicitar publicación y divulgación del plan anual de auditoría:</b> Una vez el comité CICCÍ aprueba el plan, se solicita la publicación del plan en el link de transparencia de la página web institucional y la difusión del mismo con los servidores, teniendo en cuenta el procedimiento de gestión de comunicaciones.</p>	Correo electrónico de solicitud de publicación y divulgación del plan anual de auditoría	Plan anual de auditoría aprobado	Jefe Oficina de Control Interno	1 día hábil
<p><b>7) Modificar el plan anual de auditoría:</b> En caso de requerir modificaciones al plan se deben solicitar a la oficina de control Interno con la correspondiente justificación, para que el/la Jefe de la OCI presente la propuesta de modificación en el CICCÍ. Estas modificaciones se realizarán por solicitud de la alta dirección o por la misma Oficina de Control Interno.</p> <p><b>PC:</b> El/la Jefe de la Oficina de Control Interno verifica las solicitudes de modificación, validando la capacidad de la oficina para atenderlas dentro de la vigencia.</p>	Acta CICCÍ aprobando el plan anual de auditoría	Plan anual de auditoría aprobado	CICCÍ	1 día hábil cuando se requiera
<p><b>8) Solicitar publicación de las actualizaciones del plan anual de auditoría:</b> Una vez el comité CICCÍ aprueba el plan, se solicita la publicación del plan en el link de transparencia de la página web institucional y la difusión del mismo con los servidores, teniendo en cuenta el procedimiento de gestión de comunicaciones.</p>	Correo electrónico de solicitud de publicación y divulgación del plan anual de auditoría	Plan anual de auditoría aprobado	Jefe Oficina de Control Interno	1 día hábil
<p><b>9) Hacer seguimiento al plan anual de auditoría:</b> El/la Jefe de la Oficina de Control Interno hace seguimiento a la ejecución del plan y presenta en el CICCÍ avance del mismo, informando las principales conclusiones de los informes emitidos, dificultades y fortalezas.</p>	Acta CICCÍ de presentación seguimiento al plan anual de auditoría		Jefe Oficina de Control Interno	1 día hábil

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Razón del Cambio	Responsable Equipo SIG
6/09/2019	1	Versión inicial	Deisy Estupiñan Apoyo Oficina Asesora de Planeación, equipo SIG-MIPG
7/05/2021	2	Ajuste en los tiempos de las actividades	Luis Fernando Mejía- Jefe Oficina Asesora de Planeación - Deisy Estupiñan -Profesional Apoyo SIG
23/12/2021	3	Inclusión política de operación de inclusión en el proyecto de inversión a su cargo las necesidades de contratación de personal y perfiles requeridos por la OCI.	Luis Fernando Mejía- Jefe Oficina Asesora de Planeación - Deisy Estupiñan -Profesional Apoyo SIG
ELABORÓ:		REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre:	Angélica Hernández - Janneth Romero - Raúl López	Nombre:	Angélica Hernández R.
Cargo:	Jefe Oficina de Control Interno - Profesionales de apoyo Oficina de Control Interno	Cargo:	Jefe Oficina de Control Interno