

	CONTROL INTERNO	I-01-CI-12
	PROGRAMA DE AUDITORIA	Versión: 01 Enero 16 de 2018.
		Página 1 de 8

OFICINA DE CONTROL INTERNO
PLAN DE AUDITORIA – VIGENCIA 2021


INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno haciendo uso de las facultades concebidas por la ley 87 de 1993, procede a establecer los parámetros del Plan Anual de Auditorías Internas, con el fin de realizar el seguimiento y evaluación de los procesos que representan una mayor posibilidad de consolidar riesgos, identificados mediante la Matriz Integrada de riesgo de la entidad, lo que permite verificar la implementación de las actividades de cumplimiento conforme a los planes de acción elaborados para la vigencia, resaltando la importancia de brindar la continuidad y sostenibilidad del Nuevo Sistema Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) retomando lo estipulado en el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017. Además de verificar la aplicabilidad de la ley 1474 del 2011.

A través de la iniciación de la Auditoria Interna se da la aplicación de criterios y principios de eficacia, eficiencia, economía, procedimientos existentes, requisitos internos del proceso, controles y la consolidación de riesgos, identificando las falencias en las que incurre el proceso, con el fin de que el responsable del proceso formule las acciones correctivas y posteriormente la oficina de Control Interno verifique que dichas acciones estén reflejadas en el plan de Mejoramiento interno, las cuales deben llevarse a cabo oportunamente.

OBJETIVO GENERAL

La Oficina de Control Interno de la entidad Movilidad Futura S.A.S. a través del cronograma de auditorías internas de la vigencia 2021, realiza un estudio exhaustivo, del control y las acciones de prevención en la consolidación de los riesgos lo cual permite evidenciar si son acordes a legislación vigente y que se

 MOVILIDAD FUTURA S.A.S. <small>Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros de Popayán</small>	CONTROL INTERNO	I-01-CI-12
	PROGRAMA DE AUDITORIA	Versión: 01 Enero 16 de 2018.
		Página 2 de 8


apliquen las disposiciones del Nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), así como todas aquellas acciones y actividades plasmadas en el plan estratégico de la entidad, con el fin de darle un mejor funcionamiento y mejoramiento continuo al Proyecto SETP Popayán.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Evidenciar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable al proceso las cuales deben guardar conexión con el plan de acción y el plan estratégico de la entidad.
2. Verificar el avance de las acciones de los planes de mejoramiento suscritos con los entes de control externo, en vigencias anteriores que no hayan alcanzado un cumplimiento del 100%.
3. Verificar y evaluar el avance en la implementación de acciones que mitigan la consumación de los riesgos conforme, se identifican en la matriz integrada de los riesgos de la entidad Movilidad Futura S.A.S.
4. Evaluar el desempeño de las actividades y acciones que tengan relación directa con el plan de acción conformando para las vigencias 2020 y 2021.
5. Evaluar las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, que tengan conexidad con el proceso.
6. Velar porque las actividades y recursos sean acordes a los planteamientos realizados en el plan estratégico de la entidad y que sean dirigidos al cumplimiento de los objetivos propuestos en el proyecto SETP Popayán.
7. Revisión de los procedimientos del proceso auditado.

ALCANCE

La Oficina de Control Interno de la Entidad Movilidad Futura, elabora el Plan Anual de Auditorias con el fin de trazar los lineamientos generales y específicos para el buen desarrollo del cronograma de las auditorías internas, programadas para la

 MOVILIDAD FUTURA S.A.S. <small>Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros de Popayán</small>	CONTROL INTERNO	I-01-CI-12
	PROGRAMA DE AUDITORIA	Versión: 01 Enero 16 de 2018.
		Página 3 de 8

vigencia 2021, con el fin de evaluar los procesos que presentan el mayor número riesgo identificándolos en la Matriz Integrada elabora por el Ente Gestor.

En virtud de lo anterior, se hace necesario trazar la metodología que se empleará en el seguimiento y evaluación de los procesos como lo registra la guía de auditorías basada en riesgos versión 5; lo cual permitirá establecer las falencias encontradas en la revisión documental y determinar posteriormente si es necesario realizar planes de mejoramiento interno, donde las acciones son planteadas por los líderes de proceso y su equipo de apoyo a la gestión.

Descripción de los procesos a auditar

Los procesos que serán auditados durante la vigencia 2021 son:

Proceso Gestión Predial

Proceso Gestión Social


Proceso Gestión Financiera

Responsable:

Lo oficina de Control Interno de Movilidad Futura S.A.S. es la responsable de programar y realizar las auditorías internas, las cuales se encuentran programadas en el plan de auditoría de la vigencia 2021.

Procedimiento De Auditoría

En el desarrollo de las auditorías internas, la oficina de control interno entregará como producto los documentos constitutivos de análisis en relación a la evaluación de los procesos, la aplicabilidad en el seguimiento se basa en el sistema de Control Interno para lograr tal objetivo se aplica la metodología y evaluación basada en las guías de riesgo propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública versión N.05 de la vigencia 2020.

 <p>MOVILIDAD FUTURA S.A.S. Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros de Popayán</p>	CONTROL INTERNO	I-01-CI-12
	PROGRAMA DE AUDITORIA	Versión: 01 Enero 16 de 2018.
		Página 4 de 8

- Formular y presentar ante el Comité de coordinación de Control Interno para su aprobación el Cronograma de Auditorías Internas de la vigencia 2021.
- Preparar las actividades propias de la auditoria, elaborar el instrumento de verificación. (Listas de chequeo), entrevistas, solicitud de información.
- Desarrollar las actividades descritas en el plan de aprobado de auditorías según el cronograma planteado y recolectar la información que evidencie las actividades del proceso.
- Realizar reunión de apertura de la auditoría, donde se informa al líder del proceso y su equipo de trabajo las acciones a adelantar en el desarrollo de la auditoría, la metodología, el cronograma y los documentos a solicitar.
- Proceder a la revisión documental, análisis y evaluación de los soportes del proceso
- Describir los hallazgos y suscribir los planes de mejoramiento a que haya lugar y si las falencias encontradas lo ameritan informar a los entes de control externos.
- Presentar las recomendaciones específicas, técnicas y generales sobre el proceso auditado, con el fin de contribuir conforme a las evidencias documentales la toma de decisiones fundamentales por parte de la gerencia encaminadas al buen funcionamiento del Proyecto SETP Popayán.

DEFINICIONES

AUDITORIA: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias, evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el estado individual de cada proceso.

AUDITADO: Organización o proceso al que se le realiza la auditoria.

AUDITOR: Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría, el cual debe ser diferente del personal que realiza el trabajo.

 MOVILIDAD FUTURA S.A.S. <small>Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros de Popadán</small>	CONTROL INTERNO	I-01-CI-12
	PROGRAMA DE AUDITORIA	Versión: 01 Enero 16 de 2018. Página 5 de 8

CRITERIOS DE AUDITORIA: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos que se utilizan como marco de referencia para realizar la auditoria.

EVIDENCIA OBJETIVA: Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo. Registros, documentos, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son esenciales para los criterios de auditoria que permitan ser verificables.

INSPECCIÓN: Evaluación de la conformidad por medio de observación de los soportes documentales y demás información que sirva como apoyo fundamental de un proceso, acompañada cuando sea apropiado por medición, ensayo, prueba o comparación con patrones.

PROGRAMA DE AUDITORIA: Es un conjunto de una o más auditorías, planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

Nota: Un programa de auditoría incluye las actividades y criterios necesarios para llevar a cabo la inspección del proceso de manera individual, mediante la realización de acciones orientadas a alcanzar las metas y objetivos propuestos dentro de un periodo determinado.

PLAN DE AUDITORIA: Descripción del cronograma y criterios necesarios para el buen desarrollo de una auditoria.

HALLAZGOS DE AUDITORIA: Resultados de la evaluación después de realizar una revisión exhaustiva de las evidencias y soportes documentales del proceso.

DURACIÓN: Es el periodo de tiempo en el cual se realiza la ejecución de las auditorías internas, con el fin de que el informe final se obtenga como producto del proceso de evaluación sean entregado a las partes interesadas.


CRITERIOS DE REFERENCIA

Ley 87 de 1993, aplicabilidad de la Ley 87 y sus decretos reglamentarios y aclaratorios. Políticas, Manuales y normatividad vigente, Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Utilización de los formatos diseñados por la caja de Herramientas del Departamento Administrativo de la Función Pública

* Ley 594 de 2000

* Ley 1712 de 2014

	CONTROL INTERNO	I-01-CI-12
	PROGRAMA DE AUDITORIA	Versión: 01 Enero 16 de 2018.
		Página 6 de 8

* Guía para la Administración de Riesgos y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, Versión 5

* Todos aquellos Decretos y normas que sean aplicables al proceso auditado.

RECURSOS HUMANOS: Jefe de Control Interno, responsables de los diferentes procesos y apoyo a la gestión de la oficina de Control Interno.

RECURSOS TECNOLOGICOS: Computador portátil, correo electrónico Institucional, Acceso Internet, Secop. Página Web Institucional.

LUGARES DONDE SE REALIZARÁ LA AUDITORIA:


Las auditorías Internas se realizarán en la sede de la entidad Movilidad Futura S.A.S. con los líderes de los diferentes procesos programados para realizar la auditoria en la vigencia 2021.

RECURSOS QUE SE EMPLEAN

Los recursos empleados en la ejecución de la auditoría son:

1. Computador portátil
2. Acceso a Internet
3. Recursos Físicos
4. Recursos Humanos
5. Normatividad Vigente y Aplicable al Proceso.
6. Documentos soportes y documentos de trabajo.
7. Todos los documentos de la auditoría deben tratarse de una forma adecuada y guardarse durante todo el tiempo que sea necesario bajo la normatividad expedida en la Ley 594 de 2000.

IDENTIFICACION DEL AUDITADO Se identificará con nombre completo del contratista líder o responsable del proceso, además de identificar claramente el proceso que se está auditando y de los procedimientos que lo conforman.

 MOVILIDAD FUTURA S.A.S. <small>Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros de Popayán</small>	CONTROL INTERNO	I-01-CI-12
	PROGRAMA DE AUDITORIA	Versión: 01 Enero 16 de 2018.
		Página 7 de 8

Pasos para realizar la Auditoría Interna

Se define como mitigar y mejorar la organización en el alcance de los objetivos, se puede establecer que la auditoria requiere de los siguientes elementos esenciales:

- Principio de Independencia
- Entrenamiento técnico y capacitación profesional
- Principio de Eficacia
- Principio de Celeridad
- Supervisión adecuada de las actividades por medio de trabajo en equipo del ente auditor y los responsables de procesos teniendo en cuenta actividades esenciales como la valoración de riesgos, acompañamiento, asesoría, Evaluación y Seguimiento. Teniendo en cuenta conceptos esenciales tales como:


1. El Cronograma Anual de las auditorías internas es realizado por parte de la Oficina de Control Interno, en esta fase se analizan los insumos que permitan determinar los procesos que cuentan con mayor posibilidad de consumir riesgos identificados a través de la matriz integrada de la entidad, aclarando que todos los procesos poseen una incidencia en la consolidación de los riesgos, pero se priorizan los que se encuentren con situaciones relevantes para ser evaluadas durante la vigencia 2021. Teniendo en cuenta el Plan y Cronograma anual de auditorías.

2. Formulación del Plan Anual de Auditorías

Es un documento que se formula en la oficina de Control Interno, cuya finalidad es establecer los tiempos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar los procesos.

3. Planeación de la Auditoría

Se elabora un plan de trabajo que incluya el alcance, objetivos generales, objetivos específicos, tiempo de duración de la evaluación, procedimientos o técnicas de auditoria que permita obtener las evidencias y soportes documentales suficientes

 MOVILIDAD FUTURA S.A.S. <small>Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros de Papunán</small>	CONTROL INTERNO	I-01-CI-12
	PROGRAMA DE AUDITORIA	Versión: 01 Enero 16 de 2018.
		Página 8 de 8

para emitir un concepto del proceso auditado, además de la asignación de recursos de ser necesario, la planeación debe estar aprobado previamente por el Jefe de Control Interno y será socializada con los responsables de los procesos.

4. Priorización y Plan de Rotación de las Auditorias:


Con el fin de realizar una adecuada planificación de las auditorías internas, se debe obtener información de los elementos relevantes para la organización, incluyendo factores de riesgos, factores internos, factores externos que pueden afectar el normal desarrollo de las actividades diarias de cada proceso, además de analizarse los procesos críticos utilizando los hallazgos de las auditorías externas, el mapa de riesgos de la entidad y los seguimientos realizados a los diferentes procesos teniendo en cuenta lo siguiente:

- Número de procesos de la entidad
- Procesos con mayor nivel de exposición al riesgo
- Metas internas que van relacionadas con el plan estratégico de la entidad.

5. Ejecución de la Auditoría

Desarrollar el Plan y cronograma de auditoria de forma anual, el cual se define como una herramienta de análisis al proceso auditado donde se programa, evalúa, y determina las evidencias documentales necesarias, competentes y relevantes para emitir el informe preliminar.

- En la reunión de apertura se elabora el cronograma que se establecerá para la auditoría, para lo cual se socializará con el responsable del proceso y contratistas de apoyo a la gestión, en esta reunión se presentarán los objetivos principales de la auditoría, el alcance, se identifican las personas que serán las encargadas de suministrar la información en el transcurso de la auditoría recalcando la posibilidad de hacer una reunión previa antes de emitir el informe final.

	CONTROL INTERNO	I-01-CI-12
	PROGRAMA DE AUDITORIA	Versión: 01 Enero 16 de 2018.
		Página 9 de 8

6. Comunicación de los resultados de la Auditoría

- Se remiten al líder del proceso los resultados de la auditoría, los cuales se materializan a través del informe preliminar,
- Las comunicaciones deben ser precisas, objetivas, claras, constructivas, completas y oportunas con un término de ocho días calendario para que el responsable del proceso manifieste ante la Jefe de la Oficina de Control Interno si está en desacuerdo con los resultados y deberá remitir la documentación necesaria que permita realizar un ajuste al informe preliminar
- La auditoría debe contener como mínimo lo siguiente: los objetivos y alcance de la auditoría, los criterios a tener en cuenta, los papeles de trabajo, el informe preliminar, si no hay ajustes queda en firme como informe definitivo, recomendaciones al igual que las fechas de levantamiento de hallazgos dentro del Plan de Mejoramiento.
- Cuando se emita una opinión o conclusión se debe soportar con información suficiente, fiable, relevante y útil.
- Se emite el informe final y se establecen las fechas del plan de mejoramiento con el fin de realizar los seguimientos de manera adecuada.


FRANCIA ELENA BEDOYA VILLEGAS
JEFE DE CONTROL INTERNO


ROBERTH DUVALL HORMIGA TIMANA
GERENTE