

CONTROL INTERNO	Código: PR-01-CI-12
PROGRAMA DE AUDITORÍA	Versión: 3
	Fecha: 28/10/2022

OFICINA DE CONTROL INTERNO

PROGRAMA DE AUDITORÍA – VIGENCIA 2024

1. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno haciendo uso de las facultades concebidas por la ley 87 de 1993, procede a establecer los parámetros del Programa Anual de Auditorías Internas, y el plan de auditorías para cada vigencia 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 2023, 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 y 1712 de 2014.

A través de la iniciación de la Auditoría 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.

Además de la Auditoría Interna, el acompañamiento a los Entes de Control Externos en el ejercicio de implementar y ejecutar sus Programas de Auditorías Anuales, permite que los procesos de seguimiento y evaluación sean mas eficientes y transparentes con el manejo de la información.

El seguimiento sistemático y permanente a los objetivos institucionales, metas y proyectos, esta integrado en este Programa de Auditoria.

CONTROL INTERNO	Código: PR-01-CI-12
PROGRAMA DE AUDITORÍA	Versión: 3
	Fecha: 28/10/2022

2. OBJETIVO GENERAL

Realizar desde la Oficina de Control Interno de la entidad Movilidad Futura S.A.S. un estudio exhaustivo a través de la ejecución del Programa de Auditorías Internas de la vigencia 2024, 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 apliquen las disposiciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), así como todas aquellas acciones y actividades plasmadas en el plan estratégico de la entidad, planes de acción, compromisos con los Entes Nacionales y Entes de control, con el fin de darle un mejor funcionamiento y mejoramiento continuo al Proyecto SETP Popayán.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Evidenciar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable al proceso las cuales deben guardar conexión con el plan de acción, plan estratégico de la entidad, Plan Anual de Adquisiciones y Plan Operativo Anual de inversiones POAI.
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 conformado para las vigencias de 2024.
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.
8. Informar a las Directivas de la Entidad el estado de cumplimiento con los Planes, metas, objetivos, planes de mejoramiento, así como la emisión de alertas de incumplimiento que puedan poner en riesgo a la entidad de posibles sanciones y/o de incumplimiento de los objetivos.

3. ALCANCE

La Oficina de Control Interno de la Entidad Movilidad Futura, elabora el Programa Anual de Auditorías con el fin de trazar los lineamientos generales y específicos para el buen desarrollo del cronograma de las auditorías internas, programadas para la vigencia 2024, con el fin de evaluar los procesos que presentan el mayor número de riesgos identificados en la Matriz Integrada elabora por el Ente Gestor así como los procesos con mayor presupuesto asignado y que puedan estar en riesgo de incumplimiento de objetivos y metas. Además de lo anterior, se tiene en cuenta los procesos con los hallazgos definidos por Auditoria Externas.

En virtud de lo anterior, se hace necesario trazar la metodología que se empleará en el seguimiento y evaluación de los procesos; 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.

4. Descripción de los procesos a auditar

Los procesos que serán auditados durante la vigencia 2023 son:

Proceso Gestión Jurídica, Proceso Gestión Operaciones, Proceso Gestión Infraestructura, Proceso Gestión Administrativa

5. Responsable:

La 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 programa de auditoría de la vigencia 2024. Es la Gerencia la encargada de analizar la información consignada en los informes finales de auditoría e incorporar estas en la toma decisiones correctivas que aseguren el cierre de ciclo de mejoramiento continuo.

6. 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.04 de la vigencia 2020.

CONTROL INTERNO	Código: PR-01-CI-12
PROGRAMA DE AUDITORÍA	Versión: 3 Fecha: 28/10/2022

- Formular y presentar ante el Comité de coordinación de Control Interno para su aprobación el Cronograma de Auditorías Internas de la vigencia 2024.
- Preparar las actividades propias de la auditoría, elaborar el instrumento de verificación. (Listas de chequeo), entrevistas, solicitud de información.
- Desarrollar las actividades descritas en el plan y programa de auditorías aprobado 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 en in forme preliminar y final, para suscribir los planes de mejoramiento a que haya lugar y, si las falencias encontradas lo ameritan informar a los entes de control externos.
- Presentar a la Gerencia y a líder de Proceso 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.

7. DEFINICIONES

AUDITORÍA: 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 auditoría.

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

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

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 auditoría que permitan ser verificables.

CONTROL INTERNO	Código: PR-01-CI-12
PROGRAMA DE AUDITORÍA	Versión: 3
	Fecha: 28/10/2022

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 AUDITORÍA: 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 AUDITORÍA: Descripción del cronograma y criterios necesarios para el buen desarrollo de una auditoría.

HALLAZGOS DE AUDITORÍA: 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.

8. 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
- Guía para la Administración de Riesgos y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, Versión 4 de 2020.
- Decretos y normas que sean aplicables al proceso auditado.

9. LUGARES DONDE SE REALIZARÁ LA AUDITORÍA:

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 auditoría en la vigencia 2024, se realizarán visitas a las obras en proceso de ejecución y liquidación, en caso de requerirse.

10. RECURSOS QUE SE EMPLEAN

Los recursos empleados en la ejecución de la auditoría son:

1. Computador portátil

CONTROL INTERNO	Código: PR-01-CI-12
PROGRAMA DE AUDITORÍA	Versión: 3
	Fecha: 28/10/2022

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.

11. 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.

12. 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 auditoría 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:
- a) 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, o aquellos que hayan presentado hallazgos significativos que desencadenan una exposición relevante frente a los riesgos identificados, para ser evaluadas, durante la vigencia 2023. Teniendo en cuenta el Plan y Cronograma anual de auditorías.

CONTROL INTERNO	Código: PR-01-CI-12
PROGRAMA DE AUDITORÍA	Versión: 3
	Fecha: 28/10/2022

b) 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 contribuir en una mejora continua de los procesos.

c) 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 auditoría que permita obtener las evidencias y soportes documentales suficientes 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.

d) Priorización y Plan de Rotación de las Auditorías:

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.

e) Ejecución de la Auditoría

Desarrollar el Plan y cronograma de auditoría 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 socializa el cronograma para el desarrollo de la auditoría ante el responsable y contratistas de apoyo a la gestión del proceso a auditar, 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	Código: PR-01-CI-12
PROGRAMA DE AUDITORÍA	Versión: 3
	Fecha: 28/10/2022

f) Comunicación de los resultados de la Auditoría

- Se remiten a la Gerencia y al líder del proceso los resultados de la auditoría, a través del informe preliminar.
- El proceso auditado en cabeza del responsable podrá en todo caso controvertir los hallazgos mediante una comunicación precisa, objetiva, clara, constructiva, completa y oportuna en un término no mayor a ocho días calendario, ante la Jefe de la Oficina de Control Interno manifestando las razones por las que está en desacuerdo con los resultados, remitiendo la documentación o soportes necesarios que permitan realizar un ajuste al informe preliminar.
- La auditoría debe contener como mínimo lo siguiente: objetivos, alcance, los criterios a tener en cuenta, los papeles de trabajo, el informe preliminar, de no requerirse ajustes éste queda en firme como informe definitivo, recomendaciones al igual que las fechas de levantamiento de hallazgos dentro del Plan de Mejoramiento.
- Cuando se emite 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.



JAIRO DUQUE ROSERO
JEFE DE CONTROL INTERNO



RAUL IBARRA BERMUDEZ
GERENTE

Proyecto: Wilman Ledezma Navia – Contratista de Apoyo

Carrera 5 No 2-11 – Centro - Popayán
Teléfono: 8205898

www.movilidadfutura.gov.co – servicioalciudadano@movilidadfutura.gov.co
Nit: 900323358-2