 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	VERSIÓN	03
	PROCEDIMIENTO	PLAN ANUAL DE AUDITORIAS INDEPENDIENTES DE CONTROL INTERNO	PÁGINA	1 de 4
			FECHA VIGENCIA	02/09/2022

1. OBJETIVO

Planear las Visitas, Acompañamientos, Seguimientos e Informes que realiza la Oficina de Control Interno para la anualidad a través de la construcción del Plan Anual de Auditorías Independientes de Control Interno (Visitas, Asesorías, Acompañamientos, Evaluaciones, Seguimientos e Informes de Ley) para su aprobación en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

2. ALCANCE


Desde la identificación de actividades críticas, análisis de la información resultante de vigencias anteriores, solicitudes de dependencias, informes de Ley y seguimientos internos, hasta la organización del cronograma, la distribución de las tareas y su seguimiento.

3. CONDICIONES GENERALES


3.1 *NINGUNA*


4. DEFINICIONES O GLOSARIO

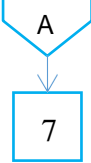
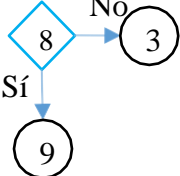


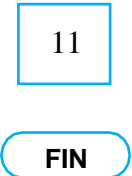
- **Alta Dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una entidad.
- **Auditoría:** Proceso sistemático, objetivo e independiente de aseguramiento y consulta, concebido para agregar valor y la mejora de los procesos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- **Control:** Cualquier medida determinada para gestionar los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar las metas y objetivos establecidos.
- **Plan de Auditoría:** Conjunto de una o más auditorías planificadas, informes de Ley, seguimientos y asesorías para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
- **Seguimiento:** Consiste en la recopilación sistemática de información sobre lo realizado y sus resultados, tanto en sus ámbitos de gestión como de resultados, para comprobar el avance de un plan programa o proyecto


 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	VERSIÓN	03
	PROCEDIMIENTO	PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS INDEPENDIENTES DE CONTROL INTERNO	PÁGINA	2 de 4
			FECHA VIGENCIA	02/09/2022

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
<p>INICIO</p> <p>1</p>	<p>1. Identificar informes y dependencias a evaluar.</p> <p>Priorizar actividades y/o tareas críticas en la planeación anual de las auditorías, y los informes que se deben presentar en fechas establecidas por norma, así como los seguimientos y acompañamientos a realizar durante la vigencia.</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno</p> <p>Grupo OCI</p>	
<p>2</p>	<p>2. Establecer el alcance</p> <p>Definir los temas a ser evaluados en cada una de las visitas de asesoría y Seguimientos por la Oficina de Control Interno.</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno</p> <p>Grupo OCI</p>	
<p>8 → 3</p>	<p>3. Diligenciar el Formato de Plan Anual de Auditorías Independientes de Control Interno.</p> <p>Registrar en el formato “Plan Anual de Auditorías Independientes de Control Interno”, el alcance, las asesorías, los informes de ley, seguimientos internos y actividades a desarrollar durante la vigencia.</p>	<p>Grupo designado de la Oficina de Control Interno</p>	<p>Formato Diligenciado</p>
<p>4</p>	<p>4. Distribución de cargas laborales.</p> <p>Citar las actividades planteadas en el formato “Plan Anual de Auditorías Independientes de Control Interno” y establecer los responsables de la elaboración de cada una de ellas, determinar la periodicidad tanto por ley o por seguimiento, describir el número de informes que se deben presentar y el total de informes.</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno</p> <p>Grupo OCI</p>	
<p>5</p>	<p>5. Revisión del Plan Anual de Auditorías, Independientes de Control Interno.</p> <p>Verificación, análisis y aprobación del “Plan Anual de Auditorías Independientes de Control Interno”. </p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno</p>	<p>Plan Revisado</p>
<p>6</p> <p>↓</p> <p>A</p>	<p>6. Citación al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.</p> <p>Citar a los integrantes del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno a la presentación del Plan Anual de Auditorías Independientes de Control Interno.</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno</p>	<p>Citación</p>

 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	VERSIÓN	03
	PROCEDIMIENTO	PLAN ANUAL DE AUDITORIAS INDEPENDIENTES DE CONTROL INTERNO	PÁGINA	3 de 4
			FECHA VIGENCIA	02/09/2022

ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
	<p>7. Presentación del Plan Anual de Auditorías Independientes de Control Interno.</p> <p>Presentar ante el Comité los temas a ser evaluados durante la vigencia los cuales están plasmados en el Plan Anual de Auditorías Independientes de Control Interno.</p>	Jefe Oficina de Control Interno	Presentación.
	<p>8. Aprobación del Plan Anual de Auditorías Independientes de Control Interno.</p> <p>Los integrantes de Comité en caso de estar de acuerdo con la planeación, son los encargados de aprobar el Plan Anual de Auditorías Independientes de Control Interno.</p> <p>En el caso de que alguno de los Integrantes del Comité sugiera un cambio o que se incluya un nuevo tema a ser verificado por la Oficina de Control Interno, se ajustará el formato del Plan Anual de Auditorías.</p>	Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno	Listas de Asistencia Acta de Comité
	<p>9. Publicación del Plan Anual de Auditorías Independientes de Control Interno.</p> <p>Una vez el plan ha sido aprobado en el Comité, este se publica en la página web del Ministerio del Interior, en el Link de Transparencia.</p>	Servidor designado de la Oficina de Control Interno	Soporte de publicación
	<p>10. Archivo del Plan Anual de Auditorías Independientes de Control Interno</p> <p>El Plan es archivado en la carpeta de Actas de Comités, Subcomités y/o Comisiones Institucionales, junto con la citación, presentación, actas y soportes o anexos.</p>	Servidor designado de la Oficina de Control Interno	Carpeta
	<p>11. Seguimiento del Plan Anual de Auditorías Independientes de Control Interno.</p> <p>Revisión diaria del cumplimiento de los compromisos contenidos en el Plan Anual de Auditorías Independientes de Control Interno, dando alertas al equipo de trabajo OCI con el fin de lograr una óptima ejecución en los tiempos establecidos.</p> <p>Nota: Este formato se encuentra en la carpeta compartida, para realizar el seguimiento de manera digital.</p>	Servidor designado de la Oficina de Control Interno	Formato Cuadro de Control

 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	VERSIÓN	03
	PROCEDIMIENTO	PLAN ANUAL DE AUDITORIAS INDEPENDIENTES DE CONTROL INTERNO	PÁGINA	4 de 4
			FECHA VIGENCIA	02/09/2022

12. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA
01	<p>Se realiza una reestructuración al Procedimiento de Auditorías Independientes de Control Interno Código SC-P-02 Versión 03, con fecha de elaboración 14/08/2013, vigente desde 24/09/2013 que en el Mapa de Procesos anterior, perteneció al Proceso de Seguimiento y Control con Código: SC-P-02- Versión 03, con fecha de elaboración 14/08/2013 y vigente desde el 24/09/2013, para lo cual se extrae la primera parte concerniente a la planeación de las auditorías, creando el procedimiento Plan Anual de Auditorías Independientes de Control Interno, Código EM-P-01, Versión 1, en virtud de la actualización para un mejoramiento continuo.</p> <p>Los formatos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan Anual de Auditorías Independientes de Control Interno (Visitas, Asesorías, Acompañamientos, Evaluaciones, Seguimientos e Informes de Ley) el cual sustituye Programa Anual de Auditorías Independientes de Control Interno SC-P-02-F-01 Código: SC-P-02-F01, Versión: 03, fecha de elaboración: 14/08/2013 y vigente desde:24/09/2013 incluido en el Procedimiento de Auditorías Independientes de Control Interno. - Cuadro de Control OCI. 	19/07/2018
02	Se realiza actualización de la forma del procedimiento y de los formatos asociados al mismo, siguiendo los lineamientos establecidos en el documento Manual "Manejo de la Información Documentada"	07/12/2020
03	Se actualiza procedimiento, realizando cambio de logo	02/09/2022

13. CONTROL DE FORMALIZACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p><u>FRANCISCO JAVIER GUZMAN MAHECHA</u> <u>LIZETH NATHALIA ROJAS FORERO</u> Coordinador (a) OCI <u>JOSÉ FRANCISCO GARCÍA MÉNDEZ</u> Contratista OCI</p>	<p><u>HUMBERTO BOZZI ÁNGEL</u> Jefe Oficina de Control Interno</p>	<p><u>HUMBERTO BOZZI ÁNGEL</u> Jefe Oficina de Control Interno</p> <p>Validado a través del correo humberto.bozzi@mininterior.gov.co con fecha de 02/09/2022</p>