



OFICINA DE CONTROL INTERNO



COMITÉ DE CONTROL INTERNO

ORDEN DEL DIA

1. Verificación del Quórum
2. Presentar la metodología para la elaboración del plan anual de auditoría y consultoría - vigencia 2016.
3. Someter a consideración el plan anual de la Oficina de Control Interno - vigencia 2016

Comité de Control Interno
Resolución 918 del 25 de Julio de 2012





Metodología para la elaboración del plan anual vigencia 2016

Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, emitido por el Instituto de Auditores Internos - IIA.

Norma 2010 Planificación “El director ejecutivo de auditoría debe establecer un plan basado en los riesgos, a fin de determinar las prioridades de la actividad de Auditoría Interna. Dichos planes deberán ser consistentes con las metas de la organización”.



En cumplimiento de la Norma Internacional de Auditoria (IIA) 2010-planificación, se ha formulado la siguiente metodología:

- **Universo de Auditoría:** Comprende tres entes Auditables (Procesos, Proyectos, áreas).
- **Variables o factores relevantes e Importancia estratégica de cada factor para priorizar**

FACTOR RELEVANTE	%
Nivel de Criticidad del Riesgo	30
Importancia Estratégica (Metas PND, % Cumplimiento PA)	20
Presupuesto Asignado	20
Planes de Mejora	15
Fecha última auditoria	15
TOTAL	100

Metodología Plan Anual – Oficina de Control Interno



UNIDAD AUDITABLE	VALOR PROMEDIO PONDERADO	PRIORIZACION	ORDEN DE PRIORIZACION
DIRECCION FOMENTO Y DESARROLLO	4,8	ALTO	1
DIRECCION DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO	4,5	ALTO	2
PROGRAMA SUPERATE	4,5	ALTO	3
DIRECCION DE HERRAMIENTAS	4,5	ALTO	4
GESTION DE TICS	3,3	MEDIO	5
GESTION DOCUMENTAL - GESTION RECURSOS FISICOS	3,0	MEDIO	6
GESTION JURIDICA	2,8	MEDIO	7
PLANEACION ESTRATEGICA	2,7	MEDIO	8
ADQUISICION BIENES Y SERVICIOS	2,5	MEDIO	9
GESTION FINANCIERA	2,5	MEDIO	10
GESTION ORGANIZACIONAL	2,4	BAJO	11
DIRECCION INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL	1,9	BAJO	12
GESTION DE TALENTO HUMANO	1,8	BAJO	13
GESTION COMUNIACIONES	1,6	BAJO	14
SERVICIO INTEGRAL AL CIUDADANO	1,6	BAJO	15

Plan Anual de Auditorías



La Oficina de Control Interno, con base en los resultados de la aplicación de la metodología, formula y ejecuta un plan anual de **auditorías internas y consultorías** que incluye:

- **Servicios de Aseguramiento (Auditorías Internas)**

Tienen como propósito proveer una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de Col deportes y son el resultado de una evaluación objetiva soportada en evidencias.

- **Auditorías Especiales**

Auditoria Interna al Sistema Integrado de Gestión.

- **Auditorías Regulatorias**

Informes y Seguimientos establecidos por ley, decreto, resolución, directiva o circular.

- **Servicios de Consultoría (Asesoría y Acompañamiento)**

Son actividades de asesoría y servicios relacionados, cuya naturaleza y alcance deben estar formalmente acordados con el solicitante y se diseñan para agregar valor y mejorar los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la organización, sin que el auditor interno asuma responsabilidades por la gestión

Plan Anual de Auditorías



Servicios de Aseguramiento (Auditorías Internas)

TÍTULO DE LA AUDITORÍA	PROCESOS				Fecha de la Auditoria	Tiempo Asignado de Auditoría	Lider de la auditoría	Equipo Auditor
	Estrategico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control				
Auditorías a Procesos								
DIRECCION FOMENTO Y DESARROLLO		x			11/04/2016	13/05/2016	Diana Gisela Jimenez	Yolanda Bernal
DIRECCION DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO		x			11/04/2016	13/05/2016	Nicolas Morales	Fernando Velasquez
PROGRAMA SUPERATE		x			16/05/2016	17/06/2016	Yolanda Bernal	Sandra Liliana Montes
DIRECCION DE HERRAMIENTAS		x			16/06/2016	17/07/2016	Diana Gisela Jimenez	Nicolas Morales
GESTION DE TICS			x		16/05/2016	17/06/2016	Fernando Velasquez	
GESTION DOCUMENTAL - GESTION RECURSOS FISICOS			x		20/06/2016	22/07/2016	Nicolas Morales	Yolanda Bernal
GESTION JURIDICA			x		11/04/2016	13/05/2016	Sandra Liliana Montes	
PLANEACION ESTRATEGICA	x				05/09/2016	03/10/2016	Diana Gisela Jimenez	Fernando Velasquez
ADQUISICION BIENES Y SERVICIOS			x		05/09/2016	03/10/2016	Sandra Liliana Montes	Nicolas Morales
GESTION FINANCIERA			x		18/10/2016	18/11/2016	Yolanda Bernal	

Plan Anual de Auditorías



Auditorías Especiales

TÍTULO DE LA AUDITORÍA	PROCESOS				Fecha de la Auditoria	Tiempo Asignado de Auditoría	Lider de la auditoría	Equipo Auditor
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control				
Auditorias de Calidad								
Gestión Organizacional	x				08/08/2016	4 Horas	Fernando Velasquez	Beatriz Restrepo
Planeación Estratégica	x				10/08/2016	4 Horas	Adriana Garzón	Carlos Raul Hernandez
Gestion de Comunicaciones	x				08/08/2016	4 Horas	Freddy Arias	Maria del Rosario Garcia
Formulación y Adopción de Políticas, Planes y Programas		x			08/08/2016	8 Horas	Bibiana Perilla	Yolanda Bernal
Ejecución y Articulación de Politicas, Planes y Programas.		x			08/08/2016	12 Horas	Diana Gisela Jimenez	Fernando Velasquez / Eliana Rodriguez / Gloria Riaño.
Seguimiento y Evaluación de Politicas Planes y Programas.		x			08/08/2016	4 Horas	Isabel Cristina Giraldo	Paola Villamizar
Servicio Integral al Ciudadano.		x			08/08/2016	4 Horas	Jose Leonardo Rodriguez	Erick Dovaes
Gestion de TICS			x		09/08/2016	4 Horas	Adriana Teresa Quitian	Carlos Raul Hernandez
Gestion de Talento Humano			x		09/08/2016	4 Horas	Sandra Julieta Gomez	Yolanda Bernal
Gestión Documental			x		09/08/2016	4 Horas	Hernando Mancipe	Mildrey Fatima Mesa
Adquisición de Bienes y Servicios			x		10/08/2016	4 Horas	Leonardo Mejia	Hernando Mancipe
Gestión Financiera y de Tesoreria			x		09/08/2016	4 Horas	Gloria Riaño	Margarita Mejia
Gestión Juridica			x		10/08/2016	4 Horas	Fernando Velasquez	Bibiana Perilla
Gestión de los Recursos Fisicos			x		10/08/2016	4 Horas	Fernando Hely Rodriguez	Andres Gonzalez
Seguimiento y Evaluación a la Gestión.				x	11/08/2016	4 Horas	Martha Esneda Pelaez	Sandra Julieta Gomez

- Auditorías Regulatorias



ID	Nombre del trabajo	Informes
1	Informe anual de evaluación del Sistema de Control Interno Contable	1
2	Seguimiento a los planes de mejoramiento (procesos – institucional)	5
3	Cumplimiento normativo de uso de software	1
4	Evaluación del sistema de control interno – MECI	1
5	Informe pormenorizado del estado del Sistema de Control Interno – MECI	3
6	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	3
7	Seguimiento a PQRS	2
8	Seguimiento Ley de Transparencia y acceso a la información	3
9	Seguimiento a la inscripción de trámites administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).	1
10	Seguimiento a E- kogui	2
11	Seguimiento SIIF II	1
12	Seguimiento SECOP	2
13	Seguimiento SIGEP	2
13	Evaluación Institucional de la Gestión por Dependencias	1
14	Verificación Comité de Conciliación	2
15	Seguimiento del Comité de Conciliaciones.	1
16	Seguimiento Austeridad en el Gasto	4
Total Informes		35



Asesoría y Acompañamiento

Servicios	Descripción	Actividades 2016
1. Consultoría en control	Ejecutar asesoría con enfoque preventivo para la identificación y análisis de riesgos y la presentación de recomendaciones de controles requeridos .	• Asesoría mapa de riesgos de corrupción • Proyecto política de administración del riesgo
2. Diseño, desarrollo y mejoramiento del Sistema de Control Interno	Participar en proyectos, planes o actividades con el objeto de definir, diseñar y mejorar elementos del Sistema de Control Interno.	• Apoyar y Asesorar en la aplicación de la autoevaluación del control como mejora al Sistema de Control Interno
3. Soporte técnico a mecanismos de gobierno y de control	Asesorar y dar soporte técnico en temas de control, riesgos y gobierno a comités (Comité de Desarrollo administrativo , Comité de Conciliación, Comité Directivo, Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno).	• Asesoría y acompañamiento a comités Institucionales.

Asesoría y Acompañamiento



Servicios	Descripción	Actividades 2016
4. Desarrollo de herramientas para el ejercicio del control y la transparencia	Diseñar y apoyar en la definición y aplicación de metodologías o herramientas de control asociados a la gestión administrativa, los procesos, la tecnología de información y la labor personal de los funcionarios.	• Asesorar en la implementación de acciones para dar cumplimiento a la ley de transparencia y acceso a la información. • Presentar propuesta para actualización de Código de ética y buen gobierno.
5. Comunicación y formación en control.	Diseñar y ejecutar actividades y campañas de comunicación en control, transparencia y de formación en la estructuración y aplicación de controles a procesos específicos.	• Formación y sensibilización en controles y transparencia a los servidores.