



COMITÉ DE CONTROL INTERNO

MARZO 25 DE 2015

ORDEN DEL DIA

1. Verificación del Quórum

**2. Presentación y Aprobación Estatuto de Auditoria
Interna.**

3. Presentación y Aprobación Programa de Auditoria

4. Propositiones y Varios

2. Presentación y Aprobación Estatuto de Auditoria Interna.



La Actividad de Auditoría interna en Coldeportes Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Función de Auditoria Interna

✓ Aseguramiento

Evaluación objetiva de evidencias, opinión independiente sobre un proceso, plan Programa, proyecto, área.

✓ Consulta

Solicitada por las dependencias, su propósito es añadir valor y mejorar los procesos De gobierno, gestión de riesgos y control.

2. Presentación y Aprobación Estatuto de Auditoria Interna.



AUTORIDAD

La Actividad de Auditoria Interna en Coldeportes, asume con total responsabilidad la confidencialidad y protección de la información y los registros, consecuentemente está autorizada para:

- Acceder libremente a la información relacionada con: funciones, registros, bienes muebles e inmuebles, personal, sistemas, reuniones y en general toda información que sea propiedad de Coldeportes, así como a informes de auditorías internas y externas realizadas por la entidad, para efectuar cualquier trabajo en desarrollo de sus obligaciones, excepto las prohibidas por ley.
- Desarrollar actividades directamente con el Comité directivo, Comité de Control Interno, Comité de Desarrollo Administrativo y cualquier otro comité que por efectos del alcance de los trabajos de auditoria sea requerido.
- Recibir la ayuda y colaboración del personal responsable o competente de las operaciones de la unidad administrativa, área, proyecto o procesos auditable, del universo de auditoria.
- Obtener apoyo de servicios de auditoría y asesoría especializados mediante contratación.
- Tener acceso a todas las transacciones de los sistemas de planificación, a los aplicativos, desarrollos o sistemas que tiene la entidad para su operación, en calidad de auditoria, consulta o modo lectura.
- Acceder en ejercicio de la auditorio, a toda la información técnica, administrativa, financiera y legal relacionada con convenios y contratos suscritos por Coldeportes, sea que reposen en la administración o en propiedad o custodia del contratista o los subcontratistas.
- Asignar recursos a los trabajos de auditoria, establecer periodicidad para la ejecución de las auditorias conforme al Plan de Auditorias, definir el universo auditable y las unidades auditables, determinar los objetivos y alcances de las auditorias, aplicar las técnicas necesarias para cumplir con los objetivos de la actividad de auditoria.
- Solicitar y ejecutar recursos, presentar la planeación del presupuesto de cada vigencia fiscal que incluya actividades necesarias para el apoyo profesional especializado a procesos de auditoria, entrenamiento de auditores internos, y fomento de la cultura del control.

2. Presentación y Aprobación Estatuto de Auditoria Interna.



POSICIÓN EN LA ORGANIZACIÓN

Conforme lo establece el decreto 4183 de 2011, La Oficina de Control Interno, se ubica en el Despacho del Director del Departamento. El nombramiento del Jefe de la Oficina se realiza acorde a lo establecido en el artículo 8 de la ley 1474 de 2011 y debe contar con personal multidisciplinario el cual es asignado por el Director de la entidad, de acuerdo con la naturaleza de las funciones.

PRINCIPIOS Y REGLAS DE CONDUCTA QUE REGULAN LA AUDITORIA EN COLDEPORTES

Los Auditores Internos de Coldeportes mantendrán:

Independencia: Como la libertad de condicionamientos que amenazan la capacidad de la actividad de Auditoria Interna de llevar a cabo las responsabilidades de la actividad de Auditoria Interna de forma neutral.

Objetividad: Los auditores internos de COLDEPORTES demuestran el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad, proceso, programa o proyecto a ser auditado.

Integridad

Los auditores internos:

- Desempeñarán su trabajo con honestidad, diligencia y responsabilidad.
- Respetarán las leyes y divulgarán lo que corresponda de acuerdo con la ley y la profesión.
- No participarán a sabiendas de una actividad ilegal o de actos que vayan en detrimento de la profesión de auditoría interna o de la entidad.
- Respetarán y contribuirán a los objetivos estratégicos de COLDEPORTES.

Objetividad

Los auditores internos:

- No participarán en ninguna actividad o relación que pueda perjudicar o aparente perjudicar su evaluación imparcial. Esta participación incluye aquellas actividades o relaciones que puedan estar en conflicto con los intereses de la entidad.
- No realizarán actividades de auditoría de las cuales el mismo haya tenido responsabilidades en el año inmediato anterior.
- No aceptarán nada que pueda perjudicar o aparente perjudicar su juicio profesional.
- Divulgarán todos los hechos materiales que conozcan y que, de no ser divulgados, pudieran distorsionar el informe de las actividades sometidas a revisión.

Confidencialidad

Los auditores internos:

- Serán prudentes en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo.
- No utilizarán información para lucro personal o de alguna manera que fuera contraria a la ley o en detrimento de los objetivos Estratégicos y/o misionales de la organización.

Competencia

Los auditores Internos

- Participarán sólo en auditorias para los cuales tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia.
- Realizaran todas las auditorías internas de acuerdo con los procedimientos Internos establecidos en COLDEPORTES y con las Normas para la Práctica Profesional de Auditoría Interna.
- Mejorarán continuamente sus habilidades y la efectividad y calidad de sus actividades de auditoria interna.

ROLES Y RESPONSABILIDADES

- Director del Departamento Administrativo
- Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno
- Oficina de Control Interno
- Jefe de la Oficina de Control Interno
- Auditores Internos de la Oficina de Control Interno

INFORMES Y SEGUIMIENTOS

El Responsable de la actividad de auditoria interna, o por quien este delegue, deberá rendir informe escrito, tras la conclusión de cada trabajo y se distribuirá a las partes interesadas siguiendo los procedimientos establecidos

EVALUACION Y CALIDAD DE LA AUDITORIA

El responsable de la actividad de auditoria interna informará anualmente al Director y el comité de control interno, sobre el cumplimiento del estatuto de auditoria interna, así como el desempeño en relación con la ejecución del Programa de Auditoria

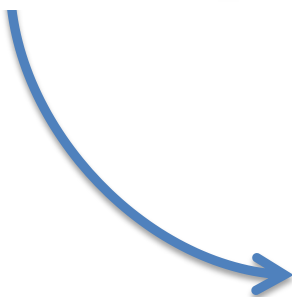


PROGRAMA DE AUDITORAS VIGENCIA 2015

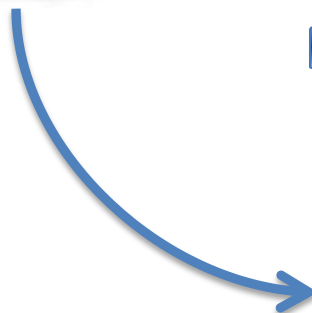
3. Presentación y Aprobación Programa de Auditoria



PROCESO: SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION



PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS



Programa Auditorias de Gestión
Programa Auditorias de Calidad



Matriz de Priorización



No. VARIABLE	CRITERIO	CALIFICACIÓN		PESO
1	Nivel de Criticiudad del Riesgo	BAJO	1	30%
		MODERADO	3	
		ALTO	4	
		EXTREMO	5	

No. VARIABLE	CRITERIO	CALIFICACIÓN		PESO
3	Importancia Estratégica del Proceso - Metas Asociado al Plan Nacional de Desarrollo	NO	1	20%
		SI	5	

No. VARIABLE	CRITERIO	CALIFICACIÓN		PESO
4	Recursos Económicos asociados al Proceso	BAJO	1	20%
		MEDIO	3	
		ALTO	5	

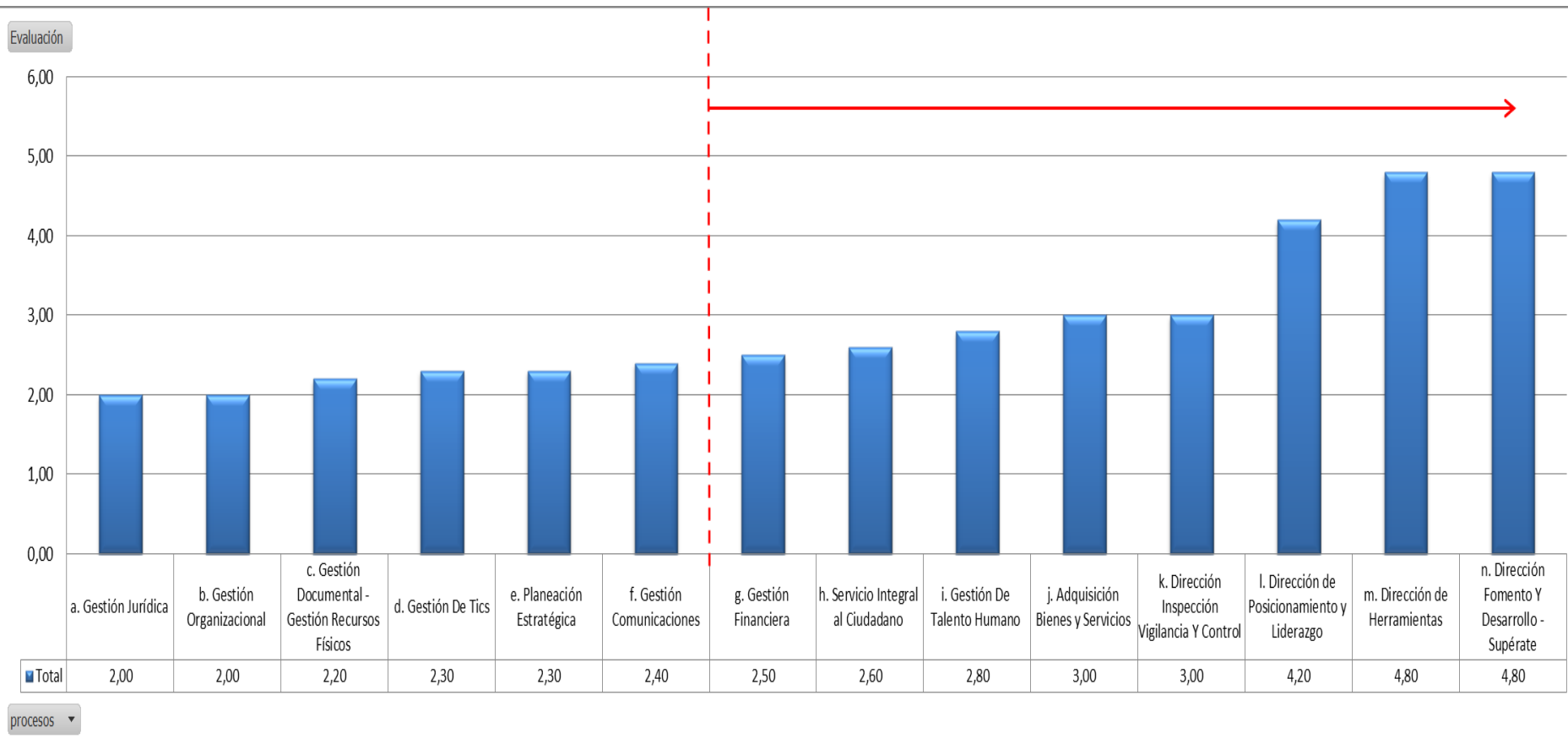
Matriz de Priorización



No. VARIABLE	CRITERIO	CALIFICACIÓN		PESO
5	Fecha de las últimas Auditorías o Seguimiento Realizado por la Oficina de Control Interno	5 - 8 meses	1	10%
		9 - 11 meses	3	
		12 o más meses	5	

No. VARIABLE	CRITERIO	CALIFICACIÓN		PESO
7	Grado de Implementación al Plan de Mejoramiento Institucional	No presentan acciones de mejora de la CGR	1	20%
		Presentan acciones de mejora de la CGR en el último año	3	
		Presentan acciones de mejora en ejecución	5	

Resultados Generales



Se realizará auditoria de gestión a los procesos cuyo resultado de la matriz de priorización arroje un resultado superior a 2,5; para los demás procesos se les realizará seguimiento y evaluación al cumplimiento de Planes de Acción

Programa Anual de Auditorías de Gestión

TÍTULO DE LA AUDITORÍA	PROCESOS				Fecha de la Auditoría	Tiempo Asignado de Auditoría	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control										
DIRECCION DE HERRAMIENTAS		X			13/04/2015	15/05/2015								
SERVICIO INTEGRAL AL CIUDADANO		X			13/04/2015	15/05/2015								
DIRECCION DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO		X			19/05/2015	19/06/2015								
DIRECCION FOMENTO Y DESARROLLO - SUPERA TE		X			19/05/2015	19/06/2015								
ADQUISICION BIENES Y SERVICIOS			X		22/06/2015	22/07/2015								
DIRECCION INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL		X			10/08/2015	10/09/015								
GESTION DE TALENTO HUMANO			X		20/08/2015	21/09/2015								
FINANCIERA			X		10/10/2015	10/11/2015								

Programa Anual de Auditorias de Calidad

TÍTULO DE LA AUDITORÍA	PROCESOS				Duración	Inicio	Semana	27-jul							03-ago						
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control			Final	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
Gestión Organizacional	X				4 Horas	27/07/2015	27/07/2015														
Planeación Estratégica	X				4 Horas	27/07/2015	27/07/2015														
Gestion de Comunicaciones	X				4 Horas	27/07/2015	27/07/2015														
Formulación y Adopción de Políticas, Planes y Programas		X			8 Horas	28/07/2015	28/07/2015														
Ejecución y Articulación de Políticas, Planes y Programas.		X			12 Horas	28/07/2015	31/07/2015														
Seguimiento y Evaluación de Políticas Planes y Programas.		X			4 Horas	27/07/2015	27/07/2015														
Servicio Integral al Ciudadano.		X			4 Horas	28/07/2015	28/07/2015														
Gestion de TICS			X		4 Horas	29/07/2015	29/07/2015														
Gestion de Talento Humano			X		4 Horas	29/07/2015	29/07/2015														
Gestión Documental			X		4 Horas	30/07/2015	30/07/2015														
Adquisición de Bienes y Servicios			X		4 Horas	30/07/2015	30/07/2015														
Gestión Financiera y de Tesorería			X		4 Horas	31/07/2015	31/07/2015														
Gestión Jurídica			X		4 Horas	31/07/2015	31/07/2015														
Gestión de los Recursos Físicos			X		4 Horas	03/08/2015	03/08/2015														
Seguimiento y Evaluación a la Gestión.				X	4 Horas	03/08/2015	03/08/2015														



4. Propositiones y Varios