



Auditoría Interna MECI - MIPG Vigencia 2018

Objetivo	Realizar la evaluación de la adecuación y efectividad del sistema de control interno a través del MECI - MIPG en la Entidad y verificar el eficaz cumplimiento de las responsabilidades asignadas a todos los servidores públicos involucrados en la misma.
Alcance	Inicia con la recopilación, análisis y evaluación de información que se considere necesaria para la elaboración de la Auditoría Interna MECI - MIPG Vigencia 2018, continúa con la aprobación, socialización y divulgación de la Auditoría en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Sigue con la gestión, desarrollo y control de la Auditoría Interna MECI - MIPG y termina con la elaboración de Planes de Mejoramiento y su respectivo seguimiento.

Tipo de Auditoría	Objetivo de la Auditoría	Alcance	Actividad a realizar	Recursos requeridos	Cronograma																	
					Marzo	Abril		Mayo		Junio												
	Auditar la Gestión de la Información y comunicación en la entidad.	Verificar que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de la Entidad, satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la misma y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar los mecanismos para gestionar la información externa. (Recepción de Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Denuncias, Buzón de sugerencias, Encuestas de satisfacción, entre otras). 2. Revisar el documento o mecanismo que permite consultar toda la documentación y/o archivos de importancia para el funcionamiento y gestión de la entidad. 3. Verificar la rendición anual de cuentas correspondiente a la vigencia auditada y constatar la participación de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía. 4. Revisar la Gestión Documental de la entidad y verificar que las tablas de retención documental estén de acuerdo con lo previsto en la normatividad. 5. Revisar el documento por medio del cual se establece la Política de Comunicaciones de la entidad y verificar si éste contiene matriz de comunicaciones, guía de comunicaciones, proceso de comunicación organizacional, proceso de comunicación y convocatoria, entre otros. 6. Verificar el manejo organizado y sistematizado de la correspondencia recibida y generada por la entidad. 7. Verificar el manejo organizado y sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos con los que cuenta la entidad. 8. Revisar los mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio. 9. Revisar la página WEB de la entidad y verificar que cumpla con los elementos mínimos necesarios para que los grupos de interés accedan a la información con que cuenta la entidad. (Actualización) 	Talento humano, Hardware, Computador y la documentación que sea solicitada																		
	Auditar la implementación de actividades de Monitoreo y Supervisión continua en la entidad.	Verificar el desarrollo de las actividades de supervisión continua (controles permanentes) en el día a día de las actividades, así como evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías) que permitan valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar la realización de Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la Autoevaluación y Autocontrol. 2. Verificar el uso de Herramientas de Autoevaluación (Informe Pormenorizado de Control Interno, Furag II, entre otros). 3. Revisar la Resolución que enmarca la gestión del MECI y ajustar las responsabilidades aplicables a la línea de defensa de éste componente. 4. Revisar el Plan Anual de Auditorías de la vigencia auditada y verificar que haya sido debidamente aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. 5. Revisar los Planes de Mejoramientos suscritos en la vigencia auditada y verificar el seguimiento de los mismos. 6. Verificar la elaboración y proyección por parte de la Oficina Asesora de Control Interno de informes frente al cumplimiento de objetivos institucionales y sobre los aspectos de mejora del Sistema de Control Interno. 7. Revisar el Informe Anual de Control Interno Contable, verificando su adecuado diligenciamiento por medio de la herramienta que ofrece la Contaduría General de la Nación. 8. Verificar la confiabilidad y validez de los informes y estados financieros de la entidad. 9. Verificar el cumplimiento de la legislación y normas vigentes, incluida las políticas, estrategias y los procedimientos emanados de la propia entidad. 	Talento humano, Hardware, Computador y la documentación que sea solicitada																		

2



Auditoría Interna MECI - MIPG Vigencia 2018

Objetivo Realizar la evaluación de la adecuación y efectividad del sistema de control interno a través del MECI - MIPG en la Entidad y verificar el eficaz cumplimiento de las responsabilidades asignadas a todos los servidores públicos involucrados en la misma.

Alcance Inicia con la recopilación, análisis y evaluación de información que se considere necesaria para la elaboración de la Auditoría Interna MECI - MIPG Vigencia 2018, continua con la aprobación, socialización y divulgación de la Auditoría en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Sigue con la gestión, desarrollo y control de la Auditoría Interna MECI - MIPG y termina con la elaboración de Planes de Mejoramiento y su respectivo seguimiento.

Tipo de Auditoría	Objetivo de la Auditoría	Alcance	Actividad a realizar	Recursos requeridos	Cronograma			
					Marzo	Abril	Mayo	Junio
Auditoría Interna al Sistema de Control Interno MECI - MIPG	Auditar el aseguramiento del Ambiente de Control en la entidad	Verificar que el conjunto de directrices y condiciones mínimas para el ejercicio del control interno y su fortalecimiento se estén dando en la entidad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar el documento con los principios y valores de la entidad (Código de Integridad) 2. Revisar el acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad. 3. Constatar el desarrollo de estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad. 4. Revisar el Acto administrativo por medio del cual se actualizó el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. 5. Verificar el cumplimiento de las funciones de supervisión del desempeño del Sistema de Control Interno y determinar las mejoras a que haya lugar, por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. 6. Revisar el documento que define la ruta organizacional que debe seguir la entidad para lograr sus objetivos institucionales (Plan Estratégico correspondiente a la vigencia auditada). 7. Revisar el Acto Administrativo por medio del cual se adopta el Plan Estratégico correspondiente a la vigencia auditada. 8. Revisión del Plan de Acción de la vigencia y de sus respectivos seguimientos periódicos. 9. Revisar los Acuerdos de Gestión donde se definen las responsabilidades y metas frecuentes por parte de los gerentes públicos de la entidad. 6. Revisar la Gestión de Talento Humano y el desarrollo de actividades clave para todo el ciclo de vida laboral del servidor público tales como: Adopción y socialización para cada cargo del Manual de Funciones y competencias laborales, Elaborar, proyectar y desarrollar el Plan Institucional de Formación y Capacitación (Anual), el Programa de inducción y re inducción, el Programa de Bienestar (Anual), el Plan de Incentivos (Anual) y el Sistema de evaluación del desempeño. 	Talento humano, Hardware, Computador y la documentación que sea solicitada				
	Auditar la Gestión del Riesgo en la entidad	Verificar el ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad, que permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar el documento a través del cual se definen las Políticas de Administración del Riesgo en la entidad. 2. Revisar el Acto Administrativo mediante el cual se adopta el documento a través del cual se definen las Políticas de Administración del Riesgo en la entidad. 3. Verificar si la Política de Administración de Riesgo es conocida por todos los interesados (socialización) y si es susceptible de actualización. 4. Revisar los Mapas de Riesgos de Gestión por procesos. 5. Revisar el Mapa de Riesgos Institucional y verificar que contenga aspectos como la identificación de los riesgos, el análisis de los riesgos, la valoración de los riesgos, los controles para mitigar la probabilidad e impacto de los Riesgos y la evaluación de los controles. 5. Verificar la pertinencia y la efectividad de los controles diseñados. 7. Revisar el Mapa de Riesgos de Corrupción, verificar si fue actualizado, si hace parte integral del Mapa de Riesgos Institucional y si se le hacen los seguimientos correspondientes. 	Talento humano, Hardware, Computador y la documentación que sea solicitada				
	Auditar la implementación de actividades de control en la entidad.	Verificar si las políticas, procesos y procedimientos que están establecidos en la entidad ayudan a asegurar que sean llevadas a cabo aquellas acciones necesarias para administrar el riesgo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar el Mapa de Procesos de la entidad y verificar que exista interrelación entre ellos y que estén articulados entre estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y seguimiento. 2. Revisar el Acto administrativo por medio del cual se adoptó el Manual de Procedimientos de la entidad. 3. Verificar la divulgación y socialización permanente del Mapa de Procesos y del Manual de procedimientos. 4. Revisar el documento por medio del cual se estipulan las Políticas de Operación de la entidad. 5. Revisar el Acto Administrativo por el cual se adopta el documento que contiene las Políticas de Operación de la Entidad. 6. Revisar las caracterizaciones de los procesos y verificar su actualización. 7. Revisar la implementación de la Política de Gobierno Digital y verificar su ajuste al Manual de Gobierno Digital. 8. Revisar la implementación de la Política de Seguridad Digital. 9. Verificar la pertinencia y efectividad de los mecanismos de medición de logros (Indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad) inherentes a los procesos. 	Talento humano, Hardware, Computador y la documentación que sea solicitada				