INM	**FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO**		Código: C1-01-F-07
OBJETIVO	Relacionar de manera ordenada las actividades de aseguramiento y consulta que realizará el equipo de control interno en la vigencia 2017 para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; ayudando a cumplir sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y buscar la mejora continua de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.		
ALCANCE	Las actividades de elaboración de informes determinados por ley, capacitación, auditorías internas a los procesos, asistencia a comités de la entidad, asesoría y acompañamiento, atención a entes de control, seguimiento a planes de acción, auditorías especiales, situaciones imprevistas que afecten el tiempo del programa, entre otros.		
CRITERIOS	Guia de Auditoria para Entidades Públicas versión 2 y requisitos de los procedimientos o normas aplicables según corresponda		
RECURSOS	A. Humanos: Equipo de trabajo de Control Interno (2 auditoras tiempo completo y un técnico). B. Financieros: Presupuesto asignado. C. Tecnológicos: Equipos de cómputo, Sistemas de información, Sistemas de redes y correo electrónico de la entidad		

TÍTULO DE LA AUDITORÍA	PROCESOS			Responsable: Líder del proceso auditado	Coordinador de la Auditoría	Equipo Auditor	AÑO 2017																																													
	ESTRATÉGICO	MISIONAL	APOYO				Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
							1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
AUDITORIAS A PROCESOS (ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y DE APOYO)																																																						
Gestión de la Información			X	Coordinador de Gestión de Redes	Asesor con Funciones de Jefe de Control Interno	Equipo de Trabajo de Control Interno									X	X	X	X																																				
Direccionamiento Estratégico y Planeación	X			Jefe Oficina Asesora de Planeación																			X	X	X	X	X	X				X	X	X																				
Gestión Financiera			X	Coordinador de Gestión Financiera											X	X	X	X					X	X	X	X	X	X				X	X	x																				
Gestión Logística y Adminsitrativa			X	Coordinadoras Gestión Jurídica y Gestión Admnistrativa															X	X	X	X																																
AUDITORÍAS ESPECIALES; VERIFICACIONES ESPECÍFICAS Y/O SOLICITUDES																																																						
Llevar acabo las verificaciones especiales: verificación a los procesos de capacitaciones, asistencia técnica, comparación interlaboratoio y de manera aleatoria el registro de inventarios de las compras (patrones o instrumentos para laboratorio o investigación) y auditoria especifica al correo electrónico del INM.	Todos				Asesor con Funciones de Jefe de Control Interno	Equipo de Trabajo de Control Interno																																													**X**	**X**	**X**	**X**
INFORMES DE LEY																																																						
Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno (MECI y FURAG preparatorio).	Todos										X	X	X	X																																							
Informe Pormenorizado de Control Interno (3 veces al año)	Todos														X																X																X							
Informe sobre posibles actos de corrupción (posible).	Todos																																																		X			
Informe Austeridad en el Gasto (4 veces al lo verificación mensual)	Todos						X	X	X	X									X	X	X	X									X	X	X	X									X	X	X	X								
Evaluación Control Interno Contable CHIP.	Todos											X	X	X																																							
Remisión Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría General de la República. Publicados en el SIRECI "Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes".	Todos													X	X																																							
Informe trimestral para la Contraloría General de la República. Publicados en el SIRECI "Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes".	Todos							X												X												X												X										
Informe avance al plan de mejoramiento CGR	Todos									X																						X	X																					
Consolidación del Informe para el fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro; Informe a la Cámara de Representantes.	Todos														X	X																																					
Informe sobre las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.	Todos									X																							X																					

	FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO	Código: C1-01-F-07
OBJETIVO	Relacionar de manera ordenada las actividades de aseguramiento y consulta que realizará el equipo de control interno en la vigencia 2017 para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; ayudando a cumplir sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y buscar la mejora continua de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.	
ALCANCE	Las actividades de elaboración de informes determinados por ley, capacitación, auditorías internas a los procesos, asistencia a comités de la entidad, asesoría y acompañamiento, atención a entes de control, seguimiento a planes de acción, auditorías especiales, situaciones imprevistas que afecten el tiempo del programa, entre otros.	
CRITERIOS	Guia de Auditoria para Entidades Públicas versión 2 y requisitos de los procedimientos o normas aplicables según corresponda	
RECURSOS	A. Humanos: Equipo de trabajo de Control Interno (2 auditoras tiempo completo y un técnico). B. Financieros: Presupuesto asignado. C. Tecnológicos: Equipos de cómputo, Sistemas de información, Sistemas de redes y correo electrónico de la entidad	

TÍTULO DE LA AUDITORÍA	PROCESOS: ESTRATÉGICO	PROCESOS: MISIONAL	PROCESOS: APOYO	Responsable: Líder del proceso auditado	Coordinador de la Auditoría	Equipo Auditor
Informe sistema Ekogui	Todos				Asesor con Funciones de Jefe de Control Interno	Equipo de Trabajo de Control Interno
Seguimiento a la Valoración de los nuevos Pasivos contingentes y la Actividad Litigiosa del Estado. Seguimiento a la Relación de Acreencias a favor de la entidad.Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones	Todos					
Informe de evaluación Institucional por dependencias	Todos					
Informe Derechos de Autor Software (trasmisión)	Todos					
Seguimiento a la estrategia anticorrupción y atención al ciudadano.	Todos					
Seguimiento a mapa de riesgos institucional	Todos					
Seguimiento Plan de Mejoramiento AGN			Gestión Documental	Luz A. Gallego Sandra Sierra		
Seguimiento planes de mejoramiento de auditorias de CI	Todos					
Seguimiento a los compromisos sectoriales	Todos					
Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP" (INTEGRADO A LA AUDITORIA)	Todos					
Seguimiento al Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF Nación			Gestión Financiera	René Dokú		
Seguimiento a los contratos o convenios vigentes para la Administración de Recursos. Seguimiento al informe correspondiente a los pagos efectuados con cargo a los recursos entregados para la administración por terceros.	Todos					
Seguimiento a Informe sobre convenios de Cooperación (DENTRO DE LA AUDITORIA)	Todos					
Verificación Ley 1712 de 2014	Todos					
Verificar los controles definidos para el proceso disciplinario y que se cumpla adecuadamente esta función (ley 87 de 1993).			X	Secretaría General Carolina Rodríguez		
Realizar Arqueos a Caja Menor del Grupo de Recursos Físicos y titulos valor (sorpresivos)			Gestón Adtiva / Gestión Financiera	Luz Angela Gallego / René Dokú		
ASISTENCIA A COMITÉS (INTERINSTITUCIONALES E INSITUCIONALES)						
Convocar Comité Coordinación de Control Interno	Todos					
Elaboración Programa Anual de Auditorías						

TÍTULO DE LA AUDITORÍA	Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
AÑO 2017	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Informe sistema Ekogui						X																								X																		
Seguimiento a la Valoración de los nuevos Pasivos contingentes y la Actividad Litigiosa del Estado. Seguimiento a la Relación de Acreencias a favor de la entidad.Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones																																												X	X			
Informe de evaluación Institucional por dependencias				X																																												
Informe Derechos de Autor Software (trasmisión)									X																																							
Seguimiento a la estrategia anticorrupción y atención al ciudadano.				X														X																X														
Seguimiento a mapa de riesgos institucional				X										X												X												X										
Seguimiento Plan de Mejoramiento AGN					X												X																															
Seguimiento planes de mejoramiento de auditorias de CI				X				X				X				X				X				X				X				X				X				X				X				**X**
Seguimiento a los compromisos sectoriales				X			X					X				X				X				X				X				X				X				X				X				**X**
Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP" (INTEGRADO A LA AUDITORIA)																																												**X**				
Seguimiento al Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF Nación																																										X						
Seguimiento a los contratos o convenios vigentes para la Administración de Recursos. Seguimiento al informe correspondiente a los pagos efectuados con cargo a los recursos entregados para la administración por terceros.																			X			X			X	X	X	X																				
Seguimiento a Informe sobre convenios de Cooperación (DENTRO DE LA AUDITORIA)																		X			X				X	X	X	X																				
Verificación Ley 1712 de 2014											X																																		X			
Verificar los controles definidos para el proceso disciplinario y que se cumpla adecuadamente esta función (ley 87 de 1993).																																				X												
Realizar Arqueos a Caja Menor del Grupo de Recursos Físicos y titulos valor (sorpresivos)								X	X																							X	X							X	X							
ASISTENCIA A COMITÉS (INTERINSTITUCIONALES E INSITUCIONALES)																																																
Convocar Comité Coordinación de Control Interno			X																										X												X							
Elaboración Programa Anual de Auditorías						X	X																																									

	FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO	Código: C1-01-F-07

OBJETIVO	Relacionar de manera ordenada las actividades de aseguramiento y consulta que realizará el equipo de control interno en la vigencia 2017 para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; ayudando a cumplir sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y buscar la mejora continua de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.
ALCANCE	Las actividades de elaboración de informes determinados por ley, capacitación, auditorías internas a los procesos, asistencia a comités de la entidad, asesoría y acompañamiento, atención a entes de control, seguimiento a planes de acción, auditorías especiales, situaciones imprevistas que afecten el tiempo del programa, entre otros.
CRITERIOS	Guia de Auditoria para Entidades Públicas versión 2 y requisitos de los procedimientos o normas aplicables según corresponda
RECURSOS	A. Humanos: Equipo de trabajo de Control Interno (2 auditoras tiempo completo y un técnico). B. Financieros: Presupuesto asignado. C. Tecnológicos: Equipos de cómputo, Sistemas de información, Sistemas de redes y correo electrónico de la entidad

TÍTULO DE LA AUDITORÍA	PROCESOS: ESTRATÉGICO	PROCESOS: MISIONAL	PROCESOS: APOYO	Responsable: Líder del proceso auditado	Coordinador de la Auditoría	Equipo Auditor
Secretaria técnica del Comité Coordinación de Control Interno y revisión de actas de comités					Asesor con Funciones de Jefe de Control Interno	Equipo de Trabajo de Control Interno
Elaboración de actas						
Gestión documental OCI						
Ingreso Planes del Mejoramiento SISEPM						
Otros (Contratación, CIDA, Conciliación) Se distribuyen 24 horas en el año.						
JORNADAS DE CAPACITACIÓN						
Inducción (fecha la que reporte la Coordinación de Talento Humano)	Todos				Asesor con Funciones de Jefe de Control Interno	Equipo de Trabajo de Control Interno
Capacitaciones de integrantes del grupo de control interno (Minimo 80 horas)						
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL						
Asesoría y acompañamiento (recomendaciones y advertencias)	Todos				Asesor con Funciones de Jefe de Control Interno	Equipo de Trabajo de Control Interno
Relación con entes externos (no se destinan horas debido a que no se relaciona en el plan de auditorias de la CGR el INM)						
Fomento de la cultura de control						
Evaluación implementación FURAG II						

AÑO 2017

TÍTULO DE LA AUDITORÍA	Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Secretaria técnica del Comité Coordinación de Control Interno y revisión de actas de comités			X					X	X											X				
Elaboración de actas			X						X											X				
Gestión documental OCI			X				X			X			X				X					X		
Ingreso Planes del Mejoramiento SISEPM			X				X			X			X				X					X		
Otros (Contratación, CIDA, Conciliación) Se distribuyen 24 horas en el año.		X			X				X				X				X				X			
JORNADAS DE CAPACITACIÓN																								
Inducción (fecha la que reporte la Coordinación de Talento Humano)																	X							
Capacitaciones de integrantes del grupo de control interno (Minimo 80 horas)					X																	X	X	
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																								
Asesoría y acompañamiento (recomendaciones y advertencias)			X		X				X					X			X					X		
Relación con entes externos (no se destinan horas debido a que no se relaciona en el plan de auditorias de la CGR el INM)																								
Fomento de la cultura de control			X				X		X	X			X				X				X			
Evaluación implementación FURAG II																								

TÍTULO DE LA AUDITORÍA	Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Secretaria técnica del Comité Coordinación de Control Interno y revisión de actas de comités								X												X				
Elaboración de actas								X												X				x
Gestión documental OCI	X					X						X		X			X				X			x
Ingreso Planes del Mejoramiento SISEPM	X					X						X		X			X				X			
Otros (Contratación, CIDA, Conciliación) Se distribuyen 24 horas en el año.					X				X				X				X				X			
JORNADAS DE CAPACITACIÓN																								
Inducción (fecha la que reporte la Coordinación de Talento Humano)																								
Capacitaciones de integrantes del grupo de control interno (Minimo 80 horas)										X														
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																								
Asesoría y acompañamiento (recomendaciones y advertencias)	X				X				X				X				X				X			
Relación con entes externos (no se destinan horas debido a que no se relaciona en el plan de auditorias de la CGR el INM)																								
Fomento de la cultura de control	X				X				X				X				X				X			
Evaluación implementación FURAG II																			X	X				

Sandra Lucía López Pedreros

Asesor con Funciones de Jefe de Control Interno

2017-12-18

Fecha de aprobación del programa

Comité de Coordinación de Control Interno - Acta No. 6 de 2017

Acto de aprobación

Nota: tras la expedición del Decreto 648 de 2017 el programa es definido como plan entendiéndose este documento como el plan anual de Auditorías.