

1 OBJETIVO

Formular el Plan Anual de Auditorías Internas estableciendo los objetivos y metas a cumplir por el equipo auditor durante la vigencia, así como las actividades que en desarrollo de los roles establecidos en la normatividad para el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, deben contemplarse dada su obligatoriedad y periodicidad de presentación, con el propósito de determinar los procesos que cuentan con mayor relevancia para cumplir con la misión, los objetivos estratégicos y aquellos que presentan un alto nivel de riesgo en la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES.

2 ALCANCE

Inicia con los lineamientos para la elaboración del Plan Anual de Auditorías Internas de la Oficina de Control Interno para la vigencia, continua con el análisis de aspectos como conocimiento de la Entidad, alineación de la auditoría con la planeación estratégica de la ADRES, determinando el universo de auditoría de acuerdo con la Matriz de priorización del DAFP, inclusión de las auditorías, evaluaciones y seguimientos a realizar, luego la presentación ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su aprobación y finalmente Gestionar Archivo físico y/o virtual.

3 LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

Jefe Oficina de Control Interno.

4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Presentar y aprobar el Plan Anual de Auditorías Internas de cada vigencia en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- Los Auditores darán cumplimiento a los Códigos de Ética establecidos, Estatuto de Auditoría Interna y Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas del DAFP.
- Los Auditores cumplirán con los requisitos establecidos por la Oficina de Control Interno y el Plan Anual de Auditorías.
- Los Auditores no deben estar inhabilitados o con impedimentos para la ejecución del ejercicio auditor.
- Los Auditores deben tener conocimiento y dar cumplimiento a la normatividad aplicable (Leyes, Decretos, Resoluciones, Indicadores, Plan de Acción, Planes de Mejoramiento, Normas técnicas y Formatos).

5 REQUISITOS LEGALES

5.1 Requisito	5.2 Directriz de cumplimiento
Ver Normograma del Proceso	Ver Normograma del Proceso

6 DEFINICIONES

- Ver Glosario General.

7 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
	Definir lineamientos técnicos para la elaboración del Plan Anual de Auditorías Internas	<p>El Jefe de la Oficina de Control Interno, teniendo en cuenta la normatividad vigente, anualmente solicita al Equipo Auditor elaborar la propuesta del Plan Anual de Auditorías Internas para la vigencia, que incluye auditorías, evaluaciones, seguimientos Requisitos Legales Internos y Externos.</p> <p>En esta actividad igualmente se define el Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad, aprobando los siguientes instrumentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Encuesta de Percepción Control Interno Formato CEGE-FR09. – Lista del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad. Formato CEGE-FR13. 	<p>Jefe Oficina de Control Interno</p> <p>Equipo Auditor OCI</p>	<p>Lineamientos del Plan Anual de Auditorías Internas</p> <p>Formato Encuesta de Percepción Control Interno CEGE-FR09</p> <p>Formato Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad CEGE-FR13</p>
2	Aplicar la Matriz de criterios de priorización de Auditorías Internas del DAFP.	<p>Para la formulación del Plan Anual de Auditoría, el Equipo Auditor diligencia y aplica la Matriz de criterios de priorización del universo de auditoría interna basada en riesgos, Formato CEGE-FR02, incluida en la caja de herramientas establecida en la Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas del DAFP vigente.</p> <p>La Matriz de priorización identifica los procesos de mayor relevancia y que presentan un alto nivel de riesgo para ser seleccionados e incluidos en el Plan Anual de Auditorías Internas.</p>	Equipo Auditor OCI	Matriz criterios de priorización basada en riesgos CEGE-FR02 diligenciada
3	Elaborar la propuesta del Plan Anual de Auditorías Internas.	El Equipo Auditor formula el Plan Anual de Auditorías Internas de la vigencia, de acuerdo con el universo de auditoría determinado por la Matriz de criterios de priorización del universo de auditoría basada en riesgos del DAFP, Formato CEGE-FR01 , los Requisitos Legales Internos, Externos y otros Informes establecidos en la normatividad vigente.	Equipo Auditor OCI	Plan Anual de Auditorías Internas CEGE-FR01 diligenciado
4	Designar el Equipo Auditor	El Jefe de la OCI, designa anualmente los auditores responsables de ejecutar las auditorías establecidas en el Plan Anual de Auditorías, de acuerdo con su perfil profesional y/o experiencia, acción que se registra en el Formato CEGE-FR01 .	Jefe Oficina de Control Interno	Plan Anual de Auditorías Internas CEGE-FR01 , con auditores asignados
5	Programar tiempos de ejecución de cada auditoría	El Jefe de la OCI, junto con su Equipo Auditor, teniendo en cuenta los objetivos, el alcance y los criterios de la auditoría asignada, establecen los tiempos de ejecución de cada auditoría, acción que se registra en el Formato CEGE-F01 .	<p>Jefe Oficina de Control Interno</p> <p>Equipo Auditor OCI</p>	Plan Anual de Auditorías Internas CEGE-FR01 , con tiempos programados
6 PC	Aprobar el Plan Anual de Auditorías Internas	<p>Descripción de la Actividad:</p> <p>El Jefe de la Oficina de Control Interno anualmente, revisa y aprueba internamente el Plan Anual de Auditorías Internas de la vigencia.</p> <p>Descripción del Control:</p>	Jefe Oficina de Control Interno	Plan Anual de Auditorías Internas CEGE-FR01 , aprobado por el Jefe de la OCI

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Al inicio de cada vigencia, el Equipo Auditor presenta el Plan Anual de Auditorías Internas formulado, con el fin, que éste sea revisado y aprobado por el Jefe de la OCI, comparando las actividades propuestas en el Plan frente a la normatividad vigente y al resultado de la priorización de auditoría.</p> <p>¿La propuesta del Plan Anual de Auditorías Internas es aprobada por el Jefe de la OCI?</p> <p>Si: Continúe con la actividad 7.</p> <p>No: Se regresa a la actividad 3 - "Elaborar la propuesta del Plan Anual de Auditorías Internas" y se resuelven las observaciones realizadas por el Jefe de la OCI.</p> <p>Como resultado de esta actividad, se genera acta de reunión GEDO-FR05, listado de asistencia GEDO-FR06 y Plan Anual de Auditorías Internas CEGE-FR01 de la vigencia aprobado por el Jefe de la OCI de la ADRES.</p>		<p>Acta de Reunión GEDO-FR05</p> <p>Lista de Asistencia GEDO-FR06</p>
<p>7 PC</p>	<p>Presentar el Plan Anual de Auditorías Internas ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su revisión y aprobación (CICCI).</p>	<p>Descripción de la Actividad:</p> <p>El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno anualmente o cuando sea necesario, revisa y aprueba el Plan Anual de Auditorías Internas presentado por la OCI.</p> <p>Descripción del Control:</p> <p>El Jefe de la OCI presenta en el primer trimestre de la vigencia, el Plan Anual de Auditorías Internas ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI), con el fin, de que éste sea revisado y aprobado por los miembros del Comité.</p> <p>¿Se aprueba el Plan Anual de Auditorías Internas?</p> <p>Si: Pasar a la actividad 8.</p> <p>No: Se regresa a la actividad 3 - "Elaborar la propuesta del Plan Anual de Auditorías Internas" y se resuelven observaciones realizadas por el CICCI.</p> <p>Como resultado de esta actividad, se genera acta de reunión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) Formato GEDO-FR05 listado de asistencia GEDO-FR06, donde fue aprobado el Plan Anual de Auditorías Internas de la vigencia.</p> <p>Nota: El Plan Anual de Auditorías Internas estará sujeto a modificaciones de acuerdo con nuevos requerimientos que surjan por parte de entes externos y de la Alta Dirección. Esta actividad se realiza cada vez que surjan modificaciones al Plan Anual de Auditorías.</p>	<p>Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI)</p>	<p>Plan Anual de Auditorías Internas CEGE-FR01, aprobado por el CICCI</p> <p>Acta de Reunión GEDO-FR05</p> <p>Lista de Asistencia GEDO-FR06</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
8	Socializar el Plan Anual de Auditorías Internas	Mediante correo electrónico, el Jefe de la OCI remite a la Dirección General, Direcciones y Jefes de Oficina de la ADRES, el Plan Anual de Auditorías Internas aprobado, acción que se genera para conocimiento y socialización de este al interior de la entidad.	Jefe Oficina de Control Interno	Plan Anual de Auditorías Internas CEGE-F01 Correo electrónico
9 PC	Aprobar los Planes Anuales Individuales de Auditorías Internas.	<p>Descripción de la Actividad:</p> <p>El Jefe de la Oficina de Control Interno anualmente o cuando sea necesario, revisa y aprueba el Plan Anual Individual de Auditoría de cada miembro del equipo.</p> <p>Descripción del Control:</p> <p>El Equipo Auditor OCI extrae del Plan Anual de Auditorías Internas aprobado por el CICCI, los Planes Individuales de cada auditor, de tal manera que sean validados por el Jefe de la OCI y el auditor responsable de su ejecución.</p> <p>El Jefe de la OCI, revisa para cada vigencia el Plan Individual de Auditorías con cada Auditor, con el fin de evaluar y aprobar la asignación, tiempos y distribución de las auditorías.</p> <p>¿Se aprueba el Plan Anual Individual de Auditorías Internas?</p> <p>Si: Pasar a la actividad 10.</p> <p>No: El Jefe de la OCI realiza reasignación de evaluaciones entre el Equipo Auditor, sin realizar cambios en el número de evaluaciones aprobadas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI).</p> <p>Como resultado de esta actividad, se generan los Planes Individuales de Auditoría Interna CEGE-FR03 firmados por el Jefe de la OCI y el Auditor.</p>	Jefe Oficina de Control Interno Equipo Auditor OCI	Planes Anuales Individuales de Auditoría Interna CEGE-FR03 aprobados
10	Gestionar Archivo físico y/o virtual	<p>El Equipo Auditor y el Auxiliar administrativo de la OCI, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la finalización de este procedimiento, procede a archivar en físico o virtual, todos los registros y/o papeles de trabajo del resultado de la formulación, aprobación del Plan Anual de Auditorías Internas de la Vigencia, así como actas de reunión y listados de asistencia. Acción que se genera, teniendo en cuenta lo contemplado en la TRD de la Oficina de Control Interno.</p> <p>Como evidencia de esta acción se cuenta con Carpeta con archivos físicos o virtuales del Plan Anual de Auditorías Internas, actas de reunión, listados de asistencia y demás soportes.</p>	Equipo Auditor OCI Auxiliar administrativo.	Carpeta Plan Anual de Auditorías Internas

8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
01	18 de abril de 2018	Versión Inicial	Marian Helen Batista Pérez
02	04 de julio de 2019	Actualización del manual operativo de acuerdo con la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V4 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.	María Trinidad Villamizar Arteaga
03	23 de febrero de 2021	Actualización de los puntos de control. Actualización del manual operativo de acuerdo con la Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas – versión 4	Juan Guillermo Corredor

9 ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Lizeth Lamprea Méndez Asesor Oficina de Control Interno	Diego Hernando Santacruz Jefe de Oficina Oficina de Control Interno	Diego Hernando Santacruz Jefe de Oficina Oficina de Control Interno