

**Objetivo:**

Identificar y priorizar de manera y sistemática con base en criterios objetivos, las actividades de aseguramiento y consulta que adelantará la oficina de Control Interno para agregar valor y mejorar la operación de la entidad, a través de un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y buscar la mejora continua de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno

**Alcance:**

Inicia con la identificación del universo de auditoría, tomando como insumo los resultados de las auditorías de la Contraloría de Bogotá y otros entes externos de control; de las auditorías de control interno adelantadas por la OCI y de los demás servicios de evaluación que se adelanten al interior de la entidad; el riesgo inherente de los diferentes procesos de la entidad; el seguimiento al cumplimiento del plan estratégico y los requerimientos de la alta dirección. El programa Anual de Auditoría involucra : Las auditorías a los procesos, Otras auditorías; Informes de Ley; Actividades de acompañamiento y asesoría; Atención de Contraloría; Actividades de capacitación, Asistencia a reuniones; Otras actividades no definidas

**Definiciones:**

En los casos que aplique, se debe explicar (conceptualizar) aquella terminología (vocabulario y siglas) que se manejen dentro del documento.

- 1 OCI: Oficina de Control Interno
- 2 CICC: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
- 3 PAA: Plan Anual de Auditoría
- 5

**Documentos de soporte:**

Aquí debe relacionarse todos los documentos (internos y externos) que soporten y mejoren el entendimiento de la metodología descrita en el documento.

CÓDIGO	NOMBRE	ENTIDAD
Pendiente de definir	MATRIZ DEFINICIÓN UNIVERSO DE AUDITORÍA BASADO EN RIESGOS	
	IDENTIFICACIÓN REQUERIMIENTOS DE LA ALTA DIRECCIÓN	
	FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA	
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	

**Actividades**

Es el conjunto o secuencia ordenada de actividades que garantizan el cumplimiento del objetivo del procedimiento, en la descripción textual de actividades se diligencian los siguientes campos: Antes de iniciar a definir cada una de las actividades se debe tener claro cuál es el Inicio y el final del documento.

#	Actividad	Descripción: Cómo, Políticas, Criterios de aceptación o rechazo, Instructivos	Registro	Responsable
1	Identificación del Universo de Auditoría	El equipo de la OCI diligencia la Matriz de Universo de Auditoría Basada en Riesgos, tomando como insumo los resultados de las auditorías de la Contraloría de Bogotá y otros entes externos de control; de las auditorías de control interno adelantadas por la OCI y de los demás servicios de evaluación que se adelanten al interior de la entidad; el riesgo inherente de los diferentes procesos de la entidad; el seguimiento al cumplimiento del plan estratégico y los requerimientos de la alta dirección.	MATRIZ DEFINICIÓN UNIVERSO DE AUDITORÍA BASADO EN RIESGOS	Equipo OCI
	Priorización de auditorías y definición proyecto de PAA	Con base en el Universo de Auditorías y teniendo en cuenta los recursos disponibles (cálculo del tiempo efectivamente disponible del equipo de la OCI para la labor de auditoría), realiza el ejercicio de priorización, definiendo la propuesta de Programa anual de Auditoría, identificando los requerimientos de recursos para garantizar su cumplimiento	FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA	Equipo OCI
2	Presentación propuesta de PAA y solicitud de Recursos para su ejecución al CICC para su aprobación Decisión?	El Jefe de la OCI debe presentar al CICC la propuesta de Programa anual de Auditoría y solicitar los recursos para garantizar su cumplimiento. Si el CICC aprueba el Plan y los recursos solicitados, continúa el proceso con el trámite ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en el marco de la aprobación del Presupuesto. Si el CICC no aprueba devuelve a 2	FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA ACTA REUNIÓN CICC	Jefe OCI CICC
3	Presentación solicitud de Recursos Comité Institucional de Gestión y Desempeño Decisión?	El Jefe de la OCI, con el concurso de la Presidencia del CICC, presenta y sustenta la solicitud de asignación de recursos para el desarrollo del PAA para la vigencia siguiente Si el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, autoriza los recursos, se documenta la decisión FIN Si no autoriza, el Jefe de la OCI, documenta la decisión, vuelve a 2 dejando constancia de la limitación		
4				
5				
6				
7				
8				



9				
10				

**Relación de registros** Se debe relacionar el nombre de los registros generados con las actividades descritas en el procedimiento. Indicando el tipo de almacenamiento físico o digital (marque con una "X"), información que debe coincidir con la registrada en las tablas de retención documental (TRD) de la Entidad.

CÓDIGO TRD	NOMBRE	FÍSICO	DIGITAL

**Control de cambios** El control de cambio debe registrar el histórico de cambios al documento, es decir, que se deben ir acumulando en filas las distintas modificaciones y versiones del documento. La última fila corresponderá al último cambio efectuado al documento.

FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
	Se trata de un procedimiento nuevo el cual recoge algunas actividades que se encontraban descritas en el anterior procedimiento PRO-102-257-6 , relacionadas con la elaboración y aprobación de lo que en dicho procedimiento se denominaba "Plan Operativo de Auditoría Anual de la Oficina de Control Interno"	01

**Control de revisión y aprobación**

Elaboración	Revisión	Aprobación
(NOMBRE COMPLETO) GUSTAVO PARRA MARTÍNEZ (Cargo) Jefe Oficina de Control Interno	(NOMBRE COMPLETO) (Cargo)	(NOMBRE COMPLETO) (Cargo)
(NOMBRE COMPLETO) (Cargo)	(NOMBRE COMPLETO) (Cargo)	(NOMBRE COMPLETO) (Cargo)