

Formato MEMORANDO Versión 3



14-02-2020

Al contestar, cite este número: 20201400003243

Bogotá, Febrero 14 de 2020

PARA: **CARLO MARCELO MARCANTONI**
Director Administrativo

DE: **UNIDAD DE CONTROL INTERNO CORPORATIVO**

ASUNTO: Programa Anual de Auditoria Interna - 2020

Apreciado Doctor Marcantoni:

De manera atenta me permito presentar el programa anual de auditorías formulado por el equipo de trabajo de la Unidad de Control Interno Corporativo para el año 2020.

1. Marco Normativo

Cumpliendo lo establecido la circular 023 de 2010 de la SSF que define la auditoría interna como... *"una actividad que se fundamenta en criterios de independencia y objetividad de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, ayudándola 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..."*

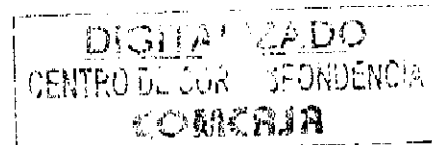
Con el fin de atender las buenas practicas desarrolladas en la Función Pública para las Oficinas de Control Interno se encuentra el de realizar evaluación y seguimiento a los procesos estableciendo un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de una entidad y emitir juicios basados en evidencias sobre los aspectos más importantes de la gestión, los resultados obtenidos y la satisfacción de las necesidades de grupos de interés.

2. Periodo de tiempo para evaluaciones y seguimientos

Conforme al cronograma diseñado por Control Interno, basado en necesidades de evaluación y seguimiento que se consideran estratégicas y reconociendo las limitaciones operativas, se realizarán las auditorias en el periodo comprendido entre los meses de enero y diciembre de 2019. Las acciones de la Unidad de Control Interno están relacionadas con la elaboración y entrega de los informes de auditoría, además del envío y seguimiento de las respectivas acciones de mejora, así mismo la revisión y certificación de procesos misionales y de apoyo.



17 FEB 2020
2:44 pm



VIGILADO SuperSubsidio

3. Forma de trabajo para la evaluación y seguimiento

La metodología de trabajo que tiene el equipo de control interno en relación con la evaluación al sistema de control interno responde a la dinámica de evaluación interactiva, correlacional y transversal.

Con el fin de cumplir con la metodología de trabajo, el equipo de trabajo de la Unidad de Control Interno Corporativo identifica los procesos a ser evaluados que para esta vigencia se concentrará en verificar la transversalidad de los procesos misionales y de apoyo de la Caja, para lo cual informa a los líderes de unidad o jefes de sección implicados sobre el inicio de la evaluación, solicita la colaboración necesaria en cuanto a tiempo, talento humano e información, proceso que corresponderá en todo a la auditoría transversal.

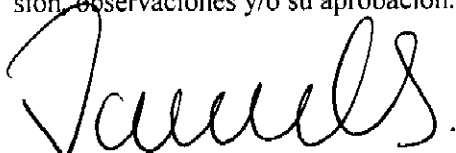
Con el fin de que el proceso de evaluación sea interactivo y correlacional, al presentarse un hecho, situación o circunstancia que vaya a ser objeto de observación por parte de Control Interno, se le informa de inmediato al evaluado para que inicie las acciones correctivas que considere pertinentes, sin detrimento de que la observación quede consignada en el informe de evaluación, no obstante el área haya realizado la corrección o acción correctiva. Esta metodología permite fortalecer la cultura de autocontrol y mejoramiento en tiempo real.

4. Recursos para la ejecución del plan anual de auditoría interna vigencia 2019.

Para ejecutar adecuadamente el Plan Anual de Auditoría Interna, se requiere del apoyo de la Dirección, de su participación y direccionamiento con respecto de todos los trabajadores de la corporación. También es necesario fortalecer la cultura del autocontrol, autogestión y autorregulación que estimule en cada uno de los trabajadores de la Caja actitudes de autocontrol que redunden en el logro de los objetivos propuestos. A continuación se describen los recursos con los que cuenta esta Unidad de Control para el desarrollo del cronograma de actividades:

- Recurso humano: En la actualidad el equipo de trabajo de la Unidad de Control Interno Corporativo consta de la Líder de la Unidad de Control, el Profesional Sénior I y la Técnico Administrativo.
- Equipos Ofimáticos y de cómputo

Teniendo en cuenta lo antes descrito se anexa a este documento el plan de auditorías, para su revisión, observaciones y/o su aprobación.



VANESSA SOTO BEJARANO
Líder Unidad de Control Interno Corporativo

Anexo : 2 folios (programa anual de auditorías)

Elaboro: Jhon Quintero
Disponibilidad de la Información:
Copia: Dirección Administrativa

Revisó: Vanessa Soto 

Aprobó: Vanessa Soto



**PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA
VIGENCIA 2020**

Objetivo del Programa: Elaborar el programa anual de auditorías para la vigencia, priorizando su desarrollo a través del análisis de informes de auditorías, acciones de mejora y planes institucionales.

Alcance del Programa: Las actividades de elaboración de informes determinados por ley, auditorías internas a los procesos, asistencia a comités de la entidad, atención a entes de control, seguimiento a planes de acción, auditorías especiales, situaciones imprevistas que afecten el tiempo del programa, entre otros, para la vigencia 2020.

Criterios: Ley 25 de 1981 artículo 6 ordinales b,d,m,n.
Circular 023 de noviembre de 2010, de la SSF
Decreto 2150 de 1992 artículo 7 Numerales 4.5 y 18
Requisitos de los procedimientos o normas aplicables según corresponda, en cada auditoría o informe.

Recursos

- Humanos: Equipo de trabajo de la Unidad de Control Interno Corporativo
- Financieros: Presupuesto que sea asignado.
- Tecnológicos: Equipos de cómputo, sistemas de información y correo electrónico de la Entidad.

TÍTULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				Equipo Auditor	Responsable: Líder de proceso auditado
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control		
Auditorías a Procesos						
PROCESO - Programa Fonitex (Jornadas Escolares Complementarias y Atención Integral a la Niñez)	X				Líder Unidad Técnico Unidad II Profesional Senior I	1. Líder de la Unidad de la Misional de Servicios Sociales 2. Jefes Departamentales, 3. Jefe Sección de Presupuesto y Tesorería, 4. Jefe Sección de Contabilidad, 5. Líder Unidad de Asuntos Legales
PROCESO - Seguimiento Gestión Ley 115	X				Líder Unidad Técnico Unidad II Profesional Senior I	
PROCESO - Subsidio de vivienda FOVIS	X				Líder Unidad Técnico Unidad II Profesional Senior I	
Procedimiento: Gestión Comercial - Departamental Vichada	X				Profesional Senior I	Jefe Departamental Vichada
Procedimiento: Gestión Comercial - Departamental Guanía	X				Líder Unidad	Jefe Departamental Guanía
Auditoría Periódica - Procesos Misionales y Apoyo						
Procedimiento: Subsidio Familiar FONVIVIENDA	X				Técnico Unidad II Profesional Senior	Líder de la Unidad de la Misional de Servicios Sociales
Procedimiento: Subsidio Familiar de Vivienda FOVIS	X				Técnico Unidad II Profesional Senior I	Líder de la Unidad de la Misional de Servicios Sociales
Procedimiento: Beneficios Económicos del Programa FOSFEC	X				Profesional Senior I	Líder de la Unidad de la Misional de Servicios Sociales
Procedimiento: Liquidación y Pago subsidio familiar	X				Técnico Unidad II Profesional Senior I	Jefe departamento de Subsidio familiar
Procedimiento: Conciliaciones Bancarias		X			Profesional Senior I	1. Líder de la Unidad de la Misional de Servicios Sociales 2. Jefe Sección de Presupuesto 3. Jefe departamento de Subsidio familiar 4. Líder Unidad de Gestión Administrativa
Procedimiento: Baja y enajenación de activos (cuando se requiera)		X			Profesional Senior I	Líder de la Unidad de Gestión Administrativa
Procedimiento: Liquidación de Nómina		X			Profesional Senior I	Líder de la Unidad de Gestión Administrativa
Procedimiento: Liquidación de Seguridad Social, Aportes Parafiscales, Prestaciones Sociales (Rolito de personal)		X			Profesional Senior I	Líder de la Unidad de Gestión Administrativa

Seguimiento a informes y recomendaciones de los Entes de Control

ENVIO AL ENTE DE CONTROL



**PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA
VIGENCIA 2020**

Objetivo del Programa: Elaborar el programa anual de auditorías para la vigencia, priorizando su desarrollo a través del análisis de informes de auditorías, acciones de mejora y planes Institucionales.

Alcance del Programa: Las actividades de elaboración de informes determinados por ley, auditorías internas a los procesos, asistencia a comités de la entidad, atención a entes de control, seguimiento a planes de acción, auditorías especiales, situaciones imprevistas que efecten el tiempo del programa, entre otros, para la vigencia 2020.

Criterios: Ley 25 de 1981 artículo 6 ordinales b.d.m.n.
Circular 023 de noviembre de 2010, de la SSF.
Decreto 2150 de 1992 artículo 7. Números 4.6 y 18.
Requisitos de los procedimientos o normas aplicables según corresponda, en cada auditoría o informe.

Recursos:
- Humanos: Equipo de trabajo de la Unidad de Control Interno Corporativo
- Financieros: Presupuesto que sea asignado.
- Tecnológicos: Equipos de cómputo, sistemas de información y correo electrónico de la Entidad.

TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				Equipo Auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable: Líder de proceso auditado
	Estrategico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control														
Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Contraloría General de la República a través del SIRECI "Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes"	X	X	X		Líder Unidad, Técnico Unidad II, Profesional Senior I						1							CONTROL INTERNO
Seguimiento al Plan de Mejoramiento de Gestión con la Superintendencia del Subsido Familiar	X	X	X		Equipo de Revisión Fiscal/ Equipo Control Interno			1						1				REVISORIA FISCAL
Seguimiento a plan de mejoramiento medida de intervención 2005 reformulado 2018 para ejecución 2019. Medidas (Trimestral)	X	X	X		Equipo de Revisión Fiscal/ Equipo Control Interno		15		30			30						REVISORIA FISCAL
Seguimiento a plan de mejoramiento medida de intervención 2005 reformulado 2018 para ejecución 2019. Agentes (mensual)	X	X	X		Equipo de Revisión Fiscal/ Equipo Control Interno	10	11	10	8	12	10	10	11	10	12	10		REVISORIA FISCAL
Seguimiento al Plan de Mejoramiento con el Archivo General de la Nación			X		Líder Unidad, Técnico Unidad II Profesional Senior I			16			16			16			16	CONTROL INTERNO