



**PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA  
VIGENCIA 2021**

Código: FR-EIN-02  
Versión: 03  
Vigencia: 2018/07/25

**Objetivo del Programa:**

Establecer cronológicamente las actividades de aseguramiento y consultoría, que se realizarán desde la Coordinación de Control Interno de la ACI, a través de las diferentes auditorías de riesgos y auditorías especiales que se requieran, incluyendo auditorías externas; todo esto con el propósito de brindar un valor agregado en la ejecución de los diferentes procesos con sus procedimientos, permitiendo así mantener un mejoramiento continuo que conlleve al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

De igual manera, se busca dar cumplimiento a la presentación de los diferentes informes de ley, que se deban revisar y consolidar desde la Coordinación de Control Interno.

**Alcance del Programa:**

Desde la Coordinación de Control Interno se revisarán y consolidarán los diferentes informes que en cumplimiento de ley se deben presentar por parte de la entidad; se evaluarán procesos y procedimientos a través de las auditorías basadas en riesgos que se realizarán conjuntamente con las auditorías de calidad, así mismo se adelantarán auditorías especiales a los procesos más relevantes, se brindará la asesoría que se requiera para la toma de decisiones y la mejora de los procesos, siempre y cuando estén al alcance; se hará seguimiento a los planes de acción y planes de mejoramiento existentes, se evaluará la efectividad de los controles determinados en cada proceso, y se participará de los diferentes comités del que se haga parte.

**Criterios:**

- Procedimientos
- Normas aplicables según corresponda (normograma)
- Estatuto de Auditoría Interna de la ACI Medellín
- Manual de Auditoría Interna de la ACI Medellín
- Guía de Administración del Riesgo GI-SIG-01
- Mapa de riesgos institucional (De Corrupción y de Gestión)

**Recursos:**

Humanos: Coordinador de Control Interno de la ACI Medellín  
Audidores Internos

Tecnológicos: Equipo de cómputo dispuesto para el Coordinador de Control Interno y los auditores internos, con todas las herramientas tecnológicas y programas de que dispone, como Office 365, Salesforce, Página web, tablas de retención documental, sistemas de redes y correo electrónico.

Financieros: Recursos que a bien se considere por la dirección para asistir a las capacitaciones que se requieran.

En caso de que se requieran adelantar auditorías especiales a solicitud de la Dirección Ejecutiva de la ACI, o de parte de la Junta Directiva, que no se hayan considerado en este programa de auditoría, y que requieran de profesionales especializados según el tema a auditar, en coordinación con la Dirección Administrativa y la Dirección Ejecutiva de la entidad, se deberá disponer del presupuesto necesario para gestionar la contratación para que se realice dichas auditorías.

<b>Requisitos para la Planificación:</b>	<b>¿A qué distancia se programan las fechas de auditoría?</b>	Las auditorías basadas en riesgos se programan en la misma semana, con intervalos de 2 a 3 horas por proceso
	<b>¿Quién se pone en contacto para programar la auditoría?</b>	Auditor líder
	<b>¿Quién tiene que estar en las reuniones de apertura y cierre de las auditorías?</b>	Comité Directivo

**Informe de Auditoría:** se tendrá en cuenta lo establecido en el Manual de Auditoría de la ACI Medellín, numeral 4.3. Fase de comunicación de resultados de la auditoría.

Auditoría y/o Informe	Frecuencia	Métodos de Control	Auditores		Cronograma												Responsable: Líder de proceso y/o subproceso auditado
			Auditor Líder	Equipo Auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
<b>Auditorías a Procesos y/o Subprocesos (Calidad y Riesgos)</b>																	
Subproceso Gestión Presupuestal y Financiera	Anual		CCI												X		Coordinadora de Contabilidad
Subproceso Gestión Jurídica	Anual		CCI											X			Coordinador Jurídico

Subproceso Gestión de Recursos Humanos	Anual	Evaluación de procedimientos y Riesgos evidenciados (Auditoría tipo entrevista)	CCI															X		Auxiliar Administrativo Gestión Humana	
Subproceso Gestión de Recursos Tecnológicos	Anual		CCI																X		Auxiliar Administrativo Sistemas e Informática
Subproceso Gestión Documental	Anual		CCI																X		Profesional Senior en Gestión documental
Subproceso Gestión de Recursos Físicos	Anual		CCI																X		Auxiliar Administrativo de Recursos Físicos
Proceso Direccionamiento Estratégico	Anual		CCI																X		Director@ Ejecutivo y Directores de Procesos
Proceso Gestión del Conocimiento	Anual		CCI																X		Director@ Gestión del Conocimiento e Innovación
Proceso Relaciones Locales e Internacionales	Anual		CCI																X		Director@ de Relaciones Locales e Internacionales
Proceso Gestión de Cooperación e Inversión	Anual		CCI																X		Director@ de Cooperación e Inversión
Proceso Comunicaciones	Anual		CCI																X		Director@ de Comunicaciones
<b>Informes de Ley</b>																					
Evaluación Sistema de Control Interno Contable Contaduría General de la Nación. De acuerdo a los parámetros establecidos por la CGN.	Anual		CCI																	Representante Legal -Contadora - Coordinador de Control Interno	
Diligenciamiento de la encuesta del FURAG II del DAFP, que reemplazó el Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno - MECI. Decreto 1499 de 2017 bajo MIPG.	Anual		CCI																	Representante Legal - Dirección de Relaciones Administrativas - Coordinador de Control Interno	

Informe Semestral del Sistema de Control Interno. Decreto 2106 de 2019, Art. 156.Circular Externa 100-006 de 2019. Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) Decreto 1499 de 2017-MIPG. Con plazo hasta el día 31 del mes siguiente.	Semestral		CCI								X					X	Coordinador de Control Interno
Seguimiento a la oficina de quejas y reclamos - PQRS. Ley 1474 de 2011.(Estatuto Anticorrupción). Estructura Decreto 1499 de 2017.	Semestral		CCI								X					X	Coordinador de Control Interno
Cumplimiento normativo de uso de software. Directiva Presidencial Nro. 02 de 2002. Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional. Circular 012 de 2007 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor y Circular 17 de 2011 Dirección Nacional de Derechos de Autor.	Anual		CCI				X										Coordinador de Control Interno-Auxiliar Administrativo Sistemas e Informática.
Formulación, seguimiento y control Plan Anticorrupción y Atención Ciudadana. Decreto 2641 de 2012. Ley 1474 de 2011.	Trimestral		CCI		X			X								X	Asistente de Planeación Coordinador de Control Interno
Informe Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría General de Medellín. Resolución 079 de 2019. Decreto 984 de 2012	Anual		CCI		X	X											Representante Legal, Contadora y Coordinador de Control Interno

Seguimiento Planes de Mejoramiento. Ley 87 de 1993, Decreto 943 de 2014	Semestral		CCI							X						X	Coordinador de Control Interno
Verificación Ley de Cuotas. Circular Conjunta 003 de 2011 de la Procuraduría, DAFP y Alta Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer	Anual		CCI									X					Responsable de Gestión Humana y Coordinador de Control Interno
Seguimiento inscripción bases de datos. Ley 1581 de 2012. Decreto 1074 de 2015. Decreto 1759 de 2016.	Semestral		CCI							X						X	Coordinador de Control Interno
Seguimiento a la implementación del SG-SST- Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo.	Semestral		CCI							X						X	Coordinador de Control Interno
Seguimiento MECI , según el Decreto 943 de 2014 e implementación MIPG Decreto 1499 de 2017.	Cuatrimestral		CCI			X				X					X		Coordinador de Control Interno
Evaluar la elaboración, la visibilización, el seguimiento y el control del mapa de riesgos de corrupción. Informe en los primeros 10 días del mes siguiente.	Cuatrimestral		CCI				X					X				X	Coordinador de Control Interno
Informe de seguimiento al cumplimiento de las políticas de austeridad en el gasto que disponga la ACI, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1737 de 1998 y decreto 984 de 2012.	Trimestral		CCI				X			X			X			X	Coordinador de Control Interno

Asistencia a Comités																
Comité Institucional Coordinador de Control Interno					Permanente											El Coordinador de Control Interno asiste de manera permanente con voz pero sin voto, y cuando se cite por las personas pertinentes.
Reuniones de Junta Directiva																El Coordinador de Control asiste cada vez que sea convocado con voz pero sin voto.
Comité de Dirección																El Coordinador de Control asiste cada vez que sea convocado con voz pero sin voto.
Comité de Contratación					Permanente											El Coordinador de Control Interno asiste de manera permanente con voz pero sin voto.
Comité Enlaces Ambientes de Control					Permanente											El Coordinador de Control Interno asiste cada vez que sea convocado desde la Dirección del Comité de Enlace del Conglomerado Público del Municipio de Medellín .
Comité Institucional de Gestión y Desempeño																El Coordinador de Control Interno asiste de acuerdo a cronograma que se establezca para tal fin, y cuando se cite por las personas pertinentes. El Coordinador de Control Interno asiste con voz pero sin voto.
Capacitaciones																
Capacitación 1																Comité de Enlace de Control Interno. Cuando sean citados por parte del Coordinador de dicho comité del Conglomerado Público.

Capacitación 2																		CCI - temas de interés para el proceso de CI. Autocapacitación.	
Capacitación 3																		ACI Medellín (las que otorgue la entidad).	
<b>Auditorías Especiales</b>																			
Auditoría Externa de Calidad			ICONTEC	Prof. Senior Calidad														X	Dirección de Relaciones Administrativas - Profesional Senior de Calidad - Directores o Líderes de Procesos y Subprocesos
Auditoría al SG-SST			Auditoría Externa	Responsable del SG-SST														X	Dirección de Relaciones Administrativas - Responsable del SG SST
Seguimiento a la ejecución de los controles mediante indicadores			Prof. Senior Calidad					X					X					X	Directores y líderes responsables de procesos y subprocesos
Auditoría Especial de Contratación			CCI															X	Dirección de Relaciones Administrativas - Coordinador Jurídico
Auditoría Especial Subproceso de Gestión Documental			Prof. Senior de Calidad	CCI Coord. Planeación Prof. Senior de Calidad										X					Dirección de Relaciones Administrativas - Profesional Senior de Gestión Documental
Auditoría Especial de Gestión Presupuestal Y Financiera			CCI															X	Dirección de Relaciones Administrativas - Coordinación de Gestión Presupuestal y Financiera
<b>Elaborado Por:</b>	<b>Coordinador de Control Interno</b>		<b>Revisado Por:</b>		<b>Dirección Ejecutiva</b>							<b>Aprobado por:</b>			<b>Comité Institucional de Control Interno</b>				
<b>Fecha de Elaboración :</b>	<b>16-dic-20</b>		<b>Fecha de Revisión:</b>		<b>22-jun-21</b>							<b>Fecha de Aprobación :</b>			<b>22 Junio de 2021</b>				