“FONDESER”

Fondo de Desarrollo Social Municipio del Retiro

Oficina Asesora de Control Interno

“Seguimiento y Evaluación al Sistema de Control Interno y al MECI 1000 de 2014”

Plan de Acción, Auditorías e Informes

Vigencia 2018

Rubén Antonio Castaño Serna
Asesor de Control Interno

El Retiro, Febrero de 2018

PLAN DE ACCIÓN - 2018

PRESENTACION

La Oficina de Control Interno trabaja para garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales y la contribución de estos a los fines esenciales del Estado, a su vez, realiza la coordinación de las acciones, la fluidez de la información y comunicación, anticipando y corrigiendo, de manera oportuna, las debilidades que se presenten en el quehacer institucional bajo los principios de:

Autocontrol: Capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

Autorregulación: Capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento continúo del Sistema de Control Interno, en consecuencia con la normatividad vigente.

Autogestión: Capacidad de toda organización pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos.

De acuerdo a lo normado en el artículo 3 del Decreto 1537 de 2001, en desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno, o quien haga sus veces, dentro de las organizaciones públicas, se enmarcan en cinco tópicos, a saber: valoración de riesgos, acompañar y asesorar, realizar evaluación y seguimiento, fomentar la cultura de control, y relación con entes externos; y finalmente, **Desarrollar la Función de advertencia,** de conformidad la **Sentencia C- 103/2015** de la corte constitucional**,** donde establece esta, como un nuevo tópico o una nueva función de la oficina de control interno.

Finalmente, se debe contemplar que **la Función Primordial de la Oficina de Control Interno es: "**Retroalimentar a través de la actividad independiente y objetiva el desarrollo del Sistema de Control Interno, con la evaluación y asesoría correspondiente, que permita contribuir de manera efectiva, al mejoramiento continuo de éste y al de los procesos Institucionales".

MISION

Trabajar en pro de la calidad, oportunidad y efectividad de todas las actividades, operaciones y actuaciones, dirigidas al cumplimiento de la misión institucional, propendiendo por el mejoramiento continuo de la gestión y sus resultados dentro de las normas que la regulan y fomentando la cultura del autocontrol.

VISION

Contar con una cultura del autocontrol en todos los procesos que se desarrollan al interior de “FONDESER”, para que éste, sea uno de los modelos organizacionales dentro de las entidades del Municipio del Retiro.

VALORES

- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Compromiso.
- Independencia.
- Confidencialidad.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Realizar conforme a las disposiciones legales vigentes, Seguimiento y Evaluación al Sistema de Control Interno y MECI 1000 de 2014, para el Fondo de Desarrollo Social del Municipio del Retiro **“FONDESER”**, durante la vigencia de 2018.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Dar la Asesoría y el Acompañamiento Técnico relacionado y requerido por los Funcionarios y Asesores en Control Interno.
2. Realizar Evaluación y Seguimiento a los Procesos y Procedimientos Institucionales.
3. Analizar la Valoración de los Riesgos Institucionales y de Corrupción.
4. Fomentar la Cultura del Autocontrol en los Funcionarios y Asesores de FONDESER
5. Facilitar la Relación con Entes Externos.
6. Desarrollar la Función de Advertencia. (Sentencia C-103/2015).

“FONDESER” – Oficina Asesora de Control Interno

“Seguimiento y Evaluación al Sistema de Control Interno y al MECI 1000 de 2014”

Plan de Acción - Vigencia de 2018

Programa Rol de la OCI	Objetivo	Actividades y/o Estrategias	Responsable	Meta	Cronograma	Registros	Indicador a Dic.30
Asesoría y Acompañamiento	Sensibilizar al Gerente, Funcionarios y Asesores de la Entidad, sobre el Sistema de Control Interno, basado en el MECI: 1000 de 2014.	Darles la Sensibilización relacionada con el Sistema de C.I, basado en el MECI 1000:2014, y la Capacitación requerida, en consenso entre las partes.	Asesor de Control Interno y MECI 1000 de 2014.	**Sensibilización Permanente y Capacitaciones Concertadas.**	Entre febrero y diciembre.	Actas de Trabajo, Planillas u otros, de las Sensibilizaciones y Capacitaciones Realizadas.	
	Servir de Apoyo al Gerente, Funcionarios y Asesores de la Entidad en cuanto a la gestión de sus procesos, permitiendo establecer controles y acciones de mejora, en el Desarrollo del Sistema de Control Interno y el MECI 1000 de 2014.	Darles la Asesoría y el Acompañamiento Técnico en Mesas de Trabajo, relacionado y requerido en consenso entre las partes, para la toma de decisiones.	Asesor de Control Interno y MECI 1000 de 2014.	**Permanente.**	Entre febrero y diciembre.	Actas de Trabajo, Planillas u otros, de las Asesorías, Acompañamien-tos Técnicos realizados.	
Evaluación y Seguimiento	Elaborar Plan de Acción, de Auditorías, y de Rendición de Informes, que faciliten la labor de Seguimiento y Evaluación al Sistema de Control Interno y al MECI 1000 de 2014, para la Vigencia.	Elaboración del Plan de Acción, de Auditorías, y de Rendición Informes, a Ejecutar en la Entidad.	Asesor de Control Interno y MECI 1000 de 2014.	**1 Plan Elaborado**	A Febrero 28.	Plan Elaborado.	

"FONDESER" – Oficina Asesora de Control Interno

"Seguimiento y Evaluación al Sistema de Control Interno y al MECI 1000 de 2014"

Plan de Acción - Vigencia de 2018

Programa Rol de la OCI	Objetivo	Actividades y/o Estrategias	Responsable	Meta	Cronograma	Registros	Indicador a Dic.30
Evaluación y Seguimiento	Realizar Auditorías Internas de Seguimiento y Evaluación a la Entidad.	Programar e Informar oportunamente al Gerente y Funcionarios de la Entidad, sobre las Auditorías a desarrollar.	Asesor de Control Interno y MECI 1000 de 2014.	**Programa de Auditorías.**	Entre marzo y diciembre.	Actas de Trabajo e Informes de Auditorías Realizadas.	
	Realizar seguimiento y evaluación a los Informes que la Entidad debe presentar a los entes gubernamentales y organismos de control como lo indica la Ley.	Elaborar y Socializar con el Gerente y Funcionarios de la Entidad, el Cronograma de seguimiento y evaluación a los Informes que se deben presentar durante la vigencia.	Asesor de Control Interno y MECI 1000 de 2014.	**Elaborar y Socializar Cronograma.**	A Febrero 28.	Cronograma Elaborado y Socializado, Acta.	
	Realizar Seguimiento a las Observaciones, dejadas a cargo de la Entidad, por los Organismos de Control.	Verificar que la Entidad, Elabore el Plan de Mejoramiento a las Observaciones dejadas a cargo por los Organismos de Control, y hacerles seguimiento.	Gerente, Funcionarios y Asesores de la Entidad. Asesor de Control Interno y MECI 1000 de 2014.	**A Demanda**	Entre marzo y diciembre.	Actas de Trabajo e Informes de Seguimiento Presentados.	
Valoración de Riesgos	Hacer Seguimiento a los Mapas de Riesgos.	Analizando el estado y el comportamiento de los Riesgos.	Asesor de Control Interno y MECI 1000 de 2014.	**3 Auditorías**	**Con Corte a:** Diciembre 31, Abril 30 y Agosto 30.	Actas de Trabajo e Informes de Seguimiento.	
	Asesorar en la Administración de Riesgos de Gestión.	Dando Asesoría en la Identificación de riesgos y pertinencia de acciones.	Asesor de Control Interno y MECI 1000 de 2014.	**A Demanda**	Entre febrero y diciembre.	Actas de Trabajo.	

"FONDESER" – Oficina Asesora de Control Interno

"Seguimiento y Evaluación al Sistema de Control Interno y al MECI 1000 de 2014"

Plan de Acción - Vigencia de 2018

Programa Rol de la OCI	Objetivo	Actividades y/o Estrategias	Responsable	Meta	Cronograma	Registros	Indicador a Dic.30
Valoración de Riesgos	Verificar la Elaboración, Reporte Oportuno y Monitoreo del Mapa de Riesgos de Corrupción. **Publicación a más tardar el 31 de enero de cada año.**	Realizando Auditorías de Seguimiento y Evaluación: (Ley 1474 de 2011, artículo 73. Decreto 2641 de 2012 y Decreto 124 de Enero 26 de 2016).	Asesor de Control Interno y MECI 1000 de 2014.	**3 Auditorías**	**Con Corte a:** Diciembre 31., Abril 30, Agosto 30.	Informes de Seguimiento y Evaluación. Publicación página WEB, en los primeros 10 días hábiles subsiguientes al corte.	
	Verificar la Elaboración, Reporte Oportuno y Monitoreo de las Estrategias Anticorrupción y Atención al Ciudadano**.** **Publicación a más tardar el 31 de enero de cada año.**	Realizando Auditorías de Seguimiento y Evaluación: Decreto 124 de enero 26 de 2016. (Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano).	Asesor de Control Interno y MECI 1000 de 2014.	**3 Auditorías**	**Con Corte a:** Diciembre 31., Abril 30, Agosto 30.	Informes de Seguimiento y Evaluación. Publicación página WEB, en los primeros 10 días hábiles subsiguientes al corte.	
Fomento de la Cultura del Autocontrol	Sensibilizar a los Funcionarios de la Entidad, en Mecanismos de Autocontrol.	Sensibilizando a los Funcionarios y Asesores de la entidad, a través de charlas sobre Mecanismos de Autocontrol y Mesas de Trabajo.	Asesor de Control Interno y MECI 1000 de 2014.	**Permanente**	Entre marzo y diciembre.	Actas de Trabajo, Planillas u otros, de las Sensibilizaciones Realizadas.	
	Fomentar la cultura del Autocontrol entre los Funcionarios y Asesores de la Entidad.	Fijando mensajes visibles de autocontrol, en la Entidad. (Carteleras y/o Medios Virtuales de la Entidad)	Funcionarios de la Entidad. Asesor de Control Interno y MECI 1000 de 2014.	**3 Mensajes**	Entre marzo y diciembre.	Registros y/o Actas de los Mensajes Fijados.	

“FONDESER” – Oficina Asesora de Control Interno

“Seguimiento y Evaluación al Sistema de Control Interno y al MECI 1000 de 2014”

Plan de Acción - Vigencia de 2018

Programa Rol de la OCI	Objetivo	Actividades y/o Estrategias	Responsable	Meta	Cronograma	Registros	Indicador a Dic.30
Relación con Entes Externos	Determinar el Reporte Oportuno de la Cuenta Anual a la Contraloría General de la Republica en Medio Magnético en los Formatos Establecidas en el “Sistema de Rendición de la Cuenta e Informes”.	Realizando Auditorías de Seguimiento y Evaluación: (Decreto 4147 de 2011, Art 14 Numeral 9. Resolución orgánica No 6289 de 8 marzo de 2013 y Resolución 6445 de 2012.).	**Contador** Asesor de Control Interno y MECI 1000 de 2014.	**Uno Anual.**	A Enero 31	Actas de Trabajo e Informes de Auditorías Realizadas.	
	Responder a las solicitudes de Información requerida por los Organismos de Control Externo, que son de competencia de la Oficina de Control Interno.	Dar respuesta oportuna a las solicitudes hechas por los Organismos de Control Externos y que son de competencia de la Oficina de Control Interno. Decreto 4147 de 2011, Art 14 Numeral 10).	Asesor de Control Interno y MECI 1000 de 2014.	**A Demanda.**	Entre febrero y diciembre.	Oficios de Respuestas Presentadas.	
Desarrollar la Función de Control de Advertencia.	Formular y Comunicar Controles de Advertencia que se requieran para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Dando cumplimiento a la **Sentencia C-103/2015 de la Corte Constitucional.**	Asesor de Control Interno y MECI 1000 de 2014.	**A Demanda.**	Entre febrero y diciembre.	Oficios de Controles de Advertencia Formulados y Comunicados.	
	Realizar seguimiento a los Controles de Advertencia Formulados por la OCI, de la Entidad.	Hacerle el Seguimiento a los Controles de Advertencia. **Sentencia C-103/2015 de la Corte Constitucional.**	Asesor de Control Interno y MECI 1000 de 2014.	**A Demanda.**	Entre febrero y diciembre.	Actas de Trabajo e Informes de Seguimiento, Presentados.	

PLAN DE AUDITORÍAS - 2018

PRESENTACIÓN

El MECI define la auditoría interna como el Elemento de control, que permite realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades y operaciones de una entidad pública. Así mismo permite emitir juicios basados en evidencias sobre los aspectos más importantes de la gestión, los resultados obtenidos y la satisfacción de los diferentes grupos de interés.

La Auditoría interna se constituye en herramienta de retroalimentación del Sistema de Control Interno, analiza debilidades y fortalezas del control, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados, influyentes en los resultados y operaciones propuestas en la entidad. Su objetivo es formular recomendaciones de ajuste o de mejoramiento de los procesos a partir de evidencias, soportes, criterios válidos y servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones a fin de que se obtengan los resultados esperados.

Alcance: La Auditoría Interna tiene Alcance en tres aspectos básicos de Evaluación, así:

Cumplimiento: Verifica la adherencia de la entidad a las normas constitucionales, legales y de autorregulación que le son aplicables.

Estratégico: Hace referencia al proceso mediante el cual se evalúa y monitorea el desempeño de los sistemas gerenciales de la entidad. Evalúa el logro de los objetivos misionales.

Gestión y Resultados: Verifica las actividades relativas al proceso de gestión de la entidad, con el fin de determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos y los controles; de los métodos de medición e información sobre el impacto o efecto que producen los bienes y servicios entregados a la ciudadanía o partes interesadas.

Los resultados de la Auditoria: Son comunicados al representante legal de la entidad y a cada uno de los niveles directivos responsables, para que acojan las recomendaciones, e implementen acciones de mejoramiento sugeridos por la oficina de control interno o quien haga sus veces.

Plan de Auditorías - Vigencia de 2018

OBJETIVOS

GENERAL

Realizar Auditorías de Seguimiento y Evaluación, Identificando las falencias de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de Mejora, en aspectos de legalidad y cumplimiento, especialmente en la parte presupuestal, contable y tesorería, contratación, talento humano, quejas y reclamos, archivo, planes de mejoramiento, Almacén, bienes e inventarios, entre otros; e igualmente, el seguimiento periódico al cumplimiento de las metas e indicadores propuestas en el Plan Estratégico Corporativo de “FONDESER”, para el periodo 2016 - 2019.

ESPECÍFICOS

1. Obtener información y evidencias para implementar correctivos.

2. Lograr una mejor gestión y toma oportuna de decisiones.

3. Verificar la rendición de informes de ley a las diferentes instancias gubernamentales, en cuanto a la ejecución presupuestal, contable y de tesorería de la Entidad.

4. Verificar el cumplimiento de las etapas de Planeación, Pre-contractual, Contractual y Pos-contractual y los principios de publicidad y transparencia en la contratación de la Entidad.

5. Evaluar el proceso de seguimiento y/o interventoría que se lleva a cabo en la Entidad, para la contratación realizada.

6. Determinar el estado actual en la Gestión Documental, Tablas de Retención y Archivo de la Entidad, conforme a la Ley General de Archivo. (Ley 594 de 2000).
7. Minimizar los posibles hallazgos de una Auditoria integral por parte de los entes de control.

8. Minimizar los Riesgos de la Entidad.

9. Evaluar la eficacia de los canales e instrumentos de comunicación interna y externa como estrategia de divulgación de la gestión e intercambio de información, con los diferentes Organismos Gubernamentales y la Comunidad.

10. Verificar y evaluar los mecanismos implementados por la Entidad, para resolver las PQRS.

INSUMOS DEL PLAN GENERAL DE AUDITORIAS

- Informes de Auditorías realizados en años anteriores a 2018 por los Organismos de Control, con Acciones de Mejora y/o Correctivas, a cargo de FONDESER.

- Informe ejecutivo anual de la evaluación del Sistema de Control Interno Vigencia 2017, o de la Evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, direccionado por del Departamento Administrativo de la Función Pública "DAFP".

- Los Mapas de Riesgos de los Procesos y de Corrupción; e igualmente el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, definidos y documentados por FONDESER, para la vigencia de 2018.

- Informes de Seguimiento y Evaluación al Sistema de Control Interno y MECI 1000 de 2014, durante la vigencia de 2017.

- Informes Presentados por FONDESER y Control Interno a las diferentes instancias Gubernamentales y Organismos de Control, durante la vigencia de 2017.

METODOLOGIA A UTILIZAR EN LAS AUDITORIAS

Las técnicas de Auditoria son procedimientos especiales utilizados por el auditor para obtener las evidencias necesarias y suficientes, con el objeto sobre la materia examinada.

Las técnicas comúnmente aceptadas, son: verbales, oculares, documentales y físicas.

VERBALES

- **Indagación:** Averiguación mediante entrevistas directas al personal de la entidad auditada o a terceros cuyas actividades guarden relación con las operaciones de aquella.

- **Encuestas y Cuestionarios:** Aplicación de preguntas relacionadas con las operaciones realizadas por el ente auditado, para averiguar la verdad de los hechos, situaciones u operaciones.

OCULARES

- **Observación:** Contemplación atenta a simple vista que realiza el auditor durante la ejecución de su tarea o actividad.

- **Comparación y/o Confrontación:** Fijación de la atención en las operaciones realizadas por la organización auditada y los lineamientos normativos, técnicos y prácticos establecidos, para descubrir sus relaciones e identificar sus diferencias y semejanzas.

- **Revisión Selectiva:** Examen de ciertas características importantes que debe cumplir una actividad, informes o documentos, seleccionándose así parte de las operaciones que serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoria.

- **Rastreo:** Seguimiento que se hace al proceso de una operación, a fin de conocer y evaluar su ejecución.

DOCUMENTALES

- **Calculo:** Verificación de la exactitud aritmética de las operaciones contenidas en documentos tales como informes, contratos, comprobantes, etc.

- **Comprobación:** Confirmación de la veracidad, exactitud, existencia, legalidad y legitimidad de las operaciones realizadas por la organización auditada, mediante el examen de los documentos que la justifican.

- **Métodos Estadísticos:** Dirigidos a la selección sistemática o casual o a una combinación de ambas. Estos métodos aseguran que todas las operaciones tengan la misma posibilidad de ser seleccionadas y que la selección represente significativamente la población universo.

- **Análisis:** Separación de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer sus propiedades y conformidad con los criterios de orden normativo y técnico.

- **Confirmación:** Análisis de la información producida por diferentes unidades administrativas o institucionales con respecto a una misma operación o actividad, a efectos de hacerla concordante, lo cual prueba la validez, veracidad e idoneidad de los registros, informes y resultados, objeto de examen.

FÍSICAS

- ✓ **Inspección:** Reconocimiento mediante el examen físico y ocular de hechos, situaciones, operaciones, transacciones, y actividades, aplicando la indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación.

"FONDESER" – Oficina Asesora de Control Interno

"Seguimiento y Evaluación al Sistema de Control Interno y al MECI 1000 de 2014"

Plan de Auditorías - Vigencia de 2018

Auditorías a Desarrollar	Objetivo de la Auditoría	Responsable	Meta	Cronograma		Registros	Indicador a Dic.30
				Inicia	Finaliza		
Modelo Estándar de Control Interno, MECI 1000 de 2014, por Módulos, Componentes y Elementos.	Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de la Entidad, bajo el Modelo Estándar de Control Interno.	Asesor de Control Interno y MECI 1000 de 2014, Gerente, Funcionarios y Asesores.	**3 Auditorías con corte a:** Diciembre 31, Abril 30, Agosto 30.	El primer día hábil de Enero, May, y Sept.	En los Primeros 10 días hábiles de Enero, Mayo y Sept.	**Informe Pormenorizado de Control Interno.**	
Atención al Ciudadano, Sistema de Información y Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias - PQRS.	Hacer seguimiento y verificar los Mecanismos Implementados, para dar Respuestas a **los PQRS** Interpuestos en la entidad**.** Ley 1474 de 2011, art 164, Decreto 2641 de 2012, Circular 01 de 2011 DAFP.	Asesor de Control Interno y MECI 1000 de 2014. Gerente y Funcionarios.	**3 Auditorías con corte a:** Diciembre 31., Abril 30, Agosto 30.	El primer día hábil de Enero, May, y Sept.	En los Primeros 10 días hábiles de Enero, Mayo y Sept.	Informes de Auditoría sobre PQRS Tramitados en la Entidad y las Respuestas en Términos de Ley.	
Mapa de Riesgos de Corrupción.	Verificar la Consolidación, el Reporte Oportuno y el Monitoreo al Mapa de Riesgos de Corrupción. **Publicación a más tardar el 31 de enero de cada año.**	Asesor de Control Interno y MECI 1000 de 2014.	**3 Auditorías con corte a:** Diciembre 31., Abril 30, Agosto 30.	El primer día hábil de Enero, May, y Sept.	En los Primeros 10 días hábiles de Enero, Mayo y Sept.	Informes de Seguimiento y Evaluación en los términos de Ley. Publicación página WEB, en los primeros 10 días hábiles subsiguientes al corte.	
Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Verificar la Elaboración, el Reporte Oportuno y el Monitoreo de las Estrategias Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**.** **Publicación a más tardar el 31 de enero de cada año.**	Asesor de Control Interno y MECI 1000 de 2014.	**3 Auditorías con corte a:** Diciembre 31., Abril 30, Agosto 30.	El primer día hábil de Enero, May, y Sept.	En los Primeros 10 días hábiles de Enero, Mayo y Sept.	Informes de Seguimiento y Evaluación en los términos de Ley. Publicación página WEB, en los primeros 10 días hábiles subsiguientes al corte.	

Plan de Auditorías - Vigencia de 2018

Auditorías a Desarrollar	Objetivo de la Auditoría	Responsable	Meta	Cronograma		Registros	Indicador a Dic.30
				Inicia	Finaliza		
Plan Estratégico Corporativo.	Verificar el Seguimiento y Evaluación Semestral realizados por la Entidad a los programas, subprogramas, Proyectos e Indicadores.	Asesor de Control Interno y MECI 1000 de 2014. Gerente, Funcionarios y Asesores.	**2 Auditorías.**	01 de marzo. 01 de agosto.	31 de marzo. 31 de agosto.	Informes de Auditoría.	
Plan Anual de Adquisiciones. **Publicar en el SECOP., cada año, al 31 de enero y al 31 de julio (Se Actualiza)**	Realizar Control y Evaluación al Plan Anual de Adquisiciones y confrontarlo con la Ejecución Presupuestal de la Entidad.	Asesor de Control Interno y MECI 1000 de 2014. Gerente y Funcionarios.	**2 Auditorías.**	01 de marzo. 01 de agosto.	31 de marzo. 31 de agosto.	Informes de Auditoría y Publicación en el **SECOP.**	
Auditoría a los Procesos con Enfoque Integral Estratégicos, Misionales, Apoyo y Mejora, con énfasis en:							
Contratación.	Verificar el cumplimiento de las etapas de Planeación, Pre-contractual, Contractual y Pos-contractual y los Principios de Publicidad y Transparencia en la Contratación de la Entidad.	Asesor de Control Interno y MECI 1000 de 2014. Gerente, Funcionarios y Asesor Jurídico.	**3 Auditorías.**	Del 01 de marzo.	Al 15 de dic.	Informes de Auditoría.	
Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.	Verificar la rendición de informes de ley a las diferentes instancias gubernamentales, en cuanto a la ejecución presupuestal y contable; y la custodia de los Títulos Valores y el Efectivo de la Entidad.	Asesor de Control Interno y MECI 1000 de 2014. Gerente, Funcionarios y Asesor Contable.	**3 Auditorías.**	Del 01 de marzo.	Al 15 de dic.	Informes de Auditoría.	

"FONDESER" – Oficina Asesora de Control Interno

"Seguimiento y Evaluación al Sistema de Control Interno y al MECI 1000 de 2014"

Plan de Auditorías - Vigencia de 2018

Auditorías a Desarrollar	Objetivo de la Auditoría	Responsable	Meta	Cronograma		Registros	Indicador a Dic.30
				Inicia	Finaliza		
Almacén	Evaluar el Manejo, Control y Seguimiento que la entidad le hace a las entradas y las salidas de Almacén.	Asesor de Control Interno y MECI 1000 de 2014. Gerente, Funcionarios y Asesor Contable.	**3 Auditorías.**	Del 01 de marzo.	Al 15 de dic.	Informes de Auditoría.	
Inventarios.	Evaluar el estado de los Bienes e Inventarios de la entidad, Manejo, Control y **Aseguramiento de Bienes.**	Asesor de Control Interno y MECI 1000 de 2014. Gerente y Funcionarios.	**3 Auditorías.**	Del 01 de marzo.	Al 15 de dic.	Informes de Auditoría.	
Gestión Documental – Archivo.	Determinar el estado actual en la Gestión Documental, Tablas de Retención, entre otras y Archivo de la Entidad, conforme a la Ley General de Archivo. (Ley 594 de 2000) y la Ley 1712 de 2014 y Decreto 103 de 2015.	Asesor de Control Interno y MECI 1000 de 2014. Gerente y Funcionarios.	**3 Auditorías.**	Del 01 de marzo.	Al 15 de dic.	Informes de Auditoría.	
Gestión del Talento Humano.	Evaluar la Ejecución del Plan de Capacitación y Plan de Bienestar Social de la Entidad, para la Vigencia.	Asesor de Control Interno y MECI 1000 de 2014. Gerente y Funcionarios.	**3 Auditorías.**	Del 01 de marzo.	Al 15 de dic.	Informes de Auditoría.	
Austeridad en el Gasto.	Verificar el cumplimiento normativo interno y externo regulatorio en el marco del plan de austeridad direccionado por el Gobierno Nacional y ser base para la toma de decisiones a las que haya a lugar.	Asesor de Control Interno y MECI 1000 de 2014. Gerente y Funcionarios.	**3 Auditorías.**	Del 01 de marzo.	Al 15 de dic.	Informes de Auditoría.	

Plan de Auditorías - Vigencia de 2018

Auditorías a Desarrollar	Objetivo de la Auditoría	Responsable	Meta	Cronograma		Registros	Indicador a Dic.30
				Inicia	Finaliza		
Manejo de Créditos.	Verificar el cumplimiento de los requisitos en el otorgamiento de Créditos, conforme a las normas establecidas.	Asesor de Control Interno y MECI 1000 de 2014. Gerente, Funcionarios, Asesor Jurídico, Asesor Contable y Junta Directiva.	**3 Auditorías.**	Del 01 de Marzo	Al 15 de dic.	Informes de Auditoría.	
Recuperación de Cartera.	Analizar la Oportunidad en el Manejo y Recuperación de Cartera para la Entidad.	Asesor de Control Interno y MECI 1000 de 2014. Gerente, Funcionarios, Asesor Jurídico y Asesor Contable.	**3 Auditorías.**	Del 01 de Marzo	Al 15 de dic.	Informes de Auditoría.	

Plan de Informes de Control Interno – Vigencia de 2018

Ítem	Área	Tema	Ente de Control o Gubernamental	Fecha	Observación
1	Gerente y Control Interno	Presentación de Informe Ejecutivo de Control Interno o Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.	Feb-28, o cuando lo determine el DAFP.	Una vez se habilite el aplicativo se tiene como fecha límite de presentación el 28 de febrero de cada vigencia o el Día Fijado por el DAFP.
2	Contador, Gerente y Control Interno,	Presentación Informe de Control Interno contable.	CHIP	Feb-28, o cuando lo determine el DAFP.	Una vez se habilite el aplicativo se tiene como fecha límite de presentación el 28 de febrero de cada vigencia o cuando lo determine el DAFP.
3	Gerente y Control Interno	Plan de Adquisiciones.	Publicar en el SECOP.	31 de enero y 31 de julio	A 31 de julio se actualiza y se sube.
4	Gerente y Control Interno	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Publicación en página WEB o medio visible de la Entidad.	31 de enero.	Nuevo Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para la Vigencia.
5	Gerente y Control Interno	Mapa de Riesgos de Corrupción.	Publicación en página WEB o medio visible de la Entidad.	31 de enero	Nuevo Mapa de Riesgos de Corrupción para la Vigencia.
6	Gerente y Control Interno	Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción.	**Publicación Cuatrimestral** en página WEB o medio visible de la Entidad. **Primeros 10 días hábiles subsiguientes a la fecha de Corte.**	**Fecha de Corte:** 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre.	El informe puede ser solicitado por Procuraduría o Contraloría.
			Remitir en Medio Magnético CD o Documento Físico a la Contraloría General de Antioquia, Calle 42B N° 52-106, Piso 7. CAD. Medellín.	**Fechas. A solicitud de la CGA.**	Ver Circular de la Contraloría General de Antioquia, para la vigencia 2018.
7	**Control Interno**	Informe Pormenorizado de Control In terno.	**Publicación Cuatrimestral** en página WEB o medio visible de la Entidad. **Primeros 10 días hábiles subsiguientes a la fecha de Corte.**	**Fecha de Corte:** 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre.	El informe puede ser solicitado por Procuraduría o Contraloría.

Plan de Informes de Control Interno – Vigencia de 2018

Ítem	Área	Tema	Ente de Control o Gubernamental	Fecha	Observación
8	Gerente y Control Interno	Informe de Austeridad en el Gasto.	Publicación en página WEB o medio visible de la Entidad.	**Fecha de Corte:** marzo 31, junio 30, sept. 30, dic.30.	El informe puede ser solicitado por Procuraduría o Contraloría.
9	Contador	Informes al CGR y Contaduría General de la Nación. *Información Contable Pública. *Operaciones Recíprocas. *Ejecución Presupuestal de Ingresos-Egresos. *Programación de Ingresos – Egresos.	Informes al CGR y Contaduría General de la Nación. Página: www.chip.gov.co.	Trimestral y Semestral, en los 10 primeros días hábiles del mes subsiguiente.	**Copia de Registro de los Informes a:** Director y Control Interno.
10	**Control Interno**	Informes de Auditoria	Publicación en página WEB o medio visible de la Entidad.	Según Plan de Auditoria	El informe puede ser solicitado por Procuraduría o Contraloría.

Rubén Antonio Castaño Serna
Asesor Control Interno

El Retiro, Febrero 15 de 2018