



**PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA
VIGENCIA 2017**

Código: FO-GCI-01

Versión: 01

Fecha: 17-09-2014

Objetivo del Programa: Relacionar de manera ordenada las actividades de aseguramiento y consulta que realizará el equipo de control interno para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; ayudando a cumplir sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y buscar la mejora continua de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Alcance del Programa: El siguiente "Programa de Auditoria" será aplicado durante la **VIGENCIA 2017**, según fue aprobado durante el primer Comité Coordinador de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Calarcá, celebrado el 19 de enero del 2017. Las actividades de elaboración de informes determinados por ley, capacitación, 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.

Criterios:

- Requisitos de los procedimientos o normas aplicables según corresponda

Recursos:

- Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control interno

- Financieros: Presupuesto asignado

- Tecnológicos: Equipos de computo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la entidad

La ejecución del presente Programa de Auditoria esta sujeto a la disposición de recursos

Auditorias a Procesos

TITULO DE LA AUDITORIA	Tipo de Procesos	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable: Líder de proceso auditado
Contratación (Contratos y Convenios) - Seguimiento a los contratos colgados en la plataforma del SECOP - Verificación de precios del mercado	Apoyo													Secretaria de Asuntos Administrativos
Administración Contable y Financiera - Relación de Acreencias a favor de la entidad, Pendientes de Pago.	Apoyo													Secretaria de Hacienda
Gestión de Calidad	Apoyo													Secretaria de Planeación
Gestión Ambiental	Misional													Secretaria de Infraestructura, ambiente y desarrollo productivo
Gestión de Talento Humano	Apoyo													Secretaria de Asuntos Administrativos
Protección Social	Misional													Secretaria de Servicios Sociales y Salud
Transito y Movilidad	Misional													Subsecretaria de movilidad y seguridad vial

Auditorias Especiales

TITULO DE LA AUDITORIA	Tipo de Procesos	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable: Líder de proceso auditado
Plan Basico de Ordenamiento Territorial - PBOT	Estrategico													Secretaria de Planeación

Informes a realizar

TITULO DEL INFORME	Destinatario	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable para suministrar la información
Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno de cada vigencia.	*Alcalde Municipal * DAFP		28											Secretaria de Planeación
Informe Pormenorizado de Control Interno.	* Alcalde Municipal * Ciudadanía (web)			12				12				12		Todas la dependencias
Informe Austeridad en el Gasto	* Alcalde Municipal	30			30			30			30			* Secretaria de Hacienda * Secretaria de Asuntos Administrativos
Informe Control Interno Contable.	* Alcalde Municipal * CGN		16											Secretaria de Hacienda
Informe avance al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la Republica	* Alcalde Municipal * Contraloría General de la República	26						26						Todas la dependencias
Informe avance al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General del Quindío	* Alcalde Municipal * Contraloría General del Quindío			30			30			30			30	Todas la dependencias
Informe avance al plan de mejoramiento suscrito con Secretaria de Salud Departamental	* Alcalde Municipal			30			30			30			30	Secretaria de Servicios Sociales y Salud
Informe avance al plan de mejoramiento suscrito con la Oficina de Control Interno	* Alcalde Municipal * Comité Coordinador de Control Interno			30			30			30			30	Procesos con planes de mejoramiento
Informe sobre las quejas, sugerencias y reclamos. - Evaluación de mecanismos de participación ciudadana - Rendición de cuentas	* Alcalde Municipal	30						30						* Secretaria de Asuntos Administrativos * Secretaria de Planeación
Informe de evaluación Institucional por dependencias - Seguimiento PDM - Acuerdos de Gestión	* Alcalde Municipal	30												Secretaria de Asuntos Administrativos
Informe Derechos de Autor Software	* Dirección Nacional de Derecho de Autor			15										Secretaria de Asuntos Administrativos
Informe Mapa de riesgo de proceso	* Alcalde Municipal				30				30				30	Todas la dependencias



**PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA
VIGENCIA 2017**

Código: FO-GCI-01

Versión: 01

Fecha: 17-09-2014

Seguimientos a realizar

TITULO DEL SEGUIMIENTO	Destinatario	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable para suministrar la información
Seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano	* Alcalde Municipal * Ciudadanía (web)	13 <small>Corte 31</small>				12 <small>Corte 30</small>				12 <small>Corte 31</small>				Todas la dependencias
Seguimiento de estado a procesos disciplinarios	* Alcalde Municipal				15						15			Secretaria de Gobierno
Seguimiento Defensa y Protección de los Derechos Humanos por parte de los Servidores Públicos.	* Alcalde Municipal							15						*Secretaria de Gobierno *Secretaria de Servicios Sociales y
Seguimiento a la Valoración de Pasivos contingentes y la Actividad Litigiosa - Funciones del Comité de Conciliaciones - Verificación Acciones de Repetición	* Alcalde Municipal		15				15				15			Oficina de Asesoría Jurídica
Seguimiento Declaraciones de Bienes y Rentas de Funcionarios y Contratistas	* Alcalde Municipal				10					10				Secretaria de Asuntos Administrativos

Jornadas de capacitación

NOMBRE CAPACITACIÓN	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Dirigida a
RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CONTRALORIA	■												
MAPA DE RIESGO DE PROCESOS		■											
CULTURA DEL CONTROL Y AUTOCONTROL			■			■			■			■	
PLANES DE MEJORAMIENTO				■				■					

Asistencia a Comités Relacionados

COMITÉ	Dependencia Organizadora	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Rol en el Comité
Comité Coordinador de Control Interno	Secretaria de Planeación	■				■				■			■	Secretaría Técnica
Equipo MECI	Secretaria de Planeación		■				■				■			Invitado

ORIGINAL FIRMADO

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO