

JOSE GABRIEL LEGUIZAMO POLO
Director General

BOMBEROS DE BUCARAMANGA
PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA
2018

JACKELINE RODRIGUEZ MARTINEZ
Jefe Control Interno

Preparó y Elaboró: **JACKELINE RODRIGUEZ MARTINEZ**

EXCELENCIA Y COMPROMISO

OBJETIVO GENERAL

Establecer el programa anual de auditoría y evaluación de la Oficina de Control Interno, que permita realizar la tarea de evaluación independiente de manera integral en todos los ámbitos de aplicación, con lo cual se contribuya al análisis, evaluación, seguimiento y mejora continua en todos los procesos y dependencias de la entidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Definir los criterios o componentes básicos que deben involucrar las auditorías, evaluaciones y verificaciones.
2. Identificar las auditorías, evaluaciones y verificaciones que serán llevadas a cabo por la oficina de control interno.
3. Determinar los recursos necesarios para llevar a cabo la implementación del programa anual de auditorías de la Oficina de Control Interno.

FACTORES OBJETO DE EVALUACIÓN EN LAS AUDITORIAS

- *Sistemas de gestión establecidos:* Identifica si la dependencia a auditar cuenta con un sistema de gestión, que beneficie la administración de los recursos y el mejoramiento continuo de los procesos.
- *Sistema de Control Interno:* Análisis de toda actividad ejecutada por los jefes de dependencia y demás funcionarios, orientada al logro de los resultados misionales, operativos, económicos y sociales garantizando razonablemente el cumplimiento eficaz y eficiente de los objetivos y estrategias correlacionadas con el plan estratégico, misión y visión.
- *Normatividad Aplicable:* Identifica si la entidad, dependencia o proceso ha realizado sus actuaciones conforme a las normas internas y externas que le son aplicables.
- *Control de Gestión:* Determina la eficiencia y eficacia en la administración de los recursos, mediante la evaluación de los procesos y procedimientos y la utilización de los indicadores.
- *Planeación:* Es el examen que se realiza para establecer en qué medida se logran los objetivos y cumplen los planes, programas y proyectos adoptados en un periodo determinado.
- *Presupuesto:* (gastos e ingresos) Determina y evalúa los indicadores presupuestales frente al presupuesto aprobado durante la vigencia.
- *Personal Vinculado:* Identifica el número de funcionarios y/o contratistas.
- *Recursos:* Evalúa el buen uso de los recursos asignados (bienes de carácter de consumo y devolutivo).
- *Resultados de auditorías anteriores:* Se identifican las observaciones, no conformidades detectadas en auditorías realizadas ya sea por entes de control externo, auditorías de organismo certificador, auditorías internas de calidad. Auditorías de control interno y/o autocontrol.
- *Investigaciones en curso:* Verifica la existencia de investigaciones, procesos de responsabilidad fiscal, disciplinarios, administrativos y sancionatorios que se adelanten en la entidad en relación con el alcance de la auditoría.
- *Quejas y Denuncias:* Identifica la información sobre quejas y denuncias relacionadas con el alcance de la auditoría.

ESTRATEGIAS A SEGUIR PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS

1. Desarrollar prioritariamente el programa anual de auditorías de acuerdo con las políticas institucionales fijadas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
2. Incluir dentro del PAA las solicitudes de auditorías que realicen los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, dirección general y demás procesos internos de la entidad.
3. Comprometer el equipo del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en la ejecución del PAA, fomentando valores y la ética que garanticen el debido respeto por las áreas auditadas y la objetividad e independencia.
4. Solicitar auditorias o acompañamiento de personal profesional idóneo, sobre asuntos especializados cuando se requiera en los procesos de auditoría, evaluación y verificación.
5. Compilar la mayor cantidad de información sobre el auditado, asegurando que sea actualizada y de la mejor calidad, lo que permitirá el conocimiento pleno de los procesos y/o dependencias, optimizando esfuerzos en la auditoría.
6. Establecer un mecanismo para reportar oportunamente las observaciones derivadas de los ejercicios de control, debidamente soportados, validados por la oficina de control interno.
7. Elaborar y utilizar metodologías y herramientas de auditoría, evaluación y verificación, que permitan desarrollar óptimamente el proceso de auditoría planteado.
8. Utilizar adecuadamente los recursos tecnológicos que permitan que la información fluya y sea oportuna.
9. Establecer un PAA que permita afrontar los cambios derivados de la dinámica institucional.
10. Evaluar permanentemente el PAA, lo que permitirá que los objetivos propuestos se cumplan de manera eficaz, eficiente, efectiva y económica.

ESTRUCTURA DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA

El proceso de Auditoría Interna, adelantado por las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces en la Entidades del Estado, debe estar enfocado hacia "una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad. Adicionalmente, éste ayuda a las organizaciones 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.

El Instituto de Auditores Internos –IIA Global- ha desarrollado las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna esenciales para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores internos. Estas normas de carácter internacional se basan en principios de obligatorio cumplimiento y tienen como propósitos esenciales:

- Definir los principios básicos que determinen cómo debe practicarse la auditoría interna.
- Proveer un marco para la realización y promoción de una amplia gama de actividades de auditoría interna con valor agregado.
- Establecer las bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna.
- Fomentar la mejora de los procesos y operaciones de la organización.

EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA VIGENCIA 2018, está estructurado bajo el enfoque de los nuevos roles DECRETO 648 DE 2017, cuyo fin es el de Asesorar y apoyar a las dependencias y/o procesos de la Entidad, en la definición, implementación, evaluación y mejoramiento del Sistema de Control Interno, con el propósito de garantizar la toma de decisiones y acciones oportunas para el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Direccionamiento Estratégico BOMBEROS DE BUCARAMANGA.

NUEVOS ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DECRETO 648 DE 2017

- 1** Liderazgo Estratégico
- 2** Enfoque Hacia la Prevención
- 3** Evaluación de la gestión del Riesgo
- 4** Relación con Entes Externos de control
- 5** Evaluación y seguimiento

1. Liderazgo Estratégico → Canales de comunicación, seguimiento continuo, rendición de informes estratégicos e interacción efectiva con el Comité de Coordinación.

2. Enfoque hacia la Prevención → Recomendaciones preventivas, de mejoramiento institucional, herramientas de autoevaluación y actividades de asesoría y acompañamiento

3. Evaluación de la gestión del Riesgo → La identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y la oficina de Control Interno OCI, evaluando los aspectos tanto internos como externos que puedan llegar a representar una amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales. La OCI realiza tanto asesoría y acompañamiento como evaluación independiente.

4. Relación con Entes Externos de Control → Para el desarrollo de este rol se debe identificar previamente la información relevante y pertinente referente a: informes periódicos, Requerimientos de órganos de control, Enlace de auditorías externas. La OCI sirve como puente entre los entes externos y la entidad misma, con el fin de facilitar el flujo de información con dichos organismos teniendo en cuenta el amplio conocimiento que ésta unidad tiene de la organización.

5. Evaluación y Seguimiento → Evaluar y contribuir a la mejora en los procesos de gestión, control y administración, evaluar la eficacia y eficiencia de los controles promoviendo la mejora continua.

AUDITORIA TRADICIONAL Vs AUDITORIA ACTUAL

Tradicional

- Función Polciva
- Auditorías de lista de chequeo

Actual

- Análisis de contexto
- Análisis de Riesgo
- Valor Agregado Orientadas al Mejoramiento

Tradicional	Actual
1. Atemorizante	1. Evaluador, retro alimentador
2. Solo resalta los errores, no ve lo positivo	2. Ve y dice lo positivo y lo negativo en forma constructiva.
3. Intolerante, rígida, ajustada a la letra y no al espíritu de esta.	3. Adaptativa, flexible, realista, actualizada.
4. Dejar pasar los elefantes por estar cuidando las hormigas:(minucias)	4. Estudios y evaluaciones con perspectiva directa.
5. Monologo, comunicación en una sola vía.	5. Dialogo, comunicación en doble vía.
6. Mala relacionista, cruda y distante.	6. Buena relacionista, humana, agradable.

CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PAA

El control y evaluación del PAA es responsabilidad de la Unidad Funcional de Control Interno, el cual podrá actualizar el cronograma de trabajo de acuerdo a nuevos requerimientos o necesidades surgidas dentro de sus funciones.

RECURSO HUMANO

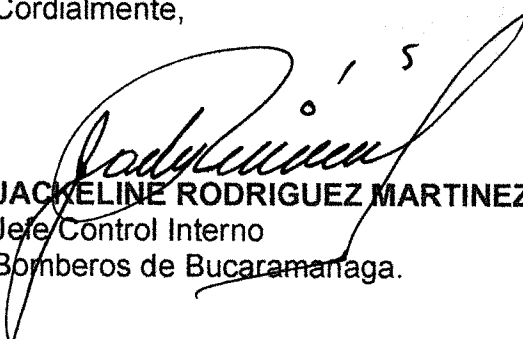
Para dar cumplimiento a este **PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA VIGENCIA 2018**, se requiere de la asignación de un equipo de trabajo Multidisciplinario, con el cual se permitirá efectuar en un alto grado las acciones planeadas en éste programa propuesto con el fin de dar cumplimiento con Auditorías, Informes y seguimientos de obligatoria presentación por parte de las Oficinas de Control Interno.

BIBLIOGRAFIA

- ❖ GUIA DE AUDITORIA ULTIMA VERSION DAFP.
- ❖ DECRETO 648 DE 2017.
- ❖ DECRETO 1499 DE 2017.

Agradeciendo su atención:

Cordialmente,



JACKELINE RODRIGUEZ MARTINEZ
Jefe Control Interno
Bomberos de Bucaramanga.



CRONOGRAMA Y PLAN DE AUDITORIAS		Origen:	Jefe Oficina Asesora Control Interno
Código:	EV-CI-FR-004	Revisa:	Comité de Calidad
Fecha:	2017/06/14	Aprobada:	Dirección General
		Versión:	1
BOMBEROS DE BUCCARAMANGA		Páginas	3

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS

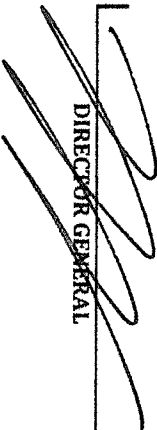
Objetivo del Programa:	Relacionar de manera ordenada las actividades de aseguramiento y consulta que realizará el equipo de control interno para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad, ayudando a cumplir sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y buscar la mejora continua de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.																		
Alcance del Programa:	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 Multidisciplinario Asignado a la Unidad Funcional de Control Interno para cumplir con Auditorías, Informes y seguimientos de obligatoria presentación por parte de la Unidad Funcional de Control Interno Financieros: Presupuesto asignado Tecnológicos: Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la entidad.																		
TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				Coordinador de la Auditoria	Equipo Auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable: Lider de proceso auditado
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Seguimiento															
Auditorías a Procesos																			
Gestión Financiera					Dra. Jackeline Rodriguez Martinez.	Equipo Multidisciplinario													Dr. Jorge Alcides Pardo Parra.
Gestión Contractual					Dra. Jackeline Rodriguez Martinez.	Equipo Multidisciplinario													Dra. Carolina Payares.
Gestión Administrativa					Dra. Jackeline Rodriguez Martinez.	Equipo Multidisciplinario													Dr. Jorge Alcides Pardo Parra.
Gestión Documental					Dra. Jackeline Rodriguez Martinez.	Equipo Multidisciplinario													Dr. Jorge Alcides Pardo Parra.
Gestión de Calidad					Dra. Jackeline Rodriguez Martinez.	Equipo Multidisciplinario													Dr. Jorge Alcides Pardo Parra.
Gestión de Dirección					Dra. Jackeline Rodriguez Martinez.	Equipo Multidisciplinario													Dr. Jose Gabriel Leguzamo Polo
Gestión Unidades Funcionales Misionales					Dra. Jackeline Rodriguez Martinez.	Equipo Multidisciplinario													Capitanes, Tenientes e inspectores.
Seguimiento a planes de mejoramiento entes de control externo					Dra. Jackeline Rodriguez Martinez.	Equipo Multidisciplinario													Dra. Jackeline Rodriguez Martinez.
Auditorías Especiales																			
Auditoría Especial (Cuando se requiera)																			Dra. Jackeline Rodriguez Martinez.
Auditorías Entes de Control																			
Seguimiento Plan de Mejoramiento Suscritos con entes de Control Externo.																			Dra. Jackeline Rodriguez Martinez.

TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				Coordinador de la Auditoria	Equipo Auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable: Lider de proceso auditado
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Seguimiento															
Controles de Adverencia.																			
Enfoque hacia la Prevención (Directrices, sugerencias, recomendaciones).																			
Informes, Evaluación y Seguirnentos de Ley.																			
Director - Responsable del proceso																			Dra. Jackeline Rodríguez Martínez.
Informe Pormenorizado de Control Interno.																			Dra. Jackeline Rodríguez Martínez.
Informe sobre posibles actos de corrupción. (Cuando se presente)																			Dra. Jackeline Rodríguez Martínez.
Informe Austeridad en el Gasto público.																			Dra. Jackeline Rodríguez Martínez.
Reporte SIA CONTRALORIA MISIONAL																			Dra. Jackeline Rodríguez Martínez.
Seguirniento SIA (Fiducias)																			Dra. Jackeline Rodríguez Martínez.
Seguirniento SIA OBSERVA																			Dra. Jackeline Rodríguez Martínez.
Informe Ejecutivo Anual en Materia de Control Interno																			Dra. Jackeline Rodríguez Martínez.
Informe Control Interno Contable.																			Dra. Jackeline Rodríguez Martínez.
Evaluación del desempeño																			Dra. Jackeline Rodríguez Martínez.
Informe sobre las quejas, segerencias y reclamos.																			Dra. Jackeline Rodríguez Martínez.
seguirniento a la atención adecuada de los derechos de petición.																			Dra. Jackeline Rodríguez Martínez.
Informe Derechos de Autor Software																			Dra. Jackeline Rodríguez Martínez.
Seguirniento a los Mapas de Riesgos de Corrupción.																			Dra. Jackeline Rodríguez Martínez.
Seguirniento a los contratos colgados en la plataforma del SECOF																			Dra. Jackeline Rodríguez Martínez.
Seguirniento estrategia Cerro Papel																			Dra. Jackeline Rodríguez Martínez.

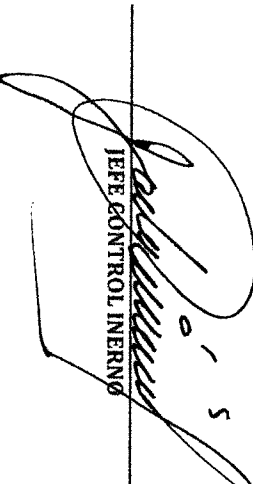
Sede Administrativa: Calle 44 Numero 10-13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526665 Línea Emergencias 119 - 123
Teléfono: Dirección General: 6522220

TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				Coordinador de la Auditoria	Equipo Auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable: Lider de proceso auditado																
	Estrategico	Misional	Apoyo	Evalaución y Seguimiento																															
	Seguimiento al proceso de inducción y reinducción																																		Dra. Jackeline Rodriguez Martinez.
	Seguimiento Plan de Acción																																		Dra. Jackeline Rodriguez Martinez.
	Seguimiento al Plan Institucional de Capacitación.																																		Dra. Jackeline Rodriguez Martinez.
Seguimiento al Programa de bienestar e Incentivos																			Dra. Jackeline Rodriguez Martinez.																
Seguimiento al proceso de Rendición de Cuentas a la ciudadanía.																			Dra. Jackeline Rodriguez Martinez.																
Seguimiento al mapa de riesgos Institucional y por procesos.																			Dra. Jackeline Rodriguez Martinez.																
Seguimiento al Programa anual de Gestión Documental.																			Dra. Jackeline Rodriguez Martinez.																
Seguimiento a la ley de Transparencia.																			Dra. Jackeline Rodriguez Martinez.																
Informe de Seguimiento avance plan de mejoramiento suscritos auditorias Internas.																			Dra. Jackeline Rodriguez Martinez.																
Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Publico "SIGEP"																			Dra. Jackeline Rodriguez Martinez.																
Seguimiento Ley de Transparencia y acceso a la información																			Dra. Jackeline Rodriguez Martinez.																
Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones. Verificación Acciones de Repetición																			Dra. Jackeline Rodriguez Martinez.																
Atocontrol (Boletines)																			Dra. Jackeline Rodriguez Martinez.																
Seguimiento al Sistema Integrado de Gestión de la Calidad																			Dra. Jackeline Rodriguez Martinez.																
Seguimiento Al Sistema De Gestión de Seguridad Y Salud en el trabajo SGSSI.																			Dra. Jackeline Rodriguez Martinez.																
Seguimiento Mantenimiento de Vehiculos																			Dra. Jackeline Rodriguez Martinez.																
Seguimiento Consumo Combustibles.																			Dra. Jackeline Rodriguez Martinez.																

TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				Coordinador de la Auditoria	Equipo Auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable: Lider de proceso auditado
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Seguimiento															
Asistencia a Comités (Interinstitucionales e Institucionales)																			
Asistencia a Comités institucionales.																			Dra. Jackeline Rodriguez Martinez.
Asistencia al Comité Municipal de Control Interno.																			Dra. Jackeline Rodriguez Martinez.
Asistencia al Comité Institucional Coordinador de control Interno.																			Dra. Jackeline Rodriguez Martinez.
Asistencia al Comité Integrado de Gestión MECI - CALIDAD.																			Dra. Jackeline Rodriguez Martinez.
Jornadas de capacitación																			
Capacitación CONTROL INTERNO-MECI-CALIDAD-MIPEG II																			Dra. Jackeline Rodriguez Martinez.


DIRECTOR GENERAL

Elaboro: Jackeline Rodriguez Martinez.


JEFE CONTROL INTERNO