

PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2022 METROLINEA

TABLA DE CONTENIDO

1. Alcance.
2. Campo de interés de los resultados.
3. Dependencia responsable.
4. Objetivo del plan anual de auditoria.
 - 4.1. Objetivo general.
 - 4.2. Objetivos específicos.
5. Factores objeto de la evolución en las auditorias.
6. Productos a entregar por parte del equipo de control interno.
7. Factores objeto de evaluación en las auditorias.
8. Periodo de tiempo para evaluaciones y seguimientos.
9. Responsables de la evaluación al sistema de control interno. institucional.
10. Forma de trabajo para la evaluación y seguimiento.
11. Actividades.
12. Recursos para la ejecución del plan anual de auditoría interna vigencia 2021.
13. Estrategias a seguir para desarrollar el plan anual de auditorías.
14. Control y evaluación del plan anual de auditorías.
15. Responsabilidades en relación con las líneas de defensa del MECI (fuente: manual operativo MIPG v:1)
16. Cronograma de ejecución del plan anual de auditorías.

1. ALCANCE

El plan anual de auditorías aplica para las auditorias para todas las áreas de Metrolínea, y a los informes que se deban rendir ante los diferentes Entes de Control como sujeto obligado.

Estas áreas o procesos son “unidades auditables”, cada una de las cuales equivale a un futuro informe de auditoría; independientemente de si se quiere evaluar un proceso, un área funcional, un grupo de actividades, aspectos de TIC (tecnologías de información y comunicación) o cualquier otro aspecto que forme parte de la entidad.

2. CAMPO DE INTERÉS DE LOS RESULTADOS

- Gerencia General
- Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- Oficina de Control Interno.
- Dependencias y/o procesos auditados.

- Delegado de la alta dirección.
- Entes de Control.
- Usuarios externos.

3. DEPENDENCIA RESPONSABLE

Oficina de Control Interno

4. OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA

4.1 OBJETIVO GENERAL

Definir las actividades a desarrollar por parte de la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2022, con el fin de garantizar el cumplimiento del proceso de Evaluación Independiente, y realizar seguimiento periódico para verificar su ejecución y avance.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 4.2.1** Alcanzar la sostenibilidad del Sistema de Control Interno, en Metrolinea; contribuyendo al fortalecimiento de los procesos que se desarrollan.
- 4.2.2** Evaluar el desempeño de los procesos y de la planeación estratégica de la entidad por medio de la verificación de las metas, indicadores, procesos estratégicos de la entidad y los riesgos asociados a éstos.
- 4.2.3** Definir los criterios o componentes básicos que deben involucrar las auditorias, evaluaciones y verificaciones.
- 4.2.4** Identificar las auditorias, evaluaciones y verificaciones que serán llevadas a cabo por la oficina de control interno.
- 4.2.5** Definir los recursos necesarios para llevar a cabo la implementación del plan anual de auditorías de la Oficina de Control Interno.
- 4.2.6** Elaborar y entregar los informes legales y reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos y verificar que se implanten las acciones correctivas señaladas por los órganos de control vinculantes.
- 4.2.7** Verificar que el mapa de riesgos de los procesos este actualizado, definidas las responsabilidades y establecidos los controles.
- 4.2.8** Verificar que el responsable del proceso aplique en su ejecución la dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le corresponde, confrontándolo con los atributos de calidad de la dimensión.
- 4.2.9** Verificar que el responsable del proceso aplique en su ejecución la segunda línea de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

5. NORMATIVIDAD

- Ley 87 de 1993, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1474 de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.", Capítulo 5.

- Decreto 648 de 2017, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
- Decreto 1499 de 2017, “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.
- Estatuto de Auditoría Interna.
- Código de Ética del Auditor.

6. PRODUCTOS A ENTREGAR POR PARTE DEL EQUIPO DE CONTROL INTERNO

6.1 En desarrollo del plan de acción el equipo de Control Interno entregará, como producto principal, documentos constitutivos del análisis de las evaluaciones a los sistemas de control interno de los procesos o procedimientos y/o dependencias. Para lograr este entregable se aplican las metodologías de evaluación y auditoría, en las cuales se utiliza principalmente las normas técnicas de la familia de las ISO y de manera complementaria las guías propuestas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Con el fin de hacer más robusta la forma de auditar los modelos de control inherentes a los procesos y procedimientos, se utilizará en lo pertinente las metodologías establecidas en el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna del Instituto de Auditores Internos de Colombia IIA, versión 2016 y las Normas Internacionales de Auditoría NIAS.

6.2 Dentro de cada uno de los documentos, Control Interno, como valor agregado, señala las posibles debilidades y amenazas que se presentan, al igual que la posible existencia de riesgos.

6.3 Conjuntamente con lo anterior se presenta una recomendación técnica general sobre los temas, la cual no es vinculante para las dependencias en los términos expresamente señalados por las normas de Control Interno, sino que se constituye en otra perspectiva que contribuye a la toma de decisiones en un determinado momento organizacional.

6.4 Entrega de informes a los órganos de control según las taxativas obligaciones legales o reglamentarias.

7. FACTORES OBJETO DE EVALUACIÓN EN LAS AUDITORIAS

La Oficina de Control Interno a fin de mejorar y optimizar los procesos y los recursos para la realización de la evaluación independiente, ha definido a los factores objeto de evaluación a saber:

7.1 Sistemas de gestión establecidos: Identifica si la dependencia a auditar aplica los procesos y procedimientos, logrando la eficiencia de los recursos y el Mejoramiento Continuo.

7.2 Sistema de Control Interno: Revisión y evaluación 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.

7.3 Normatividad Aplicable: Identifica si la entidad, dependencia o proceso ha realizado sus actuaciones conforme a las normas internas y externas que le son aplicables.

7.4 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.

7.5 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.

7.6 Presupuesto: (gastos e ingresos) Determina y evalúa los indicadores presupuestales frente al presupuesto aprobado durante la vigencia.

7.7 Recursos: Evalúa el buen uso de los recursos asignados (bienes de carácter de consumo y devolutivo).

7.8 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 de control interno y/o autocontrol.

Los factores objeto de evaluación podrán ser aplicados de acuerdo a los alcances de las auditorías, evaluaciones y verificaciones, por lo tanto no será obligatorio que todos estén contenidos en los procesos de evaluación independiente, así mismo para el desarrollo de las auditorías se debe tener en cuenta:

7.9 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.

7.10 Quejas y Denuncias: Identifica la información sobre quejas y denuncias relacionadas con el alcance de la auditoría.

8. PERIODO DE TIEMPO PARA EVALUACIONES Y SEGUIMIENTOS

Conforme al cronograma diseñado por Control Interno, basado en necesidades de evaluación y seguimiento que se consideran objetivamente estratégicos y reconociendo las limitaciones operativas, se realizarán las auditorías en el periodo comprendido entre el primer día hábil del mes febrero del 2022 hasta el último día hábil del mes de diciembre de 2022.

Durante el mes de enero de 2022, las acciones de Control Interno están relacionadas con la elaboración y entrega de los informes y seguimientos que le competen por disposición legal o reglamentaria.

Durante la vigencia 2022 y en los periodos que así lo disponga la ley o los reglamentos, Control Interno entrega la información, de cuya fuente sea responsable, a las dependencias que la consoliden o directamente al órgano de control que así lo solicite expresamente. En este último caso, la solicitud del órgano de control debe ser directa al Jefe de la Oficina de Control Interno y a través del procedimiento señalado legalmente por el ente de control.

9. RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.

Sin óbice a lo establecido en el artículo sexto (6°) de la Ley 87 de 1993, donde se señala que es responsable del sistema de control interno en cuanto al

establecimiento y desarrollo, el representante legal de la entidad y en relación con la aplicación de los métodos y procedimientos, al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, lo son los jefes de cada una de las distintas dependencias, la responsabilidad de evaluar en su conjunto el sistema de control interno estará en cabeza del Jefe de la Oficina de Control Interno.

El Jefe de la Oficina de Control Interno, aplica las técnicas de auditoría generalmente aceptadas, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y de cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la mayor y mejor tecnología, eficiencia y seguridad. Consolida el resultado y luego de aplicar una metodología de re-alimentación lo remite a la Gerencia para lo de su competencia.

Para todos los efectos, la metodología básica que aplica Control Interno se circunscribe a la cibernética organizacional, modelos sistémicos, modelo viable, aplicación del modelo estándar de control interno y los sistemas de gestión (Normas de la familia ISO).

10.FORMA DE TRABAJO PARA LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La metodología de trabajo que tiene el Equipo de control interno en relación a la evaluación al sistema de control interno institucional, responde a la dinámica de evaluación interactiva, correlacional y sistémica:

Evaluación interactiva: Este tipo de evaluación implica que se realiza coetáneamente con el desarrollo de las funciones y reconoce el tiempo / labor de la dependencia que debe soportar la carga adicional de atender la visita de control interno.

De la misma manera, se basa en el principio que el mejoramiento de los sistemas de control debe responder a tiempos efectivos y no después del incremento del estado del riesgo, es así como Control Interno realiza su acción en tiempo real, al señalar hechos, situaciones o circunstancias que requieran correcciones del sistema también en tiempo real. Para este efecto, la aplicación del modelo de autoevaluación es vital para el ejercicio de la gestión.

Evaluación correlacional: No existen actuaciones, situaciones o circunstancias que no estén interrelacionadas con otras, por esta razón el hecho de realizar una evaluación o seguimiento por parte de Control Interno a una determinada dependencia y/o proceso, no implica que las observaciones y las recomendaciones afecten otras dependencias y/o procesos no evaluadas directamente, (comportamiento sistémico).

De ser necesario y porque así lo establezca la metodología, Control Interno invitará a la reunión de re-alimentación al jefe o jefes de dependencias correlacionadas con la evaluación o seguimiento, este foro podrá ser utilizado para generar acuerdos de mejoramiento compartido y no para la discusión de aspectos examinados en la visita de evaluación.

Evaluación sistémica: Los sistemas de control interno de los procesos y las dependencias y de la entidad en su conjunto se ven influenciados por el ambiente o entorno en el cual se desarrollan, es así como se puede reconocer que el sistema está sometido a perturbaciones internas o externas a las cuales se les debe hacer frente, superándolas o mitigando el nivel de riesgos presente.

No se pretende aplicar la herramienta denominada matriz DOFA, es reconocer que las influencias externas al sistema evaluado existen y provienen de otras dependencias o de organismos externos. Esta evaluación sistémica permite conocer el desempeño del proceso o la dependencia evaluada a través de la manera como ejecuta el sistema de control interno de manera integral.

Para cumplir con la metodología de trabajo, el Equipo con funciones de Control Interno identifica la dependencia y/o procesos a ser evaluados, para lo cual informa al jefe de la dependencia 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 combinada.

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.

Es importante señalar que la evaluación del sistema de control interno de tipo interactivo, correlacional y sistémico implica que las dependencias realicen ajustes al sistema en tiempo real, pero ello no significa que el informe de evaluación o seguimiento de Control Interno deje de realizar la anotación correspondiente. Esta metodología permite fortalecer el autocontrol y mejoramiento institucional en tiempo real.

Lo anterior sin perjuicio de la aplicación que deben hacer las dependencias del modelo de autoevaluación definido por la entidad y acciones correctivas en tiempo real.

11.ACTIVIDADES

Las actividades son las operaciones o labores a realizar, las evaluaciones recurrentes, los seguimientos a los resultados de las evaluaciones, preparación de informes para órganos de control y otros organismos interesados en conocer experiencias de la entidad y en general las actividades que se deben llevar a cabo para cumplir con los roles.

Para efectos operativos el Jefe de control interno, en documento anexo, exhibe el cronograma de actividades que cubre la vigencia 2022.

12.RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA VIGENCIA 2022.

Para ejecutar adecuadamente el Plan Anual de Auditoría Interna para la anualidad 2022, se requiere del apoyo irrestricto de la Alta Dirección, de su participación y direccionamiento con respecto de todos los servidores de la entidad.

En el entendido que todos los servidores hacen parte del sistema de control interno y aplicando el principio de redundancia de los sistemas, se necesita crear un ambiente y una cultura sustentada en la auto-reflexión, auto-evaluación y reconocimiento crítico interno y propio de la gestión, solo en ese escenario es posible desarrollar armónicamente el Plan Anual de Auditoría Interna superando las limitaciones financieras, de talento humano y organizacionales que se presentan.

No obstante, el cronograma de actividades en su integridad está condicionado a tener todos los apoyos que se describen a continuación. Frente a la carencia de ellos es evidente la disminución de actividades de auditoría, privilegiando las actividades de mandato legal, las ordenadas por la Presidencia de la República y los entes de control sobre cualquier otra.

12.1 Apoyo logístico:

Equipo Ofimático: Una estación de trabajo equipada con la tecnología informática suficiente para acceder a las fuentes de información necesarias y pertinentes. Con lo anterior es necesario el soporte ofimático necesario, ya sea en temas de equipos de cómputo, aplicativos y accesibilidad a sistemas específicos.

No obstante, la gestión de este Plan Anual de Auditoría Interna se basa en el mínimo uso de papelería, los documentos estarán en lo posible en medio magnéticos. Esto permite aplicar con rigor la política de cero papel y es un aporte a la de Gestión Ambiental.

Equipo tecnológico: Computador y sus periféricos, combinados con los dispositivos de comunicación interna y externa. Igualmente se requiere sistema de respaldo de la información responsabilidad que es asumida por la administración y los riesgos de pérdida están trasladados a ella.

Apoyo documental y bibliográfico: Bases de datos referenciales de las diferentes áreas de la entidad e Internet. De la misma manera se requiere del acceso a apoyo bibliográfico sea en soporte rígido o por medio magnético. En cada eventualidad el Jefe de la Oficina de Control Interno indica la necesidad específica.

Apoyo de talento humano: El Jefe de la Oficina de Control Interno para ejecutar el Plan Anual de Auditoría Interna 2022, cuenta con una profesional Universitario para cumplir con las actividades planeadas.

El Plan Anual de Auditoría, se compone de 25 actividades desglosadas de la siguiente manera: 6 informes, 3 seguimientos de Riesgos, 4 actividades de participación en comités, 9 seguimientos y 4 auditorías. Para desarrollar este Plan Anual de Auditorías solo se cuenta con un Profesional Universitario como apoyo al Área de Control Interno.

Para tener una mayor cobertura en las Auditoría a realizar se requiere personal adicional de apoyo y dependiendo de este equipo se reprogramaría el PAA 2022

13. ESTRATEGIAS A SEGUIR PARA DESARROLLAR EL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS

1. Desarrollar prioritariamente el plan anual de auditorías de acuerdo con las políticas institucionales fijadas por el comité de coordinación del sistema de Control Interno.
2. Incluir dentro del PAA las solicitudes de auditorías que realicen los miembros del Comité de Coordinación de Control Interno, Gerencia General y demás procesos internos de la entidad.
3. Comprometer el equipo del Comité Coordinador 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 auditorías 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.

14. CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PAA

El control y evaluación del PAA es responsabilidad de la Oficina de Control Interno, el cual podrá actualizar el cronograma de trabajo de acuerdo a nuevos requerimientos o necesidades surgidas dentro de sus funciones, al igual que a la asignación de nuevo personal de apoyo.

15. RESPONSABILIDADES EN RELACIÓN CON LAS LÍNEAS DE DEFENSA DEL MECI (fuente: Manual operativo MIPG V:1)

Garantizar un adecuado desarrollo de la auditoría interna requiere, adicionalmente, definir el rol de cada una de las instancias que participan en la definición y ejecución de las acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, de la siguiente manera:

Línea estratégica - Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, a quienes corresponde:

1. Analizar las evaluaciones de la gestión del riesgo, elaboradas por la segunda línea de defensa.
2. Asegurar que los servidores responsables (tanto de la segunda como de la tercera línea de defensa cuenten con los conocimientos necesarios y que se generen recursos para la mejora de sus competencias.
3. Aprobar el Plan Anual de Auditoría propuesto por el jefe de control interno o quien haga sus veces, tarea asignada específicamente al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Compuesto por la Alta Dirección de la entidad y el Comité de Coordinación de Control Interno. Este nivel se analizará los riesgos y amenazas institucionales al cumplimiento de los planes estratégicos (objetivos, metas, indicadores).

En consecuencia, tendrá la responsabilidad de definir el marco general para la gestión del riesgo (política de administración del riesgo) y garantiza el cumplimiento de los planes de la entidad.

Primera Línea – Dirección General, Directores de Área y Líderes de proceso, a quienes corresponde:

1. Efectuar seguimiento a los riesgos y controles de su proceso.
2. Informar periódicamente a la alta dirección sobre el desempeño de las actividades de gestión de riesgos de la entidad.
3. Comunicar deficiencias a la alta dirección o a las partes responsables para tomar las medidas correctivas, según corresponda.

Compuesto por la Gerencia y Jefes de Área de los procesos, quienes gestionan los riesgos y son responsables de implementar acciones correctivas, igualmente detecta las deficiencias de control. La gestión operacional se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, ejecutar procedimientos de riesgo y el control sobre una base del día a día. La gestión operacional identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.

Segunda Línea – Servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo, a quienes corresponde:

1. Llevar a cabo evaluaciones para monitorear el estado de varios componentes del Sistema de Control Interno.
2. Monitorear e informar sobre deficiencias de los controles.

3. Suministrar información a la alta dirección sobre el monitoreo llevado a cabo a los indicadores de gestión, determinando si el logro de los objetivos está dentro de las tolerancias de riesgo establecidas.
4. Consolidar y generar información vital para la toma de decisiones.

La administración de riesgos y funciones de cumplimiento. El control y la gestión de riesgos, las funciones de cumplimiento, seguridad, calidad y otras similares supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces por parte de la Gerencia General, y ayudan a los responsables de riesgos a distribuir la información adecuada sobre riesgos hacia arriba y hacia abajo en Metrolínea. Compuesta por planeación o quienes hagan sus veces, coordinadores de equipos de trabajo o responsables de cada área, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comité de contratación, áreas financieras, de TIC, entre otros que generen información para el Aseguramiento de la operación.

OTROS SERVICIOS INTERNOS DE ASEGURAMIENTO

Su objetivo es asegurar que la primera línea está diseñada y opera de manera efectiva. Ambiental, control financiero, seguridad y salud en el trabajo, seguridad de TI, legal, gestión de riesgos, cumplimiento, aseguramiento de la calidad, entre otros que se definan y que evalúen la primera línea de defensa.

Tercera Línea – Oficina de Control Interno, a la cual corresponde:

1. Establecer el plan anual de auditoría basado en riesgos, priorizando aquellos procesos de mayor exposición.
2. Generar información sobre evaluaciones llevadas a cabo por la primera y segunda línea de defensa.
3. Evaluar si los controles están presentes (en políticas y procedimientos) y funcionan, apoyando el control de los riesgos y el logro de los objetivos establecidos en la planeación institucional.
4. Establecer y mantener un sistema de monitoreo de hallazgos y recomendaciones.
Finalmente, es importante observar de manera integral estos cinco componentes y verificar que cada uno esté presente (diseñado), en funcionamiento (aplicando en la práctica) y articulados entre sí.

La función de la auditoría interna, a través de un enfoque basado en el riesgo, proporcionará aseguramiento sobre la eficacia de gobierno, gestión de riesgos y control interno a la alta dirección de la entidad, incluidas las maneras en que funciona la primera y segunda línea de defensa. La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces es quien tiene las responsabilidades de la tercera línea de defensa

16. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS Anexa al presente informe.

El presente Plan Anual de Auditorias es aprobado en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el día 27 de enero de 2022, plasmado en el Acta No. 001 de CICC 2022.



DAVID RIVERA ARDILA
JEFE DE CONTROL INTERNO