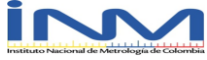


FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO

Código: C1-01-F-07

Versión: 01

OBJETIVO	Planear y ejecutar las actividades de la Oficina de Control Interno - OCI, en el marco de sus funciones desarrollando 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 bajo los 5 Roles asociados y un enfoque basado en riesgos, así: - Acompañar y apoyar a la Alta Dirección en la toma de decisiones estratégicas. - Asesorar y acompañar a los procesos en su mejoramiento continuo y en las relacionadas con el fomento de la cultura del autocontrol. - Evaluar la gestión de la Administración de los Riesgos frente a la efectividad de sus controles. - Evaluar y contribuir a la mejora continua de los procesos y del MIPG, para el logro de sus Objetivos Institucionales.																		
ALCANCE	Las actividades asociadas y relacionadas con: Elaboración de informes determinados por ley; Capacitación; Auditorías internas a los procesos; Asistencia a comités institucionales; Atención a entes de control; Seguimiento a planes de acción; Auditorías especiales; Situaciones imprevistas que afecten el tiempo del programa, entre otros.																		
CRITERIOS	Normalidad vigente a la fecha que aplique a los diferentes procesos del INM, Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Decreto 1499 de 2017 y Manual Operativo Sistema de Gestión MIPG), Ejecución Presupuestal, ISO 9001:2015, Gobierno en Línea, Políticas, Manuales, Planes, Procedimientos, Instructivos, Guías y Lineamientos adoptados en el SIG, Plan Estratégico, Mapas de Riesgos Integrados de Gestión y Corrupción, Plan de Acción y/o Planes Operativos.																		
RECURSOS	Recurso Humano: Equipo de Trabajo de la Oficina de Control Interno. Recursos Financieros: Control por prestación de servicios No 010 24 enero de 2018 por valor de \$10.740.000, con plazo 6 meses. Recursos Tecnológicos: Equipos de cómputo, Sistemas de Información, Sistemas de Redes y Correos electrónicos. Otros Recursos: Los demás que se requieran y sean asignados para garantizar el cumplimiento del Plan Anual de Auditorías correspondiente a la vigencia 2018. NOTA: El presente plan es modificado debido a que no fue posible vincular el reemplazo de la Profesional Especializada 2028-14 durante los meses de mayo y junio de 2018 (profesional que se encuentra en licencia de maternidad). La licencia va hasta el 27 de agosto de 2018 y por lo menos un periodo de vacaciones; así como también con la continuidad de la prestación de los servicios de la contratista de apoyo en la gestión documental hasta el mes de diciembre de 2018. Se contratará por tres meses profesional de apoyo (julio, agosto y septiembre).																		
ACTIVIDAD	PROCESOS						2018												
	ESTRATÉGICO	MISIONAL	APOYO	EVALUACIÓN Y CONTROL	Responsable: Líder del proceso auditado	Coordinador de la Auditoría	Equipo Auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1. ROL LIDERAZGO ESTRATÉGICO																			
Asistencia a los diferentes Comités Institucionales e interinstitucionales y reuniones DG			Todos		Todos	Jefe de Control Interno	Jefe de Control Interno		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
Asesorías y Acompañamiento (mesas de trabajo diferentes temas)			Todos		Todos	Jefe de Control Interno	Jefe de Control Interno		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
2. ROL ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN																			
Fomento Cultura de Autocontrol			Todos		Todos	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno		X		X			X	X	X	X	X	X
Capacitaciones				Control Interno	Jefe de Control Interno	Jefe de Control Interno	Jefe de Control Interno								X	X	X	X	
Secretaría Técnica del Comité			Todos		Jefe de Control Interno	Jefe de Control Interno	Jefe de Control Interno		X			X				X			
Gestión documental de la Oficina, de la gestión de los procesos en las auditorías y papeles de trabajo de las auditorías			Todos		Todos	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Asesorías y Acompañamiento			Todos		Todos	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3. ROL DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO																			
Informe de Evaluación y Seguimiento a los Mapas de Riesgos y sus controles (Diseño y Piferthier)			Todos		Todos	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno				X			X			X		
Seguimiento y cumplimiento planes de mejoramiento, indicadores y reporte a riesgos del proceso de Control Interno				Control Interno	Todos	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno					X		X		X		X	
4. ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO																			
4.1. INFORMES DE LEY																			
Informe- Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG. Evaluación del Sistema de Control Interno seguimiento a implementación del MIPG y MECI			Todos		Todos	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno												X
Informe Pormemorizado de Control Interno (3 veces al año)			Todos		Todos	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno			X				X					X
Informe sobre posibles actos de corrupción (posible - no se tiene fecha cierta de cuándo ocurre y si sucede).			Todos		Todos	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno					X	X		X	X			X
Informe Austeridad en el Gasto			Todos		Todos	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno		X		X			X			X		
Evaluación Control Interno Contable cargue - CHIP			Todos		Todos	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno		X										
Trasmisión Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría General de la República. Publicados en el SIRECI "Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes".			Todos		Todos	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno		X										
Trasmisión Informe trimestral para la Contraloría General de la República. Publicados en el SIRECI "Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes".			Todos		Todos	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno	X			X			X			X		
Informe avance al plan de mejoramiento CGR			Todos		Todos	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno	X						X					

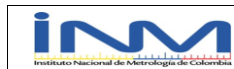


FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO

Código: C1-01-F-07

Versión: 01

OBJETIVO	Planear y ejecutar las actividades de la Oficina de Control Interno - OCI, en el marco de sus funciones desarrollando 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 basado en riesgos, así: - Acompañar y apoyar a la Alta Dirección en la toma de decisiones estratégicas. - Asesorar y acompañar a los procesos en su mejoramiento continuo y en las relacionadas con el fomento de la cultura del autocontrol. - Evaluar la gestión de la Administración de los Riesgos frente a la efectividad de sus controles. - Evaluar y contribuir a la mejora continua de los procesos y del MIPG, para el logro de sus Objetivos Institucionales.																		
ALCANCE	Las actividades asociadas y relacionadas con: Elaboración de informes determinados por ley; Capacitación; Auditorías internas a los procesos; Asistencia a comités institucionales; Atención a entes de control; Seguimiento a planes de acción; Auditorías especiales; Situaciones imprevistas que afecten el tiempo del programa, entre otros.																		
CRITERIOS	Normalidad vigente a la fecha que aplique a los diferentes procesos del INM, Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Decreto 1499 de 2017 y Manual Operativo Sistema de Gestión MIPG), Ejecución Presupuestal, ISO 9001:2015, Gobierno en Línea, Políticas, Manuales, Planes, Procedimientos, Instructivos, Guías y Lineamientos adoptados en el SIG, Plan Estratégico, Mapas de Riesgos Integrados de Gestión y Corrupción, Plan de Acción y/o Planes Operativos.																		
RECURSOS	Recurso Humano: Equipo de Trabajo de la Oficina de Control Interno. Recursos Financieros: Control por prestación de servicios No 010 24 enero de 2018 por valor de \$10.740.000, con plazo 6 meses. Recursos Tecnológicos: Equipos de cómputo, Sistemas de Información, Sistemas de Redes y Correos electrónicos. Otros Recursos: Los demás que se requieran y sean asignados para garantizar el cumplimiento del Plan Anual de Auditorías correspondiente a la vigencia 2018. NOTA: El presente plan es modificado debido a que no fue posible vincular el reemplazo de la Profesional Especializada 2028-14 durante los meses de mayo y junio de 2018 (profesional que se encuentra en licencia de maternidad). La licencia va hasta el 27 de agosto de 2018 y por lo menos un periodo de vacaciones; así como también con la continuidad de la prestación de los servicios de la contratista de apoyo en la gestión documental hasta el mes de diciembre de 2018. Se contratará por tres meses profesional de apoyo (julio, agosto y septiembre).																		
ACTIVIDAD	PROCESOS				Responsable: Líder del proceso auditado	Coordinador de la Auditoría	Equipo Auditor	2018											
	ESTRATÉGICO	MISIONAL	APOYO	EVALUACIÓN Y CONTROL				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Consolidación del Informe para el fincamiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro; Informe a la Cámara de Representantes	Todos				Todos	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno				X								
Informe sobre las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.	Todos				Todos	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno		X					X					
Informe - certificación sistema Ekouui.			Gestión Jurídica		Asesor Jurídico	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno		X						X				
Informe de evaluación Institucional por dependencias	Todos				Todos	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno	X											
Informe Derechos de Autor - Software (transmisión)	Proyecto - Fortalecimiento de las tecnologías de información y redes en el INM.		Gestión de la información		Coordinador grupo de Sistemas de Información y Redes	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno				X								
Informe y seguimiento a la estrategia anticorrupción y atención al ciudadano.	Todos				Todos	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno	X				X				X			
4.2. AUDITORIAS																			
Gestión de innovación, desarrollo e investigación (i+d+i)		X			Subdirector de Innovación y Servicios Tecnológicos	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno					X	X	X	X				
Gestión red colombiana de metrología		X			Subdirector de Innovación y Servicios Tecnológicos	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno									X			
Gestión de servicios tecnológicos en metrología		X			Subdirector de Innovación y Servicios Tecnológicos / Subdirector de Física y Subdirector de Metrología Física	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno								X	X			
Gestión de talento humano			X		Coordinador de gestión del Talento Humano	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno										X		
Gestión de las comunicaciones	X				Secretario General	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno											X	
Gestión del servicio al ciudadano	X				Profesional de Atención al Ciudadano	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno											X	
Gestión financiera			X		Coordinador Financiero	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno			X	X	X		X	X	X	X	X	
Gestión de la información			X		Coordinador de Sistemas de información y redes	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno											X	
Gestión logística y administrativa			X		Coordinador de Gestión Jurídica - Contractual	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno				X	X	X		X	X	X	X	
4.3. VERIFICACIONES ESPECIALES																			
Verificación Convenio con ACAC - IMEKO	X		X		Coordinador de Gestión Jurídica - Contractual / Subdirector de Física	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno									X	X		
Verificación en las publicaciones en el SECOF			X		Coordinador de Gestión Jurídica - Contractual	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno			X									
Verificación contratos de prestación de servicios de Mercado y Comunicaciones			X		Secretario General	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno			X				X					
Verificación correo electrónico			X		Coordinador de Sistemas de información y redes	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno											X	
Verificación de acta de entrega Ex Director: Rafael José Gil Angarita, Lucely Mora Arias y Edwin Martínez Charivi	Todos				Todos	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno			X									
4.4. SEGUIMIENTOS																			
Seguimiento a la Valoración de los nuevos Pasivos contingentes y la Actividad Litigiosa del Estado. Seguimiento a la Relación de Acercamiento a favor de la entidad. Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones			Gestión Jurídica		Secretario General	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno								X				



FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO

Código: C1-01-F-07

Versión: 01

OBJETIVO	Planear y ejecutar las actividades de la Oficina de Control Interno - OCI, en el marco de sus funciones desarrollando 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 bajo los 5 Roles asociados y un enfoque basado en riesgos, así: - Acompañar y apoyar a la Alta Dirección en la toma de decisiones estratégicas. - Asesorar y acompañar a los procesos en su mejoramiento continuo y en las relacionadas con el fomento de la cultura del autocontrol. - Evaluar la gestión de la Administración de los Riesgos frente a la efectividad de sus controles. - Evaluar y contribuir a la mejora continua de los procesos y del MIPG, para el logro de sus Objetivos Institucionales.																		
ALCANCE	Las actividades asociadas y relacionadas con: Elaboración de informes determinados por ley; Capacitación; Auditorías internas a los procesos; Asistencia a comités institucionales; Atención a entes de control; Seguimiento a planes de acción; Auditorías especiales; Situaciones imprevistas que afecten el tiempo del programa, entre otros.																		
CRITERIOS	Normalidad vigente a la fecha que aplique a los diferentes procesos del INM, Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Decreto 1499 de 2017 y Manual Operativo Sistema de Gestión MIPG), Ejecución Presupuestal, ISO 9001:2015, Gobierno en Línea, Políticas, Manuales, Planes, Procedimientos, Instructivos, Guías y Lineamientos adoptados en el SIG, Plan Estratégico, Mapas de Riesgos Integrados de Gestión y Corrupción, Plan de Acción y/o Planes Operativos.																		
RECURSOS	Recurso Humano: Equipo de Trabajo de la Oficina de Control Interno. Recursos Financieros: Control por prestación de servicios No 010 24 enero de 2018 por valor de \$10.740.000, con plazo 6 meses. Recursos Tecnológicos: Equipos de cómputo, Sistemas de Información, Sistemas de Redes y Correos electrónicos. Otros Recursos: Los demás que se requieran y sean asignados para garantizar el cumplimiento del Plan Anual de Auditorías correspondiente a la vigencia 2018. NOTA: El presente plan es modificado debido a que no fue posible vincular el reemplazo de la Profesional Especializada 2028-14 durante los meses de mayo y junio de 2018 (profesional que se encuentra en licencia de maternidad). La licencia va hasta el 27 de agosto de 2018 y por lo menos un periodo de vacaciones; así como también con la continuidad de la prestación de los servicios de la contratista de apoyo en la gestión documental hasta el mes de diciembre de 2018. Se contratará por tres meses profesional de apoyo (julio, agosto y septiembre).																		
ACTIVIDAD	PROCESOS				Responsable: Líder del proceso auditado	Coordinador de la Auditoría	Equipo Auditor	2018											
	ESTRATÉGICO	MISIONAL	APOYO	EVALUACIÓN Y CONTROL				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Seguimiento planes de mejoramiento de auditorías de CI	Todos				Todos	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno					X	X	X	X	X	X	X	X
Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP"			Gestión del Talento Humano		Coordinador de Gestión del Talento Humano	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno					X							
Seguimiento a las Políticas de Seguridad del SIF Nación			Gestión Financiera		Coordinador de Gestión Financiera	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno								X				
Seguimiento a los contratos o convenios vigentes para la Administración de Recursos. Seguimiento al informe correspondiente a los pagos efectuados con cargo a los recursos entregados para la administración por terceros.			Gestión financiera / Gestión contractual		Coordinadores de Gestión Jurídica - Contractual y Gestión Financiera	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno							X	X				
Seguimiento a Informe sobre convenios de Cooperación	Dirreccionamiento estrategico		Gestión financiera / Gestión contractual		Coordinador de Gestión Financiera y Jefe oficina Asesora de Planeación	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno									X			
Seguimiento y Verificación Ley 1712 de 2014	Todos				Todos	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno												X
Informe de Seguimiento a la Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana	Todos				Todos	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno											X	
Realizar Arqueos a Caja Menor del Grupo de Recursos Físicos y títulos valor (sorpresivos)			AdmInstración de recursos físicos y Gestión Financiera		Coordinadores de Gestión financiera y Gestión Administrativa	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno							X					
Seguimiento a la Ejecución Presupuestal	Todos				Todos	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno					X	X		X			X	X
Informe de Seguimiento al proceso Concertación y Evaluación de los Acuerdos de Gestión	Todos				Coordinador de Gestión del Talento Humano	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno			X									
Seguimiento a la Implementación del MIPG	Todos				Jefe Oficina Asesora de Planeación	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno											X	
Informe de Seguimiento semestral al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría				Control Interno	Jefe de Control Interno	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno									X			
Informe estado de compromisos del comité de control interno (semestral)	Todos				Jefe de Control Interno	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno								X				
Seguimiento a la Implementación del SGI, en el marco de la Estrategia de Gobierno en Línea	Todos				Coordinador de Sistemas de Información y Redes	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno												X
Verificar los controles definidos para el proceso disciplinario y que se cumpla adecuadamente esta función (ley 87 de 1993).	Todos				Secretario General y Profesional universitario	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno												X
5. RELACIÓN ENTES EXTERNOS																			
Atención a Requerimiento CGR	Todos				Jefe de Control Interno	Jefe de Control Interno	Personal de Control Interno	X	X	X	X	X	X	X					

Original firmado
Sandra Lucía López Pedreros
Asesor con Funciones de Jefe de Control Interno

2018-07-05
Fecha de aprobación del programa

Comité Institucional de Control Interno - Acta No. 4 de 2018
Acto de aprobación