Región Central RAPE territorio para la paz	**TIPO DE DOCUMENTO:** FORMATO	**VERSIÓN No.** 2
	PROCESO: CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	**VIGENTE A PARTIR DE:** 09-dic-2016
	TITULO: PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS — **CODIGO:** F-CMC.01 - 01	Página 1 de 2

Vigencia:	**2017**	**Objetivo:**	Establecer las auditorías que el equipo de control interno realizará durante la vigencia 2017 a los procesos, dependencias o sistemas de gestión de la Región Administrativa y de Planeación Especial (RAPE- Región Central), a fin de verificar el cumplimiento de lineamientos internos y externos aplicables a éstos, con el objeto de establecer oportunidades de mejora para la operación de la entidad; así como también relacionar los informes de obligatorio cumplimiento, y los seguimientos que correspondan, conforme a las disposiciones legales vigentes, y establecer acciones para optimizar el proceso de control interno..
Versión:	1	**Alcance:**	Relación de auditorías, seguimientos a procesos, informes de Ley a presentar y optimización del proceso de control interno.
Criterios:	Lineamientos externos e internos, registros, planes de ación, planes de mejoramiento, procedimientos y sistemas de información aplicables a las dependencias/procesos de la Entidad, entre otros aspectos.	**Recursos:**	Equipo de trabajo de Control Interno, infraestructura de cómputo y sistemas de información.

AUDITORÍAS, INFORMES, SEGUIMIENTOS O ACCIONES DE CONTROL INTERNO	RESPONSABLES (S)	CRONOGRAMA																																					
		ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
		Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4
AUDITORIAS A PROCESOS, DEPENDENCIAS O SISTEMAS DE GESTIÓN																																														
Auditoría al Proceso Gestión Contractual	Asesor Control Interno y Equipo Auditor																																														
Auditoría al Proceso Gestión Financiera																																														
Auditoría al Banco de Programas y Proyectos																																														
Auditoría al Proceso Gestión Bienes y Servicios																																														
Auditoría a Procesos Misionales																																														
Auditoría al Proceso Gestión Documental																																														
Acompañamiento auditorías ceritificación de calidad																																														
Auditoría al Proceso Gestión Talento Humano																																														
INFORMES OBLIGATORIOS																																														
Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno (Cuatrimestral) *(Ley 1474 de 2011, Art.9)*	Asesor Control Interno									10-mar.						13-jul.																						10-nov.							
Informe Ejecutivo Anual de Control Interno *(Decreto 1027 de 2007, Art. 2°; Decreto 2539 de 2000 Art. 2º; Decreto 2145 de 1999, Art 8°)*				27-ene.																																								
Informe Anual de Control Interno Contable *(Resoluciones No. 248 de 2007, Arts. 12, 13 y 14; y No.357 de 2008, Art.4)*					13-feb.																																								
Informe Trimestral de Austeridad en el Gasto *(Decreto 1737 de 1998, y Directivas Presidenciales 10 de 2002, 01 de 2003 y 02 de 2008, Directiva Presidencial 2 de 2009)*			20-ene.													28-abr.									10-jul.															30-oct.							
Informe Anual de Evaluación a la Gestión Institucional *(Ley 909 de 2004 art. 39, Decreto 1227 de 2005 art. 52 y Circular 004 de 2005 del DAFP)*				31-ene.																																								
Informe Semestral sobre la vigilancia a la atención prestada a PQRs *(Ley 1474 de 2011 art. 76, Decreto 2641 de 2012)*			20-ene.																					7-jul.																						
Informe Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría (según nivel territorial). Publicados en el SIRECI "Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes". *(Resolución Organica ContraloriaGen 7350 de 2013 - SIRECI)*				27-ene.																																								
Seguimiento Cuatrimestral a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano *(Decreto 124 de 2016, arts. 2.1.4.5 y 2.1.4.6; Ley 1474 de 2011 art. 73 y 76; Directivas 03 y 05 de 2013; Decreto 2641 de 2012, Art. 5)*	Asesor Control Interno	10-ene.																5-may.																4-sep.															
Seguimiento Cuatrimestral al Mapa de Riesgos de Corrupción *(Decreto 124 de 2016, arts. 2.1.4.5 y 2.1.4.6; Ley 1474 de 2011 art. 73 y 76; Directivas 03 y 05 de 2013; Decreto 2641 de 2012, Art. 5)*		10-ene.																5-may.																4-sep.															
Seguimiento Cuatrimestral al cumplimiento Ley Transparencia *(Ley 1474 de 2011 art. 73 y 76; Ley 1712 de 2014)*		10-ene.																5-may.																4-sep.															
Seguimiento Semestral a la Actividad Litigiosa y Conciliaciones *(Decreto 1069 de 2015, art. 2.2.1.3.1.2.12; Decreto 1716 de 2009; Ley 1285 de 2009, art 13; Ley 446 de 1998, art 15; Ley 640 de 2001, Capítulo V)*							10-feb.																						17-ago.																			
Seguimiento Anual al cumplimiento Derechos de autor de software *(Circular 017 de junio de 2011; Directiva Presidencial 02 de 2002, Circular 07 de 2005 y Circular 04 de 2006. Responsable: Proceso TICs)*										17-mar.																																					
Seguimiento Trimestral al reporte de datos de la estructura, planta de personal, y novedades asociadas al personal (DAFP y CNSC) *(Trimestral: Enero, Abril, Julio y Octubre)*				20-ene.												21-abr.									14-jul.															20-oct.							
Seguimiento Semestral a información contractual publicada en la página del SECOP *(Circulares Externas No 1 y 2 de 2013; Decreto 734 de 2012, art. 2.2.5; Ley 1150 de 2007, art 3; Decreto Ley 019 de 2012, Art 223)*				27-ene.																										18-ago.																	
Seguimiento Trimestral a los Planes de Mejoramiento (*Circular DAFP 001 de 2015; Ley 87 de 1993, art. 12. Trimestral: Enero, Abril, Julio y Octubre*)			13-ene.											7-abr.											7-jul.														13-oct.							
Seguimiento Anual a cumplimiento Ley de Cuotas *(Circular Conjunta DAFP – Procuraduría General No. 100-01 de 2015; Ley 581 de 200, Ley 823 de 2003)*																																				15-sep.											
Seguimiento trimestral al reporte de información pública (CHIP) *(Resolución 087 de 2016, Contaduría General de la Nación. Trimestral: Enero, Abril, Julio y Octubre)*				20-ene.												21-abr.									15-jul.															20-oct.							

Región Central RAPE territorio para la paz	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO	VERSIÓN No. 2
	PROCESO: CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	VIGENTE A PARTIR DE: 09-dic-2016
	TITULO: PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS — CODIGO: F-CMC.01 - 01	Página 1 de 2

Vigencia:	**2017**	**Objetivo:**	Establecer las auditorías que el equipo de control interno realizará durante la vigencia 2017 a los procesos, dependencias o sistemas de gestión de la Región Administrativa y de Planeación Especial (RAPE- Región Central), a fin de verificar el cumplimiento de lineamientos internos y externos aplicables a éstos, con el objeto de establecer oportunidades de mejora para la operación de la entidad; así como también relacionar los informes de obligatorio cumplimiento, y los seguimientos que correspondan, conforme a las disposiciones legales vigentes, y establecer acciones para optimizar el proceso de control interno..
Versión:	**1**	**Alcance:**	Relación de auditorías, seguimientos a procesos, informes de Ley a presentar y optimización del proceso de control interno.
Criterios:	Lineamientos externos e internos, registros, planes de ación, planes de mejoramiento, procedimientos y sistemas de información aplicables a las dependencias/procesos de la Entidad, entre otros aspectos.	**Recursos:**	Equipo de trabajo de Control Interno, infraestructura de cómputo y sistemas de información.

AUDITORÍAS, INFORMES, SEGUIMIENTOS O ACCIONES DE CONTROL INTERNO	RESPONSABLES (S)	CRONOGRAMA																																														
		ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
		Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4
Seguimiento Semestral al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Comité de Desarrollo Administrativo) *(Ley No. 489 de 1998; Decreto No. 3622 de 2005; Decreto No. 3622 de 2005, Art 15 y 16; Resol DAFP No. 0578 de 2006, Art 7º y 8º; Circular 01 de 2004)*												24-mar.																			17-ago.																		
Seguimiento Mensual al informe sobre Convenios de Cooperación *(Ley 863 de 2003, art 58; Decreto 4660 de 2007; Resoluciones DIAN 220 de 2014 y 78 de 2016. Responsable: Proceso Gestión Contractual)*				20-ene.				24-feb.				24-mar.				21-abr.				19-may.				16-jun.				19-jul.				24-ago.				18-sep.				20-oct.				20-nov.				20-dic.	
Informe Balance Implementación Sistema Gestión de Calidad																																												8-dic.			
Informe Gestión Anual Proceso Control Interno																																																	
ACCIONES DE CONTROL INTERNO																																																	
Revisión permanente de la documentación y de la normatividad del proceso	Asesor Control Interno																																																
Rendición de cuentas trimestral del proceso (Plan de Acción, indicadores, Matriz de Riesgos y Plan de Mejora)																																																	
Retroalimentación trimestral de la gestión por procesos y por dependencias																																																	
Sensibilización MECI y SGC																																																	
Organización permanente de la documentación física del proceso de Control Interno																																																	
Actualización de información de Control Interno en página web																																																	
Gestionar la realización de los Comités de Coordinación del Sistema de Control Interno *(Resolución RAPE 069 de 2015 - Trimestral, 4 veces al año)*																																																	

ELABORACIÓN (EQUIPO CONTROL INTERNO)	APROBACIÓN (COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO)		ASESOR (A) DE CONTROL INTERNO		DIRECTOR (A) EJECUTIVO (A)	
JHON EMERSON ESPITIA - Asesor de Control Interno	ANDREA LIZZET VELANDIA - Dirección de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyecto	*Original firmado por la Directora Técnica*	*Original firmado por el Asesor de Control Interno*		*Original firmado por el Director Ejecutivo*	
	OSCAR FLÓREZ MORENO - Dirección Corporativa	*Original firmado por el Director Corporativo*				
	SANDRA MILENA JIMÉNEZ - Oficina Asesora de Planeación Institucional	*Original firmado por la Jefe de Oficina Asesora*	JHON EMERSON ESPITIA SÚAREZ		DIEGO GARCÍA BEJARANO	
	JUAN MANUEL PINZÓN - Asesor Jurídico	*Original firmado por el Asesor Jurídico*	Fecha de Elaboración:	20 de enero de 2017	Fecha de Aprobación:	7 de febrero de 2017