



101-037.

Calamar Guaviare, 12 de mayo de 2022.

MUNICIPIO DE CALAMAR - GUAVIARE  
800191431-1 **Fecha:** 05/13/2022 04:02:00  
**De:** MARIA CRISTINA SANTOFIMIO GÓMEZ  
**Para:** DESPACHO ALCALDE  
**Proc:** ENTRADA GENERAL DE DOCUMENTOS



Doctor

**ROHYMAND GIOVANNY GARCÉS REINA**

Alcaldía Calamar-Guaviare

**Asunto:** Plan Anual de Auditoria Vigencia 2022

Cordial Saludo;

Comedidamente me permito remitir mediante archivo adjunto lo siguiente:

1. Plan de Auditoria Vigencia 2022, en relación al Artículo 2 y 12 de la Ley 87 de 1993.

Lo anterior con el fin de que sea aprobado por el Comite Institucional de Coordinación de Control Interno de la entidad.

*Los correos como principal medio de comunicación.* Invitamos a utilizar como medio de comunicación principal, el siguiente correo electrónico [contáctenos@calamar-guaviare.gov.co](mailto:contáctenos@calamar-guaviare.gov.co)

Hasta otra oportunidad.

**MARÍA CRISTINA SANTOFIMIO GÓMEZ**

Jefe Oficina de Control Interno de Gestión



**DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE  
ALCALDÍA DE CALAMAR**

**PLAN ANUAL DE AUDITORIAS 2022**

*Juntos por Calamar!*  
*"Gestión con Experiencia"*

**MARÍA CRISTINA SANTOFIMIO GÓMEZ  
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN**

## TABLA DE CONTENIDO

### INTRODUCCIÓN

1. OBJETIVO GENERAL
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
3. ALCANCE
4. RESPONSABLE
5. PRINCIPIOS A OBSERVAR EN LA AUDITORÍA INTERNA
6. CONCEPTOS BÁSICOS
7. METODOLOGÍA
8. PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA A DESARROLLAR
9. FACTORES A EVALUAR Y TEMAS A AUDITAR POR UNIDAD ADMINISTRATIVA O DEPENDENCIA
10. PROGRAMACIÓN ANUAL DE AUDITORÍA 2022.

## INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno de Gestión la Alcaldía Municipal de Calamar Guaviare para la vigencia 2022 tiene establecido la realización de un plan de auditoria, con la finalidad de efectuar seguimiento y evaluación al Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2014, contemplando la implementación, continuidad y sostenibilidad de los respectivos sistemas, componentes y elementos de control, el cual va articulado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en cumplimiento al Decreto 1499 de 11 de septiembre de 2017.

La Oficina de Control Interno tiene la responsabilidad de desarrollar auditorias que le permitan verificar y evaluar la conformidad del MECI 1000:2014 de la entidad, basada en los procesos mediante la aplicación de criterios y principios de eficacia, eficiencia, economía, necesarios en lo relacionado con la aplicación de la normatividad legal, procedimientos existentes, requisitos, controles, riesgos, etc., identificando las deficiencias o no conformidades del sistema con el fin de formular las acciones correctivas o preventivas, suscribir los planes de mejoramiento para las acciones se lleven a cabo oportunamente y se propenda por el mejoramiento continuo.

Para la preparación del Plan Anual de Auditorías se tiene en cuenta principalmente, los procesos que muestran mayor riesgo, los planes de mejoramiento institucionales y por procesos de gran significancia para el logro de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 “Juntos por Calamar”

## 1. OBJETIVO GENERAL

El propósito del plan es establecer los parámetros para una revisión general con énfasis en los aspectos críticos detectados, con el fin de formular recomendaciones y oportunidades de mejoramiento sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, los planes, programas, proyectos y procesos, propendiendo con ello el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, a partir de evidencias, hallazgos y criterios válidos.

De igual manera las auditorías internas se convierten en el Elemento de control por excelencia, que permite realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados que arrojan cada una de las oficinas y dependencias; apoyando a la dirección en la toma de decisiones necesarias para corregir las desviaciones, mediante la formulación de acciones de mejoramiento correspondientes y permitiendo emitir juicios basados en evidencias sobre los aspectos más importantes de la gestión, los resultados obtenidos y la satisfacción de los diferentes grupos de interés.

4

## 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar el cumplimiento de las acciones definidas en los planes de mejoramiento, producto de las auditorías de Control Interno en la vigencia 2022.
- Evaluar el avance de la implementación del MIPG.
- Evaluar el cumplimiento de los planes de Acción de cada área.
- Obtener información y evidencias para emitir pronunciamientos acerca del funcionamiento de la Alcaldía Municipal, para fundamentar el concepto sobre la gestión y el logro de resultados.

- Propender para que las auditorías generen resultados eficaces y eficientes que permita a la administración municipal y sus servidores, tomar decisiones de mejoramiento adecuadas.
- Propender por la transparencia en la gestión realizada y de esta manera minimizar los posibles hallazgos, en el momento en que los entes de control externos realicen una auditoría integral a la vigencia actual.

### 3. ALCANCE

Con la elaboración del Plan Anual de Auditorías, se trazan los lineamientos para que, en el desarrollo de las auditorías programadas, se evalúen la totalidad de las dependencias de la Administración Municipal.

### 4. RESPONSABLE

Es responsabilidad de aplicar y ejecutar este plan, el profesional asignado como Jefe de Control Interno de Gestión.

### 5. PRINCIPIOS A OBSERVAR EN LA AUDITORÍA INTERNA

**OBJETIVIDAD:** La Auditoría Interna requiere una opinión independiente del auditor respecto a la situación bajo análisis.

**PERIODICIDAD Y SECUENCIA:** El análisis a efectuar debe ser sistemático y abordar de forma metódica y estructurada cada etapa y fase de la auditoría, de tal forma que el resultado obtenido en cada una de ellas pueda ser utilizado en la siguiente.

**INDEPENDENCIA:** Esta fundada en la autonomía funcional del auditor, incluye la independencia de intereses políticos, económicos o de cualquier otro orden que pueda influir su opinión.

**EQUIDAD:** La actitud de todo funcionario asignado a una auditoria debe ser de rectitud, equidad e imparcialidad.

## 6. CONCEPTOS BÁSICOS

**Auditado:** Persona a la cual se le realiza el proceso de auditoría.

**Auditoría de Gestión:** Es aquella que se realiza para evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la organización y con los que se han manejado los recursos.

**Programa Anual de Auditoría:** Documento de trabajo detallado que se constituye en la guía para la ejecución de la auditoría interna.

**Plan de Auditoría:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados en la auditoría.

**Técnicas de Auditoría:** Son los métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor para obtener la evidencia necesaria, que fundamente sus opiniones y conclusiones y su empleo se basa en su criterio o juicio, según las circunstancias.

**Criterios de Auditoría:** Políticas, prácticas, procedimientos o requerimientos, contra los que el auditor compara la información recopilada sobre la gestión o el proceso. Los requerimientos pueden incluir estándares, normas, requerimientos organizacionales específicos y requerimientos normativos o regulados.

**Evidencias de Auditoria:** Información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa su informe. La evidencia en la auditoría comprenderá fuentes, registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información pertinente que sean verificables.

**Hallazgo de Auditoria:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.

**Independencia:** La base para la imparcialidad de la auditoría y la objetividad de las conclusiones de la auditoría.

**Informe Final:** Resultados de la auditoría que proporciona el auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y los hallazgos de la misma.

**Líder de Equipo Auditor:** Persona capacitada para planear, coordinar, dirigir y realizar auditorías internas a los procesos y la gestión.

**MECI:** Modelo Estándar de Control Interno

**MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión

**OCIG:** Oficina de Control Interno de Gestión

**Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS):** Son los principios fundamentales de auditoría en los que debe enmarcarse el desempeño de los auditores durante el proceso. El cumplimiento de estas normas garantiza el trabajo profesional del auditor.

**Papeles de Trabajo:** Registro y documentos preparados o recibidos por el auditor, que soportan técnicamente la labor y los hallazgos de auditoría.

**Plan de Mejoramiento:** Relaciona los hallazgos de la auditoria de gestión y proceso, con sus respectivas acciones de mejoramiento, metas, unidades de medida, fecha de inicio de la acción de mejora y fecha de finalización.

**Seguimiento a la Auditoría:** Control posterior a la realización de la auditoría.

**Auditoría Interna:** Actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a está a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistémico y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

## 7. METODOLOGÍA

Las técnicas de auditoria son procedimientos especiales utilizados por el auditor para obtener las evidencias necesarias y suficientes, con el objeto de formarse juicio profesional y objetivo sobre la materia examinada. Las técnicas comúnmente utilizadas son: verbales, oculares, documentales y físicas.

### 7.1 VERBALES

**Indagación:** Averiguación mediante entrevistas directas al personal de la entidad auditada o a terceros, cuyas actividades guarden relación con las operaciones de aquella.

**Encuestas y cuestionarios:** Aplicación de preguntas relacionadas con las operaciones realizadas por el ente auditado, para averiguar la verdad de los hechos, situaciones u operaciones.

## 7.2 OCULARES

**Observación:** Contemplación atenta a simple vista que realiza el auditor durante la ejecución de su tarea o actividad.

**Comparación o confrontación:** Fijación de la atención en las operaciones realizadas por la organización auditada y los lineamientos normativos, técnicos y prácticos establecidos, para descubrir sus relaciones e identificar sus diferencias y semejanzas.

**Revisión selectiva:** Examen de ciertas características importantes que debe cumplir una actividad, informes o documentos, seleccionándose así parte de las operaciones que serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoría.

**Rastreo:** Seguimiento que se hace al proceso de una operación, a fin de conocer y evaluar su ejecución.

## 7.3 DOCUMENTALES

**Calculo:** Verificación de la exactitud aritmética de las operaciones contenidas en documentos tales como informes, contratos, comprobantes, etc.

**Comprobación:** Confirmación de la veracidad, exactitud existencia, legalidad y legitimidad de las operaciones realizadas por la organización auditada, mediante el examen de los documentos que la justifican.

**Métodos estadísticos:** Dirigidos a la selección sistemática o casual, o a una combinación de ambas. Estos métodos aseguran que todas las operaciones

tengan la misma posibilidad de ser seleccionadas y que la selección represente significativamente la población o universo.

**Análisis:** Separación de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer sus propiedades y conformidad con los criterios de orden normativo y técnico.

**Confirmación:** Análisis de la información producida por diferentes unidades administrativas o instituciones, con respecto a una misma operación o actividad, a efectos de hacerla concordante, lo cual prueba la validez, veracidad e idoneidad de los registros, informes y resultados objeto de examen.

**Tabulación:** Agrupación de resultados importantes obtenidos en áreas, segmentos o elementos analizados para arribar o sustentar conclusiones.

10

## 7.4 FÍSICAS

**Inspección:** Reconocimiento mediante el examen físico y ocular de hechos, situaciones, operaciones, transacciones y actividades, aplicando la indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación.

Entre las técnicas de auditoría que se emplearan para desarrollar el Plan de Auditoría 2022, se encuentran las verbales ya que se entablarán diálogos en los que se indagará a los diferentes funcionarios sobre el desarrollo de sus funciones, pues se trata de tener una imagen clara de la integralidad del ente auditado. Del mismo modo se aplicarán encuestas y cuestionarios, que almacenen en medio físico la información recolectada.

Se recurrirá también a la observación de actividades, a la revisión selectiva de documentos y a la comparación de lo expresado verbalmente con lo existente, para así determinar la veracidad, exactitud, existencia y legitimidad de los documentos. La principal técnica de auditoría que se empleara será la inspección de los procesos y procedimientos a fin establecer las falencias del ente y determinar los planes de mejoramiento que permitan minimizar las debilidades encontradas por los entes de control al momento de la realización de las auditorías.

## 8. PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA A DESARROLLAR

El procedimiento a seguir para desarrollar el presente plan de auditoría son los siguientes:

Nº	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE / TIEMPO DE EJECUCION
1	<b>Plan anual de auditoría:</b> Formular, aprobar y comunicar el plan anual de auditoría de acuerdo a los requisitos legales vigentes aplicables.	PAA, acta de aprobación y evidencias de la comunicación.	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión / CICCI.
2	<b>Comunicación de la auditoría:</b> Enviar comunicación del inicio de la auditoría, donde se indique la fecha de realización de la reunión de apertura, radicar la comunicación mediante la ventanilla única de correspondencia.	Comunicación Interna	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión / Ventanilla única de correspondencia.
3	<b>Reunión de apertura:</b> Realizar reunión de apertura del equipo auditor, el dueño del proceso auditado, los funcionarios que intervienen, para presentar el cronograma de ejecución de la auditoría, establecer responsables de la entrega de la información y suscribir acta de apertura de la auditoría.	Acta Reunión de apertura de auditoría	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión
4	<b>Ejecución de auditoría:</b> Solicitar la información requerida mediante lista de chequeo de auditoría. Realizar revisión y análisis de la información, e inspección a las instalaciones de la entidad, evaluar los riesgos del proceso auditado, de acuerdo al tema auditado.	Papeles de trabajo	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión



5	<b>Informe preliminar:</b> Redactar las observaciones resultado de la comparación que se realiza entre el criterio establecido y la situación actual de cumplimiento, proyectar el informe preliminar y comunicarlo al dueño del proceso auditado con fecha límite establecida para la entrega de información adicional.	Informe preliminar de auditoría y comunicación.	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión
6	<b>Reunión de cierre:</b> Realizar reunión de cierre del equipo auditor y el responsable del proceso auditado, para presentar el resultado de la auditoría, fortalezas, oportunidades de mejora, hechos que constituyen exposiciones al riesgo relevantes, y determinar el plazo para la suscripción de los planes de mejoramiento.	Acta de reunión de cierre.	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión / Equipo Auditora / dueños del proceso auditado
7	<b>Informe final de auditoría:</b> Formular informe detallado. Formular informe final detallado de auditoría, comunicar a el Alcalde y el dueño del proceso auditado indicando la fecha límite para la suscripción del plan de mejoramiento. Formular informe ejecutivo. Formular informe resumido de la auditoría y solicitar publicación en la página web de la entidad.	Informe detallado final de auditoría – comunicación de auditoría – informe ejecutivo y evidencia de la publicación.	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión
8	<b>Plan de mejoramiento:</b> Suscribir plan de mejoramiento en el formato establecido, de acuerdo a los términos determinados en la reunión de cierre, remitirlo impreso y firmado a la oficina de control interno de gestión.	Plan de mejoramiento y comunicación.	Dueño del proceso auditado
9	<b>Seguimiento del plan de mejoramiento:</b> Realizar reporte oportuno del avance del plan de mejoramiento con las evidencias anexas. Revisar el avance del plan de mejoramiento asignar porcentajes y comunicar el resultado del seguimiento.	Plan de mejoramiento - comunicación	Dueño del proceso auditado – Jefe de la oficina de Control Interno de Gestión
10	<b>Revisión del plan de mejoramiento por el CICC:</b> En el caso de los planes de mejoramiento producto de auditoría que vencido el termino para el cumplimiento tiene un porcentaje bajo de ejecución, se presenta en reunión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para toma de decisiones.	Actas de CICC	Jefe de la oficina de Control Interno de Gestión - CICC
11	<b>Archivo de documentos:</b> Archivar los documentos de acuerdo a lo establecido en las Tablas de Retención Documental de la entidad.	Archivo medio físico en carpeta física e inventario documental magnético	Jefe de la oficina de Control Interno de Gestión
12	<b>Acciones correctivas:</b> Realizar tratamiento y control de productos no conformes identificados. Cumplir las acciones correctivas identificadas en auditorías, informes y seguimientos. Documentar el cumplimiento de las acciones de control y corrección.	Formato tratamiento de productos no conformes. Formato de seguimiento acciones correctivas	Jefe de la oficina de Control Interno de Gestión

## 9. FACTORES A EVALUAR Y TEMAS A AUDITAR POR UNIDAD ADMINISTRATIVA O DEPENDENCIA

La eficiencia de la gestión en términos de cumplimiento de los objetivos y funciones atribuidas por la Ley colombiana, en busca de la mejora continua de los procesos. De ahí se seleccionará al azar un tema específico a auditar previa información escrita o verbal al área. Las cuales deben contemplar de manera integral la gestión de la entidad. A continuación, algunos de los aspectos susceptibles de evaluación que, por la naturaleza de cada entidad, deberían considerarse al momento de identificar el universo de auditoría:

- Planes, programas, proyectos institucionales y su articulación con el direccionamiento estratégico y el nivel de cumplimiento de las metas
- Programación y ejecución presupuestal
- Impacto de la ejecución presupuestal en la gestión institucional y eficiencia en el uso de los recursos
- Definición y articulación de los procesos y procedimientos con la misión institucional y sus puntos de control
- Indicadores de gestión, resultados y acciones de mejora institucional
- Administración del riesgo
- Legalidad de los actos administrativos expedidos por la entidad
- Demandas contra la entidad
- Contratación institucional
- Niveles de servicio y de satisfacción de los ciudadanos o grupos de valor o de interés frente a los servicios brindados por la entidad
- Evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión y su articulación a los resultados institucionales
- Sistemas de información (disponibilidad, confiabilidad e integridad)

## 10. PROGRAMACIÓN ANUAL DE AUDITORÍA 2022.

Anexo cronograma

**MARÍA CRISTINA SANTOFIMIO GÓMEZ**

Jefe Oficina de Control Interno

*Juntos por Calamar!*  
*"Gestión con Experiencia"*



**ALCALDIA MUNICIPAL DE CALAMAR GUAVIARE**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN**  
**PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA**  
**VIGENCIA 2022**

<b>FECHA DE ELABORACION:</b> 02 de mayo de 2022.	<b>APROBACIÓN:</b> CICC ACTA N° 01 del 19 de mayo de 2022	<b>FECHA DE MODIFICACION:</b>
--	---	-------------------------------

**Objetivo:**  
 El propósito del plan es establecer los parámetros para una revisión general con énfasis en los aspectos críticos detectados, con el fin de formular recomendaciones y oportunidades de mejoramiento sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, los planes, programas, proyectos y procesos, propendiendo con ello el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, a partir de evidencias, hallazgos y criterios válidos.

**Objetivos Específicos:**  
 •Evaluar el cumplimiento de las acciones definidas en los planes de mejoramiento, producto de las auditorías de Control Interno en la vigencia 2022.  
 •Evaluar el avance de la implementación del MIPG.  
 •Evaluar el cumplimiento de los planes de Acción de cada área.  
 •Obtener información y evidencias para emitir pronunciamientos acerca del funcionamiento de la Alcaldía Municipal, para fundamentar el concepto sobre la gestión y el logro de resultados.  
 •Propender para que las auditorías generen resultados eficaces y eficientes que permita a la administración municipal y sus servidores, tomar decisiones de mejoramiento adecuadas.  
 • Propender por la transparencia en la gestión realizada y de esta manera minimizar los posibles hallazgos, en el momento en que los entes de control externos realicen una auditoría integral a la vigencia actual.

AUDITORÍA INTERNA	PROCESOS				MES												LÍDER DEL PROCESO AUDITADO
	Estratégico	Misional	Apoyo	Estratégico y Control	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
<b>AUDITORIAS A PROCESOS</b>																	
<b>Proceso:</b> Atención al ciudadano <b>Nombre de la Auditoría:</b> Servicio al Ciudadano	X																Secretaría de Gobierno y Administrativa
<b>Proceso:</b> Desarrollo Agropecuario y Ambiental <b>Nombre de la Auditoría:</b> Control Interno Ambiental	X																Secretaría de Planeación
<b>Nombre de la Auditoría:</b> Auditoría a las medidas adoptadas con ocasión de la regulación expedida por la declaratoria de emergencia sanitaria con ocasión a la Pandemia COVID-19				Cuando se presente el hecho													Secretaría de Gobierno y Administrativa

INFORMES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	PERIODICIDAD	PERIODO												LÍDER DEL PROCESO AUDITADO
Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno FURAG	Anual	Ene 22	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Toda la entidad
Informe de Evaluación Independiente de Control Interno	Semestral	Ene 22	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Toda la entidad
Informe de Gestión de Labores	Anual	Ene 22	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	OCIG
Informe Austeridad en el Gasto	Trimestral	Ene 23	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Hacienda
Informe Control Interno Contable	Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Hacienda
Informe sobre las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias	Semestral	Ene 23	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Gobierno
Informe Derechos de Autor -Software.	Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Gobierno
Informe de seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano -PAAC- y Mapa de Riesgos de Corrupción	Cuatrimestral	Ene 23	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Planeación
Informe de seguimiento a los contratos cargados en la plataforma del -SECOP-	Semestral	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Jurídica y Contratación
Informe de seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones.	Semestral	Ene 23	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Jurídica y Contratación
Informe de seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-	Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Gobierno
Informe de verificación de la Ley de cuotas.	Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Gobierno
Informe de seguimiento Cumplimiento Transparencia (Ley 1712 de 2014) / ITA Procuraduría	Semestral	Ene 23	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Planeación
Informe de seguimiento al cumplimiento de los planes institucionales y estratégicos de la entidad.	Anual	Ene 23	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Toda la entidad
Seguimiento y Evaluación a la Implementación del MIPG	Anual	Ene 23	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Toda la entidad
Informe de seguimiento componente Ambiental	Anual	Ene 23	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Planeación
Informe de seguimiento manejo del recaudo (Arqueo de Caja)	Semestral	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Hacienda
Informe de ejecución al Plan Anual de Auditorias.	Anual	Ene 23	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Toda la entidad
Informe Estrategia de Racionalización de Tramites - Seguimiento Cuatrimestral en la Plataforma SUIT.	Anual	Ene 23	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Toda la entidad
Informe sobre Posibles Actos de Corrupción	Cuando se presente el hecho	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Toda la entidad
VALORACIÓN DEL RIESGO	PERIODICIDAD	PERIODO												LÍDER DEL PROCESO AUDITADO
Informe evaluación plan de acción Institucional	Anual	Ene 23	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Planeación
Informe tratamiento de riesgos de los procesos e indicadores de los procesos.	Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Planeación
FOMENTO DE LA CULTURA DE CONTROL / AUTOCONTROL	PERIODICIDAD	PERIODO												LÍDER DEL PROCESO AUDITADO

Plan Fomento Cultura de Autocontrol	Semestral	Ene 23	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Toda la entidad
<b>ACOMPANAMIENTO Y ASESORIA</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b>PERIODO</b>											<b>LIDER DEL PROCESO AUDITADO</b>	
Atención a las solicitudes de asesoría y acompañamiento a las Dependencias	Permanente	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Toda la entidad
Servir de apoyo a las directivas de la entidad para la toma de decisiones	Permanente	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Toda la entidad
Realizar las actas de las reuniones del Comité Coordinador de Control Interno	Permanente	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Toda la entidad
Servir de asesor en el proceso de rendición de cuentas a la comunidad	Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Toda la entidad
Informe Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría General de la República. Publicados en el SIRECI "Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes"	Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Toda la entidad
Informe Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría Departamental. Publicados en SIA Contraloría y SIA Observa	Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Toda la entidad
<b>RELACIÓN CON LOS ENTES DE CONTROL</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b>PERIODO</b>											<b>LIDER DEL PROCESO</b>	
Informe Avance al Plan de Mejoramiento Contraloría Departamental	Trimestral	Ene 23	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Toda la entidad
Informe Avance al Plan de Mejoramiento Contraloría General de la República	Semestral	Ene 23	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Toda la entidad
Informe Avance al Plan de Mejoramiento Archivo General	Semestral	Ene 23	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Toda la entidad
Enlace con los Entes de Control.	Permanente	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Toda la entidad
<b>DESARROLLO DE FUNCIÓN DE ADVERTENCIA</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b>PERIODO</b>											<b>LIDER DEL PROCESO AUDITADO</b>	
Formular y realizar seguimiento a los controles de advertencia.	Permanente	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Toda la entidad
SISTEMAS DE CONTROL ESTADO DE EMERGENCIA PANDEMIA COVID 19	Cuando se presente el hecho	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Toda la entidad
<b>ASISTENCIA A COMITES</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b>PERIODO</b>											<b>LIDER DEL PROCESO</b>	
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Cuando se requiera	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	CICCI
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Cuando se requiera	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	CIGD
Comité Departamental de Auditoría	Cuando se requiera	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	CODAG
COMPOS	Cuando se requiera	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	COMPOS
<b>PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL OCIG</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b>PERIODO</b>											<b>LIDER DEL PROCESO AUDITADO</b>	
Elaborar y/o actualizar la Política de Control Interno	Cuando se requiera	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	OCIG
Revisar y/o actualizar los procedimientos del proceso de evaluación y Control	Cuando se requiera	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	OCIG
Revisar y/o actualizar Código de Ética del Auditor	Cuando se requiera	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	OCIG
Revisar los riesgos del proceso de Control Interno y/o actualizar	Cuando se requiera	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	OCIG
Revisar los indicadores de los procesos de la OCI y/o actualizar	Cuando se requiera	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	OCIG

EPA = # de actividades planeadas / # de actividades cumplidas

Descripción	AP	AC
AUDITORIAS A PROCESOS	3	
INFORMES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	20	
VALORACIÓN DEL RIESGO	2	
FOMENTO DE LA CULTURA DE CONTROL / AUTOCONTROL	1	
ACOMPANAMIENTO Y ASESORIA	6	
RELACIÓN CON LOS ENTES DE CONTROL	4	
DESARROLLO DE FUNCIÓN DE ADVERTENCIA	2	
ASISTENCIA A COMITES	4	
PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL OCIG	5	
<b>Total</b>	<b>47</b>	<b>0</b>

EPA 0%

OBSERVACIONES: Este Programa Anual de Auditoría Interna, puede ser modificado por el CICCI, de acuerdo a las necesidades de la Alcaldía.

ELABORADO POR: María Cristina Santofimio Gómez

REVISADO POR: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

APROBADO POR: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

ACTA N°: 01 DE 2022 / FECHA: 19 DE MAYO DE 2022



MARÍA CRISTINA SANTOFIMIO GÓMEZ  
JEFE DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN