

# PLAN ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA 2022

| PLAN ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA 2022  |             |          |       |                      |                              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                            |
|--|-------------|----------|-------|----------------------|------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----------------------------|
| <b>Objetivo:</b><br>Determinar las actividades, operaciones y actuaciones de la auditoría interna así como la administración de información y los recursos, el acceso a los registros, al personal y a los bienes relevantes de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la alta dirección; para ello desarrollará el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación para ser adoptados por la entidad de acuerdo a lo establecido en la Ley 87 de 1993.<br>La actividad de auditoría interna deberá evaluar y contribuir efectivamente a la mejora de los procesos, mejora en la gestión de riesgos, a través de la evaluación sobre la idoneidad de los controles, para lo cual desarrollará su labor a través de un enfoque sistemático y disciplinado. |             |          |       |                      |                              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                            |
| <b>Alcance:</b><br>El alcance de las actividades de Auditoría comprende la verificación de la existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad del control interno, así como la gestión de riesgos para el logro de los objetivos organizacionales.<br>El alcance de las actividades de asesoría estará enmarcado en acciones relacionadas con orientaciones técnicas para la mejora en la estructura y gestión del riesgo, garantizando la independencia y aportando recomendaciones para el logro de los objetivos.  |             |          |       |                      |                              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                            |
| <b>Criterios:</b><br>- Requisitos de los procedimientos y normas aplicables según corresponda a cada proceso o procedimiento a auditar   |             |          |       |                      |                              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                            |
| <b>Recursos:</b><br>- Humanos: Jefe Oficina Control Interno de Gestión<br>- Tecnológicos: Equipos de computo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la entidad  |             |          |       |                      |                              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                            |
| ACTIVIDADES  | PROCESOS    |          |       |                      |                              | MES |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | LÍDER DEL PROCESO AUDITADO |
|  | Estratégico | Misional | Apoyo | Evaluación y Control | Coordinación de la Auditoría | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| <b>Auditorías a Procesos</b>   |             |          |       |                      |                              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                            |
| <b>Proceso:</b> Gestión Contractual<br>Verificar el cumplimiento de los deberes y obligaciones a cargo de la contratación, teniendo presente los principios y reglas que rigen los contratos del estado, de acuerdo a la muestra tomada.   | X           |          |       |                      | X                            | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Secretaría de Gobierno     |
| <b>Proceso:</b> Talento Humano.<br>Verificar en el proceso de talento humano las políticas y procedimientos internos dentro del área de los Recursos Humanos para localizar los puntos más relevantes para revisar su cumplimiento.  |             | X        |       |                      |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Secretaría de Gobierno     |
| <b>Informes de Ley</b>   |             |          |       |                      |                              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                            |
| Informe Anual Evaluación del Sistema de Control Interno - FURAG  |             |          |       | X                    |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| Informe Pormenorizado de Control Interno   |             |          |       | X                    |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| Informe sobre Posibles Actos de Corrupción   |             |          |       | X                    |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| Informe Austeridad en el Gasto   |             |          |       | X                    |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| Informe Control Interno Contable: Evaluación del Sistema de Control Interno Contable dirigido a la Contaduría General de la Nación   |             |          |       | X                    |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| Informe Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría General de la República. Publicados en el SIRECI "Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes".   |             |          |       | X                    |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| Informe Avance al Plan de Mejoramiento Contraloría General de la República   |             |          |       | X                    |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| Informe Avance al Plan de Mejoramiento Contraloría Departamental   |             |          |       | X                    |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| Informe sobre las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias   |             |          |       | X                    |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| Informe de Evaluación Institucional por Dependencias   |             |          |       | X                    |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| Informe Ambiental  |             |          |       | X                    |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| Informe Derechos de Autor -Software-   |             |          |       | X                    |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| <b>Seguimientos</b>  |             |          |       |                      |                              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                            |
| Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano -PAAC- y Mapa de Riesgos de Corrupción   |             |          |       | X                    |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| Arqueos de Caja  |             |          |       | X                    |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones.  |             |          |       | X                    |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| Seguimiento a los contratos cargados en la plataforma del -SECOF-  |             |          |       | X                    |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-   |             |          |       | X                    |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| Evaluación de los planes Institucionales   |             |          |       | X                    |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| Seguimiento Cumplimiento Transparencia (Ley 1712 de 2014)  |             |          |       | X                    |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| <b>Roles</b>   |             |          |       |                      |                              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                            |
| <b>Liderazgo Estratégico:</b> Realizar las actividades pertinentes para garantizar la presentación oportuna de los informes, mediante el aplicativo SIRECI a la Contraloría General de la República, SIA a la Contraloría Departamental y CHIP a la Contaduría General de la Nación.   |             |          |       | X                    |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| <b>Liderazgo Estratégico:</b> Organizar las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.   |             |          |       | X                    |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| <b>Enfoque hacia la Prevención:</b> Fomentar la cultura de Autocontrol a los Servidores Públicos de la alcaldía del Municipio de El Retorno.   |             |          |       | X                    |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| <b>Enfoque hacia la Prevención:</b> Dar a conocer a los servidores públicos las nuevas Leyes, Decretos y Normas que expidan las autoridades competentes.   |             |          |       | X                    |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| <b>Enfoque hacia la Prevención:</b> Acompañar Comités: Consejos de Gobierno, Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Comité de Sostenibilidad Contable, Comité de Bienestar Social, Comité de Archivo, Comité de Conciliaciones.   |             |          |       | X                    |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| <b>Enfoque hacia la Prevención:</b> Realizar asesoría y acompañamiento previa programación v/o solicitud de los funcionarios.  |             |          |       | X                    |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| <b>Evaluación de la Gestión del Riesgo:</b> Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción   |             |          |       | X                    |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| <b>Relación con Entes Externos de Control:</b> Facilitar el flujo de información entre los entes externos de control y la entidad  |             |          |       | X                    |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| <b>Relación con Entes Externos de Control:</b> Definir con el equipo auditor del ente de control respectivo, la interlocución para atender el proceso auditor, o ejercer el apoyo a la administración cuando esta designe otro responsable como líder de este proceso.   |             |          |       | X                    |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| <b>Relación con Entes Externos de Control:</b> Coordinar con los líderes de los procesos y la administración, la respuesta ante los posibles hallazgos que el ente de control va informando durante el proceso auditor.  |             |          |       | X                    |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| <b>Evaluación y Seguimiento:</b> Seguimiento a las acciones correctivas de los Planes de Mejoramiento, producto de Auditorías Internas de Gestión, realizadas por la Oficina de Control Interno de Gestión   |             |          |       | X                    |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| <b>Otras Actividades</b>   |             |          |       |                      |                              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                            |
| <b>Seguimiento a Indicadores de los Procesos:</b> Revisar y actualizar si se requiere, los indicadores para el Proceso de responsabilidad de Control Interno de Gestión.   | X           |          |       |                      |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| <b>Seguimiento a Indicadores de los Procesos:</b> verificar el informe semestral de seguimiento a indicadores de los procesos.   | X           |          |       |                      |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| <b>Seguimiento Implementación MIPG:</b> Seguimiento a la Política de Control Interno mediante el auto diagnóstico MIPG.  | X           |          |       |                      |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |
| <b>Administración y Control de Documentos:</b> Revisar y Actualizar los procedimientos, políticas, planes, programas, formatos y demás documentos para garantizar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables.(Lo concerniente a control interno).  | X           |          |       |                      |                              | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |                            |



Jefe Oficina Control Interno de Gestión

Aprobado mediante Acta N° 01 de Feb/10/2022 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno