	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-004
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Version: 03
	PLAN ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS	Fecha de aprobación: 26/08/2024

OBJETIVO GENERAL	Establecer de manera ordenada las actividades de auditoría, así como las relacionadas con los roles e informes de competencia de la oficina, que adelantará el Jefe o Asesor de Control Interno para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; con el fin de contribuir con el fortalecimiento institucional y el logro de las metas y objetivos, bajo un enfoque independiente, sistemático y multidisciplinario que permita evaluar la gestión institucional y el estado del Sistema de control Interno especialmente la gestión de riesgos y la efectividad de sus controles de conformidad con las normas constitucionales y legales vigentes y demás requisitos que apliquen a la entidad.
ALCANCE	El presente plan de auditoria se ejecutará desde el día 21 de abril hasta el 30 de octubre del 2026 a los procesos y unidades auditables definidas. Se evaluará la eficacia de la gestión del riesgo y sus controles de la vigencia 2026, incluyendo las normas y criterios vigentes, las acciones de mejora como resultados de las auditorias anteriores, las revisiones de la alta dirección, las solicitudes de los grupos de intereses, los cambios significativos en la entidad y la disponibilidad de las herramientas tecnológicas con que cuenta la Personería Distrital de Cartagena
CRITERIO	Normas Internacionales de auditoria NIIAS. Orientación Pedagógica sobre la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) Dimensión 7 MIPG Control Interno Modelo Estándar de Control Interno (Nuevo MECI) POLITICA DE CONTROL INTERNO 2024 Manuales y procedimientos institucionales Concepto 87231 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública Concepto 151811 de 2015 Departamento Administrativo de la Función Pública Concepto 313881 de 2017 Dirección de Gestión y Desempeño Institucional Decreto 1499 de 2017 Ley 872 de 2003 MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES, REQUISITOS Y COMPETENCIAS LABORALES " 2023. Normograma institucional vigente Guía para la analítica de datos y su uso en la planificación y ejecución de auditorías internas basadas en riesgos versión 1 2021. Planes, indicadores, programas y proyectos. Revisión de alta gerencia Matriz de riesgos Institucional NTC 6047 Accesibilidad al medio físico. Espacio de Servicio al Ciudadano en la Administración pública. ACCESIBILIDAD PAGINA WEB NTC 5854 Y CONVERTIC Guí¬a para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas. versión 7. 2025 Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas versión 4 Año 2020 Formulario de Autodiagnóstico ITA-Índice de Transparencia y Acceso a la Información, emanado por la Procuraduría General de la Nación. Normas aplicables a los procesos de acuerdo con su naturaleza y normograma institucional vigente. Aplicativos de la entidad, Perth, SIAP, SIGPER
PROCEDIMIENTO DE LA AUDITORIA	1. Identificar necesidades del programa de Auditoria y seguimientos 2. Elaborar mapa de aseguramiento 3. Elaborar programa anual de auditoria 4. Convocar al Comité Institucional de Coordinación de control interno 5. Revisar y aprobar el programa de Auditoria, por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno 6. Realizar ajustes al programa, cuando haya lugar. 7. Publicar el programa en el página web de la entidad 8. Estudiar el proceso o tema a auditar 9.Analizar los riesgos y controles asociados al proceso a auditar 10. Elaborar plan de trabajo de auditoria 11. Citar y llevar a cabo reunión de apertura con el proceso a auditoria 12. Elaborar y enviar carta de compromiso al auditado 1 3. Desarrollar y ejecutar la auditoria 14. Proyectar y revisar informe preliminar de auditoria 15. Notificación de auditoria de cierre 16. Realizar reunión de cierre, entrega de informe preliminar 17. Recibir subsanación en caso de que se presente de parte del proceso auditado, para proyectar informe definitivo 18. Revisar y aprobar informe definitivo 19. Enviar informe definitivo al proceso auditado 20. Diligenciar plan de mejoramiento si aplica en el aplicativo SIGPER.
RECURSOS	HUMANOS: Equipo de trabajo Multidisciplinario de profesionales, de acuerdo con lo dispuesto en la Circular 01 de 2015 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno: (…) los representantes legales de las entidades fortalezcan las unidades de control interno o quien haga sus veces, mediante la asignación de servidores que cuenten con los perfiles y competencias requeridos para el ejercicio de la auditoría interna, teniendo en cuenta la particularidad y complejidad de cada una de las entidades (…); con el cual se permitirá ejecutar en un alto grado las acciones planeadas en éste programa propuesto con el fin de dar cumplimiento con Auditorías, Informes y seguimientos de obligatoria presentación por parte de las Oficinas de Control Interno • Jefe de oficina de Control Interno. • Profesional Universitario- • Profesional Especializado – • Certificados TECNOLOGICOS: Equipos de cómputo, Sistemas de Información. FINANCIEROS: Presupuesto asignado.

ITEM	TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				LIDER DE AUDITORIA	EQUIPO AUDITOR	MARZO				ABRIL				MAYO					JUNIO				JULIO					AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				
								MES				MES				MES					MES				MES					MES				MES				MES				
		ESTRATEGICOS	MISIONAL	APOYO	EVALUACION Y CONTROL			Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5
AUDITORIAS A PROCESOS																																									
1	GESTION A LA CONTRATACION					Coord: Patricia Aranza Lider Enith Torreglosa Profesional especializado	Apoyo :Kelly Marrugo- Juana Rizcala - Margarita Johnson																																				

2	GESTION ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO	Coord: Patricia Aranza Lider Enith Torreglosa Profesional especializado	Apoyo :Diana Lobo- Hellen Foliaco Marun Indiana Ramirez Pajaro
3	GESTION ADMINISTRATIVA - PRESUPUESTO	Coord: Patricia Aranza Lider Saul Correa Profesional Universitario	Apoyo : Yulieth Rodriguez Campo - Mabel
4	GESTION DE LA COMUNICACIÓN		
5	GESTION ADMINISTRATIVA -CONTABILIDAD	Coord: Patricia Aranza Lider Saul Correa Profesional Universitario	Apoyo : Yulieth Rodriguez Campo - Mabel
6	GESTION ADMINISTRATIVA	Coord: Patricia Aranza Lider Saul Correa Profesional Universitario	Apoyo : Yulieth Rodriguez Campo - Mabel
7	GESTION DEL TALENTO HUMANO - NOMINA		
8	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Coord: Patricia Aranza Lider Saul Correa Profesional Universitario	Apoyo : Yulieth Rodriguez Campo - Mabel
9	GESTION DEL TALENTO HUMANO - SST	Coord: Patricia Aranza Lider Enith Torreglosa Profesional especializado	Apoyo :Diana Lobo- Hellen Foliaco Marun Indiana Ramirez Pajaro
10	GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO	Coord: Patricia Aranza Lider Enith Torreglosa Profesional especializado Profesional Universitario Saul Correa	Apoyo :Kelly Marrugo- Juana Rizcala - Margarita Johnson
11	GESTION DE DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA - SEGUIMIENTO A PLAN ESTRATEGICO - PLAN INSTITUCIONAL- INDICADORES - RIESGOS	Coord: Patricia Aranza Lider Enith Torreglosa Profesional especializado Profesional Universitario Saul Correa	Apoyo :Kelly Marrugo- Juana Rizcala - Margarita Johnson- Indiana Ramirez Pajaro
AUDITORIAS ESPECIALES			
12	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA	Coord: Patricia Aranza Lider Enith Torreglosa Profesional especializado	Apoyo: Margarita Johnson- Indiana Ramirez Pajaro
13	NORMA TECNICA COLOMBIANA 6047 2013	Coord: Patricia Aranza Lider Enith Torreglosa Profesional especializado	Apoyo: Margarita Johnson- Indiana Ramirez Pajaro
14	ACCESIBILIDAD PAGINA WEB NTC 5854 Y CONVERTIC	Coord: Patricia Aranza Lider Enith Torreglosa Profesional especializado	Apoyo: Margarita Johnson- Indiana Ramirez Pajaro

ITEM	INFORMES DE LEY		
1	INFORME SEMESTRAL DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	JEFE DE OCI	Equipo Control Interno
2	INFORME SEMESTRAL DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	JEFE DE OCI	Equipo Control Interno
3	INFORME CONTROL INTERNO CONTABLE	JEFE DE OCI	Equipo Control Interno

ENERO FEBRERO MARZO ABRIL MAYO JUNIO JULIO AGOSTO SEPTIEMBRE OCTUBRE NOVIEMBRE DICIEMBRE

4	INFORME AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA DISTRITAL	JEFE DE OCI	Equipo Control Interno												
5	INFORME SEMESTRAL SOBRE LA ATENCIÓN PRESTADA POR LA ENTIDAD, POR PARTE DE LAS OFICINAS DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS	JEFE DE OCI	Equipo Control Interno												
6	INFORMES DERECHO DE AUTOR SOFTWARE	JEFE DE OCI	Equipo Control Interno												
7	SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE ETICA Y TRANSPARENCIA PUBLICA	JEFE DE OCI	Equipo Control Interno												
8	MEDICIÓN ESTADO DE AVANCE DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI EN EL MARCO DE MIPG A TRAVÉS DE FURAG EN CADA VIGENCIA	JEFE DE OCI	Equipo Control Interno												
9	INFORME DE EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL (EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS)	JEFE DE OCI	Equipo Control Interno												
DESARROLLO DE LOS ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO															
1	Atención visita organismo de control	JEFE DE OCI	Equipo Control Interno												
2	Asistencia Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	JEFE DE OCI	Equipo Control Interno												
3	Fomento de la Cultura del Control (literal h, artículo 12, ley 87 de 1993)	JEFE DE OCI	Equipo Control Interno												
4	Asistencia Comité Institucional de Gestión y Desempeño	JEFE DE OCI	Equipo Control Interno												

ASPECTOS ANALIZADOS PARA SEGUIMIENTO

ITEM	Actividad	Jefe de control Interno	Equipo Auditor	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	SEGUIMIENTO A LA PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP	JEFE DE OCI	Equipo Control Interno												
2	SEGUIMIENTO A INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN JUDICIAL (SIPROJ-WEB)	JEFE DE OCI	Equipo Control Interno												
3	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL POR PROCESOS -MAPAS DE RIESGOS POR PROCESO	JEFE DE OCI	Equipo Control Interno												
JORNADA DE CAPACITACION															
1	JORNADA DE CAPACITACION DE RIESGOS EN EL MODULO DE RIESGOS	JEFE DE OCI	Equipo Control Interno												
2	JORNADA DE IMPARTIR CONOCIMIENTOS DE LA FORMULA AAA	JEFE DE OCI	Equipo Control Interno												