









# PLAN ANUAL DE AUDITORIA BASADO EN RIESGOS

COPIA CONTROLADA

Código:

F\_EV\_033

Versión: 00

Pag.:

\_\_ de \_\_

**Objetivo del Plan:** 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 Asesor de Control Interno a la Gestion para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; ayudando a cumplir sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar la gestión de riesgos y controles.

**Alcance:** Ejecución de auditorias internas, seguimiento y elaboración de informes internos y externos, participación en los diferentes comités institucionales y realización de Comite de Coordinación de Control Interno.

**Criterios:**

- Procedimientos internos y demás documentos establecidos.
- Normatividad vigente aplicable a la Corporacion en cada uno de lo procesos
- Requisitos del usuario, del producto y del servicio.

**Riesgos de las auditorías y seguimientos:**

1. Cambios y ajustes a los procesos y procedimientos establecidos en CORTOLIMA
2. Situaciones de fuerza mayor que afecten la disponibilidad de alguno (s) de los profesionales de la Oficina de Control Interno a la Getsion
3. Imprevistos - eventuales compromisos nuevos de la entidad, con carácter prioritario
4. Entrega de información incompleta, inoportuna e inconsistente por parte del lider del proceso

**Recursos:**

- Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno a la Gestion
- Financieros: Presupuesto asignado- Si llegase a Existir
- Tecnológicos: Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.

TITULO DE LA AUDITORIA	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio					Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre					Enero					Febrero					OBSERVACIONES
	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5																
Medición Estado de Avance del Modelo Estándar de Control Interno MECI en el marco de MIPG a través de FURAG en cada vigencia																																																																		Se debe coordinar con los diferentes lideres de proceso para el diligenciamiento del formulario FURAG					
Informe Semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control interno (anterior informe pormenorizado)																																																													El informe evalúa : 1 de enero a 30 junio se publica 30 julio 1 de julio a 31 de diciembre se publica 31 enero siguiente vigencia										
Informe sobre posibles actos de corrupción. (en caso de evidenciarse)																																																								A la Alta Direccion I con copia a la Secretaria General de la Presidencia de la Republica y a la Secretaria de Transparencia Entes de Control respectivos según sea el caso															
Informe Semestral sobre la atención prestada por la entidad, sobre Quejas, Sugerencias y Reclamos.																																																								La oficina de control interno a la Gestion deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular.															
Informe Control Interno Contable.																																																								A través del Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) CHIP Local 24.6.0															



# PLAN ANUAL DE AUDITORIA BASADO EN RIESGOS

COPIA CONTROLADA

Código:

**F\_EV\_033**

Versión: 00

Pag.:

\_\_ de \_\_

**Objetivo del Plan:** 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 Asesor de Control Interno a la Gestion para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; ayudando a cumplir sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar la gestión de riesgos y controles.

**Alcance:** Ejecución de auditorias internas, seguimiento y elaboración de informes internos y externos, participación en los diferentes comités institucionales y realización de Comite de Coordinación de Control Interno.

**Criterios:**

- Procedimientos internos y demás documentos establecidos.
- Normatividad vigente aplicable a la Corporacion en cada uno de lo procesos
- Requisitos del usuario, del producto y del servicio.

**Riesgos de las auditorías y seguimientos:**

1. Cambios y ajustes a los procesos y procedimientos establecidos en CORTOLIMA
2. Situaciones de fuerza mayor que afecten la disponibilidad de alguno (s) de los profesionales de la Oficina de Control Interno a la Getsion
3. Imprevistos - eventuales compromisos nuevos de la entidad, con carácter prioritario
4. Entrega de información incompleta, inoportuna e inconsistente por parte del lider del proceso

**Recursos:**

- Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno a la Gestion
- Financieros: Presupuesto asignado- Si llegase a Existir
- Tecnológicos: Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.

TITULO DE LA AUDITORIA	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio					Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre					Enero					Febrero					OBSERVACIONES
	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5																
Informe de evaluación a la gestión institucional (Evaluación por dependencias)				#																																																									Este informe consolida toda la vigencia y se presenta a la administración el 30 de enero de la siguiente vigencia. Se definen seguimientos trimestrales que faciliten su consolidación para la presentación en la fecha requerida.										
Informe de derechos de autor software																																																								La Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor, abre el aplicativo abre desde el primer día hábil del mes de enero de cada año hasta el tercer viernes del mes de marzo, fecha en la cual se deshabilitará el aplicativo															
Seguimiento a la actividad litigiosa																																																			Se realizará el seguimiento a la Gestión e Información de la Actividad Litigiosa de la Corporación, acorde con los lineamientos generales definidos por la Agencia de Defensa																				
Informe Trimestral de austeridad en el gasto																																																			Verificación del cumplimiento de las disposiciones de austeridad. No se envía, las Contralorías podrán solicitarlo en sus visitas a las entidades. Para el último trimestre se analizará la información que se tenga consolidada a la fecha y se complementará con los cierres en temas contractuales y financieros en enero de																				
Informe de con el organismo de control CGR (cuenta anual)																																																								rendicion de este informe anual															





