Dirección Distrital de Liquidaciones	**PLAN ANUAL DE AUDITORIA BASADO EN RIESGOS 2024**	Código: FR-GC-10 Versión: 2 Fecha: 14/12/2023

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 Jefe de la Oficina de Control Interno 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.

TITULO DE LA AUDITORIA	Enero					Febrero				Marzo					Abril					Mayo				Junio					Julio					Agosto				Septiembre					Octubre					Noviembre				Diciembre					OBSERVACIONES
	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	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	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	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	
Auditorias basadas en riesgos																																																									
AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN AL PROCESO POST-LIQUIDATORIO: **Cobro Coactivo**																																																									Equipo auditor interdisciplinario oficina CIG-DDL
AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN AL PROCESO POST-LIQUIDATORIO: **Situaciones Juridicas No Definidas**																																																									Equipo auditor interdisciplinario oficina CIG-DDL
AUDITAR EL PROCESO DE GESTIÓN Y CONTROL ORGANIZACIONAL : **Atención al Usuario PQRD**																																																									Equipo auditor interdisciplinario oficina CIG-DDL
AUDITORIA AL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS: **Gestión Documental y Arcchivo**																																																									Equipo auditor interdisciplinario oficina CIG-DDL
AUDITORIA AL PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS: **Área Administrativa**																																																									Equipo auditor interdisciplinario oficina CIG-DDL
AUDITORIA AL PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS: **Área Gestión Humana**																																																									Equipo auditor interdisciplinario oficina CIG-DDL
AUDITORIA AL PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS: **Área de TIC**																																																									Equipo auditor interdisciplinario oficina CIG-DDL
AUDITORIA AL PROCESO DE GESTIÓN Y CONTROL ORGANIZACIONAL: **Área Juridica**																																																									Equipo auditor interdisciplinario oficina CIG-DDL
AUDITORIA AL PROCESO PLANIFICACIÓN Y PROSPECTIVA ORGANIZACIONAL: **Dirección Plan de Acción Institucional**																																																									Equipo auditor interdisciplinario oficina CIG-DDL
AUDITORIA AL PROCESO PLANIFICACIÓN Y PROSPECTIVA ORGANIZACIONAL: **Direcció Actos Administrativos**																																																									Equipo auditor interdisciplinario oficina CIG-DDL
AUDITORIA AL PROCESO PLANIFICACIÓN Y PROSPECTIVA ORGANIZACIONAL: **Dirección Caja Menor**																																																									Equipo auditor interdisciplinario oficina CIG-DDL
AUDITORIA AL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS: **Área Financiera**																																																									Equipo auditor interdisciplinario oficina CIG-DDL
AUDITORIA AL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS: **Área Contratación**																																																									Equipo auditor interdisciplinario oficina CIG-DDL
Informes de Ley																																																									
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 el Jefe de Planeación o quien haga sus veces el diligecimiento de los 2 formularios asignados por Función Pública
Evaluacion al Control Interno Contable y rendir a la Contaduría General de la Nación.																																																									Elaborar y rendir informe de control interno contable por parte del Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión en plataforma CHIP de la CGN.
Informe Semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control interno (anterior informe pormenorizado) y publicar en página Web institucional.																																																									Elaborar informe semestral pormenorizado del estado del control interno, mediante matriz de parametrización dispuesta por el DAFP y publicar en pagina web de la entidad.
Informe de derechos de autor software																																																									Elaborar y rendir informe anual de Derechos de Autor o Software en Plataforma de Derechos de Autor por parte del Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión.
Informe de gestión de la oficina de CIG-DDL																																																									Elaborar y rendir informe mensual ante el Director de la entidad, de la gestión mensual a cargo de Jefe ge la Oficina de Control Interno de Gestión.
Informe Semestral sobre la atención prestada a las PQRD por la entidad, por parte de las Oficinas de Quejas, Sugerencias y Reclamos semestral y publicar en pagina Web institucional.																																																									Elaborar y rendir informe anual de Derechos de Autor o Institucional. en Plataforma de Derechos de Autor por parte del Jefe so la Oficina so Control Interno so Gestión.
Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.																																																									Se elabora con corte trimestrales, se remite una copia al director de la entidad y se publica en pagina web institucional.
Informe Trimestral de austeridad en el gasto																																																									Se elabora y se remite una copia al director de la entidad y se publica en pagina web institucional.
Informe mensual del comportamiento de atención a través de los canales virtuales (Línea WhatsApp, Correo Institucional y radicador PQRD en página web).																																																									Se elabora y se remite una copia al director de la entidad y encargada de atención al usuario.

Informe de seguimiento al plan de mejoramiento con el organismo de control externo (Contraloria Distrital de Barranquilla), si aplica.	En la vigencia 2023 el ente control externo fenecio la cuenta para la entidad y no existe plan de mejoramiento suscripto con éste.
Informe sobre posibles actos de corrupción. (en caso de evidenciarse)	Al Representante legal con copia a la Secretaria de Transparencia y Entes de Control respectivos según sea el caso
Desarrollo de otros roles de las Oficinas de Control Interno	
Atención visita organismo de control	Cumplimiento de enlace con entes de control en caso de presentarse y procesos de auditoria externa.
Asistencia Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Asistir y cumplir fuonciones de secretario en el comité coordiandor de control interno de gestión.
Asistencia Cmité Directivo.	Asistir y participar en comité directivo de la entidad con voz pero sin voto.
Asistencia Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Asistir y participar en éste comité.
Aspectos Analizados para Seguimiento:	
Rendición de cuentas, sistema integral de auditoria SIA	Verificar y evidenciar el envio de la rendición de cuentas SIA a La Contraloría Distrital.
Seguimiento y control a la rendición de cuenta contratación	Verificar y evidenciar el envio de la rendicion de cuentas del area de contratacion mensual a la contraloria distrital.
Seguimiento y control a la rendición de informe chip- catalogo de cuenta y operaciones reciprocas	Verificar y evidenciar el envio de este reporte
Seguimiento y control a la rendición de informe chip-boletín moros del estado	Verificar y evidenciar el envio de este reporte
Seguimiento y control a la rendición de informe chip-categoría presupuesto	Verificar y evidenciar el envio de este reporte
Seguimiento y control a la rendición de informe chip-categoría contable	Verificar y evidenciar el envio de este reporte
Seguimiento a la elaboración y publicación del plan de acción institucional	Verificar y evidenciar la publicación en pagina web
Seguimiento a la elaboración y publicación del plan de acción integrado	Verificar y evidenciar la publicación en pagina web
Seguimiento a la elaboración y publicación del plan institucional de archivo - PINAR	Verificar y evidenciar la publicación en pagina web
Seguimiento a la elaboración y publicación del plan de gestión documental - PGD	Verificar y evidenciar la publicación en pagina web
Seguimiento a la elaboración y publicación del plan anual de adquisiciones	Verificar y evidenciar la publicación en pagina web
Seguimiento a la elaboración y publicación del plan anual de capacitación	Verificar y evidenciar la publicación en pagina web
Seguimiento a la elaboración y publicación del plan de incentivos	Verificar y evidenciar la publicación en pagina web
Seguimiento a la elaboración y publicación del plan del sistema gestión de seguridad y salud en el trabajo - SG-SST	Verificar y evidenciar la publicación en pagina web
Seguimiento a la elaboración y publicación del plan anual de vacantes	Verificar y evidenciar la publicación en pagina web
Seguimiento a la elaboración y publicación del plan estrategico de tecnologías de la información y las comunicaciones - PETI	Verificar y evidenciar la publicación en pagina web
Seguimiento a la elaboración y publicación del plan aticorrupción y atención al ciudadano	Verificar y evidenciar la publicación en pagina web
Jornadas de capacitación	
Inducción	Participar en jornada de inducción y reinducción como capacitador o sensibilizador.
Reinducción	Participar en jornada de inducción y reinducción como capacitador o sensibilizador.
Asesoria Función Pública	

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO