



MUNICIPIO DE NEIVA

PLAN ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA 2024



FOR-GDCI-17

Versión: 1

Vigente desde:
Enero 3 del 2022



Objetivo: Planificar las actividades de Auditoría, Seguimiento, Asesoría y Acompañamiento a ejecutar en la vigencia 2024, para evaluar, acorde con los roles de las Oficinas de Control Interno, la gestión institucional y el estado del Sistema de Control Interno de la Alcaldía Municipal.

Alcance: Ejecución de auditorías internas de cumplimiento, basadas en riesgos, específicas, de seguimiento y de sistemas de información o TIC; como también, la asistencia a comités institucionales y de orden municipal a los que sea convocada la Oficina de Control Interno, desarrollo de capacitaciones y actividades de asesoramiento y acompañamiento a los procesos de la entidad y de los entes descentralizados cuando así sea requerido, atención a entes de control externo y atención de situaciones imprevistas que le sean notificadas o que afecten la funcionalidad institucional, entre otros.

Criterios:

- Procedimientos internos y demás documentos establecidos en el Sistema de Gestión de la Alcaldía.
- Normatividad vigente aplicable a la entidad y a cada uno de los procesos, procedimientos, programas, políticas y proyectos.
- Requisitos del usuario, del producto y del servicio a auditar
- Sistemas de Información establecidos en la entidad.

Recursos:

- Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control interno (Planta y CPSP)
- Financieros: Presupuesto asignado
- Tecnológicos: Equipos de computo, impresoras, escaner, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónicos institucionales

| Nº | TÍTULO DE LA AUDITORÍA | PROCESOS | | | | Auditor Responsable | FECHA EN LA QUE SE ENTREGA EL INFORME DE AUDITORIA A LA GERENCIA | | | | | | | | | | | | Observaciones |
|---|--|-------------|----------|-------|----------------------|-----------------------------|--|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|---------------|
| | | Estratégico | Misional | Apoyo | Evaluación y Control | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AUDITORIAS INTERNAS DE CUMPLIMIENTO (BASADAS EN RIESGOS) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE NEIVA - VIGENCIA 2023 | | | | X | Equipo de profesionales OCI | X | | | | | | | | | | | | |
| 2 | EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CONTROL INTERNO CONTABLE MUNICIPIO DE NEIVA, VIGENCIA (ANUAL). | | | X | | Equipo de profesionales OCI | | X | | | | | | | | | | | |
| 3 | INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO DERECHOS DE AUTOR VIGENCIA 2023 | | | X | | Equipo de profesionales OCI | | | X | | | | | | | | | | |
| 4 | MEDICIÓN DEL ESTADO DE AVANCE DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI A TRAVÉS EN EL MARCO DEL FORMULARIO ÚNICO DE REPORTE A LA GESTIÓN - FURAG. | | | | X | Equipo de profesionales OCI | | | | X | | | | | | | | | |
| 5 | SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE PRESENTAR Y RECIBIR EL ACTA DE INFORME DE GESTIÓN, AL SEPARARSE DE SUS CARGOS O AL FINALIZAR LA ADMINISTRACIÓN LOS TITULARES O EL REPRESENTANTE LEGAL (LEY 951 DE 2005, LEY 1151 DE 2007 Y LEY 1151 DE 2012) | | | X | | Equipo de profesionales OCI | | | X | | | | | X | | | | | |
| 6 | INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY 581 DE 2000 (LEY DE CUOTAS) Y EL DECRETO NO. 455 DE 2020 Y BRINDAR EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA QUE SE REQUIERA, DENTRO DEL MARCO DE LAS FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO. | | | X | | Equipo de profesionales OCI | | | X | | | | | | X | | | | |
| 7 | SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE DIRECTRICES TRAZADAS EN LA CIRCULAR 010 DE 2020 DE LA C.N.S.C. Y LA DIRECTIVA 015 DE 2022 DE LA P.G.N. RELACIONADAS CON SELECCIÓN DE PERSONAL, EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL, REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA, COMISIÓN DE PERSONAL, SIGEP, PLAN ANUAL DE VACANTES Y DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS, FORMALIZACIÓN LABORAL. | | | X | | Equipo de profesionales OCI | | | | X | | | X | | | | | | |
| 8 | EVALUACION INDEPENDIENTE DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE NEIVA | | | | X | Equipo de profesionales OCI | X | | | | | X | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--|-----------------------------|---|--|--|---|--|---|--|--|--|---|--|---|---|
| 12 | GESTIÓN DE JUSTICIA PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTOS COMISARIA PR-GGOJ-12 | X | | Equipo de profesionales OCI | | | | | | | | | | | | | X |
| 13 | GESTIÓN DE JUSTICIA PROCEDIMIENTO APERTURA DE INVESTIGACIÓN, RESTITUCIÓN ESPACIO PÚBLICO PR-GGOJ-19 | X | | Equipo de profesionales OCI | | | | | | X | | | | | | | |
| 14 | GESTIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA PROCEDIMIENTO ASESORÍA RECONOCIMIENTO VIG Y CONTROL DE LAS ORG COMUNALES PR-GGOPC-01 | X | | Equipo de profesionales OCI | | | | | | X | | | | | | | |
| 15 | GESTIÓN DE VIAS PROCEDIMIENTO ASISTENCIA TÉCNICA PR-GIV-01 | X | | Equipo de profesionales OCI | | | | | | X | | | | | | | |
| 16 | GESTIÓN DE VIAS PROCEDIMIENTO SUPERVISION E INTERVENTORIA PR-GIV-02 | X | | Equipo de profesionales OCI | | | | | | X | | | | | | | |
| 17 | GESTIÓN DE VIAS PROCEDIMIENTO GESTIÓN VEHICULOS MAQUINARIAS Y EQUIPOS PR-GIV-03 | X | | Equipo de profesionales OCI | | | | | | X | | | | | | | |
| 18 | GESTIÓN DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN PROCEDIMIENTO SISBEN PR-GDAP-01 | X | | Equipo de profesionales OCI | | | | | | | | | | X | | | |
| 19 | GESTIÓN LEGALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS PROCEDIMIENTO LEGALIZACIÓN URBANÍSTICA DE ASENTAMIENTOS PR-GDAPL-01 | X | | Equipo de profesionales OCI | | | | | | | | | | X | | | |
| 20 | GESTIÓN POT PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL POT PR-GDAPPOT-01 | X | | Equipo de profesionales OCI | | | | | | | | | | X | | | |
| 21 | GESTIÓN DE DESARROLLO SOCIAL E INCLUSIÓN PROCEDIMIENTO ATENCIÓN A POBLACIÓN ADULTO MAYOR POR CENTRO VIDA UNIDAD MÓVIL PR-GDS-01 | X | | Equipo de profesionales OCI | | | | | | | | | | X | | | |
| 22 | GESTIÓN DE JUVENTUD PROCEDIMIENTO PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN JUVENIL PR-GJ-02 | X | | Equipo de profesionales OCI | | | | | | | | | | | | X | |
| 23 | GESTION DE ATENCION AL CIUDADANO MANUAL MANUAL USUARIO CONTROL DOC ALCALDIA DE NEIVA MAN-GGAC-02 | X | | Equipo de profesionales OCI | | | | | | | | | | | | | X |
| 24 | GESTION DE SERVICIO ADMINISTRATIVO PROCEDIMIENTO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PR-GGSA-02 | X | | Equipo de profesionales OCI | | | | X | | | | | | | | | |
| 25 | GESTION DE TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO LIQUIDACION RECONOCIMIENTO PENSIONES PR-GGTH-06 | X | | Equipo de profesionales OCI | | | | | | X | | | | | | | |
| 26 | GESTIÓN DE CONTABILIDAD MANUAL ACTIVOS FIJOS MAN-GHC-02 | X | | Equipo de profesionales OCI | X | | | | | | | | | | | | |
| 27 | GESTIÓN DE PRESUPUESTO PROCEDIMIENTO CIERRE PRESUPUESTAL, CONTABLE Y DE TESORERIA PR-GHP-06 | X | | Equipo de profesionales OCI | X | | | | | | | | | | | | |
| 28 | DIRECCIÓN DE RENTAS MANUAL CARTERA MAN-GHR-01 | X | | Equipo de profesionales OCI | | | | | | | | | | X | | | |
| 29 | DIRECCIÓN DE RENTAS PROCEDIMIENTO DECLARACIÓN Y PAGO SOBRE TASA MUNICIPAL O DISTRITAL A LA GASOLINA MOTOR PR-GHR-07 | X | | Equipo de profesionales OCI | | | | | | | | | | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|-----------------------------|-----------------------------|--|---|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------------------------|---|
| 30 | DIRECCIÓN DE RENTAS PROCEDIMIENTO REGISTRO DE CONTIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO PR-GHR-08 | | X | | | Equipo de profesionales OCI | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | |
| 31 | GESTIÓN DE TESORERÍA PROCEDIMIENTO CONCILIACION BANCARIA PR-GHT-01 | | X | | | Equipo de profesionales OCI | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 32 | GESTIÓN DE TESORERÍA PROCEDIMIENTO RECAUDO PR-GHT-02 | | X | | | Equipo de profesionales OCI | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| 33 | GESTIÓN DE TESORERÍA PROCEDIMIENTO REGISTRO DE EMBARGOS PR-GHT-03 | | X | | | Equipo de profesionales OCI | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| 34 | GESTIÓN DE TESORERÍA PROCEDIMIENTO GIRO SOBRETASA AMBIENTAL PR-GHT-04 | | X | | | Equipo de profesionales OCI | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| 35 | GESTIÓN DE TESORERÍA PROCEDIMIENTO PAGO A PROVEEDORES PR-GHT-05 | | X | | | Equipo de profesionales OCI | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | |
| 36 | GESTIÓN DE TESORERÍA PROCEDIMIENTO DEPOSITOS JUDICIALES DE COBRO COACTIVO A FAVOR DEL MUNICIPIO PR-GHT-06 | | X | | | Equipo de profesionales OCI | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | |
| 37 | GESTIÓN DE TESORERÍA PROCEDIMIENTO OTORGAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DE AVANCES Y ANTICIPOS PR-GHT-07 | | X | | | Equipo de profesionales OCI | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | |
| 38 | GESTIÓN DE TESORERÍA PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PAC PR-GHT-08 | | X | | | Equipo de profesionales OCI | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | |
| 39 | GESTIÓN DE TESORERÍA PROCEDIMIENTO EMBARGOS SECRETARIA DE EDUCACIÓN PR-GHT-09 | | X | | | Equipo de profesionales OCI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 40 | GESTIÓN DE CONTRATACIÓN MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA MAN-GDCO-02 | | X | | | Equipo de profesionales OCI | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | |
| N° AUDITORIAS INTERNAS ESPECÍFICAS (BASADAS EN RIESGOS) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Se realizarán acorde con las observaciones que se generen durante el proceso de transición - empalme de gobierno; según priorización acorde con el recurso humano disponible | | | | | Equipo de profesionales OCI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Equipo de profesionales OCI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | Equipo de profesionales OCI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N° AUDITORIAS INTERNAS DE SISTEMAS O DE TIC | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | AUDITORÍA AL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO EN LINEA, INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION | | X | | | Equipo de profesionales OCI | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | |
| 2 | AUDITORÍA A LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SOFTWARE SIAFE Y SWIT | | X | | | Equipo de profesionales OCI | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | |
| N° AUDITORIAS DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE AUDITORÍAS INTERNAS - 105 | | | | | X | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| N° AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | SEGUIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE AVANCES EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO VIGENTES CON LA CONTRALORÍA GENERAL, CON CORTES A DICIEMBRE DE 2023 Y JUNIO DE 2024 | | | | | X | | | | | | X | | | | | | X | | | | | | | Según fechas en plataforma SIRECI | |
| 2 | SEGUIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE AVANCES EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO VIGENTES CON LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, CON CORTES A DICIEMBRE DE 2023 Y JUNIO DE 2024 | | | | | X | | | | | | X | | | | | | X | | | | | | | Febrero 28 y Julio 22 de 2024 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|---|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|
| 3 | SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO SUSCRITO CON EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. | | | | X | | | | | X | | | | | | X | | | | |
|---|---|--|--|--|---|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|

DESARROLLO DE OTROS ROLES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO

Nº ASISTENCIA A COMITÉS INSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | COMITE INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO (CICCI) | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | COMITÉ MUNICIPAL DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE NEIVA | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | COMITE DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | COMITÉ MUNICIPAL DE HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | COMITE DE GESTION AMBIENTAL | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | CONSEJO DE GOBIERNO | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | |

De acuerdo con los cronogramas, citas e invitaciones que se generen a la Oficina de Control Interno

Nº REUNIONES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

De acuerdo con los cronogramas, citas e invitaciones que se generen a la Oficina de Control Interno

Nº JORNADAS DE CAPACITACIÓN DICTADAS POR LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|--|--|--|--|---|---|--|---|--|--|--|--|--|--|---|
| 1 | INDUCCION AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO | | | | X | | | | | X | | | | | | | | | | X |
| 2 | PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNAS | | | | X | | | | | | X | | | | | | | | | |
| 3 | MAPA DE ASEGURAMIENTO INSTITUCIONAL | | | | X | | | | | | | | X | | | | | | | |

Ajustado según programación de la Oficina de Talento Humano en Inducciones y Reinducciones de funcionarios; como también, según necesidades detectadas durante la vigencia.

Nº ASISTENCIA DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO A JORNADAS DE CAPACITACIÓN INTERNAS Y EXTERNAS

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Nº ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO - MATRIZ DE RIESGOS

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Nº BOLETINES INTERNOS

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | TEMÁTICAS CON ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Nº ARTÍCULOS PARA PUBLICACIONES INSTITUCIONALES

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | TEMÁTICAS CON ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

MILLER LEÓN ROA
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO