

| | | | |
|---|--|---------|-------------------|
|  | PLAN ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO | Código: | Código: CSE-FT005 |
| | | Versión | 1 |

| | | | |
|--|--|-----------------|---------------------------------|
| Nombre de la Entidad | CODECHOCO | Vigencia | 2021 |
| Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces | YURISA ALEXANDRA TRUJILLO MOSQUERA | Cargo | JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO |
| Objetivo del PAA: | Establecer las actividades a desarrollar por parte de la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2021, con el fin de mejorar y proteger el valor de la Corporación, proporcionando aseguramiento, asesoría y análisis | | |
| Alcance del PAA: | El programa define las actividades para el cumplimiento de los roles establecidos en el Decreto 040 de 2011, a través de las cuales se evaluará el desempeño de los procesos, el cumplimiento de objetivos, la administración del riesgo y el mejoramiento continuo de la Entidad. | | |
| Criterios: | Normas vigentes, procedimientos establecidos, políticas y manuales que apliquen según corresponda. | | |

RECURSOS: - Humanos: Un (1) profesional de planta, Dos (2) contratistas - Tecnológicos: Equipos de cómputo, sistemas de información.

| Talento Humano / Cantidad | Total de personas que conforman el equipo de Control Interno | N° Auxiliar(es) Administrativo(s) | N° de Técnico(s) | N° Profesional(es) de planta | N° Profesional(es) Especializado(s) | Contratistas |
|---------------------------|--|-----------------------------------|------------------|------------------------------|-------------------------------------|--------------|
| | 3 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 |

Recursos Financieros

Costo de los Contratos de Prestación de Servicios

Recursos Tecnológicos

• Puestos de trabajo, Equipos de cómputo y comunicación

| Auditoría / Actividad | Tipo de Proceso | | | | Responsable o líder de la Actividad | Equipo Auditor | Fecha Programada | | Seguimiento | Observaciones | Evidencias |
|-----------------------|-----------------|----------|-------|----------------------|-------------------------------------|----------------|------------------|----------------------|---|---------------|------------|
| | Estratégico | Misional | Apoyo | Evaluación y control | | | Fecha de inicio | Fecha de terminación | Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO) | | |

Liderazgo Estratégico

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--------------------------|-------------------|----------------------------------|----------------------------------|--|--|--|
| Presentación del Plan Anual de Auditoría para aprobación. | | | | | Yurisa Trujillo Mosquera | Equipo de Trabajo | 13/01/2021 | 31/01/2021 | | | |
| Revisión y fortalecimiento de los instrumentos básicos para el ejercicio del Control Interno, establecidos por el Decreto 648 de 2017 y adoptados ya en el Estatuto de Auditoría Interna y Código de Ética del Auditor. | | | | | Yurisa Trujillo Mosquera | Equipo de Trabajo | 3/02/2021 | 29/05/2021 | | | |
| Presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, los resultados de las auditorías adelantadas. - Reuniones CCSCI | | | | | Yurisa Trujillo Mosquera | Equipo de Trabajo | Febrero -2021 Diciembre -2021 | Febrero -2021 Diciembre -2021 | | | |

Enfoque hacia la Prevención

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--------------------------|-------------------|--|--|--|--|--|
| Talleres en temáticas transversales al interior de la Oficina en relación con: Roles de la oficina de control interno y Normas Internacionales de Auditoría Interna. | | | | | Yurisa Trujillo Mosquera | Equipo de Trabajo | Una vez al mes a partir de junio de 2021 | | | | |
|--|--|--|--|--|--------------------------|-------------------|--|--|--|--|--|

| Auditoría / Actividad | Tipo de Proceso | | | | Responsable o líder de la Actividad | Equipo Auditor | Fecha Programada | | Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO) | Observaciones | Evidencias |
|---|-----------------|----------|-------|----------------------|-------------------------------------|-------------------|--|--|--|---------------|------------|
| | Estratégico | Misional | Apoyo | Evaluación y control | | | Fecha de inicio | Fecha de terminación | | | |
| Asistencia los comités en los cuales sea invitado (con voz, pero sin voto) y/o mantenerse informado de los mismos, con el fin de brindar desde su perspectiva y conocimiento, opiniones fundadas -no vinculantes- sobre cómo se pueden resolver problemas identificados (ventajas y desventajas) que le permitan a la administración reflexionar y facilitar la toma de decisiones. | | | | | Yurisa Trujillo Mosquera | Equipo de Trabajo | Permanente, según convocatoria | | | | |
| Capacitación en gestión del fraude y Programa de prevención de riesgos de fraude | | | | | Yurisa Trujillo Mosquera | Equipo de Trabajo | 1/02/2021 | 30/06/2021 | Se concertará con la Subdirección de Talento Humano | | |
| Evaluación de la Gestión del Riesgo | | | | | | | | | | | |
| Revisar la efectividad y aplicación de controles, planes de contingencia y actividades de monitores vinculados a riesgos clave en la entidad a través de Seguimientos al Mapa de Riesgos de la Corporación sobre aquellos procesos que no fueron objeto de auditoría interna de gestión por parte de la OCI. | | | | | Yurisa Trujillo Mosquera | Equipo de Trabajo | 1/06/2021 | 30/06/2021 | | | |
| Evaluación y Seguimiento | | | | | | | | | | | |
| Auditoría Interna a las oficinas recaudadoras de SUNL en las distintas Regionales | | | | | Yurisa Trujillo Mosquera | Equipo de Trabajo | 05/02/2021 04/03/2021 02/04/2021 04/05/2021 01/06/2021 02/07/2021 04/08/2021 01/09/2021 01/10/2021 04/11/2021 03/12/2021 | 28/02/2021 31/03/2021 30/04/2021 29/05/2021 30/06/2021 31/07/2021 31/08/2021 30/09/2021 30/10/2021 30/11/2021 30/12/2021 | Se concertará la fecha para el seguimiento en las regionales fuera de Quibdó | | |
| Auditoría Interna al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | | | | | Yurisa Trujillo Mosquera | Equipo de Trabajo | 1/05/2021 | 30/05/2021 | | | |

| Auditoría / Actividad | Tipo de Proceso | | | | Responsable o líder de la Actividad | Equipo Auditor | Fecha Programada | | Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO) | Observaciones | Evidencias |
|--|-----------------|----------|-------|----------------------|-------------------------------------|-------------------|--|--|---|---------------|------------|
| | Estratégico | Misional | Apoyo | Evaluación y control | | | Fecha de inicio | Fecha de terminación | | | |
| Auditoria Interna a los procesos contables | | | | | Yurisa Trujillo Mosquera | Equipo de Trabajo | 1/07/2021 | 30/07/2021 | | | |
| Auditoria a los procesos de facturación | | | | | Yurisa Trujillo Mosquera | Equipo de Trabajo | 1/09/2021 | 30/09/2021 | | | |
| Auditoria a Ejecución Presupuestal | | | | | Yurisa Trujillo Mosquera | Equipo de Trabajo | 1/10/2021 | 30/10/2021 | | | |
| Seguimiento trimestral al Proceso de Contratación (Manual de Contratación) | | | | | Yurisa Trujillo Mosquera | Equipo de Trabajo | 26/03/2021 26/06/2021 28/09/2021 | 03/04/2021 03/06/2021 07/10/2021 | | | |
| Seguimiento al levantamiento de Inventario | | | | | Yurisa Trujillo Mosquera | Equipo de Trabajo | Según asignación | | | | |
| Auditorías Especiales o Eventuales | | | | | | | | | | | |
| Auditoria Especial a los Procesos Sancionatorios | | | | | Yurisa Trujillo Mosquera | Equipo de Trabajo | 5/04/2021 | 30/04/2021 | | | |
| Auditoria Especial Cumplimiento Ley de Transparencia | | | | | Yurisa Trujillo Mosquera | Equipo de Trabajo | 2/08/2021 | 31/08/2021 | | | |
| | | | | | Yurisa Trujillo Mosquera | Equipo de Trabajo | | | | | |
| Auditorias a sentencias | | | | | | | | | | | |
| A solicitud del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno | | | | | | | septiembre | | | | |
| Informes de Ley y Seguimientos | | | | | | | | | | | |

| Auditoría / Actividad | Tipo de Proceso | | | | Responsable o líder de la Actividad | Equipo Auditor | Fecha Programada | | Seguimiento Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO) | Observaciones | Evidencias |
|--|-----------------|----------|-------|----------------------|-------------------------------------|-------------------|--|--|--|---------------|------------|
| | Estratégico | Misional | Apoyo | Evaluación y control | | | Fecha de inicio | Fecha de terminación | | | |
| Seguimiento Plan Anticorrupción 1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción 2. Racionalización de Trámites 3. Rendición de Cuentas 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información (Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012 - Decreto 124 de 2016 / Guía elaboración del plan, página 13) | | | | X | Yurisa Trujillo Mosquera | Equipo de Trabajo | 02/01/2021 03/05/2021 01/09/2021 | 18/01/2021 14/05/2021 14/09/2021 | | | |
| Realizar un (1) Informe de Evaluación por Dependencias - Informe de Evaluación Institucional por dependencias cada 30 de enero. (Ley 909 de 2004 art. 39 inc. 2, Decreto 1227 de 2005 artículo 52, Circular 04 de septiembre 27 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, Acuerdo 000137 de 2010 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, Acuerdo 565 de Enero 25 de 2016, Artículo 08) | | | | | Yurisa Trujillo Mosquera | Equipo de Trabajo | 13/01/2021 | 30/01/2021 | | | |
| Realizar un (1) Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable . Resolución 193 de 2016 y su Procedimiento Anexo. | | | X | | Yurisa Trujillo Mosquera | Equipo de Trabajo | 15/02/2021 | 28/02/2021 | | | |
| Realizar un (1) Informe sobre Derechos de Autor de Software . (Circular No. 017 del 1 de junio de 2011, Directivas Presidenciales 01 de 1999 y 02 de 2002, Circular No. 04 del 22 de Diciembre de 2006 y Circular 17 de 2011) | | | X | | Yurisa Trujillo Mosquera | Equipo de Trabajo | 17/02/2021 | 20/03/2021 | | | |
| Realizar cuatro (4) Informes de Austeridad del Gasto y reporte al Representante Legal (C.P. Art. 128, Decreto 26 y 1737 de 1998, Decreto 984 de 2012) | | | X | | Nirama Murillo | Equipo de Trabajo | 14/01/2021 01/04/2021 01/07/2021 01/10/2021 | 31/01/2021 30/04/2021 31/07/2021 31/10/2020 | | | |

| Auditoría / Actividad | Tipo de Proceso | | | | Responsable o líder de la Actividad | Equipo Auditor | Fecha Programada | | Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO) | Observaciones | Evidencias |
|---|-----------------|----------|-------|----------------------|-------------------------------------|-------------------|--------------------------|--------------------------|---|---------------|------------|
| | Estratégico | Misional | Apoyo | Evaluación y control | | | Fecha de inicio | Fecha de terminación | | | |
| Realizar un (1) Informe Semestral de Seguimiento a la atención de PQRS . El informe se presenta a la Dirección de la Entidad y se publica en la página web de la institución. (Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011) | X | | | | Georgina DeDiego | Equipo de Trabajo | 29/01/2021 06/07/2021 | 15/02/2021 31/07/2021 | | | |
| Elaborar dos (2) Informes semestrales de evaluación independiente del estado del sistema de control interno de la Entidad y publicarlos en la página Web. Decreto 2106 de 2019 Art. 156- Circular Externa No.100-006 de 2019 | | | | | Yurisa Trujillo Mosquera | Equipo de Trabajo | 15/01/2021 01/07/2021 | 31/01/2021 30/07/2021 | | | |
| Informe FURAG - Decreto 1499 de 2017- Circular Externa 02-2020 | X | | | | Yurisa Trujillo Mosquera | Equipo de Trabajo | 27/01/2021 | 12/03/2021 | La fecha puede variar de acuerdo con el cronograma del DAFP | | |
| Informe Semestral de seguimiento al Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (EKOGUI) . Art. 14 Decreto 2052 de 2014. Seguimiento al Comité de Conciliación. Ley 678 de 2001, Decreto 1716 de 2009, Art. 26, Parágrafo, Decreto 1069 de 2015, Decreto 1167 de 2016. Circular Externa 06 de 2019 ANDJE | | | X | | Yurisa Trujillo Mosquera | Equipo de Trabajo | 01/02/2021 01/08/2021 | 25/02/2021 14/08/2021 | El instructivo_control_interno_V8_26072020 de ANDJE, estipula fecha para el informe del segundo semestre de 2020, por lo que se está a la espera de las disposiciones de la ANDJE para el informe relacionado con la vigencia 2020. | | |
| Realizar seguimientos a la gestión de cajas menores . Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.5.12. De manera periódica y sorpresiva. | | | X | | Yurisa Trujillo Mosquera | Equipo de Trabajo | Según asignación | | | | |
| Realizar seguimientos a la Gestión del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP . Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.17.7 | | | | | Yurisa Trujillo Mosquera | Equipo de Trabajo | 1/10/2020 | 16/10/2020 | | | |

| Auditoría / Actividad | Tipo de Proceso | | | | Responsable o líder de la Actividad | Equipo Auditor | Fecha Programada | | Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO) | Observaciones | Evidencias |
|--|-----------------|----------|-------|----------------------|-------------------------------------|-------------------|--|--|---|---|------------|
| | Estratégico | Misional | Apoyo | Evaluación y control | | | Fecha de inicio | Fecha de terminación | | | |
| Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivistico (PMA) de la institución y reportar trimestralmente al Archivo General de la Nación. Decreto 106 de 2015, Artículo 18, Parágrafo 2. - Seguimiento Plan de Acción del PINAR- Plan de Conservación Documental - Plan de Preservación Digital | | | | | Yurisa Trujillo Mosquera | Equipo de Trabajo | 17/11/2020 | 30/11/2020 | | | |
| Informe de Seguimiento al cumplimiento de la Ley de Transparencia- Directiva 006 de 2019 PGN | | | X | | Yurisa Trujillo Mosquera | Equipo de Trabajo | 1/08/2020 | 31/08/2020 | | La fecha puede variar de acuerdo con la PGN | |
| Seguimiento Plan de Participación Ciudadana - Cierre de Brechas MIPG | | | | | Yurisa Trujillo Mosquera | Equipo de Trabajo | 1/10/2020 | 9/10/2020 | | | |
| Seguimiento Plan de Mejoramiento | | | | | Yurisa Trujillo Mosquera | Equipo de Trabajo | 01/01/2021 01/07/2021 | 31/01/2021 31/07/2021 | | | |
| Seguimiento Nomina y Viáticos | | | | | Yurisa Trujillo Mosquera | Equipo de Trabajo | 1/01/2021 | 31/12/2021 | | | |
| Informe sobre posibles actos de corrupción. (Ley 1474 de 2011, Artículo 9, Modificado por el art. 231, Decreto Nacional 019 de 2012) | | | | | Yurisa Trujillo Mosquera | | Cuándo se presenten actos de corrupción | | | | |
| Rol de Relación con Entes Externos de Control | | | | | | | | | | | |
| Transmisión mensual del Informe SIRECI - Contratación y Regalías | | | | | Yurisa Trujillo Mosquera | | 02/01/2021 03/02/2021 02/03/2021 01/04/2021 04/05/2021 01/06/2021 01/07/2021 03/08/2021 01/09/2021 01/10/2021 03/11/2021 01/12/2021 | 15/01/2021 10/02/2021 10/03/2021 10/04/2021 11/05/2021 10/06/2021 10/07/2021 10/08/2021 10/09/2021 09/10/2021 10/11/2021 11/12/2021 | | | |

| Auditoría / Actividad | Tipo de Proceso | | | | Responsable o líder de la Actividad | Equipo Auditor | Fecha Programada | | Seguimiento | Observaciones | Evidencias |
|---|-----------------|----------|-------|----------------------|-------------------------------------|----------------|------------------|----------------------|-------------|--|------------|
| | Estratégico | Misional | Apoyo | Evaluación y control | | | Fecha de inicio | Fecha de terminación | | | |
| Transmisión de la cuenta anual SIRECI | | | | | Yurisa Trujillo Mosquera | | 1/02/2021 | 4/03/2021 | | | |
| Información Personal y Costos CHIP | | | | | Yurisa Trujillo Mosquera | | 1/01/2021 | 31/03/2021 | | Se debe transmitir por el CHIP cuyo usuario lo administra la Subd Financiera | |
| Atención a visitas Administrativas – Entes de Control | | | | X | Yurisa Trujillo Mosquera | | Permanente | | | | |

Elabora: Grupo de Trabajo Control Interno

Revisa: Yurisa Trujillo Mosquera- Jefe Oficina de Control Interno

Aprueba: Comité Institucional de Control Interno No.1-2020

Versión No.1