PLAN ANUAL DE AUDITORÍA: INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO - IDIGER Vigencia: 2022	CODIGO	SE-FT-06
	Versión	5
	Fecha de Revisión	30/01/2020

Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces:	Ana Lucia Bacares Toledo
Objetivo del Plan Anual de Auditorías:	Establecer las actividades de la vigencia para evaluar de manera independiente y objetiva el Sistema Institucional de Control Interno y la Gestión Institucional, para propender por el cumplimiento de los objetivos y misión
Alcance del Plan Anual de Auditorías:	El Plan Anual de Auditorias incluye las actividades de la vigencia 2021 asociadas a las auditorías de procesos en temáticas priorizadas y aquellas relacionadas con los roles de la Oficina de Control Interno, Auditorías Especiales
Versión del Plan Anual de Auditorías:	Versión 1
Conformación del Equipo de Control Interno:	Jefe de la Oficina de Control Interno, dos (2) Profesionales Universitarios Código 219 grado 12, un (1) Profesional Universitario Código 219 grado 01 y Contratistas* registrados en Plan Anual de Adquisiciones 2022

TRABAJO DE AUDITO	NORMATIVIDAD ASOCIADA	OBJETIVO	CRONOGRAMA VIGENCIA AÑO 2022 MESES Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1. ROL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO														
1.1 AUDITORIAS INTERNAS DE GESTION														
1.1.1	Proceso de Conocimiento del Riesgo y Efectos del Cambio Climático PROCEDIMIENTO CR-PD-03 Procedimiento conceptos técnicos de legalización, regularización, actualización y planes parciales V4	Determinar la conformidad del proceso con los requisitos y demás normatividad aplicable, así como la idoneidad y efectividad del esquema operativo, el flujo de información, las políticas de operación y el ejercicio de las responsabilidades en la ejecución de los objetivos												
1.1.2	Proceso de Manejo de Emergencias y Desastres ME-PD-03 Procedimiento aprovisionamiento, servicios de logística y entrega de ayudas no pecuniarias del centro distrital logístico y de reserva V8	Política de operación No. Determinar la conformidad del proceso con los requisitos y demás normatividad aplicable, así como la idoneidad y efectividad del esquema operativo, el flujo de información, las políticas de operación y el ejercicio de las responsabilidades en la ejecución de la política de operación No. 4,2 *Suministrar a los damnificados en situaciones de emergencia, las ayudas humanitarias para responder a las necesidades básicas generadas en situaciones de emergencia...*												
1.1.3	Proceso de Gestión Contractual GCT-PD-01 Precontractual	Determinar la conformidad del proceso con los requisitos y demás normatividad aplicable, así como la idoneidad y efectividad del esquema operativo, el flujo de información, las políticas de operación y el ejercicio de las responsabilidades en la ejecución de los objetivos del procedimiento precontractual.												
TOTAL AUDITORIAS INTERNAS DE GESTIÓN		3	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	1	0
1.2 INFORMES DE LEY														
1.2.1	Decreto 2106 de 2019, Circular Externa No. 100-006 de 2019. Cumplimiento Decreto 807 Artículo 41.	publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública.												
1.2.2	DECRETO 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.23.3 Medición del Modelo Estándar de Control Interno.	La Función Pública establecerá la metodología, la periodicidad y demás condiciones necesarias para tal medición y recogerá la información a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces realizarán la medición de la efectividad del Modelo Estándar de Control Interno, incluido un capitulo de detrimento patrimonial.												
1.2.3	Cumplimiento Decreto 807 Artículo 39. Informes. Parágrafo 4.	presentar ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, un informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del Sistema de Control Interno, Informe que se deberá presentar con corte a 30 de junio y 31 de diciembre de cada vigencia, lo cual se realizará a más tardar el 31 de julio y 31 de enero, respectivamente.												
1.2.4	INFORME POR DEPENDENCIAS l inciso 2º del artículo 39 de la Ley 909 de 2004,Articulo 39. Circular 004 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial.	remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento.												

TRABAJO DE AUDITO	NORMATIVIDAD ASOCIADA	OBJETIVO	CRONOGRAMA VIGENCIA AÑO 2022											
			MESES											
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1.2.5	Seguimiento y Control de Acciones de Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Seguimiento a l mapa de riesgos de corrupción de la entidad. Artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011- Estatuto anticorrupción Decreto 124 de 2016 Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano "y Mapa de Riesgos entidad.	Evaluar el estado de cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Evaluar el estado de la gestión de los riesgos de corrupción de la Secretaría Distrital de Ambiente y la política de administración de riesgos y oportunidades.												
1.2.6	Seguimiento a la Austeridad en el Gasto Decreto Nacional 1068 de 2015 artículos 2.8.4.8.1, 2.8.4.8.2 y 2.8.4.3.1.4 (compiló Decretos Nacionales 1737, 1738 de 1998 y 984 de 2012, Decreto Nacional 948 14 de mayo de 2012 Decreto 1068 de 2015 Articulo 2,8,4,1,2	Las oficinas de Control Interno verificarán en forma informe trimestral, el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto. *Seguimiento a Contratos o convenios con terceros para la administración de recursos *Seguimiento a Pago de Conciliaciones Judiciales * Trimestral a representante legal.												
1.2.7	EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE: Resolución 706 de 16 de diciembre de 2016 Art 30, Resolución 193 de 2016 modificada por la resolución 043 de 2017. * Antes del 10 de febrero a Veeduría Distrital. * Antes del 15 febrero a Contraloría de Bogotá, en formato CBN-1019 en la Rendición Cuenta Anual (Décimo primer día hábil de febrero)	Sistema CHIP Contaduría General de la republica antes del 28 de febrero.												
1.2.8	FURAG CBN 1038 Evaluación del desempeño de la oficina de control interno	Evaluación del desempeño de la oficina de control interno												
1.2.9	Seguimiento al Plan de Mejoramiento Contraloría de Bogotá para Informe Anual de Rendición de la Cuenta, Informe de la Oficina de Control Interno de la vigencia 2019 Decreto Nacional 648 de 2017 artículo 2.2.21.4.9. literal I. * Envío a Representante Legal y Contraloría de Bogotá D.C. * Rendición de la Cuenta Anual, con corte a 31 de diciembre: Décimo primer día hábil de febrero a Contraloría de Bogotá (15 febrero de 2018). Consolidación y transmisión de informes de Rendición de la cuenta anual de cada uno de los procesos.	Verificar el cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento Contraloría Distrital												
1.2.10	Circular 004 de 2014 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá de 2002. Directiva Presidencial No. 02 - Circular 17 de 2011 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor - Circular 12 de 2007 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor	Evaluar el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre programas de computador (software). Se presenta a mas tardar en los primeros 15 días hábiles del mes de marzo.												
1.2.11	Directiva 003 de 2013 Alcalde Mayor La evidencia de las capacitaciones y las auditorías realizadas deben hacerse llegar a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios antes del 15 de mayo y del 15 de noviembre de cada año, respectivamente, para el proceso de seguimiento de la presente Directiva.	Informe de Ley sobre Directiva 03 de 2013 "Directrices para prevenir conductas irregulares sobre incumplimiento de manuales de funciones y procedimientos y pérdida de elementos y documentos públicos,												
1.2.12	Comité de Conciliaciones (Decreto Nacional No.1716 de 2009). Seguimiento al Sistema de Procesos Judiciales SIPROJ.	: Seguimiento al Comité de Conciliación y al Sistema de Procesos Judiciales - SIPROJ, para dar cumplimiento a la normatividad vigente, en especial, Leyes 678 de 2001 y 1437 de 2011, Decretos Nacionales 1069 de 2015 y 1167 de 2016, Decreto Distrital 839 de 2018, Directivas 002 y 005 de 2017 de la Secretaria Jurídica Distrital y Resolución 104 de 2018 de la Secretaria Jurídica Distrital, el cual presenta observaciones (positivas y negativas) y recomendaciones, de mejora de la gestión.												
1.2.13	Informe de PQRSF Ley 1474 Artículo 76, semestral dirigido al representante legal de la entidad.	La oficina de control interno 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.												
TOTAL INFORMES REGLAMENTARIOS		**22**	4	6	1	1	2	0	4	1	1	1	1	0
1.3 SEGUIMIENTOS ESPECIALES														
1.3.1	Circulares 34 de 2014 y 020 de 2017 emitidas por Departamento Administrativo de Servicio Civil, respecto al reporte del "Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP"	Obligación para el personal que presta sus servicios a entidades u organismos distritales de registrar en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administraci6n Publica —SIDEAP-, el Formato único de Hoja de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas												

TRABAJO DE AUDITO	NORMATIVIDAD ASOCIADA	OBJETIVO	CRONOGRAMA VIGENCIA AÑO 2022											
			MESES											
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1.3.2	Decreto Distrital 61 de 2007 "Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo" Resolución 101 de 2020 "por el cual se constituyen y reglamentan las Cajas Menores de la secretaria distrital de Movilidad para la Vigencia Fiscal 2020" Resolución de la Contaduría General de Bogotá Nro. DDC-000001 de 2009 "Por la cual se adopta el manual para el manejo y control de cajas menores"	Verificar el cumplimiento del manejo de la caja menor relacionada con los recursos asignados, evaluando la efectividad en los controles, y el cumplimiento de la normatividad legal vigente junto con los documentos soporte para para el periodo comprendido entre enero y noviembre del 2022.												
1.3.3	Seguimiento al Plan de implementación y sostenibilidad MIPG	Verificar el grado de implantación de las políticas de MIPG												
1.3.4	Seguimiento a pasivos exigibles, reservas y saneamiento contable instructiva 001 de 24 de dic de 2021 contaduría general	Realizar un seguimiento al estado de ejecución del presupuesto de la entidad específicamente en reservas, pasivos y saneamiento contable.												
1.3.5	Seguimiento a la publicación de los diferentes contenidos generados por las áreas de la entidad, en cada una de las páginas institucionales tales como SIRE, IDIGER e Intranet.	Realizar seguimiento al cumplimiento del proceso con los requisitos y demás normatividad aplicable.												
1.3.6	DECRETO 371 DE 2010 (Agosto 30) "Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital".	Realizar el seguimiento al cumplimiento del decreto 371 DE 2010 (Agosto 30) "Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital".												
	TOTAL SEGUIMIENTO ESPECIALES	**7**	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	3	2
1.4 SEGUIMIENTOS DE GESTION														
1.4.1	Seguimiento cumplimiento Planes de mejoramiento entes externos de control													
1.4.2	Seguimiento cumplimiento Planes de mejoramiento internos													
1.4.3	Seguimiento cumplimiento indicadores y metas plan de desarrollo													
	TOTAL SEGUIMIENTOS DE GESTION	**8**	0	1	0	2	0	0	2	1	0	2	0	
2. ROL DE EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO														
2.1 Evaluación de riesgos de gestión y corrupción														
2.1.1	Evaluación del sistema de administración de riesgos y de la política de administración de riesgos adoptada,													
2,1,2	Evaluación de la efectividad de los controles para los riesgos identificados													
	TOTAL SEGUIMIENTO GESTION DEL RIESGO	**5**	0	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	
3. ROL ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN														
3.1 ASESORIAS Y ACOMPAÑAMIENTOS														
3.1.1	Atender los requerimientos , asesorías y acompañamientos que sean requeridos a la OCI. (la ejecución es a demanda)													
3.1.2	Capacitación fomento de la cultura del control y roles de la OCI													
	TOTAL ACTIVIDADES DE PREVENCION	**13**	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
4. ROL LIDERAZGO ESTRATEGICO														
4.1 COMITÉ DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO														
4.1.1	Coordinar las sesiones del CICCI (Convocatorias, presentaciones y actas) Avance de la ejecución del Plan Anual de Auditoría (Decreto Distrital 215 de 2017 Art 1 Parágrafo 2)	El/la Jefe de la Unidad u oficina de Control Interno o quien haga sus veces presentará ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el avance de la ejecución del Plan Anual de Auditoría con corte a 30 de junio y 31 de diciembre de cada vigencia, lo cual se realizará a más tardar el 31 de julio y 31 de enero, respectivamente.												
	TOTAL ACTIVIDADES DE LIDERAZGO ESTRATEGICO	**4**	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0
5. ROL RELACION CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL														
5.1 Relación con entes externos de control														
5.1.1	Actividades de apoyo en la relación con los entes externos de control y Seguimiento y verificación de que las respuestas a entes externos de control se den con criterios de oportunidad, pertinencia e integralidad.	facilitar la comunicación al órgano de control y la entidad												
	TOTAL ACTIVIDADES DE LIDERAZGO ESTRATEGICO	**12**	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

3,4

ACTIVIDAD	CANTIDAD
1.1 AUDITORIAS INTERNAS DE GESTION	3
1.2 INFORMES DE LEY	22
1.3 SEGUIMIENTOS ESPECIALES	7
1.4 SEGUIMIENTOS DE GESTION	8
2.1 Evaluación de riesgos de gestión y corrupción	4

TRABAJO DE AUDITO	NORMATIVIDAD ASOCIADA	OBJETIVO	CRONOGRAMA VIGENCIA AÑO 2022											
			MESES											
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
	3.1 ASESORIAS Y ACOMPAÑAMIENTOS	13 (sujeto a demanda)												
	4.1 COMITÉ DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO	4												
	5.1 Relación con entes externos de control	12 (sujeto a demanda)												
	TOTAL ACTIVIDADES PAA 2022	**73**												