ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ

DESPACHO DEL ALCALDE

MEMORANDO No. AMC – DA - 003 – 2019

De: **Ing. ORLANDO DIAZ CANASTO**
Alcalde Municipal de Cajicá

Para: **MARTHA ELOISA BELLO RIAÑO**
Jefe Oficina de Control Interno

Asunto: Aprobación Plan Anual de Auditorías de Gestión Alcaldía Municipal de Cajicá vigencia 2019

Fecha: 14 de enero de 2019

Respetada Jefe de Control Interno:

Reciba un cordial saludo. De manera atenta y de acuerdo con lo dispuesto en la reunión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 5 de enero de 2019 y como consta en el acta No. 01-2019 de dicho comité, le informo que el Plan Anual de Auditorias de Gestión para la Alcaldía Municipal de Cajicá vigencia 2019 fue aprobado.

Atentamente,

Ing. ORLANDO DIAZ CANASTO
Alcalde Municipal de Cajicá
Anexo lo enunciado en 4 folios

Proyectó: Martha Bello
Aprobado según Acta No. 01-2019

Luz Marina Carron Navarrete <diratencionalciudadano@cajica.gov.co>

MEMORANDO AMC-CI-013-2019 APROBACION PLAN ANUAL DE AUDITORIAS

1 mensaje

Luz Marina Carron Navarrete <diratencionalciudadano@cajica.gov.co> 13 de febrero de 2019, 15:11
Para: Luz Marleni Moreno Ayala <secdesarrollosocial@cajica.gov.co>, Francisco Ayala <asistentedesarrollosocial@cajica.gov.co>, Andrea Ines Medina Gonzalez <seceducacion@cajica.gov.co>, Dayana Andrea Lovera Espinosa <asistenteeducacion@cajica.gov.co>, Luz Adriana Gómez Hernández <secgobiernoyparticipacion@cajica.gov.co>, Ana Karolys Urbina del Portillo <asistentegobierno@cajica.gov.co>, Clara Ines Venegas Aguilera <secsalud@cajica.gov.co>, Camilo Andres Cantor Vivas <siac@cajica.gov.co>, Elizabeth Vargas Gómez <sectransporteymovilidad@cajica.gov.co>, VALERIA DIAZ GONZALEZ <asistentemovilidad@cajica.gov.co>, Antonio Poveda <dirseguridadvial@cajica.gov.co>, Dora Ines Luengas Becerra <secambienteydesarrollorural@cajica.gov.co>, Claudia Pasión Zapata Novoa <asistenteambienteydesarrollorural@cajica.gov.co>, Secretaria de Planeacion <secplaneacion@cajica.gov.co>, Dora Lucia Palacios Leon <dora.palacios@cajica.gov.co>, Rodrigo Herrera Munar <secinfraestructurayobraspublicas@cajica.gov.co>, Monica María Alvarado Forero <asistenteinfraestructura@cajica.gov.co>, Juan Ricardo Alfonso Rojas <secjuridica@cajica.gov.co>, José Ignacio Gualteros Rodríguez <sechacienda@cajica.gov.co>, Leidy Abril <haciendapqrs@cajica.gov.co>, Jose Fadul Rozo Castillo <secdesarrolloeconomico@cajica.gov.co>, Luz Yanira Cardenas Poveda <asistentedesarrolloeconomico@cajica.gov.co>, Luis Carlos Mancera Nieto <prensa@cajica.gov.co>, Luz Aida Perez Torres <secgeneral@cajica.gov.co>, Jenny Ximena Fresneda Muñoz <asistentesecgeneral@cajica.gov.co>, Luz Marina Carron Navarrete <diratencionalciudadano@cajica.gov.co>, Guillermo González Caicedo <dirgestionhumana@cajica.gov.co>, Sandra Fabiola Castro Rincon <sandra.castro@cajica.gov.co>, Andrea Parra Jimenez <andrea.parra@cajica.gov.co>, direquidad yfamilia <direquidadyfamilia@cajica.gov.co>, Gloria Amparo Cuervo Cardenas <dirgestionriesgo@cajica.gov.co>, Maria Esperanza León Beltran <dirsaludpublica@cajica.gov.co>, Luz Bryyid Molina Verano <diraseguramiento@cajica.gov.co>, Luis Francisco Cuervo Ulloa <francisco.cuervo@cajica.gov.co>, Olga Lucia Carranza Molina <dirplaneacionestrategica@cajica.gov.co>, Claudia Patricia Forero Chirva <sistemas@cajica.gov.co>, Juan Camilo Jurado Zamora <dirdesarrolloterritorial@cajica.gov.co>, Monica Alvarado <obrascajica@gmail.com>, Ana Patricia Joya Lizarazo <dirrentasycoactiva@cajica.gov.co>, Leonard Fabian Cuervo Lamprea <dirfinanciera@cajica.gov.co>, Luz Yanira Cardenas Poveda <sec.economico@cajica.gov.co>, Laura Camila Villarraga P <buenosdiascajica@cajica.gov.co>

Reciban un cordial saludo:

De manera atenta, mer permito socializar el memorando de la referencia, para los fines pertinentes.

Cordialmente,

--

LUZ MARINA CARRON NAVARRETE
Director Administrativo
Dirección de Atención Integral al Usuario y PQRs
Secretaria General
Alcaldía Municipal de Cajicá
direccionusuariopqrscajica@gmail.com - 315 237 84 09
www.cajica.gov.co

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
¡BUENOS DÍAS CAJICÁ!
CAJICÁ, NUESTRO COMPROMISO

NO Imprimas este Correo

Aviso Legal. Las opiniones y los archivos anexos contenidos en este mensaje son responsabilidad exclusiva de su autor, y no necesariamente representan la opinión oficial de la Alcaldía de Cajicá. Este mensaje es confidencial, puede contener información privilegiada y no puede ser usado ni divulgado por personas distintas de su destinatario. Si este mensaje le ha llegado por error, por favor elimínelo de su sistema, y notifique de ello al remitente. Está prohibida su retención, grabación, utilización o divulgación con cualquier propósito. La Alcaldía Municipal de Cajicá no es responsable por eventuales daños derivados del recibo y uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

MEMORANDO AMC-CI-013-2019 Aprobación Plan Anual de Auditorias.pdf
1400K

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
EVALUACIÓN A LA GESTIÓN Y MEJORA CONTINUA
PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS DE GESTION VIGENCIA 2019

CÓDIGO: ES-GC-PC-006-FM-003	02	02/01/2019	Página 1 de 1

Objetivo del Plan: Relacionar de manera ordenada las actividades de aseguramiento y consulta que realizará el equipo 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 disciplinario para evaluar y buscar la mejora continua de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Alcance del Plan: Las actividades de elaboración de informes determinados por ley, capacitación, auditorías internas a los procesos, asistencia a comités de la entidad, atención a entes de control, seguimiento a planes de acción, auditorías especiales, situaciones imprevistas que afecten el tiempo del programa, entre otros.

Criterios:
- Requisitos de los procedimiento o normas aplicables según corresponda
- Auditorias efectuadas por los organismos de control
- Auditorias efectuadas por la Oficina de Control Interno
- Mapa de riesgos por proceso de la Alcaldía de Cajicá

Recursos:
- Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control interno
- Financieros: Presupuesto asignado
- Tecnológicos: Equipos de computo, sistemas de información , sistemas de redes y correo electrónico de la empresa.

TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				PRIORIZACION			Coordinador de la Auditoria	Equipo Auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable: Líder de proceso auditado
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control	Riesgo	Aud.Org Control	Solic.Alta Dirección															
Auditorias a Procesos																						
Gestión de Hacienda Pública		X			X	X						X				X						Secretario de Hacienda y Directores
Gestión de Compras y Contratación			X		X	X						X			X					X		Secretaria General - Directora de Contratación y Almacenista General
Gestión Estratégica (Plan de Desarrollo)	X				X	X	X			X						X						Dirección de Planeación Estratégica - Todos los Procesos
Gestión de Comunicaciones	X				X							X										Jefe de la Oficina de Comunicaciones
Gestión de Gobierno y Participación Ciudadana		X			X						X											Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana
Gestión de Infraestructura y Obras Públicas		X			X	X							X									Secretario de Obras Públicas e Infraestructura y Directores
Gestión de Transporte y Movilidad		X			X										X							Secretaria de Transporte y Movilidad y Director
Gestión de Atención al Ciudadano y PQRS		X			X											X						Secretaria General y Directora de Atención al Ciudadano y PQRS

TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				PRIORIZACION			Coordinador de la Auditoria	Equipo Auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable: Líder de proceso auditado
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control	Riesgo	Aud.Org Control	Solic.Alta Dirección															
Gestión de Desarrollo Social		X			X	X					X			X			X					Secretaria de Desarrollo Social y Directora
Gestión en Salud		X			X	X							X						X			Secretaria de Salud y Directoras
Gestión Ambiente y Desarrollo Rural (Audiencia Rio Bogotá)		X			X	X					X				X							Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural
Gestión de Talento Humano			X		X	X							X						X			Secretaria General y Director de Gestión Humana
Gestión de TICS			X		X	X						X								X		Secretario de Planeación y Director de las TICS
Gestión Documental y Archivo			X		X	X						X									X	Secretaria General y Técnico Administrativo de Archivo
Gestión Jurídica			X		X											X						Secretario Jurídico
Gestión de Desarrollo Económico		X												X								Secretario de Desarrollo Económico
Gestión de Educación		X												X								Secretaria de Educación y Directora
Seguimiento a planes de mejoramiento por procesos				X						X						X					X	Todos los Dueños de Proceso
Auditorias Especiales																						
Seguimiento al mapa de riesgos Institucional																X					X	Todos los Dueños de Proceso
Auditoria al consecutivo de Actos Administrativos	X											X										Todos los Dueños de Proceso
Auditoria Especial 2																						
Auditoria Especial 3																						
Informes de Ley																						
Informe de Gestión Control Interno				X						X												
Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno de cada vigencia. (FURAG II)				X							X											
Informe Pormenorizado de Control Interno.												###				###				###		
Informe sobre posibles actos de corrupción. (Ley 1474 de 2011, de acuerdo auditorías internas u otros seguimientos) solamente en caso de evidenciar tal situación																						
Informe Austeridad en el Gasto										X			X			X			X			
Informe Control Interno Contable.											X											
Informe Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría General de la República. Publicados en el SIRECI "Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes".										X						X						
Informe SIA Contraloría											X											

TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				PRIORIZACION			Coordinador de la Auditoria	Equipo Auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable: Líder de proceso auditado
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control	Riesgo	Aud.Org Control	Solic.Alta Dirección															
Informe avance al plan de mejoramiento a Contraloría de Cundinamarca										X						X						
Informe sobre las quejas, sugerencias y reclamos.										X						X						
Informe de actualización de sistema LITIGOB - EKOGUI (Actividad litigiosa)										X						X						
Informe de evaluación Institucional por dependencias											X											
Informe Derechos de Autor Software											X											
Seguimiento y evaluación al Sistema de Gestión (MIPG)													X					X				
Seguimiento a la Relación de Acreencias a favor de la entidad, Pendientes de Pago.(Cuentas por cobrar se efectúa con auditoria a Gestión Financiera																						
Seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción.										Primeros 10				Primeros 10 días				Primeros 10 días				
Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones.										X										X		
Seguimiento a la Racionalización de Trámites. (se efectúa con el seguimiento al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano)																						
Seguimiento a la verificación de las acciones de prevención o mejoramiento respecto de la Defensa y Protección de los Derechos Humanos por parte de los Servidores Públicos.										X						X						
Auditoria por muestreo a los contratos colgados en la plataforma del SECOP.														X								
Seguimiento y Evaluación a la Implementación del Sistema de Gestión de Calidad															X							
Seguimiento al Sistema de Indicadores (Este seguimiento se efectúa con calidad y plan de desarrollo)															X							
Seguimiento, por muestreo, al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP" (Antes SUIP) (Incluido con la Auditoria a Talento Humano)																						
Asistencia a Comités (interinstitucionales e institucionales)- Con voz pero sin voto																						
Comité de Coordinación de Control Interno										X					X				X			
De Dirección - Según disposiciones del señor Alcalde																						
Comité de Conciliación: 2 reuniones por mes										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Comité de Sostenibilidad Contable (Por definir)																						
Jornadas de capacitación y Otros																						
Imprentar Séptima Dimensión MIPG (Control Interno)										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Inducción - de acuerdo con cronograma de Talento Humano																						
Reinducción - De acuerdo con cronograma de Talento Humano																						

TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				PRIORIZACION			Coordinador de la Auditoria	Equipo Auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable: Líder de proceso auditado
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control	Riesgo	Aud.Org Control	Solic.Alta Dirección															
Capacitación institucional - De acuerdo con cronograma externo																						
Capacitación sobre Riesgos										X												
Capacitación, mesas de trabajo empalme											X											

PRESENTADO POR:

NOMBRE: Martha Eloisa Bello Riaño
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO
FECHA: 5 de enero de 2019

APROBADO POR:

NOMBRE: Ing. Orlando Díaz Canasto - Alcalde Municipal de Cajicá
PRESIDENTE DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
FECHA: 5 de enero de 2019

ESTAMOS CUMPLIENDO Y ESTAMOS VIVIENDO CAJICÁ NUESTRO COMPROMISO