

**FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA
URBANA DISTRICTAL-CORVIVIENDA**

**PLAN ANUAL DE AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS
VIGENCIA 2024**

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

**CARTAGENA DT Y C
DICIEMBRE 2023**

TABLA DE CONTENIDO	PAGINAS
PRESENTACION	3
1. PLATAFORMA ESTRATEGICA	4
2. PRINCIPIOS Y VALORES	5
3. POLITICAS DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	6
4. ALCANCE DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	4
5. ACTIVIDADES BASICAS DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	4
6. AUTOEVALUACION DEL PROCESO	9
7. RIESGOS DE LAS AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS	11
8. FORMULACION DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS VIGENCIA 2024	11
9. OBJETIVOS PLAN ANUAL DE AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS 2024	12
10. ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS	14
ANEXO PLAN ANUAL DE AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS VIGENCIA 2024	

PRESENTACION

La ley 87 de 1993 en su artículo 9, define la oficina de control interno como uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

Teniendo en cuenta las políticas del Gobierno Nacional y el Departamento Administrativo de la Función Pública y especialmente la Política de la entidad, así como las impartidas por el jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, en relación con la adopción del Sistema de Control Interno, funciones y responsabilidades que tiene la Oficina Asesora de Control Interno y considerando las actividades básicas que debe desarrollar, se ha concertado el presente Plan Anual de auditorías y seguimientos con la gerencia y de acuerdo al personal asignado, con el ánimo de contar con una guía para encausar los esfuerzos y recursos durante la vigencia 2024, y así contribuir al mejoramiento permanente de la gestión institucional.

El Plan Anual de Auditorías y seguimientos, fue concebido bajo los cinco (5) componentes y los 5 roles estipulados en el Decreto 648 de 2017. La articulación de las tareas que integran el plan fue abordada desde cada uno de los roles que lo componen e integran, como índice de cumplimiento frente al reporte de los informes.

Por lo anterior, el propósito del rol de liderazgo estratégico busca que el control interno sea un componente dinamizador en la organización y un soporte estratégico para la toma de decisiones al interior de la entidad. Por otro lado, el rol asociado hacia la prevención busca priorizar las labores de asesoría sobre los puntos críticos organizacionales y anticiparnos hacia posibles hechos que puedan suceder e impactar a la entidad negativamente. Las auditorías basadas en riesgos son el pilar fundamental para priorizar y auditar los temas de mayor relevancia al interior de la entidad. Así como, la revisión y seguimiento a los planes de mejoramiento. El seguimiento, acompañamiento y asesoramiento por parte de la Oficina Asesora de Control Interno a los procesos tendrá un impacto positivo institucionalmente y el de desarrollo de las auditorías permitirá evaluar a la entidad desde una visión estratégica, fortaleciendo los procesos misionales y de forma transversal los procesos estratégicos-gerenciales y de apoyo.

Lo que se pretende con esta metodología de auditoría de control interno es obtener resultados eficaces siendo competentes con el trabajo, basados en el entendimiento entre el auditor y el auditado, utilizando herramientas que permitan analizar, concertar y lograr la mejora continua para la entidad y a su vez permita la toma de decisiones oportuna en cumplimiento de los objetivos Institucionales. Por otra parte, la programación general de las auditorías se enmarcó en sus cinco fases denominadas así; formulación del programa anual de auditorías, planeación de auditorías por procesos, ejecución de auditorías, fase de comunicación de los resultados de las auditorías y seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento establecidos en la Guía de Auditorías para entidades públicas del DAFP.

Los tres objetivos generales seleccionados, tienen un alcance para la entidad y servirán, entre otros aspectos, para contrarrestar algunas debilidades detectadas a través de la

evaluación del sistema de control interno. Estos apoyan el objetivo de la entidad en cuanto a "Eficiencia, Transparencia y Rendición de Cuentas".

Por último, se debe destacar que este Plan se encuentra articulado con las dimensiones, políticas y criterios establecidos en la resolución 568 de diciembre 20 de 2018 y 103 de 2022, que adoptó el modelo integrado de planeación y gestión se crea el comité institucional de gestión y desempeño, establece los lineamientos para la actualización del modelo Estándar de Control Interno en la entidad MECI y la resolución No. 103 de junio 1 de 2022 "Por medio de la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y se modifica la resolución No 568 de 2018 que adopta y crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño Institucional del fondo de vivienda de interés social y reforma urbana Distrital y se dictan otras disposiciones", así como lo requerimientos legales y el personal asignado para su desarrollo.

1. PLATAFORMA ESTRATEGICA

2.1 VISION, MISION Y ESTRUCTURA ORGANICA

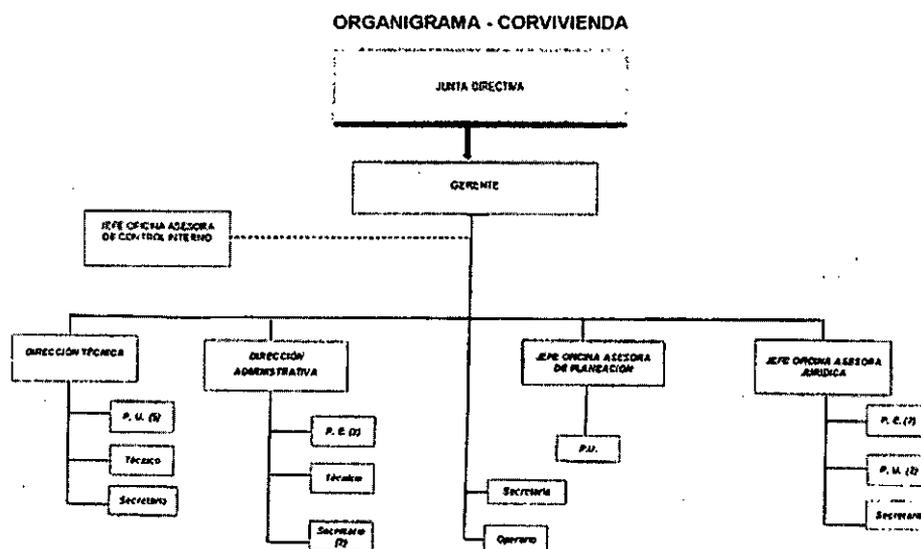
VISION

El Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital - Corvivienda, es una Entidad que construye comunidad desde el derecho fundamental a la vivienda digna, a la prosperidad y a un hábitat sostenible, en articulación con el Sistema Nacional de Vivienda, apoyados en la planificación estratégica del crecimiento territorial organizado.

MISION

En el 2025 seremos la Entidad líder en la gestión y ejecución de soluciones de vivienda de interés social y de interés prioritario en el ámbito local reconocidos a Nivel Regional y Nacional como grandes promotores del desarrollo territorial sostenible y del bienestar social en Cartagena.

ESTRUCTURA ORGANICA



2. PRINCIPIOS Y VALORES

3.1 VALORES INSTITUCIONALES

La entidad con una carta de navegación de ética y derechos fundamentales que enmarquen el cumplimiento del deber ser y la tarea diaria, para que se convierta en el diario vivir de todos los servidores públicos ya sea del personal de planta, así como aquellos que se encuentran vinculados a través de contrato. Estos valores son los atributos distintivos que nos caracterizan para desenvolvemos en nuestro afán de lograr resultados tangibles y duraderos para la entidad y la ciudadanía Cartagenera. Estos valores se encuentran en la resolución No. 208 de diciembre 16 de 2023 por medio de la cual se adopta el código de integridad.

VALORES ORIENTADORES DE LA FUNCION PUBLICA		
HONESTIDAD	RESPECTO	COMPROMISO
DILIGENCIA	JUSTICIA	SERVICIO
RESPONSABILIDAD		

3.2 PRINCIPIOS Y VALORES OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Teniendo en cuenta la naturaleza, el objetivo asignado, así como las funciones de la Oficina Asesora de Control Interno de la entidad, se concibió la idea de generar y poner en práctica, mediante la sensibilización del equipo de trabajo asignado, para resaltar las cualidades y calidades que deben tener el personal que prestan sus servicios y apoyo en la oficina, los siguientes principios y valores complementarios a los dispuestos por el código de Ética y valores de la entidad; orientados a promover y desarrollar un talento humano capacitado y formado integralmente para cumplir con la misión de la Oficina Asesora de Control Interno

PRINCIPIOS

AUTOCONTROL	TRANSPARENCIA	MEJORAMIENTO CONTINUO	PRUDENCIA
AUTOEVALUACION	AUTORREGULACION	INTEGRIDAD	IMPARCIALIDAD
AUTOGESTION	TRABAJO EN EQUIPO	EQUIDAD	LIDERAZGO
CALIDAD TOTAL	IGUALDAD	OBSERVACION CONSTITUCION Y LAS LEYES	PUBLICIDAD

VALORES

Además de los valores institucionales todo servidor público o contratista de la oficina Asesora de Control Interno debe ser:

OPORTUNO	INNOVADOR	HONESTO	CREATIVO
SINCERO	RESPONSABLE	COMPROMETIDO	PROACTIVO
PUNTUAL	TRABAJADOR	EFICIENTE	LEAL
TOLERANTE	RESPECTUOSO	PRUDENTE	-

También propiciar el mejoramiento continuo y su objetivo debe ser "Servir al Cliente", tanto interno como externo, para satisfacer sus necesidades, con miras a fortalecer la cultura y ambiente de control interno dentro de la entidad y de esta manera, contribuir con la gestión que el jefe de la oficina debe realizar.

3. POLITICAS DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Todas las actividades que se emprendan por parte de los servidores públicos que trabajan en la Oficina Asesora de Control Interno deben estar encausadas hacia el logro de su misión y generar un valor agregado tendiente a fortalecer el Sistema de Control Interno en la entidad.

Las políticas a desarrollar son:

1. Propiciar el desarrollo del talento humano en la Oficina de Control Interno y contar con un grupo de colaboradores idóneos, con claro sentido de pertenencia a la entidad y comprometidos con el logro de los objetivos personales y organizacionales.
2. Siempre se deberá propender por el trabajo en equipo, por la transparencia, la objetividad y brindar permanentemente la asesoría y acompañamiento adecuado, en lo posible en el mismo momento y a quien lo requiera, a fin de optimizar los resultados y lograr mayor compromiso de los servidores públicos.
3. Permanentemente se deberá propender por fomentar la cultura del Sistema de Control Interno, haciendo énfasis en el autocontrol, autorregulación, autoevaluación, seguridad razonable, líneas de defensa, factores clave de éxito y conflicto de intereses de tal manera que se logre la calidad total y el mejoramiento continuo.
4. Tener en cuenta siempre que la razón de ser de la Oficina es la de satisfacer la necesidad de los clientes tanto internos como externos, así como a los organismos de control y vigilancia. Por lo tanto, se debe pensar en estos ya que son esenciales para la existencia de la Oficina.
5. Debemos contar con sistemas de control para evaluar la gestión y los resultados, a fin de reorientar y determinar los grados de eficiencia y eficacia, así como la economía con que se lograron los resultados.
6. Incorporar en los planes de trabajo y programas de auditoría y seguimiento la verificación de la gestión adelantada en los Planes de Mejoramiento, según corresponda.
8. Incrementar la evaluación hacia procesos en las dependencias de la entidad.

9. La Oficina Asesora de Control Interno estrechara los nexos con las Oficinas que cumplen funciones de Control Interno a nivel nacional y municipal, coordinando y apoyándose en ellas para fortalecer el Sistema de Control Interno.
10. La evaluación del Sistema de Control Interno deberá realizarse en un ambiente de motivación y direccionamiento entre el evaluado y el evaluador para mejorar los resultados y la imagen de la Oficina y obtener mejores resultados mediante el fomento de la cultura de la autoevaluación.
11. La función asesora será un trabajo conjunto entre la gerencia y la Oficina de Control Interno teniendo en cuenta que el Control Interno es parte intrínseca de la función administrativa gerencial.
12. Realizar el seguimiento permanente a las recomendaciones dadas, así como para conocer la situación en que se encuentran los distintos informes remitidos a los organismos de Control y Vigilancia.
13. La Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno y la auditoria a los procesos que operen en la entidad debe estar orientado al análisis de la eficiencia en la administración de los recursos asignados, la transparencia en todas las actuaciones y la reducción de costos a través de la racionalización y optimización de los procedimientos.
14. Promover el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Control Interno, como mecanismo de mejoramiento y desarrollo institucional.
15. Desarrollar una cultura de mejoramiento continuo en la entidad, apoyada en los Planes de Mejoramiento mediante la concertación de acciones preventivas y/o correctivas, para solucionar las debilidades observadas en las políticas y en los procesos y procedimientos, a fin de garantizar el buen uso de los recursos públicos y una eficiente prestación de los servicios prestados.

4. ALCANCE DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

El alcance de las funciones y actividades básicas de la Oficina Asesora de Control Interno, comprende las actividades de asesoría, acompañamiento, evaluación y realización de auditorías de manera objetiva; estas funciones están orientadas a la emisión de una opinión o evaluación respecto a los aspectos administrativos y operativos y en todo caso en cumplimiento al plan de acción y auditorias vigencias 2024.

5. ACTIVIDADES BASICAS DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Entre las actividades más importantes se destacan las siguientes enmarcadas en los componentes de la dimensión 7 Control interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG:

5.1 AMBIENTE DE CONTROL

Se realizan actividades para definir si la alta dirección define al interior de la entidad a través del conjunto de directrices y condiciones mínimas con el fin de implementar y fortalecer el sistema de control interno.

5.2 EVALUACION DEL RIESGO

En desarrollo de esta actividad se realiza proceso dinámico e interactivo que permite a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales (Evitar, reducir, transferir, asumir, dispersar y atomizar los diferentes riesgos a que se encuentra expuesta la entidad).

5.3 ACTIVIDADES DE CONTROL

Se realiza mediante acciones determinadas por la entidad, generalmente expresadas a través de las políticas de operación, procesos y procedimientos que contribuyan al desarrollo de las directrices impartidas por la alta dirección frente al logro de los objetivos.

6.4. INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Esta actividad busca que la entidad cuente con la información que sirva como base para conocer el estado de los controles, así como para conocer el avance de la gestión institucional, mediante la comunicación que permite que los servidores públicos comprendan sus roles y responsabilidades, sirviendo como medio para la rendición de cuentas.

5.5 ACTIVIDADES DE MONITOREO

Esta actividad es realizada como base para conocer el estado de los controles, así como para conocer el avance de la gestión de la entidad de los riesgos y los controles a través de la evaluación concurrente o autoevaluación y la evaluación independiente realizada por la Oficina Asesora de Control Interno

También se enmarcan las actividades en los roles establecidos en el decreto 648 de 2017 así:

1. LIDERAZGO ESTRATEGICO

La Oficina Asesora de Control Interno, debe convertirse en un soporte estratégico para la toma de decisiones del representante legal, agregando valor de manera independiente, mediante la presentación de informes, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan retardar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

2. ENFOQUE HACIA LA PREVENCION

verificar que los controles asociados a todas las actividades de la organización estén definidos adecuadamente, sean apropiados y se mejoren de manera permanente. Para ello, es necesario que dichas unidades acompañen y asesoren a la Alta Dirección y a las diferentes áreas de la entidad y, que motiven al interior de estas propuestas de mejoramiento institucional. articula la asesoría y acompañamiento, con el fomento de la cultura del control.

3. RELACION CON LOS ENTES EXTERNOS

La Oficina Asesora de control Interno sirve como puente entre los entes externos de control y la entidad, además, facilita el flujo de información con dichos organismos. Para

el desarrollo de este rol se debe identificar previamente la información referente a: fechas de visita, alcance de las auditorías, informes periódicos, requerimientos previos del órgano de control, entre otros aspectos, los cuales pueden ser previstos y comunicados oportunamente a la administración.

4. EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO

Fortalecimiento de los sistemas de control interno con la identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y la Oficina Asesora de Control Interno, evaluando aspectos, tanto internos como externos, que pueden llegar a representar amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control.

En este rol, la oficina Asesora de control Interno, juega un papel fundamental, a través de la asesoría, acompañamiento técnico y de evaluación y seguimiento a los diferentes pasos de la gestión del riesgo, que van desde la fijación de la política de administración de riesgo hasta la evaluación de la efectividad de los controles.

5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La verificación y evaluación permanente del sistema de control interno implementado en la entidad son las encargadas de proporcionar información sobre la efectividad del sistema de control interno (SCI) y generar las recomendaciones que contribuyan a su mejoramiento y optimización, a través de un enfoque basado en el riesgo.

Los instrumentos establecidos en la entidad son:

- a) Código de Ética del Auditor Interno que tendrá como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de éste.
- b) Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a la Oficina de Control Interno.
- c) Estatuto de auditoría, en el cual se establezcan y comuniquen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Unidad u Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.
- d) Plan anual de auditorías y seguimientos

6. AUTOEVALUACION DEL PROCESO

La Oficina Asesora de Control Interno en cada vigencia realiza la autoevaluación del proceso, realizando un análisis de nivel estratégico sobre sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas o riesgos. Para ello ha identificado la siguiente:

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Personal asignado de diferentes disciplinas y 	<ul style="list-style-type: none"> • Mejoramiento de los procedimientos utilizados en

<p>profesiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planes de auditoría basados en riesgos. • Credibilidad en los resultados de auditoría. • Buena imagen a nivel personal y de grupo en cuanto a la gestión • Voluntad de servicio. • Existencia de un Plan de Acción Anual, así como el seguimiento respectivo. • Experiencia en auditorías. • Visitas de auditoría a las dependencias: • Fortalecimiento de las relaciones con la Oficina de Control Interno. • Fortalecimiento de personal en temas Misionales de la entidad. • Se tiene en cuenta para la estructuración del Plan de Acción se estableció basado con la guía de auditoría utilizada y en los hallazgos encontrados en auditorías anteriores de las Contralorías. • Se utiliza la estrategia institucional como insumo para la definición de las actividades de auditoría en el Plan de Acción y auditorías de la oficina. • Buenas relaciones con los entes de control y vigilancia. 	<p>el proceso de evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejora del trabajo en equipo con los demás procesos – acompañamiento-. • Fortalecer políticas enfocadas en la interacción con los usuarios. • Apoyo de la Alta Dirección en la gestión del proceso. • Sensibilizar al personal sobre la importancia del control interno. • Incrementar las capacidades, destrezas y habilidades del equipo auditor. • Profundización en conocimientos específicos de temas misionales de la entidad.
<p style="text-align: center;">DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta e inadecuado uso de las herramientas tecnológicas para una adecuada evaluación institucional. • Limitada información para 	<p style="text-align: center;">AMENAZAS O RIESGOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pérdida de credibilidad por parte de los usuarios. • No tener la cobertura y/o capacidad para evaluar todo el escenario de gestión de la entidad (seguridad informática,

<p>el análisis de datos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inoportuna y/o incompleta recepción de la información e insumos para el desarrollo de las auditorías e informes de ley. • Falta de personal competente e idóneo para la ejecución del plan anual de autorías y seguimientos. • Indebida priorización por parte de los auditados, respecto de los compromisos adquiridos con la oficina Asesora de Control Interno. 	<p>ambiental, salud ocupacional entre otros)</p> <ul style="list-style-type: none"> • No conocer el resultado de los indicadores de desempeño del proceso. • Dificultad para la obtención de la información que dé cuenta del avance de los planes de mejoramiento, no permitiendo la mejora continua de los procesos. • Recortes presupuestales que afecten el Plan Anual de auditoría del proceso. (Contratación)
---	--

7. RIESGOS DE LAS AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS

1. Cambios y ajustes a los procesos y procedimientos establecidos en CORVIVIENDA
2. Situaciones de fuerza mayor que afecten la disponibilidad de alguno(s) de los profesionales de la Oficina de Control Interno.
3. Imprevistos - eventuales compromisos nuevos de la entidad, con carácter prioritario para la Gerencia
4. Entrega de información incompleta, inoportuna e inconsistente por parte de las dependencias de la Entidad.

8. FORMULACION DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS VIGENCIA 2024

Para la planeación, formulación y elaboración del Plan Anual de Auditorías y seguimientos vigencia 2024, se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

1. Alineación del Plan anual de auditorías y seguimientos de Control Interno con los objetivos estratégicos establecidos en los Planes de Desarrollo y Planes Indicativos.
2. Requerimientos y/o necesidades de la alta dirección.
3. Requerimientos de Ley de competencia de la Oficina Asesora de Control interno.
4. Auditorías basadas en riesgos, priorizando procesos y dependencias a auditar de carácter estratégico.

5. Revisión, seguimiento y evaluación del cumplimiento de los objetivos estratégicos, programas y proyectos al interior de la entidad.
6. Revisión del cumplimiento del Plan Anual de auditorías y seguimientos de la Oficina Asesora de Control interno al cierre de la vigencia 2023.
7. Medición y avance en la ejecución del Plan Anual de auditorías y seguimientos de la Oficina Asesora de Control interno como índice de cumplimiento.
8. Seguimiento a los Planes de Mejoramiento, conforme al procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora.
9. Ejecución de las Auditorías de Control Interno en tiempo real.
10. Seguimiento al cumplimiento a las metas del Plan de Mejoramiento único suscrito con la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias y la Contraloría General de la República.

9. OBJETIVOS PLAN ANUAL DE AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS 2024

El objetivo del Proceso de Evaluación (Control Interno Institucional) se centra en administrar el Sistema de Control Interno de la entidad y asesorar a la Alta Dirección para la toma de decisiones con base en las evaluaciones que efectuó al SCI y planificar las auditorías y seguimientos a ejecutar en la vigencia 2024, para evaluar la gestión institucional y el estado del Sistema de Control Interno

El alcance del proceso va desde la verificación de la efectiva implementación del SCI, hasta la revisión y cierre eficaz de las acciones correctivas encontradas en las evaluaciones que adelanta el Sistema de Control Interno (SCI) y en la ejecución de auditorías internas, seguimiento y elaboración de informes internos y externos, participación en los diferentes comités institucionales, realización de los comités institucionales de coordinación de control interno, socialización y sensibilización promoviendo el cambio de actitud hacia el autocontrol, autorregulación y la gestión responsable y transparente.

El plan Anual de auditoría y seguimiento, se estructuró conforme a las fases de auditoría de que trata la Guía de Auditoría para Entidades Públicas, emitida por el DAFP, las cuales son:

1. Fase de programación General de Auditorias
2. Fase de planeación de auditorías por procesos
3. Fase de ejecución de auditorías por procesos
4. Fase de comunicación de los resultados de la auditoría.
5. Fase de seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento.



La propuesta metodológica para ejecutar el proceso de auditoría interna, se establece partiendo de la programación general, para posteriormente realizar la planeación de la Auditoría sobre la base de análisis de riesgos relevantes, la ejecución, la comunicación de resultados y seguimiento a las acciones de mejora.

De igual manera, la estructura del cronograma de actividades está de acuerdo con los literales A, B, C, D y E, desarrollando los cinco roles que establece el decreto 648 de 2017 así: Rol: Liderazgo Estratégico; Rol: Enfoque hacia la Prevención; Rol: Evaluación de la gestión del riesgo; Rol: Relación con entes externos de control y el Rol de Evaluación y Seguimiento, así:

A 1. Rol Liderazgo Estratégico
B 2. Rol Evaluación y Seguimiento
C 3. Rol Evaluación de la Gestión del Riesgo
D 4. Rol Enfoque hacia la Prevención
E 5. Rol Relación con Entes Externos de Control

9.1 OBJETIVOS GENERALES

A continuación, se relaciona los objetivos propuestos para la vigencia 2024 que fueron previamente aprobados por la Gerencia y el Comité Institucional de coordinación de Control Interno mediante el acta No.1 de febrero 28 de 2024 así:

OBJETIVOS GENERALES	% PONDERACIÓN
Evaluar selectivamente el sistema de control interno de la entidad	30%
Fomentar la cultura del autocontrol en los servidores públicos de la entidad, promoviendo el cambio de actitud hacia el autocontrol y la gestión responsable y transparente.	40%
Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento.	30%
TOTAL	100%

9.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

OBJETIVO GENERAL N° 1

Evaluar en forma selectiva e independiente el Sistema de Control Interno en la entidad. (30%)

Ver anexo Plan anual de auditorías y seguimientos vigencia 2024

OBJETIVO GENERAL N° 2

Fomentar la cultura de control interno en los servidores públicos de la entidad, promoviendo el cambio de actitud hacia el autocontrol y a la gestión responsable y transparente (40%)

Ver anexo Plan auditorias y seguimientos vigencia 2024

OBJETIVO GENERAL N° 3

Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento. (30%)

Ver anexo Plan anual de auditorías y seguimientos vigencia 2024.

10. ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS

1. Incrementar el uso de la tecnología informática en el fortalecimiento, divulgación y evaluación del Sistema de Control Interno (Intranet, correo electrónico, pagina, web, aplicativos y otros).
2. Capacitar y sensibilizar al personal en la conceptualización, implementación y evaluación del Modelo Estándar de Control Interno MECI (Dimensión 7 del Modelo integrado planeación y Gestión MIPG).
3. Consolidar información preliminar para facilitar el conocimiento del proceso a evaluar.
4. Para lograr el máximo beneficio institucional se emplearán herramientas y técnicas modernas de auditoría, para lo cual se debe capacitar el Talento Humano asignado mediante la modalidad de contrato que integra la Oficina de Control Interno de la entidad.
5. Promover la implementación de la administración del riesgo en los procesos y actividades críticas para el logro de los objetivos y metas propuestas.
6. Se realizarán auditorias focalizadas no solo en el seguimiento de los planes de mejoramiento propuestos por las dependencias de la entidad, como producto de las observaciones presentadas por esta Oficina en sus informes de evaluación o por los diferentes órganos de control, sino a la gestión en general.
7. Desarrollar mecanismos y procedimientos que permitan verificar y evaluar en forma permanente el Sistema de Control interno

8. Fomentar la cultura de control en los servidores públicos de la entidad a través de la divulgación y aplicación de los principios del autocontrol, autorregulación y autogestión.

9. Cumplir con los requerimientos realizados por los entes de control en la emisión y rendición de informes de ley.

10. Articulación niveles de control (control multinivel) Nivel 1 Sistema de Control Interno: Control fiscal interno (CFI) potencia enfoque preventivo a través de la gestión de riesgos y Nivel 2 Control Externo: Evalúa el sistema de control interno, involucra enfoque preventivo.

Anexo: Plan anual de auditorías y seguimientos vigencia 2024, aprobada por el Comité Institucional de coordinación de control interno mediante acta No. 1 de febrero 28 de 2024.



CLAUDIA ROCIO GUERRERO GUTIERREZ
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

El Control Interno: Tu Aliado Estratégico en el Mejoramiento Continuo

Objetivo: Planificar las Auditorías y Seguimientos a ejecutar en la vigencia 2024, para evaluar la gestión institucional y el estado del Sistema de Control Interno del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital de Cartagena de Indias.

Alcance: Ejecución de auditorías internas, seguimiento y elaboración de informes internos y externos, participación en los diferentes comités institucionales, realización de Comités Institucionales de Coordinación de Control Interno y socialización y sensibilización promoviendo el cambio de actitud hacia el autocontrol, autorregulación y la gestión responsable y transparente.

Criterios:

- Procedimientos internos y demás documentos establecidos en la Entidad
- Normatividad vigente aplicable a Control Interno y a cada uno de los procesos
- Requisitos del usuario, del producto y del servicio.

Riesgos de las auditorías y seguimientos:

1. Cambios y ajustes a los procesos y procedimientos establecidos en CORVIVIENDA
2. Situaciones de fuerza mayor que afecten la disponibilidad de alguno(s) de los profesionales de la Oficina de Control Interno
3. Imprevistos - eventuales compromisos nuevos de la entidad, con carácter prioritario para la Gerencia
4. Entrega de información incompleta, inoportuna e inconsistente por parte de las dependencias de la Entidad

Recursos requeridos:

- Humanos: Equipo de contratistas de la Oficina de Control Interno:

1 Contador Público con conocimiento en control interno

2 Abogados con conocimiento en control interno

1 Administrador de empresas, 1 Tecnólogo, 1 Ingeniero de Sistemas y 1 Ingeniero civil.

Se encuentran en etapa de aprobación los siguientes perfiles: 1 Abogado especialista en Contratación o Derecho Administrativo, 1 Ingeniero Civil, 1 administrador de empresas o administrador público y 1 Ingeniero de Sistemas

- Financieros: Presupuesto asignado -Tecnológicos: Equipos de cómputo (Impresora y escaner) , sistemas de información (Intranet y otros), sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad. Locativos: Mantenimiento aire acondicionado, red eléctrica, mantenimiento en general..

Tipo de auditoría	Fundamento de la Auditoría	Coordinador de la Auditoría/Acción	Equipo Auditor/Responsable de la Auditoría/Acción	Método de auditoría	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
OBJETIVO No. 1 Evaluar selectivamente el sistema de control interno de la entidad (AUDITORÍA INTERNA)																
Proceso Estratégico - Subproceso Direccionamiento estratégico	Resultados priorización auditorías para la vigencia y aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Claudia Rocio Guerrero Gutierrez	Equipo Profesionales OCI	De acuerdo con las definidas en las buenas prácticas de auditoría												
Proceso Estratégico - Subproceso Planeación Institucional	Resultados priorización auditorías para la vigencia y aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Claudia Rocio Guerrero Gutierrez	Equipo Profesionales OCI	De acuerdo con las definidas en las buenas prácticas de auditoría												
Proceso Estratégico - Subproceso Gestión de calidad	Resultados priorización auditorías para la vigencia y aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Claudia Rocio Guerrero Gutierrez	Equipo Profesionales OCI	De acuerdo con las definidas en las buenas prácticas de auditoría												
Proceso Misional - Subproceso Gestión de vivienda nueva	Resultados priorización auditorías para la vigencia y aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Claudia Rocio Guerrero Gutierrez	Equipo Profesionales OCI	De acuerdo con las definidas en las buenas prácticas de auditoría												
Proceso Misional - Subproceso Gestión de Mejoramiento de Vivienda	Resultados priorización auditorías para la vigencia y aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Claudia Rocio Guerrero Gutierrez	Equipo Profesionales OCI	De acuerdo con las definidas en las buenas prácticas de auditoría												

Informe Derechos de Autor Software	De acuerdo a la normatividad vigente.	Claudia Rocio Guerrero Gutierrez	Equipo Profesionales OCI	De acuerdo con las definidas en las buenas prácticas de auditoría															
Seguimiento Matriz Ley de Transparencia (Procuraduría)	De acuerdo a la normatividad vigente.	Claudia Rocio Guerrero Gutierrez	Equipo Profesionales OCI	De acuerdo con las definidas en las buenas prácticas de auditoría															
Informe sobre Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos	De acuerdo a la normatividad vigente.	Claudia Rocio Guerrero Gutierrez	Equipo Profesionales OCI	De acuerdo con las definidas en las buenas prácticas de auditoría															
Informe de seguimiento a informacion litigiosa,	Verificar que se encuentre actualizada la base de datos	Claudia Rocio Guerrero Gutierrez	Equipo Profesionales OCI	De acuerdo con las definidas en las buenas prácticas de auditoría															
Informe presentar la Concejo Distrital de Cartagena de Indias Articulo 40 y 41 Acuerdo 014 del octubre 26 de 2018.	De acuerdo a la normatividad vigente.	Claudia Rocio Guerrero Gutierrez	Equipo Profesionales OCI	De acuerdo con las definidas en las buenas prácticas de auditoría															
A solicitud de la Administración	De acuerdo a la normatividad vigente.	Claudia Rocio Guerrero Gutierrez	Equipo Profesionales OCI	De acuerdo con las definidas en las buenas prácticas de auditoría															
Informe de seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Verificar el cumplimiento de la planeacion.	Claudia Rocio Guerrero Gutierrez	Equipo Profesionales OCI	De acuerdo con las definidas en las buenas prácticas de auditoría															

Objetivo No. 2 Fomentar la cultura del autocontrol en los servidores públicos de la entidad, promoviendo el cambio de actitud hacia el autocontrol y la gestión responsable y transparente. (40%)

Tipo de auditoría y/o acción	Fundamento de la Auditoría y/o acción	Coordinador de la Auditoría/Acción	Equipo Auditor/Responsable de la Auditoría/Acción	Método de auditoría y/o acción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Sensibilizar a los servidores publicos en el diseño de Indicadores para evaluar el impacto del funcionamiento del sistema del control interno de la entidad y Fomentar la Cultura del Control.	Cultura del Cambio	Claudia Rocio Guerrero Gutierrez	Equipo Profesionales OCI	Según programación con cada dependencia,												
Sensibilizar a los servidores publicos en la actualización de la política sobre administración de riesgos en la entidad.	Cultura del Cambio	Claudia Rocio Guerrero Gutierrez	Equipo Profesionales OCI	Según programación con cada dependencia,												
Activadores de memoria y/o control preventivo	Difundir de manera periodica con la finalidad de prevenir la ocurrencia o materializacion de riesgos en relacion a la amenaza y vulnerabilidades de acuerdo a su clasificacion y frente a las lineas de defensa.	Claudia Rocio Guerrero Gutierrez	Equipo Profesionales OCI	De acuerdo con la priorizacion de temas en el marco del Modelo Integado de Planeacion y Gestion MIPG y la dimesion 7 Control Interno												

Boletines de la Oficina de la Oficina Asesora de Control Interno	Difundir de manera periodica con la finalidad de dar a conocer un tema determinado e integral del Sistema de Control Interno.	Claudia Rocio Guerrero Gutierrez	Equipo Profesionales OCI	De acuerdo con la priorizacion de temas de Control Interno														
Objetivo No. 3 Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento. (Internos y Entes de Control) (30%)																		
Tipo de auditoría y/o accion	Fundamento de la Auditoría y/o accion	Coordinador de la Auditoría/Acción	Equipo Auditor/Responsable de la Auditoria/Acción	Método de auditoría y/o accion	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
Seguimiento Planes de Mejoramiento de la Contraloria Distrital de Cartagena, Contraloria General de la Republica.	Verificar el cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos por parte de los responsables de su ejecucion.	Claudia Rocio Guerrero Gutierrez	Equipo Profesionales OCI	N/A														
Seguimiento Planes de Mejoramiento de Auditorias Internas	Verificar el cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos por parte de los responsables de su ejecucion.	Claudia Rocio Guerrero Gutierrez	Equipo Profesionales OCI	N/A														

Versión 1
2023-22-12 Oficina Control Interno