



PLAN ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA 2024

Objetivo:	Planificar las auditorías y seguimientos a ejecutar durante la vigencia 2024, con el fin de evaluar la gestión institucional y el estado del Sistema de Control Interno de la Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA.
Alcance:	Ejecución de auditorías internas, seguimiento y elaboración de informes internos y externos (de Ley); Así mismo, actividades a realizar por la oficina de Control Interno desde los roles de Liderazgo Estratégico, Enfoque a la prevención, Evaluación a la Gestión de Riesgos, Relación Entes Externos y desde el rol de Evaluación y Seguimiento.
Criterios:	<ul style="list-style-type: none"> . Normatividad vigente aplicable a la entidad y a cada uno de los procesos. . Requisitos del usuario, del producto y del servicio. . Sistemas de información establecidos en la Entidad. . Procedimientos internos y demás documentos establecidos en el Modelo de Gestión Organizacional de VIVA.
Riesgos:	Riesgos de las auditorías y seguimientos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ausencia de compromiso institucional (Alta Dirección, Líderes, Funcionarios...). 2. Falta de presupuesto para realizar las actividades relacionadas con el Control Interno. 3. Demora en la aprobación del Plan de Acción por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. 4. Deficiencia en la priorización de las auditorías, seguimientos y de los informes de Ley. 5. Entrega de información incompleta o extemporánea por parte de los responsables.
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> . Humanos: Equipo de trabajo de la Dirección de Control Interno. . Financieros: Presupuesto asignado. . Tecnológicos: Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.
Meta:	Cumplir entre el 90% y el 100% de las actividades programadas.

ACTIVIDAD	Responsable (s)	Periodo	CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTO FINAL																								METODOLOGÍA	PRODUCTO FINAL	
			ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE				
			P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E			P
Verificar la publicación de los planes institucionales en la página web de VIVA.	Rol presupuestal, contable y administrativo	31 de enero de 2024			1																							Verificar en el link de transparencia de la página web de la Entidad la publicación de los planes institucionales de acuerdo con el procedimiento para la gestión del plan anual de auditoría de la dirección de Control Interno.	Un (1) Informe sobre los resultados de la verificación de acuerdo con el formato establecido por la OCI.
Seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano, y Mapas de Riesgos de Corrupción de la Entidad.	Director de Control Interno	Los diez (10) primeros días de los meses de: mayo, septiembre y enero se debe publicar en la página web.									1									1								Realizar seguimiento de avance a las acciones enmarcadas en cada componente del Plan anticorrupción y atención al ciudadano.	Dos (2) Informes sobre los resultados del seguimiento, de acuerdo con el formato establecido por la OCI, de forma trimestral, y deberá estar publicado en la página web. En el último trimestre se deberá de consolidar las evidencias para la presentación del informe en el mes de enero de la vigencia siguiente.
Rendición en el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión-FURAG 2024 vigencia 2023	Rol Administrativo y Financiero	Vigencia 2023.													1													En la página del Departamento Administrativo de la Función Pública se da respuesta a las preguntas del formulario jefe Control Interno y se coordina esta actividad con el proceso de Planeación.	Certificado de la Función Pública.
Informe Austeridad en el Gasto Público.	Rol Administrativo y Financiero	Trimestral			1						1												1					De acuerdo a los gastos operativos que por Ley deben de contar con medidas de austeridad del gasto, se realiza variación de las cifras y se genera recomendaciones para subsanar.	Cuatro (4) Informes trimestrales sobre los resultados de la evaluación de acuerdo con el formato establecido por la Dirección de Control Interno.
Informe sobre la gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias - PQRS presentadas a la Entidad.	Rol Jurídico	Semestral			1																							Se recibe de la Dirección Jurídica de manera mensual y semestral el resultado de la gestión de las PQRS, de acuerdo al estado, se genera las alertas o recomendaciones, y se procede con la publicación en la página web para dar cumplimiento a la norma.	Dos (2) Informes de seguimiento en el formato establecido por la Dirección de Control Interno que incluya evidencias.
Informe de seguimiento a los acuerdos de gestión.	Rol Jurídico	Marzo y septiembre.																										Se verifica los compromisos concertados por los gerentes públicos; se evalúa los resultados esperados frente a los obtenidos incluyendo sus indicadores con sus respectivos medios de verificación.	Dos (2) Informes sobre los resultados de la evaluación de acuerdo con el formato establecido por la Dirección de Control Interno y sus evidencias.
Publicación de la Evaluación del Sistema de Control Interno Contable 2022 a la Contaduría General de la Nación - CHIP.	Rol presupuestal, contable y administrativo	Vigencia 2023			1																							A partir de las evidencias recopiladas durante la vigencia 2023, las cuales corresponden a procedimientos documentados, instructivos, formatos, informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones realizadas por la OCI, entrevistas y autoevaluaciones de funcionarios que intervienen directa o indirectamente en el proceso contable se diligencia el formulario en plantilla excel, para validación del Director de Control Interno quien autoriza la publicación en el CHIP de la CGN.	Certificado de evaluación en el CHIP y un informe sobre el resultado de la evaluación en el formato establecido por la Dirección de Control Interno.



PLAN ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA 2024

Objetivo:	Planificar las auditorías y seguimientos a ejecutar durante la vigencia 2024, con el fin de evaluar la gestión institucional y el estado del Sistema de Control Interno de la Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA.
Alcance:	Ejecución de auditorías internas, seguimiento y elaboración de informes internos y externos (de Ley); Así mismo, actividades a realizar por la oficina de Control Interno desde los roles de Liderazgo Estratégico, Enfoque a la prevención, Evaluación a la Gestión de Riesgos, Relación Entes Externos y desde el rol de Evaluación y Seguimiento.
Criterios:	<ul style="list-style-type: none"> . Normatividad vigente aplicable a la entidad y a cada uno de los procesos. . Requisitos del usuario, del producto y del servicio. . Sistemas de información establecidos en la Entidad. . Procedimientos internos y demás documentos establecidos en el Modelo de Gestión Organizacional de VIVA.
Riesgos:	Riesgos de las auditorías y seguimientos: 1. Ausencia de compromiso institucional (Alta Dirección, Líderes, Funcionarios...) 2. Falta de presupuesto para realizar las actividades relacionadas con el Control Interno. 3. Demora en la aprobación del Plan de Acción por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. 4. Deficiencia en la priorización de las auditorías, seguimientos y de los informes de Ley. 5. Entrega de información incompleta o extemporánea por parte de los responsables.
Recursos:	.Humanos: Equipo de trabajo de la Dirección de Control Interno. .Financieros: Presupuesto asignado. .Tecnológicos: Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.
Meta:	Cumplir entre el 90% y el 100% de las actividades programadas.

ACTIVIDAD	Responsable (s)	Periodo	CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTO FINAL												METODOLOGÍA	PRODUCTO FINAL													
			ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO				JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		
			P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E			P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P
Reporte cumplimiento Derechos de Autor Software.	Rol presupuestal, contable y administrativo	Vigencia 2023					1																					De acuerdo a la norma de los derechos de Autor se realiza seguimiento de verificación y se publica el tercer viernes del mes de marzo de 2024.	Un informe en el formato establecido por la Dirección de Control Interno.
ROL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO																													
Seguimiento al reporte del plan de mejoramiento publicado en el aplicativos "GESTIÓN TRANSPARENTE" de la Contraloría General de Antioquia.	Rol Administrativo y Financiero	Con corte al 31 de diciembre de 2023 y con corte al 30 de junio de 2024.	1																									De acuerdo a la resolución de rendición de la cuenta de la CGA se verifica el reporte del plan de mejoramiento suscrito por la entidad.	Copia de la ocnstancia del formato de la CGA y el platallazo de la plataforma.
Seguimiento al plan de mejoramiento institucional de la Contraloría General de Antioquia.	Rol técnico-Ingeniero Civil	Con corte a mayo 2024 y con corte a noviembre 2024.																										De los planes de mejoramiento suscritos se toman las acciones abiertas para revisar su grado de avance, verificar las evidencias y generar alertas al líder del respectivo proceso.	Dos (2) Informes sobre los resultados en el formato establecido por la Dirección de Control Interno que incluya evidencias.
Reportar el plan de mejoramiento al Archivo General de la Nación - (Inspección, vigilancia y control)	Rol presupuestal, contable y administrativo	Con corte al 31 de	1																									De los planes de mejoramiento suscritos se toman las acciones abiertas para revisar su grado de avance, verificar las evidencias y generar alertas al líder del respectivo proceso.	Tres (3) Informe sobre los resultados en el formato establecido por la Dirección de Control Interno que incluya evidencias.
Realizar seguimiento a la implementación del Programa de Gestión Documental en la Entidad. Para ello deben de incorporar la revisión del estado de conformación de los archivos.	Rol presupuestal, contable y administrativo	Con corte al 30 de junio.																										De los planes de mejoramiento suscritos se toman las acciones abiertas para revisar su grado de avance, verificar las evidencias y generar alertas al líder del respectivo proceso.	Tres (3) Informe sobre los resultados en el formato establecido por la Dirección de Control Interno que incluya evidencias.
Verificación de la rendición de la Cuenta anual (Gestión Transparente).	Rol Administrativo y Financiero	Enero y febrero de 2024	1	1																								De acuerdo a la resolución de rendición de la cuenta de la CGA se realiza matriz de verificación con lo efectivamente publicado.	Matriz de verificación e informe en el formato establecido por la Dirección de Control Interno.
Coordinar y acompañar la preparación, ejecución y cierre de las auditorías internas de calidad.	Rol Administrativo y Financiero	Noviembre 2023 hasta el 31 de mayo 2024																										Con el proceso de Gestión Organizacional y con el apoyo de un ente externo contratado se coordina todas las etapas del programa de auditorías internas de calidad asegurando la disponibilidad de recursos. Así mismo, se coordina con talento humano la disponibilidad de personal. Para esta actividad se debe coordinar con todos los líderes de sistemas de gestión diligenciados y sus evidencias.	Dieciocho (18) informes de los resultados de cada proceso auditado, documentos, formatos diligenciados y sus evidencias.
Seguimiento a los planes de mejoramiento de auditorías internas de Calidad.	Rol Administrativo y Financiero	Abril 2024, noviembre 2024																										De los planes de mejoramiento suscritos se toman las acciones abiertas para revisar su grado de avance, verificar las evidencias y generar alertas al líder del respectivo proceso.	Dos (2) Informes sobre los resultados en el formato establecido por la Dirección de Control Interno que incluya evidencias.



PLAN ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA 2024

Objetivo:	Planificar las auditorías y seguimientos a ejecutar durante la vigencia 2024, con el fin de evaluar la gestión institucional y el estado del Sistema de Control Interno de la Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA.
Alcance:	Ejecución de auditorías internas, seguimiento y elaboración de informes internos y externos (de Ley); Así mismo, actividades a realizar por la oficina de Control Interno desde los roles de Liderazgo Estratégico, Enfoque a la prevención, Evaluación a la Gestión de Riesgos, Relación Entes Externos y desde el rol de Evaluación y Seguimiento.
Criterios:	<ul style="list-style-type: none"> . Normatividad vigente aplicable a la entidad y a cada uno de los procesos. . Requisitos del usuario, del producto y del servicio. . Sistemas de información establecidos en la Entidad. . Procedimientos internos y demás documentos establecidos en el Modelo de Gestión Organizacional de VIVA.
Riesgos:	Riesgos de las auditorías y seguimientos: 1. Ausencia de compromiso institucional (Alta Dirección, Líderes, Funcionarios...) 2. Falta de presupuesto para realizar las actividades relacionadas con el Control Interno. 3. Demora en la aprobación del Plan de Acción por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. 4. Deficiencia en la priorización de las auditorías, seguimientos y de los informes de Ley. 5. Entrega de información incompleta o extemporánea por parte de los responsables.
Recursos:	.Humanos: Equipo de trabajo de la Dirección de Control Interno. .Financieros: Presupuesto asignado. .Tecnológicos: Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.
Meta:	Cumplir entre el 90% y el 100% de las actividades programadas.

ACTIVIDAD	Responsable (s)	Periodo	CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTO FINAL																								METODOLOGÍA	PRODUCTO FINAL	
			ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE				
			P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E			P
Seguimiento a los planes de mejoramiento institucional derivados del reporte FURAG.	Rol Administrativo y Financiero	Abril 30 de 2024									1																	De los planes de mejoramiento suscritos se toman las acciones abiertas para revisar su grado de avance, verificar las evidencias y generar alertas al líder del respectivo proceso.	Un (1) Informe sobre los resultados en el formato establecido por la Dirección de Control Interno que incluya evidencias.
Seguimiento al comportamiento del presupuesto.	Rol presupuestal, contable y administrativo	Diciembre 31 de 2023, noviembre 30 de 2024.																								1	Una vez aprobadas y publicadas las ejecuciones presupuestales al 31/12/2023, se validan los resultados y se elabora el informe del seguimiento de la correspondiente vigencia y tomando como base el acto administrativo que aprueba el presupuesto de la entidad para la vigencia 2024, se realizará seguimiento al comportamiento del presupuesto a través de las cifras presentadas en las ejecuciones presupuestales publicadas en la página web de la entidad, en la intranet o de no encontrarse se solicitará la entrega oficial por parte del Coordinador de Presupuesto y se generará un reporte del aplicativo de la entidad. En caso de ser necesario validar información y soportes se solicitará al responsable.	Dos (2) Informes de seguimiento en el formato establecido por la Dirección de Control Interno.	
Arqueo de Caja Menor.	Rol presupuestal, contable y administrativo	Abril y septiembre 2024.									1																1	Revisar los lineamientos establecidos en el acto administrativo de constitución de caja menor vigencia 2024 y validar a través de los arqueos de caja menor, como mínimo dos (2) en la vigencia.	Dos (2) Actas de arqueo y un (1) informe sobre los resultados de la evaluación de acuerdo con el formato establecido por la Dirección de Control Interno.
Seguimiento a la Relación de Acreencias a favor de la Entidad, Pendientes de pago. Boletín de Deudores Morosos.	Rol presupuestal, contable y administrativo	Publicación junio 10 (corte a mayo 31) y diciembre 10 (corte a noviembre 30).											1														1	Se verifica a través de la página de la CGN - CHIP, la publicación del Boletín de Deudores Morosos del Estado que debe reportar la entidad con corte al 31/05/2024 y 30/11/2024 comprobando el cumplimiento de plazos y el cumplimiento de las directrices dadas por la CGN.	Dos (2) informes con los resultados de la verificación en el formato establecido por la Dirección de Control Interno.
Seguimiento a Liquidación de contratos.	Rol Jurídico	Septiembre 30 de 2024																									1	Se toma la base de datos de los contratos suscritos por entidad y se selecciona los contratos terminados para verificar el estado de las liquidaciones.	Un (1) Informes en el formato establecido por la Dirección de Control Interno que incluya evidencias.
Seguimiento a la publicación de la Contratación (En sus diferentes etapas) incluyendo la revisión de documentos reportados (muestreo) en los aplicativos de Gestión Transparente y SECOPI	Rol Jurídico	Enero - febrero - marzo - abril - mayo - junio - julio - agosto - septiembre - octubre - noviembre.	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	Se consulta la base de datos suscritos por la entidad y se verifica la publicación de los contratos incluyendo todas las etapas de la contratación.	Doce (12) certificaciones de cumplimiento de la publicación en los aplicativos que incluya identificación de alertas.
Seguimiento a la contratación de la vigencia 2023.	Rol Jurídico	Marzo-junio-septiembre-diciembre.																								1	Mediante un muestreo aleatorio se verifica el cumplimiento de la contratación en todas sus etapas.	Tres (3) Informes en el formato establecido por la Dirección de Control Interno que incluya evidencias. El cuarto trimestre se entrega consolidado para el informe a presentar en el mes de enero de la siguiente vigencia.	



PLAN ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA 2024

Objetivo:	Planificar las auditorías y seguimientos a ejecutar durante la vigencia 2024, con el fin de evaluar la gestión institucional y el estado del Sistema de Control Interno de la Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA.
Alcance:	Ejecución de auditorías internas, seguimiento y elaboración de informes internos y externos (de Ley); Así mismo, actividades a realizar por la oficina de Control Interno desde los roles de Liderazgo Estratégico, Enfoque a la prevención, Evaluación a la Gestión de Riesgos, Relación Entes Externos y desde el rol de Evaluación y Seguimiento.
Criterios:	<ul style="list-style-type: none"> . Normatividad vigente aplicable a la entidad y a cada uno de los procesos. . Requisitos del usuario, del producto y del servicio. . Sistemas de información establecidos en la Entidad. . Procedimientos internos y demás documentos establecidos en el Modelo de Gestión Organizacional de VIVA.
Riesgos:	Riesgos de las auditorías y seguimientos: 1. Ausencia de compromiso institucional (Alta Dirección, Líderes, Funcionarios...) 2. Falta de presupuesto para realizar las actividades relacionadas con el Control Interno. 3. Demora en la aprobación del Plan de Acción por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. 4. Deficiencia en la priorización de las auditorías, seguimientos y de los informes de Ley. 5. Entrega de información incompleta o extemporánea por parte de los responsables.
Recursos:	.Humanos: Equipo de trabajo de la Dirección de Control Interno. .Financieros: Presupuesto asignado. .Tecnológicos: Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.
Meta:	Cumplir entre el 90% y el 100% de las actividades programadas.

ACTIVIDAD	Responsable (s)	Periodo	CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTO FINAL												METODOLOGÍA	PRODUCTO FINAL														
			ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO				JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE			
			P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E			P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
MEJORAMIENTO INTERNO																														
Actualización Procedimientos, instructivos y Mapa de riesgo, formatos.	Rol Administrativo y Financiero	30 de abril de 2024																											Realizar mesa de trabajo con el equipo de control interno para revisar y actualizar la documentación del proceso en el SIG.	Acta de Comité primario donde se socialicen los resultados de la revisión.
Documentación de las acciones de mejora y acciones correctivas del proceso de Evaluación Independiente.	Rol Administrativo y Financiero	30 de Marzo de 2024 - 30 de agosto de 2024																											Documentar las acciones de acuerdo a los lineamientos establecidos por el proceso de Dirección del SIG.	Acciones documentadas en el Modelo de Gestión Organizacional.
Seguimiento a los planes de mejoramiento de Evaluación Independiente.	Rol Administrativo y Financiero	Enero 2024 y septiembre 2024																											Revisar las acciones pendientes por cerrar e implementar las actividades para concluir su gestión.	Plan de mejoramiento cerrado.
Seguimiento, medición y evaluación de indicadores del proceso.	Rol Administrativo y Financiero	Diciembre 2023 y junio 2024																											En junio se realiza recolección de datos y en el mes de diciembre se realiza la medición para publicación en enero.	Resultado de indicadores publicados en el Modelo de Gestión Organizacional.
Seguimiento a los riesgos del proceso y medición de la eficacia de las acciones para abordar riesgos y oportunidades.	Rol presupuestal, contable y administrativo	30 de Enero 2024 y 30 de mayo 2024.																											Con los lineamientos recibidos por Gestión Organizacional para la administración y gestión de los riesgos, se realizará con el equipo de control interno una mesa de trabajo semestral para hacer el seguimiento y la actualización.	Socialización de los resultados en el Comité Primario.
Total Actividades																														