



PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA VIGENCIA 2018

OBJETIVO	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	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.
CRITERIOS	Normatividad aplicable según corresponda. Documentación relacionada con los procesos de la Entidad.
RECURSOS HUMANOS	Coordinadora de Control Interno, contratista de apoyo, practicante universitario
FINANCIEROS	Presupuesto asignado por la Administración para atender los requerimientos de la Coordinación de Control Interno.
TECNOLÓGICOS	Equipos de cómputo y herramientas de ofimática.

ROL DE LA OCI ASOCIADO	COMPONENTE	No. ACTIVIDAD PLAN	TÍTULO DE LA AUDITORIA, INFORME O SEGUIMIENTO	CONSULTA DE LA NORMA	SOPORTE NORMATIVO - OBLIGACIÓN OCI	No. TAREA	TÍTULO DE LA AUDITORIA, INFORME O SEGUIMIENTO	AUDITOR / RESPONSABLE	FECHA INICIAL		FECHA FINAL		AUDITADOS
									DÍA	MES	DÍA	MES	
Liderazgo estratégico	Informes de Ley	1	Evaluación Anual del Sistema de Control Interno Contable	http://www.contaduria.gov.co/wps/wcm/connect/d220165-5efe-40f3-886f-3402258ae506/Resolucion+193+18+10+18+2016+11-05-04.314.pdf?MOD=AJPERES&CONVERT_TO=url&CACHEID=d220165-5efe-40f3-886f-3402258ae506	Resolución 357 del 23 de julio de 2008 - Contaduría General de la Nación	1.1	Evaluación Anual del Sistema de Control Interno Contable, vigencia 2017	Auri Gámez	6	Febrero	28	Febrero	Jefe Oficina Administrativa y Financiera
					Resolución 193 del 05 de mayo de 2016 - Contaduría General de la Nación	1.2	Evaluación Anual del Sistema de Control Interno Contable, vigencia 2018	Auri Gámez	6	Noviembre	14	Diciembre	Jefe Oficina Administrativa y Financiera
Liderazgo estratégico	Informes de Ley	2	Seguimiento al Plan Anticorrupción	http://wsp.presidencia.gov.co/Normativa/Leyes/Documents/ley147412072011.pdf	Decreto Nacional 124 de 2016. Ley 1474 de 2011 Art. 73. *Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. *Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. *Tercer seguimiento: con corte 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente al periodo evaluado	2.1	Seguimiento al Plan Anticorrupción, primer cuatrimestre 2018	Ana María Martínez y Auri Gámez	16	Abril	16	Mayo	Personeras Auxiliares y Jefe Oficina Administrativa y Financiera
					2.2	Seguimiento al Plan Anticorrupción, segundo cuatrimestre 2018	Ana María Martínez y Auri Gámez	21	Agosto	14	Septiembre	Personeras Auxiliares y Jefe Oficina Administrativa y Financiera	
					2.3	Seguimiento al Plan Anticorrupción, tercer cuatrimestre 2018	Ana María Martínez y Auri Gámez	26	Noviembre	31	Diciembre	Personeras Auxiliares y Jefe Oficina Administrativa y Financiera	
Liderazgo estratégico	Informes de Ley	3	Informe de seguimiento a derechos de autor (Verificación del cumplimiento de la normatividad relacionada con el licenciamiento de software y hardware).	http://derechodeautor.gov.co/documents/10181/287765/Circular+17+de+2011/3e6df29e-fef6-45ac-ba83-65423db86a62	(Circular No. 017 del 1 de junio de 2011 de Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor. Directivas Presidenciales 01 de 1999 y 02 de 2002, Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006). *Circular 017La información será diligenciada, en los términos de la Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial.	3.1	Informe de seguimiento a derechos de autor (Verificación del cumplimiento de la normatividad relacionada con el licenciamiento de software y hardware).	Auri Gámez	5	Marzo	16	Marzo	Oficina Administrativa y Financiera
Liderazgo estratégico	Informes de Ley	4	Evaluación de la gestión por dependencias	http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=65796	Acuerdo 565 de 2016, Ley 909 de 2004, Artículo 39 Obligación de evaluar.	4.1	Evaluación de la gestión por dependencias", vigencia 2017	Auri Gámez	22	Enero	16	Febrero	Personeras Auxiliares y Jefe Oficina Administrativa y Financiera
						4.2	Evaluación de la gestión por dependencias", primer semestre de 2018	Auri Gámez	10	Julio	31	Julio	Personeras Auxiliares y Jefe Oficina Administrativa y Financiera
Liderazgo estratégico	Informes de Ley	5	Informe Austeridad en el Gasto	http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1304	Seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público (Decreto Nacional 984 de 2012 "Artículo 22. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto, Decreto 1737 de 1998, Circular 12 de 2011 y Directiva 1 de 2001).	5.1	Informe Austeridad en el Gasto, último trimestre vigencia 2017	Auri Gámez	12	Febrero	23	Febrero	Jefe Oficina Administrativa y Financiera
						5.2	Informe Austeridad en el Gasto, primer trimestre 2018	Auri Gámez y practicante Universitario	2	Abril	13	Abril	Jefe Oficina Administrativa y Financiera
						5.3	Informe Austeridad en el Gasto, segundo trimestre 2018	Auri Gámez y practicante Universitario	3	Julio	16	Julio	Jefe Oficina Administrativa y Financiera
						5.4	Informe Austeridad en el Gasto, tercer trimestre 2018	Auri Gámez y practicante Universitario	1	Octubre	12	Octubre	Jefe Oficina Administrativa y Financiera
						5.5	Informe Austeridad en el Gasto, cuarto trimestre 2018	Auri Gámez y practicante Universitario	17	Diciembre	28	Diciembre	Jefe Oficina Administrativa y Financiera



PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA VIGENCIA 2018

OBJETIVO	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	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.
CRITERIOS	Normatividad aplicable según corresponda. Documentación relacionada con los procesos de la Entidad.
RECURSOS HUMANOS	Coordinadora de Control Interno, contratista de apoyo, practicante universitario
FINANCIEROS	Presupuesto asignado por la Administración para atender los requerimientos de la Coordinación de Control Interno.
TECNOLÓGICOS	Equipos de cómputo y herramientas de ofimática.

ROL DE LA OCI ASOCIADO	COMPONENTE	No. ACTIVIDAD PLAN	TÍTULO DE LA AUDITORIA, INFORME O SEGUIMIENTO	CONSULTA DE LA NORMA	SOPORTE NORMATIVO - OBLIGACIÓN OCI	No. TAREA	TÍTULO DE LA AUDITORIA, INFORME O SEGUIMIENTO	AUDITOR / RESPONSABLE	FECHA INICIAL		FECHA FINAL		AUDITADOS
									DÍA	MES	DÍA	MES	
Liderazgo estratégico	Informes de Ley	6	Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno	http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292	Ley 1474/2011 Art.9. "...El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave. *Periodos: marzo a junio --- julio a octubre --- noviembre a febrero ...Presentaciones fecha limite 12 del mes de finalización de cada periodo.	6.1	Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno, noviembre de 2017 a febrero de 2018.	Auri Gámez	8	Marzo	12	Marzo	Líderes de los procesos
						6.2	Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno, marzo a junio de 2018.	Auri Gámez y practicante Universitario	25	Junio	10	Julio	Líderes de los procesos
						6.3	Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno, julio a octubre de 2018	Auri Gámez y practicante Universitario	22	Octubre	12	Noviembre	Líderes de los procesos
Liderazgo estratégico	Informes de Ley	7	Informe Atención al Ciudadano sobre las quejas, sugerencias y reclamos.	http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292	Ley 1474 de 2011 Art.76 "Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos.....La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y tendrá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios."	7.1	Informe Atención al Ciudadano sobre las quejas, sugerencias y reclamos, primer semestre 2018	Auri Gámez y practicante Universitario	29	Junio	13	Julio	Líder del Proceso de Atención al Ciudadano
						7.2	Informe Atención al Ciudadano sobre las quejas, sugerencias y reclamos, segundo semestre 2018	Ana María Martínez y Auri Gámez	3	Diciembre	28	Diciembre	Líder del Proceso de Atención al Ciudadano
Liderazgo estratégico	Informes de Ley	8	Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones y acciones de repetición.	http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=66978	Decreto 1167 de 2016. "Artículo 2.2.4.3.1.2.12. De la acción de repetición. Los Comités de Conciliación de las entidades públicas deberán realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición. Parágrafo. La Oficina de Control Interno de las entidades o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo."	8.1	Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones y acciones de repetición, primer semestre 2018	Ana María Martínez y Auri Gámez	5	Julio	25	Julio	Personero y Asesora Jurídica
						8.2	Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones y acciones de repetición, segundo semestre 2018	Ana María Martínez y Auri Gámez	3	Diciembre	28	Diciembre	Personero y Asesora Jurídica
Liderazgo estratégico	Informes de Ley	9	Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno. Encuesta FURAG**	http://www.personeriavalledupar.gov.co/controlinterno/informefurag	*Decreto 1499 de 2017. *Circular Externa 100-022-2016 del Departamento Administrativo de la Función Pública. (febrero) *Circular Externa No. 100-009-2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública. FURAG II (MIPG) (octubre-noviembre)	9.1	Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno. Encuesta FURAG**	Auri Gámez	1	Enero	31	Diciembre	Líderes de los procesos
Relación con entes externos de control	Planes de mejoramiento	10	Seguimiento a Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría Municipal de Valledupar.	De acuerdo al plan de mejoramiento actual o suscrito durante la vigencia	Resolución No. 0147 de 2009	10.1	Seguimiento a Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría Municipal de Valledupar, Cuarto seguimiento	Auri Gámez	21	Febrero	28	Febrero	Jefe Oficina Administrativa y Financiera, Líder de los procesos con hallazgos en las auditorías de la Contraloría de Valledupar.



PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA VIGENCIA 2018

OBJETIVO	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	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.
CRITERIOS	Normatividad aplicable según corresponda. Documentación relacionada con los procesos de la Entidad.
RECURSOS HUMANOS	Coordinadora de Control Interno, contratista de apoyo, practicante universitario
FINANCIEROS	Presupuesto asignado por la Administración para atender los requerimientos de la Coordinación de Control Interno.
TECNOLÓGICOS	Equipos de cómputo y herramientas de ofimática.

ROL DE LA OCI ASOCIADO	COMPONENTE	No. ACTIVIDAD PLAN	TÍTULO DE LA AUDITORIA, INFORME O SEGUIMIENTO	CONSULTA DE LA NORMA	SOPORTE NORMATIVO - OBLIGACIÓN OCI	No. TAREA	TÍTULO DE LA AUDITORIA, INFORME O SEGUIMIENTO	AUDITOR / RESPONSABLE	FECHA INICIAL		FECHA FINAL		AUDITADOS
									DÍA	MES	DÍA	MES	
Liderazgo estratégico	Informes de Ley	11	Seguimiento a la gestión y avances en la implementación de los lineamientos para la implementación del nuevo marco normativo de regulación contable pública aplicable a entidades de gobierno	Contaduría General de la Nación, Resolución No. 533 de 2015, Por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones". Contaduría General de la Nación, Instructivo 002 de 2015 - "Instrucciones para la transición al Marco normativo para entidades de gobierno".	El jefe de control interno o quien haga sus veces, deberá evaluar e informar trimestralmente al Representante Legal de la entidad, sobre la gestión realizada y el grado de avance de implementación de las citadas normas. Periodo de preparación obligatoria. Es el comprendido entre la fecha de publicación de la presente Resolución y el 31 de diciembre de 2017. En este periodo, las entidades formularán y ejecutarán, bajo el liderazgo de la alta dirección, los planes de acción relacionados con la preparación para la implementación obligatoria del Marco Normativo, teniendo en cuenta los plazos y requisitos que establezca la CGN. Dentro del plan de acción deberá considerarse que al 1º de enero de 2018, las entidades determinarán los saldos iniciales de los activos, pasivos, patrimonio y cuentas de orden, de acuerdo con los criterios del nuevo Marco Normativo, y los cargarán en los sistemas de información, para dar inicio al primer periodo de aplicación.	11.1	Seguimiento a la gestión y avances en la implementación del nuevo marco normativo de regulación contable pública aplicable a entidades de gobierno - primer trimestre	Auri Gámez	25	Mayo	31	Mayo	Jefe Oficina Administrativa y Financiera
						11.2	Seguimiento a la gestión y avances de los lineamientos para la implementación del nuevo marco normativo de regulación contable pública aplicable a entidades de gobierno - segundo trimestre	Auri Gámez	3	Julio	13	Julio	Jefe Oficina Administrativa y Financiera
						11.3	Seguimiento a la gestión y avances de los lineamientos para la implementación del nuevo marco normativo de regulación contable pública aplicable a entidades de gobierno - tercer trimestre	Auri Gámez	30	Agosto	14	Septiembre	Jefe Oficina Administrativa y Financiera
						11.4	Seguimiento a la gestión y avances de los lineamientos para la implementación del nuevo marco normativo de regulación contable pública aplicable a entidades de gobierno - cuarto trimestre	Auri Gámez	3	Diciembre	14	Diciembre	Jefe Oficina Administrativa y Financiera
Evaluación y Seguimiento	Auditorías Especiales	12	Procesos y Procedimientos	No aplica	Necesidad identificada por las auditorías Internas de la Coordinación de Control Interno	12.1	Talento Humano (SIGEP, Comisión Nacional del Servicio Civil, programas de Inducción, reinducción, Bienestar Social, Incentivos y Estímulos)	Auri Gámez y practicante Universitario	28	Mayo	15	Junio	Jefe Oficina Administrativa y Financiera
						12.2	Gestión documental	Auri Gámez y practicante Universitario	20	Junio	27	Julio	Jefe Oficina Administrativa y Financiera, Personeras Auxiliares, Despacho y Correspondencia
						12.3	Gestión Financiera, (con énfasis en contratación, financiero, contable y Presupuesto) y seguimiento plan de mejoramiento	Auri Gámez y practicante Universitario	30	Julio	6	Septiembre	Jefe Oficina Administrativa y Financiera
						12.4	Vigilancia a la Conducta del Servidor Público	Auri Gámez, Abogado Contratista y Judicante	12	Septiembre	16	Octubre	Personeras Auxiliares



PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA VIGENCIA 2018

OBJETIVO	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	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.
CRITERIOS	Normatividad aplicable según corresponda. Documentación relacionada con los procesos de la Entidad.
RECURSOS HUMANOS	Coordinadora de Control Interno, contratista de apoyo, practicante universitario
FINANCIEROS	Presupuesto asignado por la Administración para atender los requerimientos de la Coordinación de Control Interno.
TECNOLÓGICOS	Equipos de cómputo y herramientas de ofimática.

ROL DE LA OCI ASOCIADO	COMPONENTE	No. ACTIVIDAD PLAN	TÍTULO DE LA AUDITORIA, INFORME O SEGUIMIENTO	CONSULTA DE LA NORMA	SOPORTE NORMATIVO - OBLIGACIÓN OCI	No. TAREA	TÍTULO DE LA AUDITORIA, INFORME O SEGUIMIENTO	AUDITOR / RESPONSABLE	FECHA INICIAL		FECHA FINAL		AUDITADOS
									DÍA	MES	DÍA	MES	
Enfoque hacia la prevención	Fomento de una Cultura de Control	13	Reuniones trimestrales del equipo de la Oficina de Control Interno	No aplica	Mecanismo de control interno	13.1	Reuniones de equipo de la Oficina de Control Interno - Marzo 2018.	Ana María Martínez y Auri Gámez	20	Marzo	23	Marzo	Coordinadora de Control Interno
						13.2	Reuniones de equipo de la Oficina de Control Interno - Junio 2018.	Ana María Martínez y Auri Gámez	18	Junio	22	Junio	Coordinadora de Control Interno
						13.3	Reuniones de equipo de la Oficina de Control Interno - Septiembre 2018.	Ana María Martínez y Auri Gámez	24	Septiembre	28	Septiembre	Coordinadora de Control Interno
						13.4	Reuniones de equipo de la Oficina de Control Interno - Diciembre 2018	Ana María Martínez y Auri Gámez	10	Diciembre	14	Diciembre	Coordinadora de Control Interno
Enfoque hacia la prevención	Fomento de una Cultura de Control	14	Realizar actividades de fomento de la cultura de control	Programa de autocontrol implementado	(Ley 87 de 1993, literal h, artículo 12).	14.1	Realizar actividades de fomento de la cultura de control	Ana María Martínez y Auri Gámez	1	Junio	26	Junio	Coordinadora de Control Interno
Enfoque hacia la prevención	Asesoría y Acompañamiento	15	Asistir a sesiones de Comités que requieran la participación de la Coordinadora de Control Interno (Relacionadas con las funciones directas de la Oficina de Control Interno).	No aplica		15.1	Asistir a los Comités de Conciliación (Invitado según el caso concreto con voz sin voto y de acuerdo con disponibilidad de agenda).	Ana María Martínez y Auri Gámez	1	Enero	31	Diciembre	No Aplica
						15.2	Asistir a las sesiones de los Comités de Inventarios y Sostenibilidad Contable a las que sea invitado.	Ana María Martínez y Auri Gámez	1	Enero	31	Diciembre	No Aplica
						15.3	Asistir al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la agenda previamente programada.	Ana María Martínez y Auri Gámez	1	Enero	31	Diciembre	No Aplica
						15.4	Asistir a otras sesiones de Comité que requieran la participación de la Coordinación de Control Interno (Relacionadas con las funciones directas de la Oficina de Control Interno).	Ana María Martínez y Auri Gámez	1	Enero	31	Diciembre	No Aplica
Evaluación de la gestión del riesgo	Evaluación de la gestión del riesgo	16	Evaluar el avance en la gestión del riesgo institucional	No aplica		16.1	Evaluar el avance en la gestión del riesgo institucional	Auri Gámez	10	Septiembre	28	Septiembre	Líderes de procesos, Personeras Auxiliares y Jefe Administrativa y Financiera



PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA VIGENCIA 2018

OBJETIVO	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	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.
CRITERIOS	Normatividad aplicable según corresponda. Documentación relacionada con los procesos de la Entidad.
RECURSOS HUMANOS	Coordinadora de Control Interno, contratista de apoyo, practicante universitario
FINANCIEROS	Presupuesto asignado por la Administración para atender los requerimientos de la Coordinación de Control Interno.
TECNOLÓGICOS	Equipos de cómputo y herramientas de ofimática.

ROL DE LA OCI ASOCIADO	COMPONENTE	No. ACTIVIDAD PLAN	TÍTULO DE LA AUDITORIA, INFORME O SEGUIMIENTO	CONSULTA DE LA NORMA	SOPORTE NORMATIVO - OBLIGACIÓN OCI	No. TAREA	TÍTULO DE LA AUDITORIA, INFORME O SEGUIMIENTO	AUDITOR / RESPONSABLE	FECHA INICIAL		FECHA FINAL		AUDITADOS
									DÍA	MES	DÍA	MES	
Relación con entes externos de control	Atención a entes de control	17	*Atención de requerimientos de órganos de control *Enlace de auditorías externas para facilitar el flujo de información con dichos organismos. *Consolidación y seguimiento de información requerida por entes externos Cuenta anual de la Contraloría - Informes a cargo de la Oficina de Control Interno	No aplica		17.1	*Atención de requerimientos de órganos de control *Enlace de auditorías externas facilitando el flujo de información con dichos organismos.	Aurí Gámez	16	Enero	14	Diciembre	No Aplica
			No aplica		17.2	Cuenta anual de la Contraloría - Informes a cargo de la Oficina de Control Interno	Aurí Gámez	30	Enero	15	Febrero	No Aplica	

*	Sujeto al reporte de cumplimiento de las dependencias y a la consolidación de la información por parte de la Oficina Administrativa y Financiera
**	Sujeto al cronograma que defina el Departamento Administrativo de la Función Pública para los reportes de FURAG; una vez se tenga claridad de fechas, se proyectaran en el plan.

Presentado por:

ANA MARIA MARTINEZ OCHOA
Personera Auxiliar y Coordinadora de Control Interno

Aprobado por:

ALFONSO CAMPO MARTINEZ
Personero municipal de Valledupar

El plan anual de auditoría para la vigencia 2018, fue presentado y aprobado en la Sesión No.1 del 05 de febrero de 2018, del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno