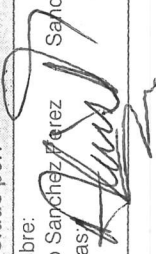
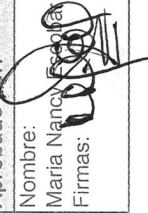




PROGRAMA DE TRABAJO AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Macroproceso/subproceso/Actividad	Promoción del Desarrollo Social/Secretaría de Vivienda Social.	
Nombre de la auditoría	Auditoría Administración Y Control De La Gestión Documental De La Secretaría De Vivienda En La Actividad Gestión De Vivienda.	
Objetivo de la Auditoría	Verificar el cumplimiento normativo en materia de archivo y gestión documental de la Secretaría de Vivienda Actividad Gestión de Vivienda relacionados en medios digitales. Revisar la Corrección implementación del índice electrónico de gestión documental como herramienta de organización, consulta y trazabilidad. Verificar la Protección, conservación y disponibilidad de la información relacionada con la actividad de Gestión de Vivienda. Identificar los riesgos asociados a la custodia, acceso y seguridad de los documentos.	
Alcance de la Auditoría	En la auditoría se revisaran: Documentos Digitales: registros electrónicos, bases de datos, sistemas de archivo digital y el índice electrónico de gestión documental y demás soportes relacionados con la gestión de vivienda. Procesos evaluados: Clasificación, organización y archivo de documentos. Custodia y conservación de archivos. Accesibilidad y trazabilidad de la información en el índice electrónico. Roles y responsabilidades de los funcionarios en la administración documental. Periodo de análisis: documentos generados y archivados durante la vigencia 2025.	
Herramientas a utilizar en la ejecución de la auditoría	Normatividad vigente, Mapa de riesgos, Planes de mejoramiento, manual de procedimientos, caracterización de procesos, estructura organizacional, auditoría de entes de control y por procesos anteriores, diagnósticos y planes de acción de MIPG, normograma, plan de desarrollo 2024- 2027, alertas tempranas , entre otros.	
Equipo Auditor	Alirio Sanchez Perez (Ingeniero de Sistemas) - Sandra Milena González Jaramillo (Administradora de Empresas).	
ACTIVIDAD AUDITORIA	TERMINO (Cantidad en días)	FECHA
1. CONOCIMIENTO DEL TEMA U OBJETO A AUDITAR	3 DIAS	18 de mayo al 20 mayo
2. REUNION DE APERTURA	1 DIA	21 -may
3. SOLICITUD DE INFORMACION RELACIONADA CON EL PROCESO TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO Y ALCANCE DEFINIDOS	1 DIA	21 Mayo
4. DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA DE AUDITORIA (cuando aplique)	1 DIA	22 mayo
5. DISEÑO Y APLICACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO	1 DIA	25 mayo
6. APLICACIÓN DE PRUEBAS DE AUDITORIA	3 DIAS	26 al 28 mayo
7. ANALISIS Y EVALUACION DE INFORMACION Y DATOS	5 DIAS	29 mayo al 4 de junio
8. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS-INFORME PRELIMINAR	1 DIA	4 de junio

9. ANALISIS DERECHO DE CONTRADICCION	3 DIAS	5 al 10 de junio
10. PRESENTACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO	1 DIA	10 de junio
11. SUSCRIPCION DE PLAN DE MEJORAMIENTO	4 DIAS	11 al 18 de junio
Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha:
Nombre: Alirio Sanchez Perez	Nombre: Maria Nancay Escobar Morales	
Firmas: 	Firmas: 	Mayo 21 de 2026