



<b>VIGENCIA:</b>	VIGENCIA 2019
<b>OBJETIVO:</b>	Verificar y evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad y mejora continua de la gestión institucional y de sus controles, con el fin de asegurar que los procesos estén orientados al logro de la misión y de los objetivos propuestos, de conformidad con las normas constitucionales y legales vigentes y demás requisitos que apliquen a la Entidad
<b>ALCANCE:</b>	Desde el análisis del Sistema, asesoría, acompañamiento, planeación y diseño de instrumentos de verificación, evaluación y seguimiento, pertinente para garantizar que la Personería de Bogotá D C, cumpla su función hasta la presentación de informes del resultado de las auditorías sobre el desempeño de la gestión institucional
<b>CRITERIOS DE AUDITORÍA:</b>	Normatividad legal vigente Modelo Estándar de Control Interno (Nuevo MECI) Procesos y Procedimientos Sistemas de gestión establecidos en la Entidad Normas Internas de la Personería de Bogotá D C
<b>RECURSOS:</b>	Recursos Humanos, Tecnológicos y Financieros

TIPO DE AUDITORÍA	PROCESOS												CRONOGRAMA												RESPONSABLE DEL PROCESO O SISTEMA DE GESTIÓN
	ESTRATÉGICOS	MISIONALES	APOYO	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC									
<b>AUDITORÍAS INTERNAS A PROCESOS</b>																									
1	Potestad Disciplinaria		X					X									P D para la Coordinación de Asuntos Disciplinarios								
2	Gestión Financiera			X					X								Subdirector (a) de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería								
3	Gestión del Talento Humano				X							X					Director (a) de Talento Humano								
<b>AUDITORÍAS INTERNAS A SISTEMAS DE GESTIÓN</b>																									
1	Sistema de Gestión de Calidad										X						Director (a) de Planeación								
<b>SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS</b>																									
1	Comunicación Estratégica								X								Jefe Oficina Asesora de Divulgación y Prensa								
2	Gestión Financiera								X								Subdirector (a) de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería								
3	Promoción y Defensa de Derechos								X								P D para la Coordinación de MP y DDHH								
4	Direccionamiento TIC									X							Director (a) TIC								
5	Proyectos de Inversión- Auditoría Especial										X						Secretaria (o) General- Director (a) de Planeación/ P D Coordinación de Prevención y Control a la función pública								
6	Prevención y Control a la Función Pública- Auditoría Especial										X						P D Coordinación de Prevención y Control a la función pública								
7	Control Interno Disciplinario											X					P D Coordinación de asuntos disciplinarios								
<b>AUDITORÍAS ESPECIALES</b>																									
1	Gestión Contractual - Secop II			X				X									Subdirector (a) Contratación								
2	Gestión Jurídica- Siproyweb			X				X									Jefe Oficina Asesora de Jurídica								
3	Prevención y Control a la Función Pública- Personerías locales		X											X			P D para la Coordinación de Prevención y control a la Función pública								

TIPO DE AUDITORÍA	PROCESOS												CRONOGRAMA												RESPONSABLE DEL PROCESO O SISTEMA DE GESTIÓN
	ESTRATÉGICOS	MISIONALES	APOYO	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC									

SEGUIMIENTO																	
1	Plan de mejoramiento institucion				X	X							X				Equipo Auditor
2	Mapa de Riesgos de Gestion				X	X						X					Equipo Auditor
3	Informe ejecución presupuestal								X						X		Equipo Auditor
4	Ley de transparencia y acceso a la información publica- pagina web Entidad link de Transparencia				X	X				X				X			Equipo Auditor

INFORMES DE LEY																	
1	Informes de acuerdo a Resolucion Contraloria Distrital (cuenta anual- Formatos)					X											Jefe Oficina Control Interno
2	Informe seguimiento Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano (Ley 1474/2011)					X			X				X				Jefe Oficina Control Interno
3	Informe Derechos de Autor						X										Jefe Oficina de Control interno
4	Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno (Ley 1474/2011)							X			X				X		Jefe Oficina de Control interno
5	Informe Seguimiento QRSD (1474							X				X					Jefe Oficina de Control interno

RESPONSABLE DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA				APROBACION			
Nombre	SANDRA MILENA CACERES GONZALEZ			Comite Institucional de Coordinacion del Sistema de Control Interno			
Empleo	Jefe de Oficina de Control Interno ( E )						
Firma				Fecha.	16 de noviembre de 2018	Acta N°.	3

CONTROL DE ACTUALIZACIONES					
ACTUALIZACIÓN N°	FECHA DE ACTUALIZACIÓN			ACTA N°	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN
	DD	MM	AAAA		