



<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 esten 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 analisis 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 auditorias sobre el desempeño de la gestión institucional.
<b>CRITERIOS DE AUDITORÍA:</b>	Normatividad legal vigente Modelo Estandar 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
2	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo												X				Subdirección Desarrollo y Talento Humano
<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						Secretaría (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
8	Direccionamiento Estratégico											X					Director de Planeación
9	Gestión contractual					X											Subdirectora de Contratación
10	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo												X				Subdirección Desarrollo y Talento Humano

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	

AUDITORÍAS ESPECIALES																		
1	Gestión Contractual - Secop II			X				X										Subdirector (a) Contratación
2	Gestión Jurídica- Siprojweb			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.

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

INFORMES DE LEY																		
1	Informes de acuerdo a Resolución Contraloría Distrital (cuenta anual- Formatos)							X										Jefe Oficina Control Interno
2	Informe seguimiento Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano (Ley 1474/2011)							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	Jefe Oficina de Control interno
5	Informe Seguimiento QRSD (1474/2011)								X								X	Jefe Oficina de Control interno
6	Informe Control interno Contable - (solicitado por la Veeduría Distrital)							X										Jefe Oficina de Control interno

RESPONSABLE DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA				APROBACION			
Nombre:	OMAR ERNESTO HERRERA SANCHEZ			Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno			
Empleo:	Jefe de Oficina de Control Interno						
Firma:				Fecha:	16 de julio de 2019	Acta N°:	1

CONTROL DE ACTUALIZACIONES					
ACTUALIZACIÓN N°	FECHA DE ACTUALIZACIÓN			ACTA N°	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN
	DD	MM	AAAA		
1	1	8	2019	1	Cambio en el cronograma auditoría Sistema de Gestión de Calidad. Inclusión de auditoría Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo por normatividad vigente (Resolución 312 de 2019). Modificación de la ejecución del seguimiento a plan de mejoramiento proceso Control Interno Disciplinario por compatibilidad con la auditoría interna Potestad Disciplinaria que se estaba auditando en ese momento y por cumplimiento de las acciones, se efectuó en conjunto con el mismo responsable del proceso. Inclusión de seguimientos a planes de mejoramiento vigencia 2018 que se generaron posterior a la reunión de aprobación al programa de auditorías 2019. Inclusión de informe de ley control interno contable- Veeduría Distrital que no se había relacionado pero que por ley la OCI lo efectuó.