

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS	Código: 16-FR-01	
		Versión: 5	Página: 1 de 1
		Vigente desde: 22/08/2019	

VIGENCIA:	2025
OBJETIVO:	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.
ALCANCE:	Desde el análisis del Sistema, asesoría, acompañamiento, planeación y diseño de instrumentos de verificación, evaluación y seguimiento pertinente para garantizar que los procesos de la Personería de Bogotá D.C. cumplan su función, la presentación de informes del resultado de las auditorías sobre el desempeño de la gestión institucional hasta la mejora continua.
CRITERIOS DE AUDITORÍA:	Normatividad legal vigente Modelo Estandar de Control Interno - MECI (Septima Dimensión MIPG) Documentación de los Procesos (Caracterización, procedimientos, guías, manuales, instructivos y otros documentos) Sistema de Gestión SGC Norma NTC ISO 9001:2015 Sistema de Gestión SG-SST Norma NTC ISO 45001:2018 Sistema de Gestión Ambiental SGA Norma NTC ISO 14001:2015 Sistema de Gestión SGSI Norma NTC ISO 27001:2022 Normas Internas de la Personería de Bogotá D.C.
RECURSOS:	Recursos Humanos, Tecnológicos y Financieros

TIPO DE AUDITORÍA	PROCESOS				CRONOGRAMA												RESPONSABLE DEL PROCESO O SISTEMA DE GESTIÓN
	ESTRATÉGICOS	MISSIONALES	APOYO	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
<b>AUDITORÍAS INTERNAS A PROCESOS</b>																	
1	Auditoría Proceso Gestión Documental			X											X		Subdirector(a) Gestión Documental y Recursos Físicos
<b>AUDITORÍAS INTERNAS A SISTEMAS DE GESTIÓN</b>																	
1	Auditoría Interna Sistema de Gestión de la Calidad - SGC NTC ISO 9001:2015 al Proceso Direcciónamiento Estratégico	X												X			Director(a) de Planeación
	Auditoría Interna Sistema de Gestión de la Calidad - SGC NTC ISO 9001:2015 al Proceso Gestión Administrativa			X							X						Subdirector(a) Gestión Documental y Recursos Físicos Dirección Administrativa y Financiera
	Auditoría Interna Sistema de Gestión de la Calidad - SGC NTC ISO 9001:2015 al Proceso Gestión Contractual			X								X					Subdirector(a) Gestión Contractual
	Auditoría Interna Sistema de Gestión de la Calidad - SGC NTC ISO 9001:2015 al Proceso Servicio al Usuario	X						X									Secretario(a) General
	Auditoría Interna Sistema de Gestión de la Calidad - SGC NTC ISO 9001:2015 a al Proceso Potestad Disciplinaria		X								X						Personero(a) Delegado(a) para la Coordinación de Potestad Disciplinaria
	Auditoría Interna Sistema de Gestión de la Calidad - SGC NTC ISO 9001:2015 al Proceso Promoción y Defensa de Derechos		X										X				Personero(a) Delegado(a) para la Coordinación del Ministerio Público y los Derechos Humanos Personero(a) Delegado(a) para la Coordinación de Gestión de las Personerías Locales
	Auditoría Interna Sistema de Gestión de la Calidad - SGC NTC ISO 9001:2015 al Proceso Prevención y Control a la Función Pública		X										X				Personero(a) Delegado(a) para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública Personero(a) Delegado(a) para la Coordinación de Gestión de las Personerías Locales
	Auditoría Interna Sistema de Gestión de la Calidad - SGC NTC ISO 9001:2015 al Proceso Evaluación y Seguimiento				X									X			Jefe Oficina Control Interno
2	Auditoría Interna Sistema de Gestión Ambiental - SGA NTC ISO 14001:2015	X							X								Director(a) de Planeación
3	Auditoría Interna al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST /NTC ISO 45001:2018 / Decreto 1072 de 2015 / Resolución 0312 de 2019	X											X				Subdirector(a) de Desarrollo de Talento Humano
4	Auditoría Interna Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI NTC Norma ISO 27001:2022 (lineamientos institucionales)	X												X			Director(a) de TIC
<b>SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS E INSTITUCIONAL</b>																	
1	Seguimiento Plan de Mejoramiento Auditorías internas Sistema SGC vigencia 2024 Procesos: Potestad Disciplinaria 1 NC- 4 OM (abril) Promoción y Defensa de Derechos 2 NC (febrero) Gestión Talento Humano 1 OM (marzo)	X	X	X			X	X	X								Personero(a) Delegado(a) para la Coordinación de Potestad Disciplinaria Secretario(a) General Subdirector(a) Gestión de Talento Humano
2	Seguimiento Plan de Mejoramiento Auditoría Interna Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo - SGSST vigencia 2024	X								X							Subdirector(a) de Desarrollo de Talento Humano
3	Seguimiento Plan de Mejoramiento Auditoría interna Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo - SGSST vigencia 2023	X					X										Subdirector(a) de Desarrollo de Talento Humano
4	Seguimiento Plan de Mejoramiento Archivístico - Archivo General de la Nación (PMA AGN 2016 a 2025)	X					X			X			X				Subdirector(a) de Gestión Documental y Recursos Físicos
5	Seguimiento Plan de Mejoramiento Auditoría interna Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI vigencia 2024	X												X			Director(a) de TIC
6	Seguimiento Plan de Mejoramiento Auditoría interna Proceso Gestión Contractual vigencia 2024			X								X					Subdirector(a) Gestión Contractual
7	Seguimiento Plan de Mejoramiento Auditoría interna Proceso Gestión Documental vigencia 2024			X			X										Subdirector(a) Gestión Documental y Recursos Físicos
<b>AUDITORÍAS ESPECIALES</b>																	

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>SEGUIMIENTOS</b>																			
1	Mapa de Riesgos de Gestión Institucional (Efectividad de la gestión del riesgo)				X				X				X				Director(a) de Planeación		
2	Seguimiento del cumplimiento del cargue de documentos que corresponden a la cuenta anual en el sistema de rendición de cuentas SIVICOF de la Contraloría de Bogotá D.C. de acuerdo con la normalidad vigente que le aplica a la Entidad.					X											Subdirector(a) de Gestión Financiera		
3	Informe y reporte en SIPROJ WEB (Res. 104 de 2018 modificada por artículo 1 Res. 485 de 2023)						X										Jefe Oficina Asesora Jurídica		
4	Informe de seguimiento a la ejecución presupuestal - Funcionamiento e Inversión				X			X					X				Director (a) Administrativo y Financiero Subdirector (a) de Gestión Financiera Director (a) de Planeación		
5	Arqueo Caja Menor (Se realizarán dos (2) arqueos sorpresivos)																Director(a) Administrativo y Financiero Subdirector (a) de Gestión Financiero		
6	Informe de seguimiento a la rendición de cuentas (Manual Único de Rendición de Cuentas DAFP)							X									Director (a) de Planeación Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones Personero(a) delegado(a) para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública Personero(a) Delegado(a) para la Coordinación de Gestión de las Personerías Locales Personero(a) Delegado(a) para la Coordinación del Ministerio Público y los Derechos Humanos Personero(a) Delegado(a) para la Coordinación de Potestad Disciplinaria		
7	Seguimiento a recomendaciones SIGEP - SIDEAP						X										Director(a) Talento Humano		
8	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Página Web Entidad - link de Transparencia y Matriz									X					X		Director(a) de TIC		
9	Seguimiento Plan de Mejoramiento Contraloría de Bogotá PAD-2023 vigencia 2022				X						X						Subdirector(a) de Gestión Contractual Subdirector(a) de Gestión Financiera Subdirector(a) de Gestión Documental y Recursos Físicos		
<b>INFORMES DE LEY</b>																			
1	Evaluación por dependencias (Ley 909 de 2004 artículo 39)				X												Todas las dependencias		
2	Informe de acuerdo a Resolución Contraloría Distrital (Cuenta anual-Formatos / normatividad Contraloría de Bogotá D.C.) informes que presenta la OCI				X	X											Oficina de Control Interno		
3	Informe Seguimiento Austeridad del Gasto Decreto 1068 del 2015, Artículo 2.8.4.8.2				X			X			X			X			Director(a) Talento Humano Director(a) Administrativo y Financiero Subdirector(a) de Gestión Financiera Subdirector(a) de Gestión Documental y Recursos Físicos		
4	Informe de Seguimiento al Programa de Ética y Transparencia Pública-PTEP- Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2024 (Artículo 31 de la Ley 2195/2022 y Ley 1474/2011)				X				X				X				Todos los proceso		
5	Informe de Evaluación independiente del Estado del Sistema de Control Interno (Ley 1474/2011)				X						X						Jefe(a) Oficina de Control Interno / Procesos Institucionales		
6	Informe Control Interno Contable-(Nomatividad CGN y Veeduría Distrital)					X											Director(a) Administrativo y Financiero Subdirector(a) de Gestión Financiera		
7	Planeación, analisis y diligenciamiento FURAG vigencia 2024 (según lineamientos DAFP)					X	X	X									Todos los procesos		
8	Informe Derechos de Autor (Directiva Presidencial 02/2002-Circular 12/2007 y 17/2011 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor)							X									Director(a) de TIC Subdirector(a) de Gestión Documental y Recursos Físicos		
9	Informe registro y actualización de Información en SIDEAP y SIGEP II (Artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015)													X			Director(a) de Talento Humano		
10	Seguimiento informe QRSD (1474/2011)						X					X					Secretario(a) General		
<b>RESPONSABLE DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA</b>										<b>APROBACIÓN</b>									
Nombre:	SANDRA MILENA CÁCERES GONZÁLEZ									Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno									
Firma: Jefe																			
Empleo:	Jefe Oficina de Control Interno ( E )																		
Firma:										Fecha:	19 de diciembre de 2024				Acta N°:	3			
<b>CONTROL DE ACTUALIZACIONES</b>																			
ACTUALIZACIÓN N°	FECHA DE ACTUALIZACIÓN			ACTA N°	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN														
	DD	MM	AAAA																
1	10	4	2025	1	* Aprobación Modificación de fecha de la Auditoría Interna al Proceso de Gestión Documental, pasando del mes de Abril a Octubre, la cual se encuentra relacionada en el ítem "Auditoría Interna a Procesos" del Programa Anual de Auditoría 2025. Justificación: El Dr. Carlos Julio Velandia responsable del proceso de Gestión Documental, elevó esta solicitud mediante memorando con radicado 2025-IE-0001697 del 18 de febrero de 2025, en la cual argumenta:  *Solicitamos respetuosamente la modificación de la fecha de la auditoría programada para el próximo mes de abril al proceso de Gestión Documental, debido a que actualmente la Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos enfrenta diversas situaciones que requieren atención inmediata y dedicación especial de su recurso humano, que no obstante, resulta insuficiente para la coyuntura actual.														
2	28	7	2025	2	Aprobación exclusión de la actividad (ítem) "Auditoría externa seguimiento al SGC / SG-SST", relacionado en el título "Seguimientos" del Programa Anual de Auditorías de la vigencia 2025, de acuerdo a la solicitud allegada por la Dirección de Planeación a la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, el 23 de julio de 2025, la cual soporta en "la implementación gradual del Acuerdo Distrital 978 de 2025, el cual trae consigo cambios en la estructura organizacional de la Entidad que conlleva a cambios estructurales en los Sistemas de Gestión implementados bajo los requisitos de las normas NTC - ISO 9001:2015 y 45001:2018." Por otra parte, la Dirección de Planeación manifiesta que: "en primera reunión adelantada en el mes de junio con el Icoicte poniendo sobre la mesa el contexto de transición que la Entidad atraviesa se vislumbra la opción de aplazamiento de la auditoría en sitio en la vigencia 2026.														