ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL

PLAN ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA 2019

Objetivo del PLAN: Definir las actividades de aseguramiento y consulta que realizará el equipo de Control Interno para agregar valor y mejorar las operaciones de la SJD., en pro del cumplimiento de sus objetivos.

Alcance del PLAN: Las actividades de elaboración de informes determinados por ley, auditorías internas, atención a entes de control, seguimiento a planes de mejoramiento, auditorías especiales y consultorías.

Criterios:
- Requisitos de los procedimiento o normas aplicables según corresponda

Recursos:
- Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control interno
- Finacieros: Presupuesto asignado
- Tecnológicos: Equipos de computo, sistemas de información , sistemas de redes y correo electrónico de la empresa.

I. INFORMES DE LEY

No.	Nombre	Norma Origen	Plazo	Área funcional	Responsable: lider del proceso auditado	Destino	Coordinador de la Auditoria y/o Informe	Equipo Auditor y/o de Apoyo	CRONOGRAMA												
									ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO		JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Informe Control Interno Contable	Entidades del sector central: - Resolución 193 de 2016 . - Circular 14 de 2013 de la Veeduría Distrital. Reglamentado en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017 "por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", que incorpora el artículo 2.2.21.4.9 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015	31 de enero	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA LIDER CONTABILIDAD	Representante Legal Veeduría Distrital	DMARTINEZ	F. C.I.		15 Presentación de Informe											
2	Informe de evaluación Institucional por dependencias Evaluación a la Gestión	- Artículo 39 de la Ley 909 de 2004. Reglamentado en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017 "por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", que incorpora el artículo 2.2.21.4.9 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 - Artículo 52 del Decreto 1227 de 2005. - Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno.	30 de enero	TODAS LAS DEPENDENCIAS	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Representante legal y Jefes de Dependencia de la Entidad	DMARTINEZ	F. C.I.	31 Presentación de Informe												
3	Austeridad del Gasto	DECRETO 984 MAYO DE 2012 DECRETO 1737 DE 1998 DIRECTIVA PRESIDENCIA 006 DE 2014 DIRECTIVA PRESIDENCIAL 001 DE 2016 DECRETO 1068 DE 2015 Reglamentado en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017 "por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", que incorpora el artículo 2.2.21.4.9 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015	Seguimiento mensual Informe trimestral 15 de febrero 15 de Mayo 15 de Agosto 15 de Noviembre	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA	REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD	DMARTINEZ	F. C.I.	Seguimiento	1 Solicitud de Informacion 15 Presentación de Informe	Seguimiento	Seguimiento	1 Solicitud de Informacion 15 Presentación de Informe		Seguimiento	Seguimiento	1 Solicitud de Informacion 15 Presentación de Informe	Seguimiento	Seguimiento	1 Solicitud de Informacion 15 Presentación de Informe	Seguimiento
4	Informe sobre las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos PQSR	- Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 2641 de 2012. (Normas compiladas en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017 "por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", que incorpora el artículo 2.2.21.4.9 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015	Informe semestral Periodo a evaluar: Julio a Diciembre entrega 30 enero y Enero a Junio entrega 30 julio.	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA LIDER OFICINA DE ATENCIÓN A CIUDADANO	Representante legal de la Entidad Publicar en la página web de la Entidad	DMARTINEZ	F. C.I.	10 Solicitud de Información 30 Presentación Informe							10 Solicitud de Informción 30 Presentación Informe					
5	Informe Pormenorizado de Control Interno	Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011*** ***Retoma por medio de las Normas compiladas en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017, que adiciona el artículo 2.2.21.4.9 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015	12 de marzo Periodo: noviembre - febrero 10 de julio Periodo marzo - junio 10 de noviembre Periodo julio - octubre	TODAS LAS DEPENDENCIAS	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Ciudadanía y demás partes interesadas Publicar en la página web de la Entidad	DMARTINEZ	F. C.I.	10 Solicitud de Información 30 Presentación Informe	25 Solicitud de Información	10 Presentación de Informe				25 Solicitud de Información	10 Presentación de Informe			25 Solicitud de Información	10 Presentación de Informe	
6	Informes de reporte al Plan Anual de Auditoría	Decreto 215/2017 Alcaldía Mayor de Bogotá "por el cual se definen criterios para la generación, presentación y seguimiento de reportes al Plan Anual de Auditoría y se dictan otras disposiciones", Circular 006 de 2017 Orientaciones para reporte de informes Decreto Distrital 215 de 2017	1. Avance de la ejecución del Plan Anual de Auditoría. Se presenta ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Corte: 30 de junio Informe: 31 de julio Corte: 31 de diciembre Informe: 31 enero	OFICINA DE CONTROL INTERNO	JEFE DE OFICINA	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	DMARTINEZ	F. C.I.	31 Presentación de Informe							31 Presentación de Informe					
			2. Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo a cargo de la entidad	TRIMESTRAL Informe: 30 de abril 31 de julio 31 de octubre 31 de enero	TODAS LAS DEPENDENCIAS	LIDERA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DIRECTORES Y JEFE DE OFICINA	Alcalde Mayor de Bogotá Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	DMARTINEZ	F. C.I.	31 Presentación de Informe			30 Presentación de Informe				31 Presentación de Informe			31 Presentación de Informe		
			3. Seguimiento a la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión - SIG (SUSPENDIDO)	Corte: 30 de junio 31 de diciembre NO INDICA FECHA DE ENTREGA	TODAS LAS DEPENDENCIAS	LIDERA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DIRECTORES Y JEFE DE OFICINA	Alcalde Mayor de Bogotá Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	DMARTINEZ	F. C.I.	Suspendido Circular 6ta 2017												
7	Informe de cumplimiento a la Directiva 003 de 2013	Directiva 003 de 2013 del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.	Antes de 5 de mayo Antes del 15 noviembre	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Secretaría Técnica del Subcomité de AsuntosDisciplinarios del Distrito Capital - Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C	DMARTINEZ	F. C.I.				20 Solicitud de Información	5 Presentacion de Informe						31 Solicitud de Información	15 Presentacion de Informe	

II. SEGUIMIENTOS

No.	Nombre	Norma de Origen	PLAZO	AREA FUNCIONAL	RESPONSABLE: LÍDER DEL TEMA EN SEGUIMIENTO	Destino	Coordinador del Seguimiento	Equipo de Seguimiento	CRONOGRAMA												
									ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO		JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
1	Seguimiento a la Implementación del MIPG	Decreto 1499 de 2017 Manual Operativo Sistema de Gestión MIPG	Por definir de acuerdo a la línea base establecidad por el Furag II y Directrices de Secretaría General	TODAS LAS DEPENDENCIAS OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Representante Legal de la Entidad	DMARTINEZ	F. C.I.							15 Solicitud de Informacion 30 Presentación Informe						21 Solicitud de Informacion	
2	Seguimiento al plan de mejoramiento con la Contraloría Distrital	Reglamentado en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017 "por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", que incorpora el artículo 2.2.21.4.9 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015. Resolución 12 de 2018 de la Contraloría Distrital de Bogotá.	Trimestralmente	TODAS LAS DEPENDENCIAS CON PLANES DE MEJORAMIENTO CON LA CONTRALORÍA	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Representante Legal de la Entidad	DMARTINEZ	F. C.I.	Seguimiento aplicativo Sivicof e informe respectivo		Seguimiento aplicativo Sivicof e informe respectivo	15 Presentación de Informe			Seguimiento aplicativo Sivicof e informe respectivo	15 Presentación de Informe		Seguimiento aplicativo Sivicof e informe respectivo	15 Presentación de Informe	Seguimiento aplicativo Sivicof e informe respectivo	15 Presentación de Informe	
3	Seguimiento a los planes de mejoramiento resultado de las auditorías internas	Literal e) artículo 12 de la Ley 87 de 1993	De acuerdo a las fechas definidas en los planes de mejoramiento	TODAS LAS DEPENDENCIAS CON PLANES DE MEJORAMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Representante Legal de la Entidad	DMARTINEZ	F. C.I.			Visita de seguimiento	15 Presentación de Informe			Visita de seguimiento	15 Presentación de Informe		Visita de seguimiento	15 Presentación de Informe	Visita de seguimiento	15 Presentación de Informe	
4	Seguimiento a la consolidación y rendición de la cuenta anual a la Contraloría Distrital	Resolución Reglamentaria N° 011 Y 023 de la Contraloría de Bogotá D.C	Décimo primer día hábil del mes de febrero 15 de febrero	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA OFICINA ASESORA DE PLANEACION OFICINA DE TECNOLOGIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Contraloría de Bogotá	DMARTINEZ	F. C.I.		15												
5	Seguimiento Convenio Interadministrativo 095 de 2017	Literal e) artículo 12 de la Ley 87 de 1993	Trimestral	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	DIRECTORA	Representante Legal de la Entidad	DMARTINEZ	F. C.I.				15 Solicitud de Informacion 30 Presentación Informe				15 Solicitud de Informacion 30 Presentación Informe			15 Solicitud de Informacion 30 Presentación Informe			
6	Seguimiento al Plan Anticorrupción y mapa de riesgos	Decreto 2641 de 2012 por el cual se reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011- Estatuto anticorrupción Articulo 1° - metodología para diseño y seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción – Capítulo V- consolidación seguimiento y control (Normas compiladas en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017 "por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", que incorpora el artículo 2.2.21.4.9 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015	Cargue del plan en la web 31 de enero SEGUIMIENTO 30 de abril 31 de agosto 31 de diciembre	TODAS LAS DEPENDENCIAS	LIDERA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DIRECTORES Y JEFE DE OFICINA	Representante legal de la Entidad. Publicar en la página Web de la Entidad	DMARTINEZ	F. C.I.	PUBLICACION PLAN 31			15 Solicitud de Informacion 30 Presentación Informe					15 Solicitud de Informacion 30 Presentación Informe				15 Solicitud de Informacion 30 Presentación Informe	
7	Seguimiento a Información de multas, sanciones, inhabilidades y actividad contractual	Articulo 6.2 ley 1150 de 2007, circular 002 de 2014 Cámara de Comercio, Articulo 2.2.1.1.1.5.7 decreto reglamentario 1082 de 2015.	DENTRO DEL MES SIGUIENTE A LA FIRMA DEL CONTRATO O ACTUACION CORRESPONDIENTE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA	Cámara de Comercio	DMARTINEZ	F. C.I.	DENTRO DEL MES SIGUIENTE A LA FIRMA DEL CONTRATO O ACTUACION CORRESPONDIENTE													
8	Seguimiento Informe contable cumplimiento Resolución 706 de 2016	CGN2016_01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS	31 marzo, junio 30, septiembre 30, diciembre 31	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA	Contaduría General de la Nación. SHD- Dirección Contabilidad	DMARTINEZ	F. C.I.				15 Presentación de Informe				15 Presentación de Informe			15 Presentación de Informe			22 Presentación de Informe
9	Seguimiento al Informe Derechos de Autor Software	Directiva Presidencial No. 02 de 2002. Reglamentado en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017 "por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", que incorpora el artículo 2.2.21.4.9 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 Circular 07 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno. Circular 04 de 2006, del Departamento Administrativo de la Función Pública Circular 17 de 2011	17 de marzo tercer viernes del mes de marzo	OFICINA DE LAS TIC	JEFE DE OFICINA	Representante legal de la Entidad Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor	D MARTINEZ	F. C.I.			15 Cargue de Información											
10	Seguimiento a la seguridad y privacidad de la información	Decreto 1499 de 2017 'Manual Operativo Sistema de Gestión MIPG- MECI. Riesgos Seguridad de la Información	Cuatrimestral	OFICINA DE LAS TIC	JEFE DE OFICINA	Representante legal de la entidad Alta Consejeria de las Tic	DMARTINEZ	F. C.I.				30 Reporte de seguimiento					31 Reporte de seguimiento				31 Reporte de seguimiento	
11	Seguimiento Ley de Transparencia y acceso a la información pública. Ley 1712 de 2014	Literal e) artículo 12 de la Ley 87 de 1993	Cuatrimestral	TODAS LAS DEPENDENCIAS REPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Representante Legal de la Entidad	DMARTINEZ	F. C.I.				30 Reporte de seguimiento					31 Reporte de seguimiento				31 Reporte de seguimiento	
12	Seguimiento Contratos Secop II	Literal e) artículo 12 de la Ley 87 de 1993	Cuatrimestral	TODAS LAS DEPENDENCIAS CON CONTRATOS EN EJECUCIÓN	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Representante Legal de la Entidad	DMARTINEZ	F. C.I.				30 Reporte de seguimiento					31 Reporte de seguimiento				31 Reporte de seguimiento	
13	Seguimiento Plan Anual de Adquisiciones	Literal e) artículo 12 de la Ley 87 de 1993	Bimestral	TODAS LAS DEPENDENCIAS CON CONTRATOS PROGRAMADOS	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Representante Legal de la Entidad	DMARTINEZ	F. C.I.			15 Reporte de seguimiento		15 Reporte de seguimiento			15 Reporte de seguimiento		15 Reporte de seguimiento		15 Reporte de seguimiento		
14	Seguimiento Plan de Acción Pinar 2019	Literal e) artículo 12 de la Ley 87 de 1993	Cuatrimestral	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA	Representante Legal de la Entidad. Comité Distrital de Archivos	DMARTINEZ	F. C.I.					15 Reporte de seguimiento					15 Reporte de seguimiento				20 Reporte de seguimiento
15	Seguimiento al Cierre Presupuestal	Literal e) artículo 12 de la Ley 87 de 1993	Anual	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA	Representante Legal de la Entidad	DMARTINEZ	F. C.I.													Ultima semana de diciembre	Primera semana de enero
16	Seguimiento al Cierre Contable	Resolución 706 de 2016. Contaduría General de la Nación	Anual	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA	Representante Legal de la Entidad. Contaduría General de la Nación	DMARTINEZ	F. C.I.														Tres primeras Semanas de enero
17	Seguimiento al Cumplimiento de la Circular 024 de 2019	Circular N~ 024 del 16 de julio de 2019 de la Secretaria Juridica Distrital	De acuerdo con el cronograma de la Circular	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA OFICINA ASESORA DE PLANEACION	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Representante Legal de la Entidad.	DMARTINEZ	F. C.I.										15 Reporte de seguimiento			15 Reporte de seguimiento	

III. AUDITORIAS A PROCESOS, UNIDADES, ÁREAS, SISTEMAS Y/O PROYECTOS

No.	Nombre	PLAZO	AREA FUNCIONAL	RESPONSABLE: LÍDER DEL PROCESO AUDITADO	Coordinador de la Auditoría	Auditor Líder	Equipo Auditor	PROCESOS				CRONOGRAMA																			
								Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control	FEBRERO					MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO			
												S 1		S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4
1	Gestión del Talento Humano	PRIMER TRIMESTRE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	DIRECTOR	DMARTINEZ	F. C.I.	F. C.I.	Estratégico								28 Envío del Programa de Auditoría y solicitud de Información		12 Reunión apertura de auditoría, ejecución de la auditoría	22 Ejecución de la auditoría	30 Informe de Conclusiones Reunión Cierre de Auditoría	4 Informe Final 5 Aprobación Informe 6 Comunicación Informe Definitivo											
2	Gestión Documental	SEGUNDO TRIMESTRE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	DIRECTOR	DMARTINEZ	F. C.I.	F. C.I.	Estratégico												30 Envío del Programa de Auditoría y solicitud de Información		9 Reunión apertura de auditoría, ejecución de la auditoría	Semana Santa	30 Ejecución de la auditoría	3 Informe de Conclusiones Reunión Cierre de Auditoría	8 Informe Final 9 Aprobación Informe 10 Comunicación Informe Definitivo						
3	Gestión Administrativa	SEGUNDO TRIMESTRE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	DIRECTOR	DMARTINEZ	F. C.I.	F. C.I.			Apoyo										30 Envío del Programa de Auditoría y solicitud de Información		9 Reunión apertura de auditoría, ejecución de la auditoría	Semana Santa	30 Ejecución de la auditoría	3 Informe de Conclusiones Reunión Cierre de Auditoría	8 Informe Final 9 Aprobación Informe 10 Comunicación Informe Definitivo						
4	Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito	SEGUNDO TRIMESTRE	DIRECCIÓN DE DEFENSA JUDICIAL	DIRECTOR	DMARTINEZ	F. C.I.	F. C.I.		Misional																3 Envío del Programa de Auditoría y solicitud de Información	10 Reunión apertura de auditoría, ejecución de la auditoría	23 Ejecución de la auditoría	28 Informe de Conclusiones Reunión Cierre de Auditoría	4 Informe Final 5 Aprobación Informe 6 Comunicación Informe Definitivo			
5	Inspección vigilancia y control Esal	SEGUNDO TRIMESTRE	DIRECCION DISTRITAL DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL DE PERSONAS SIN ANIMO DE LUCRO	DIRECTOR	DMARTINEZ	F. C.I.	F. C.I.		Misional																3 Envío del Programa de Auditoría y solicitud de Información	10 Reunión apertura de auditoría, ejecución de la auditoría	23 Ejecución de la auditoría	28 Informe de Conclusiones Reunión Cierre de Auditoría	4 Informe Final 5 Aprobación Informe 6 Comunicación Informe Definitivo			
6	Auditorías de Calidad	SEGUNDO TRIMESTRE	PROCESOS DE APOYO Y ESTRATÉGICOS	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA RESPONSABLES DE PROCESOS	F. C.I.	A.L.C.	A.C.	Estratégico		Apoyo																10 Envío del Programa de Auditoría y solicitud de Información		27-31 Reunión apertura de auditoría, ejecución de la auditoría	7 Informe de Conclusiones Reunión Cierre de Auditoría	12 Informe Final 13 Aprobación Informe 14 Comunicación Informe		

No.	Nombre	PLAZO	AREA FUNCIONAL	RESPONSABLE: LÍDER DEL PROCESO AUDITADO	Coordinador de la Auditoría	Auditor Líder	Equipo Auditor	PROCESOS				CRONOGRAMA															
								Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control	JULIO		AGOSTO					SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE
												S4	S5	S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1
7	Auditorías de Calidad	TERCER TRIMESTRE	PROCESOS MISIONALES Y DE CONTROL	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA RESPONSABLES DE PROCESOS	F. C.I.	A.L.C.	A.C.		Misional		Control	23 Envío del Programa de Auditoría y solicitud de Información	29-31 Reunión apertura de auditoría, ejecución de la auditoría	1-2 Reunión apertura de auditoría, ejecución de la auditoría	8-9 Informe de Conclusiones Reunión Cierre de Auditoría	12 Informe Final 12 Aprobación Informe 13 Comunicación Informe Definitivo											
8	Gestión Tic	TERCER TRIMESTRE	OFICINA TIC	JEFE DE OFICINA	DMARTINEZ	F. C.I.	F. C.I.	Estratégico						2 Envío del Programa de Auditoría y solicitud de Información		13 Reunión apertura de auditoría, ejecución de la auditoría	20-23 Ejecución de la auditoría	29 Informe de Conclusiones Reunión Cierre de Auditoría	4 Informe Final 5 Aprobación Informe 6 Comunicación Informe Definitivo								
9	Gestión Contractual	TERCER TRIMESTRE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	DIRECTOR	DMARTINEZ	F. C.I.	F. C.I.			Apoyo				2 Envío del Programa de Auditoría y solicitud de Información		13 Reunión apertura de auditoría, ejecución de la auditoría	20-23 Ejecución de la auditoría	29 Informe de Conclusiones Reunión Cierre de Auditoría	4 Informe Final 5 Aprobación Informe 6 Comunicación Informe Definitivo								
10	Notificaciones	TERCER TRIMESTRE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	DIRECTOR	DMARTINEZ	F. C.I.	F. C.I.			Apoyo								30 Envío del Programa de Auditoría y solicitud de Información		10 Reunión apertura de auditoría, ejecución de la auditoría	20 Ejecución de la auditoría	27 Informe de Conclusiones Reunión Cierre de Auditoría	2 Informe Final 3 Aprobación Informe 4 Comunicación Informe Definitivo				
11	Gestión Jurídica Distrital	TERCER TRIMESTRE	DIRECCIÓN DE POLÍTICA	DIRECTOR	DMARTINEZ	F. C.I.	F. C.I.		Misional									30 Envío del Programa de Auditoría y solicitud de Información		10 Reunión apertura de auditoría, ejecución de la auditoría	20 Ejecución de la auditoría	27 Informe de Conclusiones Reunión Cierre de Auditoría	2 Informe Final 3 Aprobación Informe 4 Comunicación Informe Definitivo				
12	Gestión Disciplinaria Distrital	TERCER TRIMESTRE	DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS	DIRECTOR	DMARTINEZ	F. C.I.	F. C.I.		Misional													30 Envío del Programa de Auditoría y solicitud de Información		8 Reunión apertura de auditoría, ejecución de la auditoría	25 Reunión apertura de auditoría, ejecución de la auditoría	31 Informe de Conclusiones Reunión Cierre de Auditoría	6 Informe Final 7 Aprobación Informe 8 Comunicación Informe Definitivo
13	Gestión Normativa y Conceptual	TERCER TRIMESTRE	DIRECCIÓN DE DOCTRINA	DIRECTOR	DMARTINEZ	F. C.I.	F. C.I.		Misional													30 Envío del Programa de Auditoría y solicitud de Información		8 Reunión apertura de auditoría, ejecución de la auditoría	25 Reunión apertura de auditoría, ejecución de la auditoría	31 Informe de Conclusiones Reunión Cierre de Auditoría	6 Informe Final 7 Aprobación Informe 8 Comunicación Informe Definitivo

IV. AUDITORIAS ESPECIALES

No.	Nombre	PLAZO	AREA FUNCIONAL	RESPONSABLE: LÍDER DEL PROCESO AUDITADO	Coordinador de la Auditoría	Auditor Líder	Equipo Auditor	PROCESOS				CRONOGRAMA												
								Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control	ENERO		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA - MANEJO DE CAJA MENOR (ARQUEOS DE CAJA MENOR)	EN EL TRANSCURSO DEL AÑO	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	DIRECTOR	DMARTINEZ	F. C.I.	F. C.I.			X														

V. CONSULTORIAS - CAPACITACIÓN (Mesas de Trabajo)

No.	Nombre	PLAZO	AREA FUNCIONAL	RESPONSABLE	DESTINO	COORDINADOR DE LA CONSULTORÍA	EQUIPO DE CONSULTORÍA	CRONOGRAMA												
								ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO		JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	El Sistema de Control Interno: Autocontrol y Calidad de la información, las Tres Líneas de Defensa y el Procdimiento de auditoría	Marzo, abril y mayo	Control Interno	Jefe de Oficina	Todos los funcionarios	DMARTINEZ	F. C.I.			Capacitación	Capacitación	Capacitación				Socialización procedimiento auditoría	Socialización procedimiento auditoría			
2	Apoyo a la implementación del MIPG-MECI-	Marzo a Noviembre	Control Interno	Jefe de Oficina	Funcionarios encargados de la implementación	DMARTINEZ	F. C.I.			Consultoría	Consultoría	Consultoría		Consultoría	Consultoría	Consultoría	Consultoría	Consultoría	Consultoría	

VI. ATENCIÓN A ORGANISMOS DE CONTROL

No.	Nombre	PLAZO	AREA FUNCIONAL	RESPONSABLE	DESTINO	COORDINADOR DE LA ATENCIÓN	EQUIPO FUNCIONAL	CRONOGRAMA												
								ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO		JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Acompañar visitas administrativas y efectuar seguimientos a solicitudes de información de los diferentes organismos de Control	Dependiendo del requerimiento	Control Interno	Jefe de Oficina	Organismos de Control	DMARTINEZ	F. C.I.	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

COTECNA COMPAÑÍA ISO 9001 2015 CERTIFICADA
Certificado No. SG 2018007982

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS