

		SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL																			
		PLAN ANUAL DE AUDITORIA VIGENCIA 2020																			
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: 1. Requisitos de los procedimientos a normas aplicables según corresponda																					
Recursos: - Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno - Financieros: Presupuesto asignado - Tecnológicos: Equipos de computo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la empresa.																					
INFORMES DE LEY																					

No.	Nombre	Norma Origen	Plazo	Área funcional	Responsable: líder del proceso auditado	Destino	Coordinador de la Auditoría y/o Informe	Equipo Auditor y/o de Apoyo	CRONOGRAMA												ENERO	
									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. Reglamentado en el artículo 16 del Decreto 548 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 2.2.1.4.9 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 Vicería Distrital Publicar en la página web de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.	31 Elaboración y reporta a Vicería Distrital													
2	Informe de evaluación Institucional por dependencias. Evaluación a la Gestión	- Artículo 39 de la Ley 809 de 2004. Reglamentado en el artículo 16 del Decreto 548 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 2.2.1.4.9 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015.	30 de enero	TODAS LAS DEPENDENCIAS	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Representante legal y Jefes de Dependencia de la Entidad Publicar en la página web de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.	31 Presentación de Informe													
3	Austeridad del Gasto	ART. 2.4.4.2. DECRETO 1083 DE 2015 Reglamentado en el artículo 16 del Decreto 548 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 2.2.1.4.9 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 Publicar en la página web de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.	1 Solicitud de Información 15 Presentación de Informe			1 Solicitud de Información 15 Presentación de Informe			1 Solicitud de Información 15 Presentación de Informe			1 Solicitud de Información 15 Presentación de Informe				
4	Informe sobre las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos PQGR	- Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 2641 de 2012. Revisión completada en el artículo 16 del Decreto 548 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 2.2.1.4.9 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015.	Informe trimestral Periodo a evaluar: Julio a Diciembre entrega 30 enero 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	DMARTNEZ	F. C.I.	10 Solicitud de Información 30 Presentación Informe						10 Solicitud de Información 30 Presentación Informe							
5	Informe del Estado del Sistema de Control Interno	Artículo 14 de la Ley 87 de 1993. Modificado por el art. 9 de la Ley 1474 de 2011. Modificado por el art. 156 del Decreto 2106 de 2015.	Julio - Enero	TODAS LAS DEPENDENCIAS	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Representante legal de la entidad Publicar en la página web de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.	20 solicitud de información Presentación Informe de Control Interno	31					20 solicitud de información 31 Presentación Informe de Control Interno							
6	Informe Semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del SCI	Parágrafo 4 del Art. 39 del Decreto 807 de 2019	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	DMARTNEZ	F. C.I.	31 Presentación de Informe						31 Presentación de Informe							
7	Informe seguimiento Derechos de Autor Software	Directiva Presidencial No. 02 de 2002. Circular 17 de 2011. Dirección Nacional de Derechos de Autor. Reglamentado en el artículo 16 del Decreto 548 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 2.2.1.4.9 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015.	13 de marzo tenor viernes del mes de marzo	OFICINA DE LAS TIC	JEFE DE OFICINA	Representante legal de la Entidad Publicar en la página web de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.			13 Verificación de información											
8	Informe seguimiento Plan de Acción Pinar 2019	Artículo 11 del Decreto 2609 de 2012. "Por el cual se reglamenta el Título 7 de la Ley 994 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado"	Bimestral	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA	Representante Legal de la Entidad. Publicar en la página web de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.			15 Reporte de seguimiento		15 Reporte de seguimiento		15 Reporte de seguimiento		15 Reporte de seguimiento		15 Reporte de seguimiento			20 Reporte de seguimiento
9	Informe de cumplimiento a Directiva 003 de 2013	Directiva 003 de 2013 del Abogado 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	Representante Legal de la Entidad. Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la SJD Publicar en la página web de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.			20 Solicitud de Información		5 Presentación de Informe			31 Solicitud de Información		15 Presentación de Informe				

II. SEGUIMIENTOS Y EVALUACIONES																				
No.	Nombre	Norma de Origen	PLAZO	AREA FUNCIONAL	RESPONSABLE: LIDER DEL TEMA EN SEGUIMIENTO	Destino	Coordinador del Seguimiento	Equipo de Seguimiento	CRONOGRAMA											
									ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	ENERO
1	Seguimiento al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo a cargo de la entidad	Parágrafo 5. art. 39 del Decreto 807 de 2019	Semestral 31 de julio 31 de enero	TODAS LAS DEPENDENCIAS CON METAS EN EL PLAN DE DESARROLLO	LIDERA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DIRECTORES Y JEFE DE OFICINA	Representante legal de la entidad Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Publicar en la página web de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.	31 Seguimiento al cumplimiento de metas del plan de desarrollo							31 Seguimiento al cumplimiento de metas del plan de desarrollo				
2	Seguimiento al proceso de Armación Presupuestal	Lítera el artículo 12 de la Ley 87 de 1993	De acuerdo con el cronograma establecido por la SHD y SPD	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA OFICINA ASESORA DE PLANEACION	OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y GERENTES DE PROYECTO	Representante Legal de la Entidad Publicar en la página web de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.					Seguimiento	Seguimiento	Informe final de seguimiento					
3	Seguimiento a la implementación del MFG	Decreto 1499 de 2017 Manual Operativo Sistema de Gestión MFG	De acuerdo a la línea base establecida por el Fungo II y Directores de la Secretaría General	TODAS LAS DEPENDENCIAS OFICINA ASESORA DE PLANEACION	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Representante Legal de la Entidad Publicar en la página web de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.	30 Presentación Informe											31 Solicitud de información
4	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 radica el Decreto 1088 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública, que incorpora el artículo 2.2.14.9 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015. Resolución 36 de 2019 de la Contraloría Distrital de Bogotá.	Trimestralmente	TODAS LAS DEPENDENCIAS CON PLANES DE MEJORAMIENTO CON LA CONTRALORIA	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Representante Legal de la Entidad Publicar en la página web de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.	25 Seguimiento e informe respectivo						15 Solicitud de información 30 Presentación Informe					15 Seguimiento e informe respectivo
5	Seguimiento a los planes de mejoramiento resultado de las auditorías internas	Lítera el artículo 12 de la Ley 87 de 1993	De acuerdo a los fechas definidas en los planes de mejoramiento	TODAS LAS DEPENDENCIAS CON PLANES DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Representante Legal de la Entidad Publicar en la página web de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.							15 Seguimiento e informe respectivo					15 Seguimiento e informe respectivo
6	Seguimiento a la consolidación y emisión de la cuenta anual a la Contraloría Distrital	Resolución Reglamentaria N° 011 de 2014 y 023 de 2016 de la Contraloría de Bogotá D.C	Décimo primer día hábil del mes de febrero 17 de febrero	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA OFICINA ASESORA DE PLANEACION OFICINA DE TECNOLOGIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Contraloría de Bogotá	DMARTNEZ	F. C.I.		12										
7	Seguimiento Convenio Interadministrativo 096 de 2017	Lítera el artículo 12 de la Ley 87 de 1993	Semestral 31 de julio 31 de enero	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	DIRECTORA	Representante Legal de la Entidad Publicar en la página web de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.							15 Solicitud de información 30 Presentación Informe					15 Solicitud de información 30 Presentación Informe
8	Seguimiento a la elaboración del Plan Anticorrupción y mapa de riesgos	Art. 5 del Decreto 2641 de 2012 por el cual se reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011. Estatuto anticorrupción. Documento: "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano". Normas compiladas en el artículo 16 del Decreto 848 de 2017 por el cual se modifica y radica el Decreto 1088 de 2015, Reglamento 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.	Mes de enero	LAS DEPENDENCIAS CON PARTICIPACION EN EL PAAC OFICINA ASESORA DE PLANEACION	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Representante Legal de la Entidad Publicar en la Página Web de la entidad	DMARTNEZ	F. C.I.	31 Seguimiento a la elaboración PAAC 2020											
9	Seguimiento al Plan Anticorrupción y mapa de riesgos	Art. 5 del Decreto 2641 de 2012 por el cual se reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011. Estatuto anticorrupción. Documento: "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano". Normas compiladas en el artículo 16 del Decreto 848 de 2017 por el cual se modifica y radica el Decreto 1088 de 2015, Reglamento 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 30 de abril 31 de agosto 31 de diciembre	TODAS LAS DEPENDENCIAS CON PARTICIPACION EN EL PAAC	LIDERA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DIRECTORES Y JEFE DE OFICINA	Representante legal de la Entidad. Publicar en la página Web de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.	16 Seguimiento al PAAC			24 Solicitud de información	15 Presentación Informe		25 Solicitud de información	14 Presentación Informe				23 Solicitud de información
10	Seguimiento a la Política de seguridad de la información	Decreto 1499 de 2017 Manual Operativo Sistema de Gestión MFG- MECI. Riesgo Seguridad de la información	Semestral	OFICINA DE LAS TIC	JEFE DE OFICINA	Representante legal de la entidad Publicar en la página web de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.							31 Reporte de seguimiento					31 Reporte de seguimiento
11	Seguimiento Ley de Transparencia y acceso a la información pública. Ley 1712 de 2014.	Lítera el artículo 12 de la Ley 87 de 1993	Semestral	TODAS LAS DEPENDENCIAS REPRESENTABLES DE LA IMPLEMENTACION	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Representante Legal de la Entidad Publicar en la página web de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.						30 Reporte de seguimiento						31 Reporte de seguimiento
12	Seguimiento Contratos Scop II	Lítera el artículo 12 de la Ley 87 de 1993	Bimestral	TODAS LAS DEPENDENCIAS CON CONTRATOS EN EJECUCION	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Representante Legal de la Entidad Publicar en la página web de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.			30 Reporte de seguimiento		30 Reporte de seguimiento	31 Reporte de seguimiento	30 Reporte de seguimiento	30 Reporte de seguimiento	30 Reporte de seguimiento	30 Reporte de seguimiento		30 Reporte de seguimiento
13	Seguimiento Plan Anual de Adquisiciones	Lítera el 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 Publicar en la página web de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.			15 Reporte de seguimiento		15 Reporte de seguimiento	15 Reporte de seguimiento	15 Reporte de seguimiento	15 Reporte de seguimiento	15 Reporte de seguimiento	15 Reporte de seguimiento		15 Reporte de seguimiento
14	Seguimiento al Cierre Presupuestal	Lítera el artículo 12 de la Ley 87 de 1993	Anual	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA	Representante Legal de la Entidad Publicar en la página web de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.												Última semana de diciembre
15	Evaluación Política de Riesgo (Fortalecimiento del Fungo)	Decreto 1499 de 2017 Manual Operativo Sistema de Gestión MFG- MECI. Política de Riesgos	Anual	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	JEFE DE OFICINA	Representante Legal de la Entidad. Publicar en la página web de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.												3 al 25 Aplicar instrumentos de evaluación 26 al 30 Informe final
16	Evaluación Política de Gestión Estrategia de Talento Humano (Fortalecimiento del Fungo)	Decreto 1499 de 2017 Manual Operativo Sistema de Gestión MFG- MECI. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano	Anual	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	DIRECTOR DE GESTION CORPORATIVA	Representante Legal de la Entidad. Publicar en la página web de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.							3 al 25 Aplicar instrumentos de evaluación 26 al 30 Informe final					
17	Evaluación Código de Integridad (Fortalecimiento del Fungo)	Decreto 1499 de 2017 Manual Operativo Sistema de Gestión MFG- MECI. Política de Integridad	Anual	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	DIRECTOR DE GESTION CORPORATIVA	Representante Legal de la Entidad. Publicar en la página web de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.							1 al 23 Aplicar instrumentos de evaluación 24 al 30 Informe final					

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

V. CONSULTORIAS - CAPACITACION (Mesas de Trabajo)																							
No.	Nombre	PLAZO	AREA FUNCIONAL	RESPONSABLE	DESTINO	COORDINADOR DE LA CONSULTORIA	EQUIPO DE CONSULTORIA	CRONOGRAMA															
								ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE				
1	El Sistema de Control Interno: Autocontrol y Calidad de la información, las Tres Líneas de Defensa y el Procedimiento de auditoría	Febrero-Marzo/ Agosto- Noviembre	Control Interno	Jefe de Oficina	Todos los funcionarios	DMARTINEZ	F. C.I.		Socialización procedimiento auditoría	Socialización procedimiento auditoría	Controles	Controles				Sensibilización Sistema de Control Interno	Sensibilización Sistema de Control Interno						
2	Consultorias en temas de interés de la entidad	Agosto-Noviembre	Control Interno	Jefe de Oficina	Área Solicitante	DMARTINEZ	F. C.I.									Consulta	Consulta	Consulta	Consulta				

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	DECIEMBRE				
1	Acompañar vistas 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.	Atentos	Atentos	Atentos	Atentos	Atentos	Atentos	Atentos	Atentos	Atentos	Atentos	Atentos	Atentos	Atentos	Atentos		

Carrera 8 No. 19 - 85
 Código Postal: 111711
 Tel: 341.3000
 www.bogota.gov.co
 Mpio. Línea 199



Alcaldía de Bogotá