

| SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|---|-----------------------------|---|--|-------|--------------------------------|---|------------------------------|-------|--|--------------------------------|---------|--|-------|------------------------------|
| PLAN ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA 2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 S.J.D., 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 capacitación y consultorías. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Origen: - Requisitos de los procedimientos o normas aplicables según corresponda | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Recursos: - Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno (Funcionarios y Contratistas) - Financieros: Presupuesto asignado - Tecnológicos: Equipos de cómputo, 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 | ENERO | |
| 1 | Informe Control Interno Contable | Entidades del sector central - Resolución 193 de 2016. 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 2.2.21.4.3 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 Publicar en la página web de la Entidad | DMARTINEZ | F. C.I. | 29 Elaboración y reporte a Veeduría Distrital | | | | | | | | | | | | |
| 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 2.2.21.4.3 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 Jefe de Dependencia de la Entidad Publicar en la página web de la Entidad | DMARTINEZ | F. C.I. | 29 Presentación de informe | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Austeridad del Gasto | ART. 2.8.4.8.2. DECRETO 1088 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 2.2.21.4.3 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015. | Seguimiento mensual Informe mensual 15 de febrero 20 de Mayo 17 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 | DMARTINEZ | F. C.I. | | 1 Solicitud de información 15 Presentación de informe | | | 8 Solicitud de información 20 Presentación de informe | | | 2 Solicitud de información 17 Presentación de informe | | | 2 Solicitud de información 16 Presentación de informe | | |
| 4 | Informe sobre las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos. PQR | - Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 2041 de 2012. Normas complementadas 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 2.2.21.4.3 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015. | Informe semestral Período 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 | DMARTINEZ | F. C.I. | 8 Solicitud de información 29 Presentación Informe | | | | | | | 9 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 2019. | Julio - Enero | TODAS LAS DEPENDENCIAS | DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA | Representante legal de la entidad Publicar en la página web de la Entidad | DMARTINEZ | F. C.I. | 18 solicitud de información 29 Presentación Informe de Control Interno | | | | | | | 6 solicitud de información 30 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 | Conte: 30 de junio Informe: 31 de julio Conte: 31 de diciembre Informe: 31 enero | OFICINA DE CONTROL INTERNO | JEFE DE OFICINA | Comité Institucional de Coordinación de Control Interno | DMARTINEZ | F. C.I. | 29 Presentación de informe | | | | | | | 30 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 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 2.2.21.4.3 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015. | 13 de marzo tercer 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 | D MARTINEZ | F. C.I. | | | | | 23 Verificación de información 31 Presentación del informe | | | | | | | | |
| 8 | Informe seguimiento Programa de Gestión Documental 2021 | Artículo 11 del Decreto 2609 de 2012 "Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parágrafo los artículos 59 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado" | Cuatrimestral | DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA | DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA | Representante Legal de la Entidad. Publicar en la página web de la Entidad. | DMARTINEZ | F. C.I. | | | | | | | | 15 Reporte de seguimiento | | | | | 20 Reporte de seguimiento |
| 9 | 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 | Representante Legal de la Entidad Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la S.J.D. Publicar en la página web de la Entidad. | DMARTINEZ | F. C.I. | | | | 30 Solicitud de información | | 18 Reporte de seguimiento | | | 29 Solicitud de información | | 16 Presentación de informe | | |

| II. SEGUIMIENTOS Y EVALUACIONES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|---|--|---|--|---|-----------------------------|-----------------------|--|----------------|-------------------------------------|--|-------------------------|-------|--|--|------------|-------------------------------------|--|---------------------------|--|--|
| 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 | 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 | DMARTINEZ | F. C.I. | 29 Seguimiento al cumplimiento de metas del plan de desarrollo | | | | | | | 30 Seguimiento al cumplimiento de metas del plan de desarrollo | | | | | | |
| 2 | Evaluación del estado de implementación del MIPG | Numeral 6 art. 20 del Decreto 807 de 2019 | De acuerdo a la línea base establecida por el Funp 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 | DMARTINEZ | F. C.I. | 29 Presentación Informe | | | | | | 8 Solicitud de Información 30 Presentación Informe | | | | | | | 21 Solicitud de Información |
| 3 | 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 2.2.21.4.3 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 | DMARTINEZ | F. C.I. | 15 Seguimiento e informe respectivo | | 15 Seguimiento e informe respectivo | | | | 15 Seguimiento e informe respectivo | | | 19 Seguimiento e informe respectivo | | | | |
| 4 | 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 establecidas 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 | DMARTINEZ | F. C.I. | | | 15 Seguimiento e informe respectivo | | | | 15 Seguimiento e informe respectivo | | | 19 Seguimiento e informe respectivo | | | | |
| 5 | Seguimiento a la consolidación y verificación de la cuenta distrital 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 | DMARTINEZ | F. C.I. | | 15 Seguimiento | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Seguimiento Convenio Interadministrativo 095 de 2017 | Literal e) 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 | DMARTINEZ | F. C.I. | | | | | | | 15 Solicitud de Información 30 Presentación Informe | | | | | | | 15 Solicitud de Información 31 Presentación Informe |
| 7 | Seguimiento a la elaboración del Plan Anticorrupción y mapa de riesgos | Art. 5 del Decreto 2641 de 2012 por el cual se reglamentan 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 contempladas 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 2.2.21.4.3 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 | DMARTINEZ | F. C.I. | 29 Seguimiento a la elaboración PAAC 2020 | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Seguimiento al Plan Anticorrupción y mapa de riesgos | Art. 5 del Decreto 2641 de 2012 por el cual se reglamentan 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 contempladas 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 2.2.21.4.3 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015) | SEGUIMIENTO 30 de abril 31 de agosto | 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 | DMARTINEZ | F. C.I. | 15 Seguimiento al PAAC | | | 23 Solicitud de Información | 14 Presentación Informe | | 25 Solicitud de Información | 14 Presentación Informe | | | 23 Solicitud de Información | 14 Presentación Informe | | 14 Presentación Informe |
| 9 | Seguimiento Contratos Secop II | Literal e) 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 | DMARTINEZ | F. C.I. | | | 31 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 |
| 10 | 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 Publicar en la página web de la Entidad | DMARTINEZ | F. C.I. | | | 15 Reporte de seguimiento | 18 Reporte de seguimiento | | | 15 Reporte de seguimiento | 16 Reporte de seguimiento | | | 16 Reporte de seguimiento | 15 Reporte de seguimiento | | 15 Reporte de seguimiento |
| 11 | 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 Publicar en la página web de la Entidad | DMARTINEZ | F. C.I. | | | | | | | | | | | | | | Ultima semana de diciembre Primera semana de enero |
| 12 | Evaluación Código de Integridad (Fortalecimiento del Funp) | Decreto 1499 de 2017 Manual Operativo Sistema de Gestión MIPG- 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 | DMARTINEZ | F. C.I. | | | | | | | | | | | 1 al 22 Aplicar instrumentos de evaluación al 29 Informe final | | | |
| 13 | Seguimiento a las Compras públicas sostenibles. CPS | AR. 13 de la Resolución 242 de 2014. Secretaría Distrital de Ambiente | Semestral 30 de junio 31 de diciembre | DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA | DIRECTOR DE GESTION CORPORATIVA | Representante Legal de la Entidad Publicar en la página web de la Entidad | DMARTINEZ | F. C.I. | | | | | | | 1 al 23 Aplicar instrumentos de evaluación al 24 al 30 Informe final | | | | | | | 1 al 20 Aplicar instrumentos de evaluación al 21 al 31 Informe final |
| 14 | Evaluación de Metas e Indicadores de diferentes planes, programas y Proyectos (Fortalecimiento del Funp) | Numeral 10 del artículo 27 del Decreto distrital 807 de 2019 | Anual | TODAS LAS DEPENDENCIAS CON METAS E INDICADORES EN DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS | DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA | Representante Legal de la Entidad Publicar en la página web de la Entidad | DMARTINEZ | F. C.I. | | | | 5 al 23 Aplicar instrumentos de evaluación al 28 al 30 Informe final | | | | | | | | | | |
| 15 | Evaluación de la Gestión del Conocimiento (Fortalecimiento del Funp) | Decreto 1499 de 2017 Manual Operativo Sistema de Gestión MIPG- MECI. Dimensión: Gestión del conocimiento | Anual | DIRECCIONES Y OFICINAS QUE PARTICIPAN EN LA DIMENSION DE LA GESTION DEL CONOCIMIENTO | DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA | Representante Legal de la Entidad Publicar en la página web de la Entidad | DMARTINEZ | F. C.I. | | | | | | | | | | | 2 al 24 Aplicar instrumentos de evaluación al 25 al 30 Informe final | | | |

| IV. AUDITORIAS ESPECIALES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|---|--------------------------|----------------------------------|--|-----------------------------|---------------|----------------|-------------|----------|-------|----------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| No. | Nombre | PLAZO | AREA FUNCIONAL | RESPONSABLE LÍDER DEL PROCESO AUDITADO | Coordinador de la Auditoría | Auditor Líder | Equipo Auditor | PROCESOS | | | | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
| | | | | | | | | Estratégico | Misional | Apoyo | Evaluación y control | | | | | | | | | | | | |
| 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. | | | Apoyo | | | | | | | | | | | | | |

| V. CONSULTORIAS - CAPACITACIÓN (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 | DICIEMBRE | | | | |
| 1 | El Sistema de Control Interno: Autocontrol y Calidad de la información. MECI | Julio - Noviembre | Control Interno | Jefe de Oficina | Todos los funcionarios | DMARTINEZ | F. C.I. | | | | | | | | | | Autocontrol y calidad de la información | Autocontrol y calidad de la información | MECI | MECI | MECI | | |
| 2 | Consultorias en temas de interés de la entidad | Agosto-Noviembre | Control Interno | Jefe de Oficina | Áreas Solicitantes | 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 | DICIEMBRE | | | | |
| 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 | Atentos | Atentos |