



PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

Código: FT-ESE-16-01

Versión: 3

Fecha Aprobación: 11/03/2014

Páginas: 4

INFORMACIÓN GENERAL

VIGENCIA:

Año 2015

OBJETIVO:

Evaluar de manera independiente y objetiva el Sistema de Control Interno y la gestión institucional, verificando su existencia, nivel de desarrollo y grado de eficacia y eficiencia en el cumplimiento de la función que le ha sido asignada.

PROGRAMACIÓN

NOMBRE DE LA AUDITORÍA	TIPO DE AUDITORÍA	OBJETIVO DE LA AUDITORIA	ALCANCE DE LA AUDITORIA	PROCESO/ DEPENDENCIA U OTROS A AUDITAR	PERIODO DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA	EQUIPO AUDITOR
GESTION CONTRACTUAL	Auditorías a Procesos	Evaluar de forma integral las actuaciones y procedimientos de la gestión contractual, verificando su desarrollo en el marco de lineamientos legales y normativos vigentes, desde su etapa de planeación hasta su etapa poscontractual.	Verificación de las etapas de gestión contractual, en el marco de lineamientos legales y normativos vigentes, desde su etapa de planeación hasta su etapa poscontractual.	Todas las Dependencias	Cronograma adjunto	Equipo Oficina de Control Interno
DIRECCION Y PLANEACIÓN	Auditorías a Procesos	Evaluar la gestión y el cumplimiento de los requisitos legales, de la organización y de los modelos referenciales del Direcciónamiento Estratégico de la entidad	Evaluación de Procedimientos del proceso Dirección y Planeación y marco normativo y legal relacionado	Oficina Asesora de Planeación como referente metodológico y Todas las Dependencias como ejecutores.	Cronograma adjunto	Equipo Oficina de Control Interno
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Auditorías a Procesos	Verificar el grado de avance y cumplimiento con respecto a las actividades, metas críticas y ciclo de mejoramiento del proceso.	Evaluación de Procedimientos del proceso Talento Humano y marco normativo y legal relacionado	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario y referentes de procesos	Cronograma adjunto	Equipo Oficina de Control Interno
GESTION TECNOLOGICA	Auditorías a Procesos	Verificar el desarrollo e implementación del PETIC junto con la implementación de procedimientos y controles del proceso en el marco normativo y legal vigente	Desarrollo e implementación del PETIC junto con la implementación de procedimientos y controles del proceso en el marco normativo y legal vigente	Oficina Asesora de Planeación y referentes de procesos	Cronograma adjunto	Equipo Oficina de Control Interno
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Auditorías a Procesos	Verificar el grado de avance y cumplimiento con respecto a las actividades, metas críticas y ciclo de mejoramiento del proceso.	Evaluación de Procedimientos del proceso de gestión de recursos físicos y marco normativo y legal relacionado	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario y referentes de procesos	Cronograma adjunto	Equipo Oficina de Control Interno
PROCESOS MISIONALES	Auditorías a Procesos	Evaluar el Diseño, implementación, monitoreo y ciclo de mejoramiento de los procesos misionales en el marco organizacional y normativo legal vigente.	Implementación, gestión y monitoreo de los procedimientos asociados. Valoración de procesos transversales en el desarrollo de procesos misionales Verificación de aplicación de marco normativo y legal relacionado	Dirección y Subdirección Académica	Cronograma adjunto	Equipo Oficina de Control Interno
DIVULGACION Y COMUNICACIÓN	Auditorías a Procesos	Evaluar el Diseño, implementación y monitoreo del proceso Divulgación y Comunicación.	Desde su planificación hasta actividades asociadas de medición y mejora	Subdirección Académica y referentes de procesos	Cronograma adjunto	Equipo Oficina de Control Interno y auditores de apoyo IDEP
ATENCION AL USUARIO	Auditorías a Procesos	Cumplir con lo establecido en el artículo 76 de la ley 1474 de Julio 12 de 2011, para evaluar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes.	Evaluación de marco organizacional, operacional y legal de Atención al Usuario.	Subdirección académica Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario y referentes de procesos	Cronograma adjunto	Equipo Oficina de Control Interno

NOMBRE DE LA AUDITORÍA	TIPO DE AUDITORÍA	OBJETIVO DE LA AUDITORIA	ALCANCE DE LA AUDITORIA	PROCESO/ DEPENDENCIA U OTROS A AUDITAR	PERIODO DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA	EQUIPO AUDITOR
GESTION FINANCIERA	Auditorías a Procesos	Evaluar el Sistema de Control Interno Contable y Gestión Financiero en el marco técnico y jurídico vigente.	Ciclo de planeación, ejecución y cierre presupuestal del IDEP	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario Presupuesto Contabilidad Tesorería	Cronograma adjunto	Equipo Oficina de Control Interno
GESTION JURIDICA	Auditorías a Procesos	Realizar la evaluación de la defensa judicial de la entidad y la asesoría jurídica en el marco legal vigente	Evaluación de la defensa judicial de la entidad y la asesoría jurídica en el marco legal vigente	Oficina Asesora Juridica	Cronograma adjunto	Equipo Oficina de Control Interno
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Auditorías a Procesos	Evaluar que el desarrollo del Control Interno Disciplinario se encuentre en el marco de los lineamientos legales Vigentes	Evaluación de procedimientos de Control Interno Disciplinario en el marco de los lineamientos legales Vigentes	Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario y Referentes Jurídicos.	Cronograma adjunto	Equipo Oficina de Control Interno
GESTIÓN DOCUMENTAL	Auditorías a Procesos	Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en el desarrollo del proceso gestión documental	Disposiciones contempladas en la ley 594 de 2000, el decreto 2578 de 2012, el decreto 2609 de 2012, el acuerdo 039 de 2002, el acuerdo 042 de 2002, el acuerdo 04 de 2013, el acuerdo 05 de 2013 y normatividad interna vigente.	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario	Cronograma adjunto	Equipo Oficina de Control Interno
ARQUEO DE CAJA	Seguimiento	Verificar que el manejo del fondo se haya realizado en cumplimiento de la normatividad vigente en la materia	DECRETO 061 DE 2007 "Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo" y otras disposiciones legales vigentes vinculadas. Cumplimiento de Resolución que se emita para la vigencia 2015, Por la cual se constituye la caja menor del IDEP para la Vigencia Fiscal 2015.	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario	Bimestral	Equipo Oficina de Control Interno
INFORME DIRECTIVA 003 DE 2013: DIRECTRICES PARA PREVENIR CONDUCTAS IRREGULARES RELACIONADAS CON INCUMPLIMIENTO DE LOS MANUALES DE FUNCIONES Y DE PROCEDIMIENTOS Y LA PÉRDIDA DE ELEMENTOS Y DOCUMENTOS PÚBLICOS.	Seguimiento	Realizar Seguimiento a implementación de Directiva 003 de 2013: DIRECTRICES PARA PREVENIR CONDUCTAS IRREGULARES RELACIONADAS CON INCUMPLIMIENTO DE LOS MANUALES DE FUNCIONES Y DE PROCEDIMIENTOS Y LA PÉRDIDA DE ELEMENTOS Y DOCUMENTOS PÚBLICOS.	Directiva No. 003 de 2013. Alcaldía Mayor: DIRECTRICES PARA PREVENIR CONDUCTAS IRREGULARES RELACIONADAS CON INCUMPLIMIENTO DE LOS MANUALES DE FUNCIONES Y DE PROCEDIMIENTOS Y LA PÉRDIDA DE ELEMENTOS Y DOCUMENTOS PÚBLICOS.	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario	15 de Mayo 15 de noviembre	Equipo Oficina de Control Interno
SEGUIMIENTO AUSTERIDAD EN EL GASTO	Seguimiento	Verificar el cumplimiento del IDEP de las disposiciones establecidas sobre austeridad y eficiencia del gasto público en el marco legal relacionado.	Circular 012 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Decreto 1737 de agosto 21 de 1998 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el cual ha sido modificado parcialmente por los siguientes Decretos: 212 y 950 de 1999, 2445 y 2465 de 2000, 1094 y 2672 de 2001 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. El Decreto 984 de 2012 modifica artículo 22 del Decreto 1737 de 1998 quedara así: Artículo 22: las Oficinas de control interno verificarán el cumplimiento de disposiciones en forma mensual y realizarán informe trimestral	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario	Trimestral	Equipo Oficina de Control Interno
SEGUIMIENTO A LOS MAPAS DE RIESGOS INSTITUCIONALES	Seguimiento	Proveer al IDEP de una evaluación objetiva de la administración del riesgo a través de ejercicios de auditoría interna, de cara a asegurar que los riesgos institucionales están siendo administrados apropiadamente y que el Sistema de Control Interno está siendo operado efectivamente	Valoración de riesgo bajo el marco de la Ley 87 de noviembre 29 de 1993, Ley 489 de diciembre 29 de 1998 (Modificado parcialmente por el Decreto 2593 de 2000), Directiva Presidencial No. 09 de diciembre 24 de 1999, Decreto 1537 de julio 26 de 2001 y Decreto 188 de 2004 del DAFP.	Oficina Asesora de Planeación	Cronograma de priorización	Equipo Oficina de Control Interno
INFORME DE LA CUENTA MENSUAL	Seguimiento	Dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente.	Resolución Reglamentaria 011 de febrero 28 de 2014 de la Contraloría de Bogotá	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario (Presupuesto, y Tesorería) Oficina Asesora Juridica	Mensual	Equipo Oficina de Control Interno
INFORME DE LA CUENTA ANUAL	Seguimiento	Dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente.	Resolución Reglamentaria 11 de 2014 de la Contraloría de Bogotá. Resolución Reglamentaria 003 de 2014 - plan de mejoramiento.	Todas las Dependencias	Anual	Equipo Oficina de Control Interno

NOMBRE DE LA AUDITORÍA	TIPO DE AUDITORÍA	OBJETIVO DE LA AUDITORIA	ALCANCE DE LA AUDITORIA	PROCESO/ DEPENDENCIA U OTROS A AUDITAR	PERIODO DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA	EQUIPO AUDITOR
SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS E INDICADORES	Seguimiento	Seguimiento Plan de Mejoramiento por procesos e Indicadores	Evaluar la eficacia de las acciones de mejora derivadas de auditorías y otras fuentes de la gestión de procesos	Todas las Dependencias	Trimestral	Equipo Oficina de Control Interno y auditores de apoyo IDEP
PRUEBAS SUSTANTIVAS Y DE VERIFICACIÓN EN GESTIÓN DE PROCESOS	Seguimiento	Realizar ejercicios concurrentes para detectar posibles riesgos y efectividad de los controles del IDEP y elaborar las alertas de acuerdo al INSTRUCTIVO PARA EL TRATAMIENTO DE ALERTAS EN LA GESTIÓN DE PROCESOS Código: IN-ESE-16-01	Cada ejercicio cuenta con un alcance definido de acuerdo a la naturaleza de las actividades del proceso	Todas las Dependencias	Permanente	Equipo Oficina de Control Interno
INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Informe de ley	Dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente.	Resolución 248 de 2007 y Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación, Resolución 04 de 2007 de la Secretaría Distrital de Hacienda, Circular No. 15 de diciembre 26 de 2011 de la Veeduría Distrital. Resolución Reglamentaria 011 de febrero 28 de 2014 de la Contraloría de Bogotá	Área de Contabilidad	Anual	Equipo Oficina de Control Interno
	Informe de ley	Dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente.	"f. Copia del Informe de Control Interno Contable MCICO preparado de conformidad con lo dispuestos en la Resolución 393 de 2007 - Instructivo No. 2 del 10 de diciembre de 2007, expedidos por la Contaduría General de la Nación"	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario	Anual	Equipo Oficina de Control Interno
INFORME EJECUTIVO ANUAL EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Informe de ley	Dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente.	Cumplimiento con la normatividad: Ley 87 de noviembre 29 de 1993, Decreto 1826 de agosto 3 de 1994 (reglamentario de la Ley 87), Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999, Decreto 2539 de 2000 (modifica parcialmente el Decreto 2145 de 1999), Circulares No. 01 de noviembre 27 de 2001 y Circular No. 05 de diciembre 22 de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las entidades del orden Nacional y Territorial, Decreto 1599 de mayo 20 de 2005 y Decreto 2621 del 03 de Agosto 2006 y las Circulares que emita el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno para cada vigencia. Resolución Reglamentaria 010 de Enero 31 de 2013 de la Contraloría de Bogotá .	Todas las Dependencias	Anual	Equipo Oficina de Control Interno
INFORME EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL POR DEPENDENCIAS	Informe de ley	Dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente.	Ley 909 de septiembre 23 de 2004 y Decreto 1227 de abril 21 de 2005, Circular 04 de septiembre 27 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno.	Todas las Dependencias	Anual	Equipo Oficina de Control Interno
INFORME CONTROLES DE ADVERTENCIA	Informe de ley	Dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente.	Circular 02 de 2005, Circular 016 de 2008 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Circular 029 de 2010. "...todos los Secretarios de Despacho, como cabeza de su respectivo sector administrativo..."	Todas las Dependencias	Anual	Equipo Oficina de Control Interno
INFORME PLAN DE MEJORAMIENTO	Informe de ley	Dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente.	Resolución Reglamentaria 11 de 2014 de la Contraloría de Bogotá. Resolución Reglamentaria 003 de 2014 - plan de mejoramiento.	Todas las Dependencias	Trimestral	Equipo Oficina de Control Interno
INFORME DERECHOS DE AUTOR SOFTWARE	Informe de ley	Dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente.	Directiva Presidencial No. 02 de de 2002, Circular No. 1000 de junio de 2004 y Circular No. 07 de diciembre 28 de 2005. Circular No 04 del 22 de Diciembre de 2006. Circular 17 de 2011	Oficina Asesora de Planeación	Anual	Equipo Oficina de Control Interno
SEGUIMIENTO ACTA INFORME DE GESTIÓN	Informe de ley	Dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente.	Ley 951 de marzo 31 de 2005.	Todas las Dependencias	Por retiro de gerentes públicos	Equipo Oficina de Control Interno
INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD	Informe de ley	Dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente.	Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, artículo 9.	Todas las Dependencias	Cuatrimestralmente	Equipo Oficina de Control Interno

NOMBRE DE LA AUDITORÍA	TIPO DE AUDITORÍA	OBJETIVO DE LA AUDITORIA	ALCANCE DE LA AUDITORIA	PROCESO/ DEPENDENCIA U OTROS A AUDITAR	PERIODO DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA	EQUIPO AUDITOR
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR LA LEY 1474/11 EN MATERIA CONTRACTUAL	Informe de ley	Realizar y reportar evaluación con las recomendaciones objetivas pertinentes a la Dirección en cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente relacionada	Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, capítulo VII, artículos 82 a 96.	Gestión Contractual	Anual (Se realizará junto con auditoría)	Equipo Oficina de Control Interno
Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno	Informe de ley	Realizar y reportar evaluación con las recomendaciones objetivas pertinentes a la Dirección en cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente relacionada	Ley 87 de noviembre 29 de 1993, Decreto 1826 de agosto 3 de 1994 (reglamentario de la Ley 87), Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999, Decreto 2539 de 2000 (modifica parcialmente el Decreto 2145 de 1999), Circulares No. 01 de noviembre 27 de 2001 y Circular No. 05 de diciembre 22 de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las entidades del orden Nacional y Territorial, Decreto 1599 de mayo 20 de 2005 y Decreto 2621 del 03 de Agosto 2006 y las Circulares que emita el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno para cada vigencia. Resolución Reglamentaria 11 de 2014 de la Contraloría de Bogotá.	Evaluación y Seguimiento	ANUAL A más tardar el 28 de febrero de cada año	Equipo Oficina de Control Interno
Informe Evaluación a la Gestión Institucional por Dependencias	Informe de ley	Realizar y reportar evaluación con las recomendaciones objetivas pertinentes a la Dirección en cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente relacionada	CIRCULAR No. 04 DE 2005. EVALUACIÓN INSTITUCIONAL POR DEPENDENCIAS EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 909 DE 2004. "Con el fin de constituirse en fuente de información objetiva para la evaluación de los Acuerdos de Gestión de los empleados del nivel gerencial de que trata el Título VIII de la Ley 909 de 2004 y, de los de Carrera Administrativa, en atención a lo señalado en el inciso 2º del artículo 39 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 52 del Decreto Reglamentario 1227 de 2005, las Oficinas de Control Interno o quienes hagan sus veces, deberán evaluar la gestión de cada dependencia de la Entidad de la cual forman parte." Instructivo Diligenciamiento del Formato de Evaluación de Gestión por Dependencia Oficina de Control Interno.	Evaluación y Seguimiento	ANUAL	Equipo Oficina de Control Interno
Informe de la Cuenta Anual	Informe de ley	Realizar y reportar evaluación con las recomendaciones objetivas pertinentes a la Dirección en cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente relacionada	Resolución Reglamentaria 11 de 2014 de la Contraloría de Bogotá. Resolución Reglamentaria 003 de 2014 - plan de mejoramiento.	Evaluación y Seguimiento	ANUAL . Décimo primer (11) día hábil del mes de febrero, se envía la información a través de SIVICOF.	Equipo Oficina de Control Interno
Informe Plan de Mejoramiento	Informe de ley	Realizar y reportar evaluación con las recomendaciones objetivas pertinentes a la Dirección en cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente relacionada	Resolución Reglamentaria 11 de 2014 de la Contraloría de Bogotá. Resolución Reglamentaria 003 de 2014 - plan de mejoramiento.	Mejoramiento Integral y Continuo	ANUAL . Décimo primer (11) día hábil del mes de febrero, se envía la información a través de SIVICOF.	Equipo Oficina de Control Interno
Informe pormenorizado del estado del control interno de la entidad	Informe de ley	Realizar y reportar evaluación con las recomendaciones objetivas pertinentes a la Dirección en cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente relacionada	Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, artículo 9º El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave"	Evaluación y Seguimiento	Noviembre 11 de 2011 y en adelante, cada cuatro (4) meses.	Equipo Oficina de Control Interno
Seguimiento al cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1474/11 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"	Informe de ley	Realizar y reportar evaluación con las recomendaciones objetivas pertinentes a la Dirección en cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente relacionada	Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, capítulo VII, artículos 82 a 96. Decreto 2641 DE 2012, "Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011"	Evaluación y Seguimiento	Trimestral	Equipo Oficina de Control Interno
Seguimiento aplicación decreto 371 de 2010	Informe de ley	Realizar y reportar evaluación con las recomendaciones objetivas pertinentes a la Dirección en cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente relacionada	Circular 12 del 29 de septiembre de 2014. El artículo 60 del Decreto 371 de 2010, determina que la Veeduría Distrital para realizar el seguimiento al cumplimiento de lo dispuesto en dicho decreto. En tal sentido, la Veeduría Distrital ha elaborado una herramienta, que contempla cuatro (4) encuestas, para la autoevaluación de las entidades y organismos distritales. Cada una de las encuestas evalúa el cumplimiento de los aspectos contemplados en uno de los artículos del decreto 371 de 2010, en los temas de contratación, atención al ciudadano, participación y control social y control interno.	Contratación Atención al Ciudadano Participación y Control Aocial Control Interno	ANUAL	Equipo Oficina de Control Interno

NOMBRE DE LA AUDITORÍA	TIPO DE AUDITORÍA	OBJETIVO DE LA AUDITORIA	ALCANCE DE LA AUDITORIA	PROCESO/ DEPENDENCIA U OTROS A AUDITAR	PERIODO DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA	EQUIPO AUDITOR
1. Relación de las causas que impactan los resultados de los avances de la gestión presupuestal, contractual y física, en cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo de la entidad u organismo.	Informe de ley	Realizar y reportar evaluación con las recomendaciones objetivas pertinentes a la Dirección en cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente relacionada	Decreto 370 de 2014 "Por medio del cual se establecen normas relacionadas con el Programa Anual de Auditoría a cargo de las Unidades u Oficinas de Control Interno; la presentación de reportes por parte de los responsables de tales dependencias a/l/a Alcalde/sa Mayor, y se dictan otras disposiciones"	Dirección y Planeación	Cronograma del Decreto 370 de 2014	Equipo Oficina de Control Interno
2. Seguimiento y evaluación al Mapa de Riesgos que puedan impactar los resultados previstos en los Planes de Gestión y los Proyectos de inversión, y que pudieran llegar a afectar el cumplimiento de los compromisos del Plan de Desarrollo.	Informe de ley	Realizar y reportar evaluación con las recomendaciones objetivas pertinentes a la Dirección en cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente relacionada	Decreto 370 de 2014 "Por medio del cual se establecen normas relacionadas con el Programa Anual de Auditoría a cargo de las Unidades u Oficinas de Control Interno; la presentación de reportes por parte de los responsables de tales dependencias a/l/a Alcalde/sa Mayor, y se dictan otras disposiciones"	Dirección y Planeación	Cronograma del Decreto 370 de 2015	Equipo Oficina de Control Interno
3. Seguimiento a los resultados del avance de la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión (SIG).	Informe de ley	Realizar y reportar evaluación con las recomendaciones objetivas pertinentes a la Dirección en cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente relacionada	Decreto 370 de 2014 "Por medio del cual se establecen normas relacionadas con el Programa Anual de Auditoría a cargo de las Unidades u Oficinas de Control Interno; la presentación de reportes por parte de los responsables de tales dependencias a/l/a Alcalde/sa Mayor, y se dictan otras disposiciones"	Mejoramiento Integral y Continuo	Cronograma del Decreto 370 de 2016	Equipo Oficina de Control Interno
4. Relación de los diferentes informes que haya presentado y publicado, en cumplimiento de sus funciones y sobre la ejecución del programa Anual de Auditorías.	Informe de ley	Realizar y reportar evaluación con las recomendaciones objetivas pertinentes a la Dirección en cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente relacionada	Decreto 370 de 2014 "Por medio del cual se establecen normas relacionadas con el Programa Anual de Auditoría a cargo de las Unidades u Oficinas de Control Interno; la presentación de reportes por parte de los responsables de tales dependencias a/l/a Alcalde/sa Mayor, y se dictan otras disposiciones"	Evaluación y Seguimiento	Cronograma del Decreto 370 de 2017	Equipo Oficina de Control Interno

NOTAS GENERALES: En el ciclo de auditorías de todos los procesos se incluye:

1) La evaluación periódica de lo legal de acuerdo al lineamiento de Secretaria General de la Alcaldía Mayor en el marco del Sistema Integrado de Gestión y teniendo en cuenta el procedimiento PRO-GJ-09-04 "ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL NORMOGRAMA"

FECHA DE PRESENTACIÓN EN EL COMITÉ DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	14 de mayo de 2015				
Elaborado y Revisado por: Diana Karina Ruiz Perilla Jefe Oficina de Control Interno	(Original firmado)	Aprobó: Comité de Control Interno	Fecha Acta de Aprobación Comité SIG	14 de mayo de 2015	