ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-5
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 1
	PLAN ANUAL DE AUDITORIA VIGENCIA 2021	Fecha de emisión: 24 de septiembre de 2020

Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces:	Nestor Fernando Avella Avella - Jefe Oficna de Control Interno €
Objetivo del Plan Anual de Auditoría:	Relacionar de manera ordenada las actividades de aseguramiento y consultoría que realizará el equipo de control interno en desarrollo de los roles que legalmente le asisten, para agregar valor y mejorar la gestión y desempeño de la Secretaría Distrital de la Mujer.
Alcance del Plan Anual de Auditoría:	El Plan Anual de Auditoría incluye los informes reglamentarios, los seguimientos con enfoque preventivo y las auditorías priorizadas desde el enfoque de gestión del riesgo, además de los trabajos de consultoría propios de la Oficina de Control Interno, en el marco de los roles establecidos por la normatividad vigente.
Conformación del Equipo de la Oficina de Control Interno:	1 Jefe de Oficina 1 Profesional especializada 222-24 1 Técnica 314-17 1 Auxiliar Administrativo 407-19 1 Contratista con perfil Contadora 1 Contratista con perfil Administradora 1 Contratista con perfil Ingeniera Industrial 1 Contratista con perfil Abogado
Roles de la Oficina de Control Interno:	EyS: Evaluación y Seguimiento EGR: Evaluación de la Gestión del Riesgo EP: Enfoque hacia la Prevención LE: Liderazgo Estratégico REC: Relación con Entes externos de Control

TRABAJO DE AUDITORÍA	NORMATIVIDAD ASOCIADA	OBJETIVO	COORDINADOR DE LA AUDITORÍA (SEGUNDA / TERCERA LINEA DE DEFENSA)	ROL					CRONOGRAMA VIGENCIA AÑO 2021											
									MESES											
				EyS	EGR	EP	LE	REC	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AUDITORÍAS INTERNAS																				
Auditoría al proceso "Promoción de la participación y representación de las mujeres"	Numeral 8 del Artículo 5 del Decreto Distrital 371 de 2010 "Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital"	Evaluar el funcionamiento de los Comités Operativos Locales de Mujer y Equidad de Género (COLMYG) y los Consejos Locales de Mujeres (CLM)	Jefa Oficina de Control Interno Claudia Cuesta	X	X	X								X						
Auditoría al proceso "Gestión contractual"	Numeral 8 del Artículo 5 del Decreto Distrital 371 de 2010 "Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital"	Evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno para el proceso "Gestión contractual" de la Secretaría Distrital de la Mujer, en el marco de lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la normatividad vigente.	Jefa Oficina de Control Interno Claudia Cuesta	X	X	X												X		
Auditoría a la implementación de la Política de Atención a la Ciudadanía	Numeral 8 del Artículo 5 del Decreto Distrital 371 de 2010 "Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital"	Evaluar la implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, en cuanto a la operatividad y gestión desarrollada para realizar la atención en la Línea Púrpura Distrital.	Jefa Oficina de Control Interno Yazmin Beltran	X	X	X								X						
Auditoría al proceso "Direccionamiento estratégico"	Priorizado según metodología basada en riesgos.	Evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno para el proceso "Direccionamiento estratégico" de la Secretaría Distrital de la Mujer, en el marco de lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la normatividad vigente.	Jefa Oficina de Control Interno Maryan Herrera	X	X	X													X	
Auditoría al proceso "Gestión del talento humano"	Priorizado según metodología basada en riesgos.	Evaluar el proceso de retiro e ingreso del personal de la Secretaría Distrital de la Mujer, dado el desarrollo del concurso para proveer los cargos de carrera administrativa de la entidad.	Jefa Oficina de Control Interno Claudia Morales	X	X	X									X					
Auditoría a Seguridad y Salud en el Trabajo	Artículo 2.2.4.6.29. del Decreto Nacional 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo".	Evaluar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Jefa Oficina de Control Interno Dario Higuera	X	X	X													X	
Auditoría al propiedad, planta y equipo, bienes de consumo e intangibles	Priorizado según metodología basada en riesgos.	Evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno para el proceso "Gestión documental" de la Secretaría Distrital de la Mujer, en el marco de lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la normatividad vigente.	Jefa Oficina de Control Interno Maryam Herrera	X	X	X									X					
INFORMES DE SEGUIMIENTO																				

TRABAJO DE AUDITORÍA	NORMATIVIDAD ASOCIADA	OBJETIVO	COORDINADOR DE LA AUDITORÍA (SEGUNDA / TERCERA LINEA DE DEFENSA)	ROL					CRONOGRAMA VIGENCIA AÑO 2021											
									MESES											
				EyS	EGR	EP	LE	REC	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Evaluación a la aplicación de la Política de Administración del Riesgo.	En cumplimiento de lo establecido en la Política de Administración del Riesgo de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Realizar la evaluación independiente sobre la aplicación de la política de administración del riesgo de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Jefa Oficina de Control Interno		X	X	X												X	
Seguimiento a la gestión de los riesgos.	En cumplimiento de lo establecido en la Política de Administración del Riesgo de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Realizar el seguimiento a la gestión de los riesgos de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Jefa Oficina de Control Interno Todo el Equipo		X	X	X												X	
Seguimiento a planes de mejoramiento externos	Artículo 2.2.22.3.3. "Objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG" del Decreto Nacional 1499 de 2017.	Verificar el avance y/o cumplimiento de las acciones de mejora establecidas en el plan de mejoramiento suscrito entre la Secretaría Distrital de la Mujer y la Contraloría de Bogotá, teniendo en cuenta la información reportada por las áreas responsables de su desarrollo.	Jefa Oficina de Control Interno Claudia Cuesta Todo el equipo.			X	X	X					X				X			X
Seguimiento a planes de mejoramiento internos	Artículo 2.2.22.3.3. "Objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG" del Decreto Nacional 1499 de 2017.	Realizar seguimiento al estado de avance, cumplimiento y/o efectividad de las acciones de mejora establecidas en los planes de mejoramiento internos formulados como respuesta a las auditorías y seguimientos internos, a la administración del riesgo de la Entidad o como resultado de procesos de autocontrol realizados por los procesos, teniendo en cuenta la información reportada por las áreas responsables de su desarrollo.	Jefa Oficina de Control Interno Claudia Liliana Todo el Equipo			X	X						X				X			X
Seguimiento a la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública e Índice de Transparencia de Bogotá	Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"; Título 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto Nacional 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República".	Verificar el contenido de los numerales del botón "Transparencia y acceso a la información pública" de la página web de la Secretaría Distrital de la Mujer, en cumplimiento del contenido mínimo establecido en la Ley 1712 de 2014 y demás normatividad relacionada.	Jefa Oficina de Control Interno Cluadia Liliana			X									X					
Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones y utilización del SIPROJ.	Decreto Distrital 839 de 2018 "; Resolución SJD 104 de 2018 "Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica" y Resolución SJD 076 de 2020 "Por la cual se modifica el artículo 30 de la Resolución 104 de 2018".	Realizar seguimiento a la información judicial y extrajudicial que la Secretaría Distrital de la Mujer incorporó en el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá (SIPROJ), conforme a los parámetros de oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información. Verificar el cumplimiento de las obligaciones y funciones del Comité de Conciliación.	Jefa Oficina de Control Interno Dario Higuera			X													X	
Seguimiento Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Resolución Interna 159 de 2019 "por medio de la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño establecido en el Decreto 1499 de 2017 y se dictan otras disposiciones".	Verificar el cumplimiento de las obligaciones y funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Jefa Oficina de Control Interno Claudia Cuesta			X													X	
Seguimiento a la Política de Integridad	Orientaciones del formulario FURAG para seguimiento	Realizar el seguimiento a la implementación de la política de integridad	Jefa Oficina de Control Interno Yazmin Beltran			X	X											X		
Seguimiento a cuentas contables representativas	Resolución 193 de 2016, de la Contaduría General de la Nación	Realizar el seguimiento a una muestra de las cuentas de los Estados Financieros de la Secretaría Distrital de la Mujer, en el marco de la preparación de información para la elaboración del informe anual de seguimiento al Sistema de Control Interno Contable	Jefa Oficina de Control Interno Claudia Morales Maryam Herrera			X												X		
Seguimiento a la ejecución presupuestal y de pagos	Priorizado según metodología basada en riesgos.	Realizar el seguimiento a la ejeución presupuestal y de pagos de la Secretaría Distrital de la Mujer	Jefa Oficina de Control Interno Maryam Herrera			X	X						X				X			
Seguimiento a gestión documental	Priorizado según metodología basada en riesgos.	Realizar el seguimiento a los aspectos representativos de la gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Jefa Oficina de Control Interno Claudia Liliana.			X								X						
Seguimiento a medidas adoptadas por emergencia sanitaria	Contexto de emergencia sanitaria	Realizar el seguimiento a las medidas adoptadas en el marco de la emergencia sanitaria por la Secretaría Distrital de la Mujer.	Jefa Oficina de Control Interno Darío Corredor			X											X			
INFORMES REGLAMENTARIOS																				

TRABAJO DE AUDITORÍA	NORMATIVIDAD ASOCIADA	OBJETIVO	COORDINADOR DE LA AUDITORÍA (SEGUNDA / TERCERA LINEA DE DEFENSA)	ROL					CRONOGRAMA VIGENCIA AÑO 2021											
									MESES											
				EyS	EGR	EP	LE	REC	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC)	Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011; Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto Nacional 1081 de 2015; Decreto Nacional 124 de 2016, el cual adopta el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2".	Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas por la entidad en el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía de la vigencia, y el mapa de riesgos asociados a corrupción, verificando el avance en la ejecución de las acciones formuladas de acuerdo a las fechas inicialmente programadas, así como realizar el seguimiento a la aplicación de los controles asociados a los riesgos de corrupción, acorde con las acciones determinadas por los procesos de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Jefa Oficina de Control Interno Yazmin Equipo OCI	X		X							X				X			X
Informe de Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno	Artículo 156 del Decreto Ley 2106 de 2019 "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública".	Realizar la evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Jefa Oficina de Control Interno Todo el Equipo	X		X			X						X					
Informe sobre Detrimentos Patrimoniales de la vigencia 2020 (CBN-1016)	Resolución Reglamentaria 11 de 2014 de la Contraloría de Bogotá, y sus modificaciones. Anexo F "Asociación de formatos y documentos electrónicos por sujeto y sector".	Realizar informe sobre la existencia de presuntos detrimentos patrimoniales, hurtos y/o pérdidas detectadas.	Jefa Oficina de Control Interno	X						X										
Informe sobre Plan de Contingencia Institucional de la vigencia 2020 (CBN-1107)	Resolución Reglamentaria 11 de 2014 de la Contraloría de Bogotá, y sus modificaciones. Anexo F "Asociación de formatos y documentos electrónicos por sujeto y sector".	Realizar informe sobre la existencia del instrumento de gestión para el funcionamiento normal de la entidad, aún cuando en su marcha se viese dañada por una amenaza interna o externa .	Jefa Oficina de Control Interno	X						X										
Informe de la Oficina de Control Interno de la vigencia 2020 (CBN-1038)	Resolución Reglamentaria 11 de 2014 de la Contraloría de Bogotá, y sus modificaciones. Anexo F "Asociación de formatos y documentos electrónicos por sujeto y sector".	Realizar el reporte del informe de las labores de la Oficina de Control Interno, correspondiente a la vigencia reportada.	Jefa Oficina de Control Interno	X						X										X
Informe de Austeridad del Gasto de la vigencia 2020 (CBN-1015)	Resolución Reglamentaria 11 de 2014 de la Contraloría de Bogotá, modificada por la Resolución Reglamentaria 23 de 2016. Anexo F "Asociación de formatos y documentos electrónicos por sujeto y sector". Artículo 1º del Decreto Nacional 984 de 2012.	Realizar el reporte del informe de seguimiento a las medidas de austeridad del gasto implementadas por la Secretaría Distrital de la Mujer.	Jefa Oficina de Control Interno	X						X										
Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento 2020 (CB-402SA)	Resolución Reglamentaria 11 de 2014 de la Contraloría de Bogotá, modificada por la Resolución Reglamentaria 23 de 2016. Anexo F "Asociación de formatos y documentos electrónicos por sujeto y sector". Resolución Reglamentaria 012 de 2018.	Realizar el reporte del seguimiento a planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá.	Jefa Oficina de Control Interno	X						X										
Informe de Evaluación Anual del Control Interno Contable vigencia 2020 (CBN-1019)	Resolución Reglamentaria 11 de 2014 de la Contraloría de Bogotá, modificada por la Resolución Reglamentaria 23 de 2016. Anexo F "Asociación de formatos y documentos electrónicos por sujeto y sector". Resolución 193 de 2016, de la Contaduría General de la Nación	Evaluar el Sistema de Control Interno Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Jefa Oficina de Control Interno	X		X				X										
Informe de Evaluación Institucional de Gestión por Dependencias	Artículo 39 de la Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".	Realizar la evaluación de la gestión de cada una de las dependencias de la Secretaría Distrital de la Mujer, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados.	Jefa Oficina de Control Interno	X						X										
Informe sobre quejas, sugerencias y reclamos	Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 "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"	Verificar las actuaciones administrativas adelantadas por la Secretaría Distrital de la Mujer, en la atención a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, presentados por la ciudadanía a través de los diferentes canales dispuestos para tal fin, a efectos de determinar si se cumplió con los principios de oportunidad, trasparencia, eficacia y celeridad, acorde con la normatividad vigente relacionada.	Jefa Oficina de Control Interno	X						X					X					

TRABAJO DE AUDITORÍA	NORMATIVIDAD ASOCIADA	OBJETIVO	COORDINADOR DE LA AUDITORÍA (SEGUNDA / TERCERA LINEA DE DEFENSA)	ROL					CRONOGRAMA VIGENCIA AÑO 2021											
									MESES											
				EyS	EGR	EP	LE	REC	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Informe de seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) a través del Formulario Único de Reporte y Avence de Gestión (FURAG)	Artículo 2.2.22.3.10 del Decreto Nacional 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" sustituido por el Artículo 2 del Decreto Nacional 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".	Realizar el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte y Avence de Gestión (FURAG), en lo correspondiente a la Oficina de Control Interno, para la medición de la gestión y desempeño de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Jefa Oficina de Control Interno	X		X				X										
Informe de seguimiento a la verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre software	Directivas presidenciales 01 de 1999 y 02 de 2002; Circular 17 de 2011 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor.	Verificar el cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre software.	Jefa Oficina de Control Interno	X		X					X									
Informe de seguimiento a las medidas de Austeridad del Gasto.	Artículo 2.8.4.8.2 del Decreto Nacional 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"	Realizar el seguimiento al cumplimiento de las medidas adoptadas por la Secretaría Distrital de la Mujer tendientes a la austeridad y racionalización del gasto público.	Jefa Oficina de Control Interno Claudia Liliana	X		X						X			X			X		
Informe de cumplimiento a directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de manuales de funciones y de procedimientos y pérdida de elementos y documentos públicos	Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. "Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y la pérdida de elementos y documentos públicos"	Remitir los resultados de las auditorías y seguimientos periódicos que se han realizado en el marco del Plan Anual de Auditoría, con referencia a posibles vulneraciones de lo establecido en la Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	Jefa Oficina de Control Interno Claudia Morales	X		X							X						X	
ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA (Asesoría y acompañamiento)																				
Elaboración, presentación, actualización y seguimiento del Plan Anual de Auditoría vigencia 2019	Literal d del Artículo 2.2.21.4.8 "Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna" del Decreto Nacional 648 de 2017. De conformidad con el Parágrafo 2 del Artículo 38 del Decreto Distrital 807 de 2019, se debe aprobar durante enero de la vigencia, y el seguimiento mínimo se realiza semestral.	N. A.	Jefa Oficina de Control Interno / Equipo Oficina de Control Interno			X	X													
Elaboración y presentación del informe de la actividad de auditoría interna	Parágrafo 4 del Artículo 39 del Decreto Distrital 807 de 2019 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones".	N. A.	Jefa Oficina de Control Interno / Equipo Oficina de Control Interno			X	X													
Realizar la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Artículo 2.2.21.1.5 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017; Resolución Interna 311 del 04 de julio de 2018.	N. A.	Jefa(e) Oficina de Control Interno			X	X													
Participación en Comités y mesas técnicas y/o de trabajo de la Secretaría Distrital de la Mujer	Comité Institucional de Gestión y Desempeño; Comité de Conciliación; Comité de Sostenibilidad Contable. Mesa Técnica de Manejo de Bienes Mesa Técnica de Austeridad Mesa Técnica de SARLAFT	N. A.	Jefa Oficina de Control Interno / Equipo Oficina de Control Interno			X	X													
Participación en el Comité Distrital de Auditoría y los correspondientes equipos de trabajo.	Decreto Distrital 625 de 2018 "Por medio del cual se conforma el Comité Distrital de Auditoría y se dictan otras disposiciones"	N. A.	Jefa(e) Oficina de Control Interno			X	X													
Acompañamiento y/o asesoría técnica y metodológica de la OCI		N. A.	Jefa(e) Oficina de Control Interno Equipo OCI			X	X													
Jornadas de socialización de temas asociados a MIPG, en el marco del PIC		N. A.	Jefa(e) Oficina de Control Interno Equipo OCI			X	X													
Mesas de trabajo para actualización de los procedimientos a cargo de la OCI		N. A.	Jefa(e) Oficina de Control Interno Equipo OCI			X	X													
Participación en reuniones, socializaciones, capacitaciones y grupos de trabajo de entidades externas.		N. A.	Jefa(e) Oficina de Control Interno Equipo OCI			X	X													
Revisión de actas de informes de gestión.	Articulos 6, 7, 8 y 15 de la Ley 951 de 2005 "por la cual se crea el acta de informe de gestión".	N. A.	Jefa(e) Oficina de Control Interno Equipo OCI			X														

TRABAJO DE AUDITORÍA	NORMATIVIDAD ASOCIADA	OBJETIVO	COORDINADOR DE LA AUDITORÍA (SEGUNDA / TERCERA LINEA DE DEFENSA)	ROL					CRONOGRAMA VIGENCIA AÑO 2021											
									MESES											
				EyS	EGR	EP	LE	REC	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Revisión de los Documentos del Proceso	N.A	N.A.	Jefa Oficina de Control Interno / Equipo Oficina de Control Interno			X														
Realización Auditorías Cruzadas	N.A		Jefa Oficina de Control Interno / Equipo Oficina de Control Interno			X														
ATENCIÓN A ENTES DE CONTROL																				
Seguimiento a la Rendición de la Cuenta a la Contraloría de Bogotá D.C. - SIVICOF	Resolución Reglamentaria 11 de 2014 de la Contraloría de Bogotá, modificada por la Resolución Reglamentaria 23 de 2016. Anexo F "Asociación de formatos y documentos electrónicos por sujeto y sector".	N. A.	Jefa Oficina de Control Interno / Equipo Oficina de Control Interno			X	X	X												
Acompañar a la entidad en el desarrollo de las auditorías de la Contraloría de Bogotá.		N. A.	Jefa Oficina de Control Interno / Equipo Oficina de Control Interno			X	X	X												
Acompañar a la entidad en el desarrollo de las auditorías de otros organismos de control		N. A.	Jefa Oficina de Control Interno / Equipo Oficina de Control Interno			X	X	X												
Atender las visitas de los entes de control que así lo soliciten		N. A.	Jefa Oficina de Control Interno / Equipo Oficina de Control Interno			X	X	X												

APROBADO POR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO EN SESIÓN REALIZADA EL		6 de mayo de 2021
CONTROL DE CAMBIOS	Versión 1	Versión inicial de la vigencia
	Versión 2	Se realiza el ajuste en los tiempos de las auditorías que debido a la contingencia del cambio de la jefe de la Oficina y la vinculación de las personas de carrera, generaron cambios al inicio de los procesos, así mismo se incluyen nuevas actividades relacionadas con la revisión de los documentos de la Oficina y participación en las auditorías cruzadas como iniciativa del Comité Distrital de Auditoría.
Nombre y firma del Jefe de la Oficina de Control Interno		**Nestor Fernando Avella Avella** **Jefe Oficina de Control Interno**