
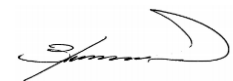
	<b>Proceso: Control Interno</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F7	
		<b>Versión:</b>	2	
	<b>Fecha:</b>	septiembre de 2018		
	<b>Página:</b>	Página 1 de 1		
	<b>Elaborado por:</b>	Julia V Mendoza G Profesional OCI		
	<b>Aprobado por:</b>	Gonzalo Martínez Jefe OCI		
	<b>Formato: Programa_de_Auditoria</b>	<b>Revisado por:</b>	Gonzalo Martínez Jefe OCI	

<b>Objetivo:</b>	Contribuir al logro de las metas y el óptimo funcionamiento de los procesos de la Secretaría de Desarrollo Económico, mediante la ejecución de actividades de aseguramiento y asesoría que a partir de recomendaciones de valor y el acompañamiento; promuevan la administración efectiva de los riesgos y la corrección oportuna de las desviaciones que puedan afectar su desempeño.
<b>Alcance:</b>	<p>Inclusión de informes de cumplimiento Legal y auditorías internas de calidad a los procesos del SGI. Teniendo en cuenta la limitación de recursos, se priorizaron las auditorías acorde con los recursos y la disponibilidad de auditores internos.</p> <p><b>RIESGOS</b>  Nota: EL Jefe de la Oficina de Control Interno hace la salvedad a todos los asistentes al Comité del Coordinación del Sistema de Control Interno, frente a la posibilidad de materialización de los eventos de riesgo que puedan afectar el cumplimiento del programa de auditoría, debido a:  - Rotación de personal, Incapacidad, Enfermedad, retiro temporal o permanente del auditor o de los auditados, así como cualquier caso fortuito o fuerza mayor.  - Inoportunidad o la negación a la entrega de información por parte de los responsables de los procesos o de los auditados.  - Falta de capacitación del equipo auditor que sean requisito obligatorio para la realización de la auditoría, tales como certificaciones, acreditaciones habilitaciones para brindar garantías de aseguramiento de la evaluación.</p> <p><b>CRITERIOS DE AUDITORÍA:</b> Informes o actividades de obligatorio cumplimiento por la Ley; Requerimientos de la Alta Dirección; seguimiento a la Contratación, Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG o de las normas que los modifiquen o adionen, Criterios del cliente, organizacionales y normativos.  Nota: Mientras se adoptan por parte del distrito y de la SDDE las normas intencionales de auditoría y se certifica a los auditores de la Oficina de Control Interno, se aplicará los criterios de auditoría generalmente aceptados.</p>
<b>Recursos:</b>	<p>Tres (3) profesionales que realizan actividades de auditoría, Un (1) auxiliar Administrativo y el Jefe de la Oficina de control Interno (1); Total Cinco funcionarios.  Una Oficina con disponibilidad de ocho (8) puestos de trabajo.</p> <p>Nota: La disponibilidad de personal competente para realizar actividades de auditoría interna de acuerdo con el marco internacional, es responsabilidad de la Administración según lo establece la Ley 87 en el parágrafo del artículo 11.</p>
<b>Año ejecución:</b>	2020

Proceso / Actividad	cumplimiento legal o de proceso	Tipo de actividad y periodicidad	Auditor Líder	Equipo Auditor	meses del año programados												Tiempo estimado/h	No. De veces año	
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
<b>Auditorías Internas a los Procesos</b>																			
Auditoría al proceso Gestión de empleo	Auditoría al proceso	Aseguramiento	6	2,5														120	1
Auditoría al proceso Desarrollo rural y abastecimiento	Auditoría al proceso	Aseguramiento	6	3,5														120	1
Auditoría al proceso Gestión financiera-presupuesto	Auditoría al proceso	Aseguramiento	6	3														120	1
Auditoría al proceso Gestión contractual	Auditoría al proceso	Aseguramiento	6	3,5														180	1
Auditoría al proceso Gestión de TIC'S	Auditoría al proceso	Aseguramiento	6	6														240	1
Auditoría al proceso Estudios de desarrollo económico	Auditoría al proceso	Aseguramiento	6	3,5														140	1
Auditoría al proceso Desarrollo empresarial	Auditoría al proceso	Aseguramiento	6	3,5														120	1
Auditoría al proceso Gestión documental	Auditoría al proceso	Aseguramiento	6	4														120	1
Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC)	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.	Cuatrimestral con fechas de publicación los diez primeros días hábiles de enero, mayo y septiembre.	6	2														144	3
Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo a cargo de la entidad	Decreto 807 de 2019, Artículo 39, parágrafo 5.	Semestral con fechas de corte (C) y presentación (P) así: (C) 31 de diciembre - (P) 31 de enero (C) 30 de junio - (P) 30 de julio.	6	2														80	2
Informe de la Oficina de Control Interno de la vigencia 2019 (CBN-1038)	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 036 de 2016.	Annual con fecha de corte 31 de diciembre y fecha de presentación el décimo primer día hábil del mes de febrero.	6	2														40	1
Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá	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 036 de 2016.	Annual con fecha de corte 31 de diciembre y fecha de presentación el décimo primer día hábil del mes de febrero.	6	1														720	12

Informe de Evaluación Anual del Control Interno Contable vigencia 2017 (CBN-1019)	Normatividad: 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	Anual con fecha de corte 31 de diciembre y fecha de presentación de conformidad con las fechas establecidas por cada uno de los destinatarios.	6	4																80	1
Informe de Evaluación Institucional de Gestión por Dependencias	Artículo 39 de la Ley 909 de 2004.	Anual, en concordancia con la evaluación del desempeño que debe realizarse a más tardar el 15 de febrero de cada vigencia, por lo que debe ser entregada a más tardar los primeros cinco días hábiles de febrero.	6	1,2,3																320	20
Informe Semestral seguimiento Roles Decreto 807 de 2019	Informe Semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos del sistema de control interno, que contenga información de los roles de la Oficina de C.I., Estatuto de auditoría, ejecución plan de auditoría, cumplimiento código de ética, cumplimiento política administración del riesgo, y necesidades de recursos.	Semestral con fechas de corte (C) y presentación (P) así: (C) 31 de diciembre - (P) 31 de enero (C) 30 de junio - (P) 30 de julio.	6	2																96	2
Informe de seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG)	Artículo 2.2.22.3.10 del Decreto Nacional 1499 de 2017. Teniendo en cuenta que el Decreto Distrital 591 de 2018 establece que el MIPG es el marco de referencia para el ajuste del diseño, implementación y la mejora del SIG, este informe aplica para dar cumplimiento al Artículo 4 del Decreto Distrital 807 de 2019.	De conformidad con las instrucciones del Departamento Administrativo de la Función Pública (una vez al año).	6	2																64	2
Informe Pormenorizado de Control Interno	Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011. Cuatrimestral, no determina fechas de corte o publicación. Según Circular 016/2017 de la Veeduría Distrital.	Cuatrimetral, los periodos de evaluación y fechas de publicación: 01 de noviembre al 28 de febrero - 12 de marzo; 01 de marzo al 30 de junio - 12 de julio. 01 de julio al 31 de octubre - 12 de noviembre.	6	2																120	3
Informe sobre quejas, sugerencias y reclamos	Normatividad: Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.	Semestral, con cortes 30 de junio y 31 de diciembre. No se especifica fechas límite de presentación	6	1																80	2
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.	Anual con fecha de presentación desde el primer día hábil del mes de enero de cada año hasta el tercer viernes del mes de marzo.	6	3																96	4
Informe de seguimiento a las medidas de Austeridad del Gasto.	Artículo 11 del Decreto Nacional 984 de 2012.	Trimestral, no se especifica fecha de presentación.	6	3																192	4
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. Se debe incluir en el PAA el seguimiento al manejo y protección de los bienes y documentos de las entidades, y a la aplicación del manual de funciones y procedimientos (especialmente: PQRs, riesgos, SIG o MIPG, y planes de mejoramiento).	Cada seis meses el 15 de mayo y el 15 de noviembre.	6	2																64	2
Seguimiento informes contables	Cumplimiento numeral 2.4.4 "Seguimiento" de la Guía rol de las Oficinas de Control Interno.	Aseguramiento	6	4																1416	12
Seguimiento a contratos	Cumplimiento numeral 2.4.4 "Seguimiento" de la Guía rol de las Oficinas de Control Interno.	Aseguramiento	6	5																600	6
Seguimiento a las acciones de mejora auditorías internas	Cumplimiento numeral 2.4.4 "Seguimiento" de la Guía rol de las Oficinas de Control Interno.	Aseguramiento	6	1																96	4
Seguimiento a mapa de riesgos de gestión	Cumplimiento numeral 2.4.4 "Seguimiento" de la Guía rol de las Oficinas de Control Interno.	Aseguramiento	6	2																96	4
Seguimiento a la implementación de MIPG	Cumplimiento numeral 2.4.4 "Seguimiento" de la Guía rol de las Oficinas de Control Interno.	Aseguramiento	6	2																40	1
Seguimiento al SIDEAP	Cumplimiento numeral 2.4.4 "Seguimiento" de la Guía rol de las Oficinas de Control Interno.	Aseguramiento	6	3																32	1
Verificación contenidos link de transparencia	Cumplimiento numeral 2.4.4 "Seguimiento" de la Guía rol de las Oficinas de Control Interno.	Aseguramiento	6	2																40	1
Verificación decreto 612 Integración de planes	Cumplimiento numeral 2.4.4 "Seguimiento" de la Guía rol de las Oficinas de Control Interno.	Aseguramiento	6	2																48	1
Seguimiento al programa de gestión ambiental PIGA de la SODE	Cumplimiento numeral 2.4.4 "Seguimiento" de la Guía rol de las Oficinas de Control Interno.	Aseguramiento	6	3																24	1
Direccionamiento estratégico Oficina de Control Interno	Cumplimiento numeral 2.1 "Rol Liderazgo estratégico" de la Guía rol de las Oficinas de Control Interno.	Consultoría	6	6																96	1
Fomentar la Cultura del Control y Autocontrol	Cumplimiento numeral 2.2 "rol enfoque hacia la prevención" de la Guía rol de las Oficinas de Control Interno.	Consultoría	6	1,2,3,4,5																40	1
Rediseño de proceso y procedimientos de la oficina de control interno	Cumplimiento numeral 2.5 "rol de evaluación y seguimiento" de la Guía rol de las Oficinas de Control Interno.	Consultoría	6	1,2,3,4,5																1260	1
Asesorías y acompañamientos en comités	Cumplimiento numeral 2.2 "rol enfoque hacia la prevención" de la Guía rol de las Oficinas de Control Interno.	Consultoría	6	1,2,3,4,5																1250	50

**Observaciones:** A 31 de diciembre de 2019, se apoyó la actividad de auditoría con dos contratistas, uno abogado especialmente para actividades de contratos y otra profesional contadora como apoyo a las actividades de evaluación financiera y contable. Los contratos fueron prorrogados por dos meses hasta febrero de 2020. No se cuenta con un ingeniero que pueda realizar la Auditoría al Proceso de Gestión de la Información y las Comunicaciones.

<b>Elaboró:</b>	Equipo de Control Interno	 <b>Gonzalo Martínez Suárez</b> Jefe OCI - Secretario Comité de Coordinación de Control Interno SDDE
<b>Revisó:</b>	Jefe Oficina de Control Interno	
<b>Aprobó:</b>	Comité de Control Interno	

**Esta es una COPIA NO CONTROLADA**

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

--