



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Departamento Administrativo de la
Defensoría del Espacio Público

FORMATO PLAN ANUAL DE AUDITORIA

Código:	127-FOREC-07
Versión:	2
Vigente desde:	30/10/2020

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: AUDITORÍA INTERNA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO-DADEP PLAN ANUAL DE AUDITORÍA-PAA VIGENCIA _____ VERSIÓN ____

OBJETIVO	
ALCANCE	
CRITERIOS	
RECURSOS HUMANOS	
FINANCIEROS	
TECNOLÓGICOS	

ROL OCI (Dcto. 648/17)	TIPO	N°	ACTIVIDAD	FUNDAMENTO NORMATIVO U OBSERVACIÓN	ALCANCE	DEPENDENCIA AUDITADO	PROCESOS				RESPONSABLE OCI	1 2 3 4											
							E	M	S	V M		1 2 3 4			1 2 3 4			1 2 3 4			1 2 3 4		
											Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
		1									P												
		2									E												
		3									P												
		4									E												
		5									P												
		6									E												
		7									P												
		8									E												
		9									P												
		10									E												
		11									P												
		12									E												
		13									P												
		14									E												
		15									P												
		16									E												
		17									P												
		18									E												

- * Sujeto al cronograma que defina el Departamento Administrativo de la Función Pública para los reportes de FURAG; una vez se tenga claridad de fechas, se proyectaran en el plan.
- ** Se proyecta en el plan; sin embargo, se espera pronunciamiento de Secretaría General al respecto, teniendo en cuenta lo definido en el Decreto 1499 de 2017

- NOTAS:**
1. El Plan Anual de Auditoría será realizado por los profesionales que sean asignados por el Jefe de la Oficina de Control Interno según el caso, de acuerdo a la disponibilidad del recurso humano.
 2. Las auditorías especiales se harán de acuerdo con la disponibilidad de los recursos que tenga la Oficina para la vigencia.
 3. La selección de áreas a auditar se hace de acuerdo a los resultados de auditorías anteriores y de los recursos disponibles.

Presentado por: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Aprobado por: Directora del DADEP
Sesión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno CICC. del XX de XXXX de XXXX

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCION DE LOS AJUSTES
N.A	N.A	N.A

AUTORIZACIÓN		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:



INSTRUCCIONES

FORMATO PLAN ANUAL DE AUDITORIA

ITEM	INSTRUCCIÓN
TITULO	Escriba la vigencia y versión del Plan.
OBJETIVO	Describa de manera clara y concreta, iniciando con un verbo en infinitivo, la finalidad del desarrollo de la auditoría.
ALCANCE	Establezca cuales son las actividades de inicio y fin, y a que procesos aplica.
CRITERIOS	Describa los puntos de referencia, parámetros, requisitos o condiciones que se utilizan para evaluar o medir el asunto o materia a auditar de manera consistente y razonable. Pueden ser identificados a partir de disposiciones normativas o de la entidad a través de su documentación.
RECURSOS HUMANOS	Describa el equipo de profesionales asignados a Control Interno y que desarrollarán las acciones descritas en el plan.
FINANCIEROS	Describa los recursos financieros asignados a Control Interno, con el cual se desarrollarán las acciones descritas en el plan.
TECNOLÓGICOS	Describa los equipos tecnológicos y sistemas de información asignados a Control Interno y que se utilizarán en el desarrollo de las acciones descritas en el plan.
ROL OCI (Dcto. 648/17)	Elija el rol de la Oficina de Control Interno al cual da cumplimiento con el desarrollo de la actividad.
TIPO	Elija el tipo de requerimiento al que da cumplimiento con el desarrollo de la actividad.
Nº	Continúe el consecutivo para cada informe, iniciando en 1.
ACTIVIDAD	Describa la actividad a realizar.
FUNDAMENTO NORMATIVO U OBSERVACIÓN	Escriba la norma a la que da cumplimiento con el desarrollo de la actividad.
ALCANCE	Escriba el tema general que pretende revisar o realizar con el desarrollo de la actividad.
DEPENDENCIA AUDITADO	Escriba el nombre de la dependencia objeto de la auditoría o seguimiento.
PROCESOS	Tache con un X el tipo de proceso al que pertenece la dependencia a auditar: E = Estratégico, M= Misional, S=Soporte y VM= Verificación y Mejora
RESPONSABLE OCI	Escriba el nombre del profesional de la Oficina de Control Interno, responsable de realizar la auditoría.
CRONOGRAMA	Marque en cada mes el tiempo programado para cada actividad y luego el tiempo en que se ejecutó la actividad.
PRESENTADO POR	Coloque el nombre del(a) Jefe de la Oficina de Control Interno para la respectiva firma.
APROBADO POR	Coloque el nombre del(a) director(a) para la respectiva firma.