

Seguimiento actividades PAAI - Mayo 2026

Desde Diana Valentina Arevalo Bonilla <valentina.arevalo@gobiernobogota.gov.co>

Fecha Lun 04/05/2026 12:10

Para Martha Mireya Sanchez Figueroa <Martha.Figueroa@gobiernobogota.gov.co>; Diana Esmeralda Zarate Suarez <diana.zarate@gobiernobogota.gov.co>; Diana Carolina Sarmiento Barrera <diana.sarmiento@gobiernobogota.gov.co>; Johana Patricia Orjuela Gomez <johana.orjuela@gobiernobogota.gov.co>; Yeina Rocio Aviles Barreiro <yeina.aviles@gobiernobogota.gov.co>; Deissy Liliana Sotelo Torres <deisy.sotelo@gobiernobogota.gov.co>; Sandra Yoleida Bello Mojica <sandra.bello@gobiernobogota.gov.co>; Leyddy Carolina Gomez Tarazona <carolina.tarazona@gobiernobogota.gov.co>; Alexa Ximena Lenes Rojas <alexa.lenes@gobiernobogota.gov.co>; Angelica Maria Avendano Orjuela <angelicam.avendano@gobiernobogota.gov.co>; Camilo Andres Olivella Valencia <camilo.olivella@gobiernobogota.gov.co>; Oscar Javier Monroy Diaz <oscar.monroy@gobiernobogota.gov.co>; Lina Paola Hernandez Acosta <lina.hernandez@gobiernobogota.gov.co>

CC ocorzo@acueducto.com.co <ocorzo@acueducto.com.co>

Buenos días,

Equipo OCI

Espero que se encuentren bien. Me dirijo a ustedes para recordarles las actividades y entregas programadas para el presente mes, conforme a lo establecido en el Plan Anual de Auditoría Interna (PAAI) 2026 **V3**, con el objetivo de garantizar que todos tengamos plena claridad sobre los plazos establecidos y avances de entrega.

A continuación, adjunto las actividades de auditoría, seguimientos y/o reportes que deben estar ejecutándose o deben ser entregados este mes:

No. De actividades	Tipo de informe	Auditor/a líder	Auditor/a apoyo	Entregable	No. De informes	Fecha máxima de envío a la jefe de oficina
1	Auditorías a los procesos de contratación / Decreto 371 de 2010, Art. 2°	Martha Sanchez	Camilo Olivella Sandra Bello	Avance		22 de mayo de 2026
2	Seguimiento al Decreto 371 de 2010, Art. 4° y Plan de Participación Ciudadana	Sandra Bello	Camilo Olivella	Se entrega informe final en el presente mes	1	
3	Informe de seguimiento planes de mejoramiento suscritos con Contraloría Nivel Central y 20 AL	Diana Zarate	Carolina Sarmiento Oscar Monroy Martha Sanchez Yeina Avilés	Se entregan informes finales en el presente mes de las Alcaldías Locales de: Chapinero Teusaquillo San Cristóbal Antonio Nariño	4	
4	Informe de seguimiento planes de mejoramiento producto de auditorias internas	Diana Zarate	Oscar Monroy	Se inicia informe en el presente mes		
5	Informe de seguimiento a la Gestión del riesgo	Deissy Sotelo	Yeina Avilés	Se entrega informe final en el presente mes	1	
6	Informe de seguimiento sobre el estado de avance en el	Alexa Lenes		Avance		

	cumplimiento de la Directiva 015 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación,				
7	Informe de Gestión	Lina Hernández		Avance	
8	Estrategia de racionalización de trámites. Reportes en SUIIT - Sistema electrónico de administración de información de trámites y servicios de la administración pública Colombiana	Alexa Lenés		Entrega informe final en el presente mes	1
9	Informe semestral de seguimiento a la defensa judicial – SIPROJWEB	Carolina Sarmiento	Camilo Olivella	Se inicia informe en el presente mes	
10	Comisión de personal	Johanna Orjuela	Yeina Avilés	Se entrega informe final en el presente mes	1
11	Seguimiento a la gestión y trámite de las actuaciones adelantadas por las autoridades de policía de la Secretaría Distrital de Gobierno.	Carolina Sarmiento	Diana Arévalo Camilo Olivella	Avance	
12	Índice de transparencia y acceso a la información pública ITA	Diana Zarate	Deissy Sotelo Carolina Gomez	Se entrega informe en el presente mes	1
13	Seguimiento y transmisión de Información mensual a la Contraloría de Bogotá.	Alexa Lenés		Se entrega avance en el presente mes	1
14	Fomento cultura de autocontrol	Diana Arévalo		Avance	
15	Atención a entes de control Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados, Código 47 - PDVCF 2026	Martha Sanchez	Yeina Avilés	Términa auditoría en el presente mes	
Total					10

Teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de los lineamientos impartidos por la Jefe de Oficina, los informes y/o avances deberán ser entregados en la fecha indicada, con el fin de que puedan ser revisados y validados oportunamente. Las actividades que no sean presentadas dentro de los plazos establecidos se considerarán como incumplidas.

Me permito remitir la versión 3 del PAAI, con el fin de que se tengan presentes los términos establecidos para cada una de las actividades:
<https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/plan-anual-auditoria-interna-2026>

Finalmente, se solicita cargar en la plataforma de colaboración y gestión de contenidos Microsoft SharePoint los documentos sobre los cuales se está trabajando, con el fin de verificar el avance de cada actividad asignada y garantizar su óptimo cumplimiento.

Quedo atenta a cualquier observación,

Cordialmente,

Diana Valentina Arévalo Bonilla



Diana Valentina Arevalo Bonilla

CONTRATISTA

Secretaría Distrital de Gobierno

Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17 Bogotá D.C.

Tel: (571) 3820660 - 3387000

www.gobiernobogota.gov.co

 [YouTube](#)  [Facebook](#)  [Instagram](#)  [X](#)

 eco No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente