

		Proceso:	Control, Evaluación y Mejora					Código:	CEM-FT-101					
		Documento:	Formato Plan Anual de Auditoría					Versión:	2					
		Fecha de aprobación:	20 de agosto de 2016					Páginas:	1 de 6					
FORMATO PLAN ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO														
Nombre de la Entidad		FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO						Vigencia	2018					
Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces		GLORIA ANGELICA HERNANDEZ						Cargo	JEFE CONTROL INTERNO					
Objetivo del PAA:		<i>Desarrollar la función evaluadora independiente, como mecanismo de verificación de la efectividad del Control Interno, establecido en el Modelo Estándar de Control Interno y dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de Control Interno, con el fin de contribuir al mejoramiento continuo de los procesos.</i>												
Alcance del PAA:		<i>En cumplimiento de lo establecido en el decreto 648 de 2017, los cinco roles de las oficina de control interno: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control., alcance que se puede ver afectado por situaciones imprevistas y por falta de recurso humano para apoyar las actividades de evaluación.</i>												
Criterios:		<i>Normas aplicables según corresponda.</i>												
RECURSOS:														
- <i>Humanos: Se hace necesario contar con recurso humano calificado y de planta permanente.</i>														
- <i>Financieros: Contar con el presupuesto para contratar por la vigencia 2018, por lo menos un profesional de apoyo durante 11 meses.</i>														
- <i>Tecnológicos: equipo de cómputo, correo electrónico</i>														
Talento Humano / Cantidad		Cantidad personas que conforman la entidad	Total de personas que conforman el equipo de Control Interno	N° Auxiliar(es) Administrativo(s)	N° de Técnico(s)		N° Profesional(es)	N° Profesional(es) Especializado(s)	N° Asesor(es)					
		<i>31 funcionarios y 25 contratistas en promedio</i>	<i>1 Jefe de Oficina 1 contratista</i>	<i>7</i>	<i>3</i>		<i>5</i>	<i>8</i>	<i>2</i>					
Recursos Financieros					Recursos Tecnológicos									
<i>El presupuesto con el que cuenta la Oficina de Control Interno, para la contratista profesional por 11 meses y por valor de \$60,049,000</i>					<i>Equipo de cómputo, correo electrónico</i>									
Roles OCI	Auditoria / Actividad	Tipo de Proceso			Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Fecha Programada		Fecha entrega de información	Área que entrega información	Productos esperados	Seguimiento	Evidencias	Observaciones
		Estratégico	Misional	Apoyo			Evaluación y control	Fecha de inicio						
R1 Liderazgo Estratégico	Plan Anual de Auditorías .Decreto 215 /2017 28abr2017 Art.1 Parágrafo 1. Aprobado en enero de cada año por Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Publicar en web-transparencia	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Oficina Control Interno /apoya Profesional Contratista	15-ene-18	30-ene-18			Plan Anual de Auditorías aprobado por Comité Institucional de Coordinación de Control Interno . CICC / Publicado en web Fundación transparencia		
	Presentar en el marco del CICC los Informes y seguimientos al Plan Anual de Auditorías con alertas oportunas que puedan afectar el cumplimiento de la metas y objetivos de la entidad. Decreto 648 2017 Art. 2.2.21.5.3 Rol 1 Presentación DAFP 15mar2018 Decreto 215 /2017 28abr2017 Art.1 Parágrafo 2. Presentar avance ejecución del PAA al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno con corte a 30 jun. y 31 dic. c/año, el 31jul y 31 ene de c/año	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Oficina Control Interno /apoya Profesional Contratista	1-abr-18 1-ago-18 1-dic-18	30-abr-18 31-ago-18 31-dic-18			Informe Seguimiento Plan Anual de Auditorías, presentado en el marco del CICC , publicado en web institucional		
	Asistir a los Comités en que se requiera acompañamiento y/o asesoría de la OCI según la naturaleza de sus funciones				x	Jefe Oficina Control Interno	Oficina Control Interno /apoya Profesional Contratista	01-ene-18	31-dic-18			Actas administradas por Secretarios Técnicos de los Comités		Actividad por demanda

Roles OCI	Auditoría / Actividad	Tipo de Proceso				Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Fecha Programada		Fecha entrega de información	Área que entrega información	Evidencias esperadas	Seguimiento		Evidencias	Observaciones
		Estratégico	Técnico	Apoyo	Control			Fecha de inicio	Fecha de terminación				Fecha en culmina la actividad			
R2 Enfoque hacia la prevención	Atender las solicitudes de asesoría y acompañamiento a las Dependencias y participación en reuniones según naturaleza de sus funciones.				x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoyo Profesional Contratista	01-ene-18	31-dic-18			Actas y/o listados de asistencia			Actividad por demanda	
	Presentar Herramientas de Autoevaluación - Metodología Autoevaluación				x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoyo Profesional Contratista	01-mar-18	15-mar-18			Actas y/o listados de asistencia Presentaciones				
	Realizar Taller Gestión del Riesgo	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoyo Profesional Contratista	01-ago-18	31-ago-18			Actas y/o listados de asistencia Presentaciones				
	Realizar sensibilización articulación SIG - MIPG	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoyo Profesional Contratista	16-abr-18	18-may-18			Actas y/o listados de asistencia Presentaciones				
	Realizar mesa de trabajo articulación MECI - MIPG	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoyo Profesional Contratista	01-may-18	30-may-18			Actas y/o listados de asistencia Presentaciones				
	Realizar sensibilización Directiva 003 2010	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoyo Profesional Contratista	01-oct-18	31-oct-18			Actas y/o listados de asistencia Presentaciones				
	Actualizar y revisar Procedimiento Auditorías Internas. Decreto 648 2017 Artículo 2.2.21.4.8				x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoyo Profesional Contratista	01-may-18	31-may-18			Documentos el proceso actualizados y publicados en la intranet SIG (Proceso, procedimientos, guías, formatos, etc.) Socializar documentos Elaborar y presentar en CICCI (Código Ética Auditor , Estatuto de Auditoría, Carta de Rep. y Plan Anual de Auditoría)				
	Reportar gestión del Procedimiento Auditorías Internas (Medición indicadores , identificación y monitoreo a riesgos del procedimiento)				x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoyo Profesional Contratista	1-jul-18 1-ene-19	31-jul-18 30-ene-19			Indicadores entregados a líder SIG Identificación y Monitoreo a Riesgos de Procedimiento entregado a Líder SIG				
	Actualizar la Información de CI publicada en WEB Institucional- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014, Arts. 9, lit. d) y 11, lit. e)				x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoyo Profesional Contratista	01-ene-18	31-dic-18			Cada vez que se genera informe de evaluación, seguimiento y/o auditoría, se publica inmediatamente en la WEB Institucional			Permanente	
	Registrar toda la documentación generada en el marco del Programa Anual de Auditorías (Memorandos, Informes, anexos, soportes de cargue de informes en sistemas de información de entes de control, correos electrónicos etc.) en el Sistema de Gestión de Correspondencia - ORFEO , de conformidad con el Proceso Gestión Documental y las TRD / series documentales asociadas a la Oficina de Control Interno . Lo anterior teniendo en cuenta que a partir del 2017 no se manejan archivos de gestión en las áreas sino que se transfiere inmediatamente a las series documentales del archivo central de la entidad				x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoyo Profesional Contratista	01-ene-18	31-dic-18			Cada vez que se genera informe de evaluación, seguimiento y/o auditoría, se radica inmediatamente en ORFEO			Permanente	

Roles OCI	Auditoría / Actividad	Tipo de Proceso				Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Fecha Programada		Fecha entrega de información	Área que entrega información	Límites esperados	Seguimiento	Evidencias	Observaciones
		Estratégico	Asistencial	Apoyo	Línea y control			Fecha de inicio	Fecha de terminación				Fecha en culmina la actividad		
R3 Evaluación de la gestión del riesgo	Informe Seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción. (En cumplimiento del Decreto 2641 de 2012, por el cual se reglamentan los Arts. 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción. Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno / Jefe Oficina Control Interno	Oficina Control Interno / apoyo Profesional - Contratista	9-ene-18 2-may-18 3-sep-18 22-dic-18	31ene2018 seguimiento publicación 16-ene-18 16-may-18 14-sep-18 10-ene-19			Seguimiento realizado y presentado al representante legal de la entidad, publicado en la Página Web de la Fundación			
	Informe Seguimiento Riesgos de Proceso (En cumplimiento del Decreto 1083 2015 y Dec 648 2017- Roles Oficina Control Interno. NOTA: Verificar identificación de riesgos asociados a metas plan desarrollo. Proyectos de inversión - guía riesgos DAFP	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Oficina Control Interno / apoyo Profesional - Contratista	13-ago-18 3-dic-18	31-ago-18 21-dic-18			Seguimiento realizado y presentado al representante legal de la entidad, publicado en la Página Web de la Fundación			
R4 Relación con entes externos de control	Atender las visitas de los entes de control y las direccionadas a la Oficina de Control Interno				x	Jefe Oficina Control Interno	Oficina Control Interno / apoyo Profesional - Contratista	01-ene-18	31-dic-18			Visitas atendidas que realice la Contraloría Distrital, la Veeduría y la Personería en el caso que se requiera.		Actividad por demanda	
	Auditoría Interna Proceso Gestión de Talento Humano (Planes y programas)			x		Jefe Oficina Control Interno	Oficina Control Interno / apoyo Profesional - Contratista	29-may-18	29-jun-18			Informe de Auditoría presentado al Representante legal de la entidad			
	Auditoría Interna Proceso Planeación estratégica	x				Jefe Oficina Control Interno	Oficina Control Interno / apoyo Profesional - Contratista	30-jul-18	13-sep-18			Informe de Auditoría presentado al Representante legal de la entidad			
	Seguimiento a la Contratación SECOP II			x		Jefe Oficina Control Interno	Oficina Control Interno / apoyo Profesional - Contratista	17-sep-18	28-sep-18			Informe de seguimiento al Representante legal de la entidad			
	Informe de Gestión de Control Interno . Resolución 034 de 2014 de la Contraloría de Bogotá. (Cuenta Anual SIVICOF)- Formato Libre Contraloría (CBN 1038)				x	Jefe Oficina Control Interno	Oficina Control Interno / apoyo Profesional - Contratista	01-feb-18	15-feb-18			Informe remitido a la Contraloría de Bogotá - SIVICOF			
	Informe evaluación Sistema de Control Interno - evaluación MIPG Informe a DAFP mediante FURAG II, en cumplimiento Decreto 1499 de 2017. Art. 2,2,23,2 (articulación MIPG), Art. 2,2,23,3 (evaluación a través del aplicativo FURAG) / Decreto 648 2017 Artículo 2.2.21.4.9. Informes.. (Fecha máx. 28feb cada año) Circular Externa DAFP No. 100 009 2071013 MIPG De acuerdo con el instructivo DAFP en las entidades de orden territorial, el jefe de control interno evaluará el sistema, quien para el diligenciamiento podrá acudir a los responsables de las políticas y dimensiones que conforman el MIPG	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Oficina Control Interno / apoyo Profesional - Contratista	DEPENDEN LINEAMIENTOS DAFP 2018 (1feb-18)	DEPENDEN LINEAMIENTOS DAFP 2018 (28feb-18)			Informe presentado mediante FURAG II a - Departamento Administrativo de las Función Pública y Representante legal de la entidad De acuerdo a los lineamientos del DAFP para el 2018, se valida la evaluación del SCI de la entidad, presentado en octubre de 2017 . El Informe de SIVICOF presenta el certificado de cargue de oct. 2017			

Roles OCI	Auditoría / Actividad	Tipo de Proceso				Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Fecha Programada		Fecha entrega de información	Área que entrega información	Efectos esperados	Seguimiento	Evidencias	Observaciones
		Estratégico	Asistencial	Apoyo	Gestión y control			Fecha de inicio	Fecha de terminación				Fecha en culmina la actividad		
R5 Evaluación y Seguimiento	<p>Informe sobre posibles actos de corrupción . Ley 1474 20117 Art 9 (Segundo Inciso Inciso modificado por el art .231 Dec 19 2012)</p> <p>Solamente en caso de evidenciarse, deberá ser diligenciado el formato determinado para tales fines , incluido en la Directiva Presidencial 01 de 2015 Decreto 648 2017 . Artículo 2.2.21.4.9. Informes.</p>	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional Contratista	De acuerdo a las auditorias internas y otros seguimientos programados	De acuerdo a las auditorias internas y otros seguimientos programados			Informe presentado a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y Entes de Control respectivos según el caso		Solamente en caso de evidenciarse	
	<p>Informe cuatrimestral pormenorizado del estado del Control Interno. (En cumplimiento del Artículo 9 de la ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción. Publicar en la página web de la FUGA)</p> <p>Decreto 648 2017 . Artículo 2.2.21.4.9. Informes.</p>	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional Contratista	28-feb-18 28-jun-18 27-oct-18	10-mar-18 18-jul-18 15-nov-18			Informe Cuatrimestral presentado al representante legal de la entidad y Publicado en la pagina WEB			
	<p>Informe Austeridad en el Gasto- (Decreto 1737 de agosto 21 de 1998 " Por la cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público" Art. 22 , modificado por Decreto 984 de 2012 Art. 22 "Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un <u>informe trimestral</u>, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.</p> <p>Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno al jefe del organismo.</p> <p>El informe de austeridad que presenten los Jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares".</p> <p>Decreto 648 2017 . Artículo 2.2.21.4.9. Informes.</p> <p>Enviar a la Contraloría de Bogotá como parte de la cuenta anual de la entidad, establecida en la Resolución 034 de 2014 de la Contraloría de Bogotá. (Cuenta Anual SIVICOF (CBN 1015)</p>			x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional Contratista	1-feb-18 6-abr-18 9-jul-18 2-oct-18	9-feb-18 17-abr-18 18-jul-18 17-oct-18			Informe trimestral presentado al Representante legal, Publicado en la pagina WEB -Contraloría de Bogotá - SIVICOF enviar informe anua cierre vigencia			
	<p>Informe Evaluación Anual del Control Interno Contable (Se debe realizar y presentar a la Contaduría General de la Nación (CGN), en cumplimiento del Artículo 01 de la Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación (Numeral 2.2.2. Instructivo N° 2 del 2013 CGN), Circular 14 de 2013 de la Veeduría Distrital.</p> <p>Decreto 1083 de 2015 Cap. 2 Art. 2,2,21,2,3 literal d y 2,2,21,2,2 literal a. / Decreto 648 2017 . Artículo 2.2.21.4.9. Informes.</p> <p>(Fecha máx. 28feb cada año)</p> <p>enviar a la Contraloría de Bogotá como parte de la cuenta anual de la entidad, establecida en la Resolución 034 de 2014 de la Contraloría de Bogotá. (Cuenta Anual SIVICOF)</p>			x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional Contratista	15-feb-2018	28-feb-2018			Informe suscrito por el Representante legal de la entidad a: - Contaduría General de la Nación (Consolidado de Hacienda e Información Publica CHIP) - Contraloría de Bogotá - SIVICOF			
	<p>Informe Sistema de Quejas, Sugerencias y Reclamos. (Artículo 76 de la ley 1474 de 2011 reglamentado por el decreto 2641 de 2012)</p> <p>Decreto 648 2017 . Artículo 2.2.21.4.9. Informes.</p>			x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional Contratista	16-ene-18 17-jul-18	25-ene-18 27-Jul-18			Informe presentado al representante legal de la entidad, publicado en la pagina WEB			
<p>Informe de evaluación Institucional de Gestión por dependencias.(Artículo 39 de la Ley 909 de 2004, Artículo 52 del Decreto 1227 de 2005 y Circular 04 de 2005 Consejo Asesor del Gobierno en Materia de Control Interno) Acuerdo 565 de 2016 Comisión Nacional del Servicio Civil Art..26</p> <p>Decreto 648 2017 . Artículo 2.2.21.4.9. Informes.</p> <p>(Fecha máx. 30ene cada año)</p>	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional Contratista	12-ene-18	31-ene-18			Informe presentado al representante legal de la entidad, Publicado en la pagina WEB				

Roles OCI	Auditoría / Actividad	Tipo de Proceso				Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Fecha Programada		Fecha entrega de información	Área que entrega información	Efectos esperados	Seguimiento		Evidencias	Observaciones
		Estratégico	Técnico	Apoyo	Control			Fecha de inicio	Fecha de terminación				Fecha en culmina la actividad			
	<p>Informe Derechos de Autor y Software. (En cumplimiento de la Directiva presidencial N° 02 de 2002 , Circular 04 del 22dic2006 Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del Orden Nacional y territorial, Circulares 012 del 02 de febrero de 2007 y 017 del 01 de junio de 2011, emitidas por la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor.</p> <p>Decreto 648 2017 . Artículo 2.2.21.4.9. Informes.</p> <p>(Fecha máx. > del 1ene de cada año hasta el tercer viernes de marzo de cada año) en aplicativo web</p>			x		Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional Contratista	09-mar-18	20-mar-18			Informe remitido al Ministerio del Interior / Unidad Administrativa Especial , Dirección Nacional de Derechos de Autor www.derechosautor.gov.co				
	<p>Informe Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. En cumplimiento del Decreto Presidencial 2641 del 17 de diciembre de 2012 (Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.) sobre el Documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" emitido por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en el año 2012. Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano V 2 -2015. DAFP</p> <p>/Decreto 124 de 2016 por el cual se sustituye el Título IV de la parte 1 del libro 2 Dec 1081 de 2015 Art.2,1,4,1. - 2,1,4,9</p> <p>Decreto 648 2017 . Artículo 2.2.21.4.9. Informes.</p>	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional Contratista	9-ene-18 2-may-18 3-sep-18 22-dic-18	31ene2018 seguimiento publicación 16-ene-18 16-may-18 14-sep-18 10-ene-19			Seguimiento realizado y presentado al representante legal de la entidad, publicado en la Página Web de la Fundación				
	<p>Informe seguimiento implementación y Sostenibilidad Ley de Transparencia / . En el marco de la ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015, actividad incluida en el plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano anualmente. El seguimiento se realiza con la misma periodicidad del Informe de Seguimiento del PAAC</p>	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional Contratista	9-ene-18 2-may-18 3-sep-18 26-dic-18	16-ene-18 16-may-18 14-sep-18 10-ene-19			Seguimiento realizado y presentado al representante legal de la entidad, publicado en la Página Web de la Fundación				
	<p>Informe Seguimiento Directiva 03 de 2013 (En cumplimiento de la implementación del Sistema Distrital de Información Disciplinaria. Informe de las acciones emprendidas para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos)</p>			x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional Contratista	2-may-18 2-nov-18	15-may-18 14-nov-18			Seguimiento realizado y remitido a la Secretaría General de la Alcaldía y a la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Alcaldía Mayor de Bogotá				
	<p>Informe Seguimiento Implementación Nuevo Marco Normativo (Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público(RCP-NIIF-NICSP) Directiva 007 de 2016 Núm., 5 El jefe de control interno o quien haga sus veces, deberá evaluar e informar trimestralmente al Representante Legal de la entidad, sobre la gestión realizada y el grado de avance de implementación de las citadas normas.</p> <p>Circular No. 053 de Zene2017-Para el 2017, se aplica adicionalmente encuesta enviada por la Contaduría Distrital chip.gov.co A VANCE EN LA IMPLEMENTACION DEL MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO. Con el fin de conocer y hacer seguimiento al estado de avance de la etapa de preparación obligatoria para la implementación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, incorporado al Régimen de Contabilidad Pública mediante Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, y en atención a lo señalado en el artículo 24 de la Resolución 706 de 2016 y sus modificaciones, se solicita diligenciar la encuesta remitida a los correos registrados en el sistema CHIP. Se debe tener en cuenta el siguiente plazo máximo de diligenciamiento de esta encuesta:</p> <p><u>Cuarto trimestre 2017 - 15 de febrero 2018.</u></p>				x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional Contratista	18-ene-18 10-abr-18	26-ene-18 17-abr-18			Informe entregado al Representante Legal de la Entidad, publicado en la Página Web de la Fundación				

Roles OCI	Auditoría / Actividad	Tipo de Proceso				Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Fecha Programada		Fecha entrega de información	Área que entrega información	Efectos esperados	Seguimiento	Evidencias	Observaciones
		estratégico	institucional	apoyo	operación y control			Fecha de inicio	Fecha de terminación				Fecha en culmina la actividad		
	<p>Seguimiento Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá. (En cumplimiento de lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno - MECI, Componente Planes de Mejoramiento y Evaluación independiente) Enviar a la Contraloría de Bogotá como parte de la cuenta anual de la entidad, establecida en la Resolución 034 de 2014 de la Contraloría de Bogotá). (Cuenta Anual SIVICOF (CBN 0402-S))</p>	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional Contratista	12-jun-18 3-dic-18	31-jun-18 21-dic-18			<p>Seguimiento realizado al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Distrital presentado al representante legal de la entidad, publicado en la Página Web de la Fundación</p> <p>- Reporte Informe SIVICF - Cuenta Anual Contraloría Distrital</p>			
	<p>Seguimiento Plan de Mejoramiento por procesos. (En cumplimiento de lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno - MECI, Componentes Planes de Mejoramiento y Evaluación independiente)</p>	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional Contratista	12-jun-18 3-dic-18	31-jun-18 21-dic-18			<p>Seguimiento realizado, presentado al representante legal de la entidad y publicado en la Página Web</p>			
	<p>Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las Metas del Plan de Desarrollo a cargo de la entidad. Presentar Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo - a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor (Dirección Distrital de Desarrollo Institucional) y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - Decreto Distrital 215 de 2017 Art. 3. 28abr23017. Controles de Advertencia / Seguimiento a la ejecución de recursos con enfoque de riesgos acorde con su importancia en el logro de los objetivos . Circular 01 de 2015/ Consejo Asesor de Gobierno DAFP /sentencia 103-2015. Decreto 648 2017 Art. 2.2.21.5.3 Rol 2 Presentación DAFP 15mar2018</p> <p>Circular No 006 de 2017: Orientaciones para reporte de informes Decreto Distrital 215 de 2017 del 14jul2017 la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional informa que se suspende la presentación de los informes de seguimiento e implementación SISIG a la Alcaldía Mayor hasta nueva orden</p>	x	x	x		Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional Contratista	20-ene-18 16-abr-18 16-jul-18 16-oct-18	31-ene-18 30-abr-18 31-jul-18 31-oct-18			<p>Informe presentado al representante legal de la entidad / CICCI y en plataforma Alcaldía Mayor de Bogotá (enlace: http://gestionacademica.bogota.gov.co/moodle) Informe publicado en Pagina web de la Fundación</p>			
Observaciones Generales															
RESPONSABLE		ORIGINAL FIRMADO POR GLORIA ANGELICA HERNANDEZ RODRIGUEZ						ORIGINAL FIRMADO POR ALBA CRISTINA ROJAS						Fecha aprobación: V.1 ---29-Ene-2018 COMITÉ SIG- Acta reunión 29-Ene-2018	
		Jefe Oficina Control Interno						Profesional Control Interno - Contratista						Fecha aprobación: V.2 ---16-Abril-2018 COMITÉ SIG- Acta reunión 16-Abril-2018	