

		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						
<b>FORMATO PLAN ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO</b>															
<b>Nombre de la Entidad</b>		<b>FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO</b>							<b>Vigencia</b>	<b>2018</b>					
<b>Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces</b>		<b>GLORIA ANGELICA HERNANDEZ</b>							<b>Cargo</b>	<b>JEFE CONTROL INTERNO</b>					
<b>Objetivo del PAA:</b>		<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>													
<b>Alcance del PAA:</b>		<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>													
<b>Criterios:</b>		<i>Normas aplicables según corresponda.</i>													
<b>RECURSOS:</b>															
- <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>															
<b>Talento Humano / Cantidad</b>		<b>Cantidad personas que conforman la entidad</b>	<b>Total de personas que conforman el equipo de Control Interno</b>	<b>N° Auxiliar(es) Administrativo(s)</b>	<b>N° de Técnico(s)</b>			<b>N° Profesional(es)</b>	<b>N° Profesional(es) Especializado(s)</b>	<b>N° Asesor(es)</b>					
		<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>					
<b>Recursos Financieros</b>					<b>Recursos Tecnológicos</b>										
<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>										
<b>Roles OCI</b>	<b>Auditoria / Actividad</b>	<b>Tipo de Proceso</b>				<b>Responsable o líder de la Auditoría</b>	<b>Equipo Auditor / responsable de la actividad</b>	<b>Fecha Programada</b>		<b>Fecha entrega de información</b>	<b>Área que entrega información</b>	<b>Productos esperados</b>	<b>Seguimiento</b>	<b>Evidencias</b>	<b>Observaciones</b>
		<b>Estratégico</b>	<b>Misional</b>	<b>Apoyo</b>	<b>Evaluación y control</b>			<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de terminación</b>				<b>Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)</b>		
	<b>Plan Anual de Auditorías .Decreto 215 /2017 28abr2017 Art.1 Parágrafo 1.</b> 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	Jefe 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			

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	Efectos esperados	Seguimiento	Evidencias	Observaciones
		estratégico	funcional	Apoyo	operación y control			Fecha de inicio	Fecha de terminación				Fecha en culmina la actividad		
<b>R1 Liderazgo Estratégico</b>	<b>Presentar en el marco del CIICI los Informes y seguimientos al Plan Anual de Auditorías con alertas oportunas</b> 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	Jefe 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 CIICI , publicado en web institucional			
<b>R2 Enfoque hacia la prevención</b>	<b>Asistir a los Comités</b> en que se requiera acompañamiento y/o asesoría de la OCI según la naturaleza de sus funciones				x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	01-ene-18	31-dic-18			Actas administradas por Secretarios Técnicos de los Comités			Actividad por demanda
	Atender las solicitudes de <b>asesoría y acompañamiento</b> a las Dependencias y participación en reuniones según naturaleza de sus funciones.				x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	01-ene-18	31-dic-18			Actas y/o listados de asistencia			Actividad por demanda
	<b>Presentar Herramientas</b> de Autoevaluación - Metodología Autoevaluación				x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	01-mar-18	15-mar-18			Actas y/o listados de asistencia Presentaciones			
	<b>Realizar sensibilización articulación SIG - MIPG</b>	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	16-abr-18	18-may-18			Actas y/o listados de asistencia Presentaciones			
	<b>Realizar mesa de trabajo articulación MECI - MIPG</b>	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	01-may-18	30-may-18			Actas y/o listados de asistencia Presentaciones			
	<b>Realizar Taller Gestión del Riesgo</b>	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	01-ago-18	31-ago-18			Actas y/o listados de asistencia Presentaciones			
	<b>Realizar Capacitación Decreto 648 de 2017 (Sistema Control Interno) y Resolución reglamentaria 12 de 2018 de la Contraloría de Bogotá (Metodología Plan Mejoramiento Institucional)</b>	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	01-sep-18	30-sep-18			Actas y/o listados de asistencia Presentaciones			
	<b>Realizar sensibilización Directiva 003 2010</b>	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	01-oct-18	31-oct-18			Actas y/o listados de asistencia Presentaciones			

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	Resultados esperados	Seguimiento	Evidencias	Observaciones
		Estratégico	Operativo	Apoyo	Ejecución y control			Fecha de inicio	Fecha de terminación				Fecha en culmina la actividad		
	<b>Actualizar y revisar Procedimiento</b> Auditorías Internas. Decreto 648 2017 Artículo 2.2.21.4.8				x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional Contratista	01-may-18	31-may-18			Documentos del 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)			
	<b>Reportar gestión del Procedimiento</b> Auditorías Internas (Medición indicadores , identificación y monitoreo a riesgos del procedimiento)				x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya 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			
	<b>Actualizar la Información</b> 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 / apoya 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
	<b>Registrar</b> 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 antes 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 / apoya 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	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	Efectos esperados	Seguimiento	Evidencias	Observaciones
		estratégico	operacional	Apoyo	de control			Fecha de inicio	Fecha de terminación				Fecha en culmina la actividad		
R3 Evaluación de la gestión del riesgo	<b>Informe Seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción.</b> (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 / 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			
	<b>Informe Seguimiento Riesgos de Proceso</b> (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	Jefe Oficina Control Interno / apoya 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	<b>Atender las visitas de los entes de control</b> y las direccionadas a la Oficina de Control Interno				x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya 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
	<b>Auditoría Interna Proceso Gestión de Talento Humano (Planes y programas)</b>			x		Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional Contratista	29-may-18	29-jun-18			Informe de Auditoría presentado al Representante legal de la entidad			
	<b>Auditoría Interna Proceso Planeación estratégica</b>	x				Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional Contratista	30-jul-18	13-sep-18			Informe de Auditoría presentado al Representante legal de la entidad			
	<b>Seguimiento a la Contratación SECOP II</b>			x		Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional Contratista	17-sep-18	28-sep-18			Informe de seguimiento al Representante legal de la entidad			
	<b>Informe de Gestión de Control Interno</b> . Resolución 034 de 2014 de la Contraloría de Bogotá "Por la cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno –MECI en la Contraloría de Bogotá D.C.". (Cuenta Anual SIVICOF) formato Libre Contraloría (CBN 1038). Resolucion Reglamentaria 11 de 2014				x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional Contratista	01-feb-18	15-feb-18			Informe remitido a la Contraloría de Bogotá - SIVICOF			

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	Resultados esperados	Seguimiento	Evidencias	Observaciones
		estratégico	operacional	apoyo	de control			Fecha de inicio	Fecha de terminación				Fecha en culmina la actividad		
	<p><b>Informe evaluación Sistema de Control Interno - evaluación MIPG</b> 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)</p> <p><b>Circular Externa DAFP No. 100 009 2071013 MIPG</b> 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</p> <p><b>Informe sobre posibles actos de corrupción</b> . Ley 1474 20117 Art 9 (Segundo Inciso Inciso modificado por el art .231 Dec 19 2012) 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	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				
	<p><b>Informe sobre posibles actos de corrupción</b> . Ley 1474 20117 Art 9 (Segundo Inciso Inciso modificado por el art .231 Dec 19 2012) 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 Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República y Entes de Control respectivos según el caso			Solamente en caso de evidenciarse	
	<p><b>Informe cuatrimestral pormenorizado del estado del Control Interno.</b> (En cumplimiento del Artículo 9 de la ley 1474 de 2011 del 12jul2011 - Estatuto Anticorrupción. Publicar en la página web de la FUGA)s(<b>Informe cuatrimestral a partir del 12jul</b> con fecha limite 12nov, 12mar, 12jul... de cada año) Decreto 648 2017 . Artículo 2.2.21.4.9. Informe Circular 016 de 2017 15ago2017- Veeduría Distrital - Presentación Informes Pormenorizados</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 12-nov-18		Informe Cuatrimestral presentado al representante legal de la entidad y Publicado en la pagina WEB				
	<p><b>Informe Austeridad en el Gasto-</b> (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, <u>un informe trimestral</u>, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto. Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno al jefe del</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				

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	Productos esperados	Seguimiento	Evidencias	Observaciones
		estratégico	funcional	Apoyo	operación y control			Fecha de inicio	Fecha de terminación				Fecha en culmina la actividad		
R5 Evaluación y Seguimiento	<p><b>Informe Evaluación Anual del Control Interno Contable</b> (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. 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. (Fecha máx. 28feb cada ano)</p> <p>enviar a la <b>Contraloría de Bogotá</b> como parte de la</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><b>Informe Sistema de Quejas, Sugerencias y Reclamos.</b> (Artículo 76 de la ley 1474 de 2011 reglamentado por el decreto 2641 de 2012) 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><b>Informe de evaluación Institucional de Gestión por dependencias.</b>(Artículo 39 de la Ley 909 de 2004, Artículo 52 del Decreto 1227 de 2005 y <b>Circular 04 de 2005</b> Consejo Asesor del Gobierno en Materia de Control Interno ) <b>Acuerdo 565 de 2016</b> Comisión Nacional del Servicio Civil Art..26 Decreto 648 2017 . Artículo 2.2.21.4.9. Informes. (Fecha máx. 30ene cada ano)</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			
	<p><b>Informe Derechos de Autor y Software.</b> (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. Decreto 648 2017 . Artículo 2.2.21.4.9. Informes.</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 <a href="http://www.derechosautor.gov.co">www.derechosautor.gov.co</a>			

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	Resultados esperados	Seguimiento	Evidencias	Observaciones
		estratégico	operacional	apoyo	control			Fecha de inicio	Fecha de terminación				Fecha en culmina la actividad		
	<p><b>Informe Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</b> 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><u>/Decreto 124 de 2016 por el cual se sustituye el</u></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><b>Informe seguimiento implementación y Sostenibilidad Ley de Transparencia / .</b> 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><b>Informe Seguimiento Directiva 03 de 2013</b> (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 Secretaria General de la Alcaldía y a la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Alcaldía Mayor de Bogotá				
	<p><b>Informe Seguimiento Implementación Nuevo Marco Normativo (Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público( RCP-NIIF-NICSP) Directiva 007 de 2016</b> 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><b>2018EEE86880 Concepto SecHacda Directiva 01 2017 del 18may2018-Seguim NIIF2018</b></p>			x		Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional Contratista	18-ene-18 10-abr-18 1jul2018 1oct2018	26-ene-18 17-abr-18 31jul2018 30oct2018		Informe entregado al Representante Legal de la Entidad, publicado en la Página Web de la Fundación				

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	Efectos esperados	Seguimiento	Evidencias	Observaciones
		Estratégico	Operacional	Apoyo	Inspección y control			Fecha de inicio	Fecha de terminación				Fecha en culmina la actividad		
	<p><b>Seguimiento Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá.</b></p> <p>Enviar a la Contraloría de Bogotá como parte de la cuenta anual de la entidad, establecida en la Resolución Reglamentaria 011 de 2014 de la Contraloría de Bogotá). (Cuenta Anual SIVICOF (CBN 0402-S)) y de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución 12 de 2018 , que reglamenta el trámite del plan de mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría de Bogotá</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	De acuerdo a programación del plan de mejoramiento suscrito en la vigencia actual Res 12 de 2018	De acuerdo a programación del plan de mejoramiento suscrito en la vigencia actual Res 12 de 2018	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><b>Seguimiento Plan de Mejoramiento por procesos.</b> (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			Seguimiento realizado, presentado al representante legal de la entidad y publicado en la Página Web			
	<p><b>Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las Metas del Plan de Desarrollo</b> 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.</p> <p>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><b>Circular No 006 de 2017:</b> Orientaciones para reporte</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			Informe presentado al representante legal de la entidad / CICI y en plataforma Alcaldía Mayor de Bogotá (enlace: <a href="http://gestionacademica.bogota.gov.co/moodle">http://gestionacademica.bogota.gov.co/moodle</a> ) Informe publicado en Pagina web de la Fundación			
<b>Observaciones Generales</b>															
<b>RESPONSABLE</b>		ORIGINAL FIRMADO POR <b>GLORIA ANGELICA HERNANDEZ RODRIGUEZ</b>						ORIGINAL FIRMADO POR <b>ALBA CRISTINA ROJAS</b>				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 Fecha aprobación: V.3 ---ago2018 COMITÉ CICI- Acta reunión 21-ago-2018			