| | | | |
|---|---|---|---|
| canal capital | **PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS** | **CODIGO: CCSE-FT-020**<br>**VERSIÓN: 4**<br>**FECHA DE APROBACIÓN: 22/12/2017**<br>**RESPONSABLE: CONTROL INTERNO** | BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS |

## FORMATO PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS -PAA- Y SEGUIMIENTO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre de la Entidad** | **CANAL CAPITAL** | **Vigencia** | 2019 V1 |
| Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces | NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA | Cargo | JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO<br>Código 006 Grado 01 |
| Objetivo del PAA: | Evaluar de forma objetiva e independiente la gestión y los resultados de los diferentes procesos del Canal Capital, realizar seguimiento el cumplimiento de los diferentes planes (Mejoramiento y Riesgos) y ejecutar los demás seguimientos e informes de ley, mediante actividades de aseguramiento y consultoría buscando la generación de valor con enfoque hacia la prevención a través del fomento la cultura del autocontrol. | | |
| Alcance del PAA: | Este programa contiene las actividades de auditorías internas, Fomento de la Cultura del Control (Enfoque a la Prevención), Atención a entes de control, Seguimiento a planes de mejora y manejo de riesgos, auditorías especiales, situaciones imprevistas que afecten el tiempo el programa entre otros. | | |
| Criterios: | Requisitos de los Procesos, procedimientos o normas aplicables según corresponda de conformidad con las evaluaciones programadas | | |

**RECURSOS:**- *Humanos:* equipo multidisciplinario de trabajo de la Oficina de Control Interno
- *Financieros:* Plan Anual de Adquisiciones 2018, asignado a la Oficina de Control Interno
- *Tecnológicos:* Equipos de cómputo, acceso a los Sistemas de Información que utiliza la entidad en modo de consulta, sistemas de redes y correo electrónico de la empresa.

| 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) o Tecnólogos | N° Profesional(es) | N° Profesional(es) Especializado(s) | N° Asesor(es) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 386 | 5 | -- | 1 | 4 | -- | -- |

| Recursos Financieros | Recursos Tecnológicos |
|---|---|
| Los recursos financieros con los asignados por la Administración para la Contratación de las personas que apoyan la labor que se realiza desde la Oficina. | Se cuenta con 4 puestos de trabajo, dotados cada uno con equipos de computo. |

| Auditoría / Actividad | Tipo de Proceso: Estratégico | Misional | Apoyo | Evaluación y control | Responsable o líder de la Auditoría | Equipo Auditor / responsable de la actividad | Responsable: Líder del proceso auditado | Fecha Programada: Fecha de inicio | Fecha de terminación | Cronograma: Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Productos esperados | Seguimiento: Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO) | Evidencias | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Auditorías Internas a los Procesos** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gestión de Recursos – Admón.. Información / Serv. Administrativos | | | | | Leonardo Ibarra | Henry Beltrán | Subdirección Administrativa | 1-mar-19 | 31-may-19 | | | | | | | | | | | | | Informe de auditoría | Pendiente | Todo la actividad desarrollada se encuentra en la ruta: Z:\2019\AUDITORÍAS\4. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. | En desarrollo. Posterior a una revisión inicial de documentos relacionados al proceso auditado se cuenta con informe preliminar elaborado. En revisión por jefe OCI |
| Gestión del Talento Humano | | | | | Mónica Virgüez | Jizeth Gonzalez | Subdirección Administrativa | 1-mar-19 | 31-may-19 | | | | | | | | | | | | | Informe de auditoría | 4 de julio de 2019 | Todo la actividad desarrollada se encuentra en la ruta: Z:\2019\AUDITORÍAS\2. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO. | Auditoria terminada. Informe final remitido a Gerencia con memorando 1500 y a Subdirección Administrativa con memorando 1499, ambos con fecha 04 de julio. En proceso de elaboración del Plan de mejoramiento a cargo del área auditada. |
| Comercialización - Nuevos Negocios / Contratación | | | | | Henry Beltrán | Leonardo Ibarra | Dirección Operativa | 1-feb-19 | 30-may-19 | | | | | | | | | | | | | Informe de auditoría | 10 de julio de 2019 | Todo la actividad desarrollada se encuentra en la ruta Z:\2019\AUDITORÍAS\1. NUEVOS NEGOCIOS_CONTRATACION. | Auditoria terminada. Informe final elaborado. Remitido a Gerencia con memorando 1553 de 2019 y remitido a Dirección Operativa con memorando 1554 de 2019. En proceso de elaboración del Plan de mejoramiento a cargo del área auditada |
| **Auditorías Especiales o Eventuales** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Arqueo de Caja Menor / Cierre 2018 - Apertura 2019 | | | | | Leonardo Ibarra | Leonardo Ibarra | Subdirección Financiera / Subdirección Administrativa | 1-feb-19 | 28-feb-19 | | | | | | | | | | | | | Informe de auditoría | 28 de febrero de 2019 | Arqueo a caja menor adelantado el día 27/02/2019 con formato CCSE-FT-004 Se entregaron tres informes: 19/03/2019 con memorandos 0725 Gerencia General, 0726 Secretaria General y 0727 Subdirección Administrativa. | Evidencias de las actividades se encuentran en la ruta: 2019\SEGUIMIENTOS\CAJA MENOR |
| **Liderazgo Estratégico** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno | | | | | Jefe de la Oficina de Control Interno | Equipo de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | 1-ene-19 | 31-ene-19 | | | | | | | | | | | | | Acta de reunión | 31 de enero de 2019 | Comité adelantado el día 30/01/2019. El acta en original reposa en el archivo de la Oficina de Control Interno. | Documento queda en archivo de gestión de OCI |
| Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno | | | | | Jefe de la Oficina de Control Interno | Equipo de la Oficina de Control Interno | Gerencia General | 1-may-19 | 31-may-19 | | | | | | | | | | | | | Acta de reunión | 20 de mayo de 2019 | Soporte de la actividad en el archivo de gestión de la Oficina de Control Interno. | Se adelanto la sesión de mayo el día 20 de mayo de 2019. |
| Comité Directivo | | | | | Jefe de la Oficina de Control Interno | Jefe de la Oficina de Control Interno | Gerencia General | De acuerdo a la Programación | De acuerdo a la Programación | | | | | | | | | | | | | Acta de reunión | Permanente | Asistencia a los comités citados durante el periodo de seguimiento | Memorias de las reuniones se encuentran en Secretaria de Gerencia General |
| Comité de Sostenibilidad Contable | | | | | Jefe de la Oficina de Control Interno | Equipo de la Oficina de Control Interno | Subdirección Financiera | De acuerdo a la Programación | De acuerdo a la Programación | | | | | | | | | | | | | Acta de reunión | Permanente | Asistencia al comité citado durante el periodo de seguimiento. Se tuvo comité el día 26 de marzo. | Actas de soporte reposan en el archivo de la Subdirección financiera |
| Comité Defensa Judicial, conciliación y transacción | | | | | Jefe de la Oficina de Control Interno | Equipo de la Oficina de Control Interno | Secretaría General | De acuerdo a la Programación | De acuerdo a la Programación | | | | | | | | | | | | | Acta de reunión | Permanente | Asistencia a los comités citados durante el periodo de seguimiento. Durante el periodo de seguimiento se cito a comité el día 20/03/2019. | Actas de soporte reposan en el archivo de la Coordinación jurídica |
| Asistencia Comité de Inventarios | | | | | Jefe de la Oficina de Control Interno | Equipo de la Oficina de Control Interno | Subdirección Administrativa | De acuerdo a la Programación | De acuerdo a la Programación | | | | | | | | | | | | | Acta de reunión | Permanente | Asistencia a los comités citados. Durante el periodo de seguimiento se cito comité para el día 15/02/2019 y 05/03/2019. | Actas de soporte reposan en el archivo de Subdirección Financiera. |
| Asistencia Comité Institucional de Gestión y Desempeño | | | | | Jefe de la Oficina de Control Interno | Equipo de la Oficina de Control Interno | Gerencia General | De acuerdo a la Programación | De acuerdo a la Programación | | | | | | | | | | | | | No aplica | Permanente | | No hubo citación a este comité |
| Asistencia Comité de Contratación | | | | | Jefe de la Oficina de Control Interno | Equipo de la Oficina de Control Interno | Secretaría General | De acuerdo a la Programación | De acuerdo a la Programación | | | | | | | | | | | | | Acta de reunión | Permanente | Durante el periodo de seguimiento se cito comité para las fechas: 04/02/2019 Servicio transporte y 11/03/2019. | Actas de soporte reposan en el archivo de la Coordinación jurídica |
| Asistir a las diferentes mesas de trabajo a las que sea invitado Jefe de la Oficina y otros comités. | | | | | Jefe de la Oficina de Control Interno | Equipo de la Oficina de Control Interno | Todas las dependencias | Cuando se requiera | Cuando se requiera | | | | | | | | | | | | | Acta de reunión | Permanente | Asistencia de acuerdo a las citaciones vía calendario google. Por ejemplo se asistió al Comité Distrital de Auditoria citado Secretaria General de la Alcaldía Mayor. | Registro de las actividades conforme a citación vía google. |
| Seguimiento al Plan Anual de Auditorias. | | | | | Henry Beltrán | Equipo de la Oficina de Control Interno | Oficina de Control Interno | 1-ene-19 | 15-ene-19 | | | | | | | | | | | | | Informe de seguimiento | 15 de enero de 2019 | Seguimiento formulado en formato CCSE-FT-020 para la vigencia 2018. | Se evidencio un cumplimiento del 99% del Plan Anual de Auditoria vigencia 2018 |
| Seguimiento al Plan Anual de Auditorias. | | | | | Henry Beltrán | Equipo de la Oficina de Control Interno | Oficina de Control Interno | 1-abr-19 | 15-abr-19 | | | | | | | | | | | | | Informe de seguimiento | 15 de abril de 2019 | Soporte del seguimiento en la carpeta: Z:\2019\INDICADORES\I TRIMESTRE. | Seguimiento elaborado y consolidación del indicador numero 48 "evaluar el cumplimiento al PAA incluyendo actividades iniciales" |
| **Informes de Ley** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Informe de Control Interno Contable | | | | | Mónica Virgüez | Leonardo Ibarra | Subdirección Financiera | 15-ene-19 | 28-feb-19 | | | | | | | | | | | | | Informe | 28 de febrero de 2019 | Con fecha 28 de febrero se remitió Informe Control Interno contable. | Los documentos soporte se encuentran en la ruta Z:\2019\INFORMES\CONTROL INTERNO CONTABLE\INFORME, FORMULARIO Y ENVIOS |

| Auditoría / Actividad | Tipo de Proceso | | | | Responsable o líder de la Auditoría | Equipo Auditor / responsable de la actividad | Responsable: Líder del proceso auditado | Fecha Programada | | Cronograma | | | | | | | | | | | | Productos esperados | Seguimiento | Evidencias | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Estratégico | Misional | Apoyo | Evaluación y control | | | | Fecha de inicio | Fecha de terminación | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | | Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO) | | |
| Informe de Cumplimiento Normas de Uso de Software | | | | | Henry Beltrán | Henry Beltrán | Subdirección Administrativa | 15-feb-19 | 16-mar-19 | | | | | | | | | | | | | Informe | 15 de marzo de 2019 | Con fecha de 15/03/2019 se presento el informe a través de la plataforma dispuesta por la Dirección Nacional de Derechos de Autor. Con memorando 728 se dio traslado a Gerencia General. | Los documentos soporte se encuentran en la ruta Z:\2019\INFORMES\DERECHOS DE AUTOR |
| Ley 1474 de 2011: Informe Pormenorizado de Control Interno - Marzo | | | | | Jizeth Gonzalez | Henry Beltrán Leonardo Ibarra | Todas las Áreas | 15-feb-19 | 12-mar-19 | | | | | | | | | | | | | Informe publicado | 8 de marzo de 2019 | Con fecha 08/03/2019 se presento el informe pormenorizado concerniente a los meses de noviembre, diciembre 2018 y enero, febrero de 2019. | Debidamente publicado el día 12/03/2019 en la pagina web institucional en el botón de transparencia. |
| Ley 1474 de 2011: Seguimiento a las Peticiones, Quejas y reclamos - Diciembre 2017 | | | | | Jizeth Gonzalez | Jizeth Gonzalez | Secretaría General | 2-ene-19 | 31-ene-19 | | | | | | | | | | | | | Informe publicado | 31 de enero de 2019 | Con fecha 31/01/2019 se presento informe relacionado al segundo semestre de 2018. | Debidamente publicado el día 31/01/2019 en la pagina web institucional en el botón de transparencia. |
| Directiva 003 de 2013: directrices para prevenir conductas irregulares - Mayo | | | | | Henry Beltrán | Henry Beltrán | Secretaría General | 2-abr-19 | 15-may-19 | | | | | | | | | | | | | Informe | 15 de mayo de 2019 | Soporte de la actividad en carpeta: Z:\2019\INFORMES\DIRECTIVA 003\NOVIEMBRE - ABRIL. | Presentación del informe conforme a normatividad y enviado a Secretaria Jurídica el 15 de mayo con oficio radicado interno 698 |
| Decreto 215 de 2017: Informes de Seguimiento a las Metas Plan de Desarrollo - Diciembre | | | | | Mónica Virgüez | Henry Beltrán | Coordinación Jurídica Área de Planeación Subdirección Financiera | 2-ene-19 | 31-ene-19 | | | | | | | | | | | | | Informe | 30 de enero de 2019 | Informe presentado dentro del plazo establecido por el Decreto. Con confirmación de recibo por parte de Secretaria General el 08/02/2019. | La ubicación de la información se puede encontrar en las siguientes rutas: \2018\INFORMES\DECRETO 215\DICIEMBRE 2018 y Z:\2019\INFORMES\DECRETO 215 |
| Decreto 215 de 2017: Informes de Seguimiento a las Metas Plan de Desarrollo - Marzo | | | | | Mónica Virgüez | Henry Beltrán | Coordinación Jurídica Área de Planeación Subdirección Financiera | 2-abr-19 | 30-abr-19 | | | | | | | | | | | | | Informe | 30 de abril de 2019 | Soportes de la actividad en carpeta: Z:\2019\INFORMES\DECRETO 215 | Se presento reporte del primer trimestre del año con corte a 30 de marzo, a través de la herramienta dispuesta por la administración distrital. |
| Decreto 215 de 2017: Seguimiento a la Implementación del MIPG | | | | | Carolina Gómez | Carolina Gómez | Coordinación Jurídica Área de Planeación Subdirección Financiera | 1-ene-19 | 30-ene-19 | | | | | | | | | | | | | Acta de reunión de seguimiento | 30 de enero de 2019 | Por medio de acta No. 07 de 2019 se adelanto reunión para la revisión de autodiagnósticos primer semestres de implementación de MIPG. | Acta reposa en el archivo de la Oficina de Control Interno |
| Seguimiento Plan Anticorrupción - Diciembre 2018 | | | | | Jizeth Gonzalez | Equipo de la Oficina de Control Interno | Gerente General | 2-ene-19 | 16-ene-19 | | | | | | | | | | | | | Informe publicado | 8 de febrero de 2019 | Matriz de seguimiento elaborada y presentada el 16/01/2019<br>Informe de seguimiento al PAAC para la vigencia 2018 fue debidamente elaborado y publicado el día 25/02/2019. | Documentos publicados en la pagina web institucional en el botón de transparencia. El día 06/02/2018 se solícito modificación del documento para que saliera la trazabilidad de toda la vigencia 2018, razón por la cual el informe salió la fecha 25/02/2018 |
| Seguimiento Plan Anticorrupción - Abril | | | | | Jizeth Gonzalez | Equipo de la Oficina de Control Interno | Gerente General | 16-abr-19 | 15-may-19 | | | | | | | | | | | | | Informe | 15 de mayo de 2019 | Actividades con documentos soporte: Z:\2019\PAAC\SEGUIMIENTO PAAC - ABRIL\Informe. | Se elaboro y presento el seguimiento el día 06 de junio de 2019 con memorando 1294. |
| Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción - Diciembre 2017 | | | | | Jizeth Gonzalez | Equipo de la Oficina de Control Interno | Gerente General | 2-ene-19 | 16-ene-19 | | | | | | | | | | | | | Informe publicado | 8 de febrero de 2019 | Matriz de seguimiento elaborada y presentada el 16/01/2019<br>Informe de seguimiento al PAAC para la vigencia 2018 fue debidamente elaborado y publicado el día 25/02/2019. | Documentos publicados en la pagina web institucional en el botón de transparencia. El día 06/02/2018 se solícito modificación del documento para que saliera la trazabilidad de toda la vigencia 2018, razón por la cual el informe salió la fecha 25/02/2018 |
| Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción - Abril | | | | | Jizeth Gonzalez | Equipo de la Oficina de Control Interno | Gerente General | 16-abr-19 | 15-may-19 | | | | | | | | | | | | | Informe | 15 de mayo de 2019 | Actividades con documentos soporte: Z:\2019\PAAC\SEGUIMIENTO PAAC - ABRIL\Informe. | Se elaboro y presento el seguimiento el día 06 de junio de 2019 con memorando 1294. |
| Verificación a la ejecución del Plan de Inversión Recursos ANTV - Diciembre 2018. | | | | | Carolina Gómez | Carolina Gómez | Dirección Operativa Subdirección Financiera Prof. Univ. Planeación | 2-ene-19 | 31-ene-19 | | | | | | | | | | | | | Certificación de revisión | 31 de enero de 2019 | Informe preliminar enviado el 23/01/2019 correspondiente al cuarto trimestre 2018 conforme a la Resoluciones 006 y 0823 de 2018 de la ANTV<br>Certificaciones de los informes expedidas el 28/01/2019 | Toda la información soporte se puede encontrar en:\2018\ANTV 2018\IV TRIMESTRE |
| Verificación a la ejecución del Plan de Inversión Recursos ANTV - Marzo | | | | | Leonardo Ibarra | Leonardo Ibarra | Dirección Operativa Subdirección Financiera Prof. Univ. Planeación | 2-abr-19 | 30-abr-19 | | | | | | | | | | | | | Certificación de revisión | 24 de abril de 2019 | Soportes en la ruta: Z:\2019\ANTV 2019\1ER, TRIMESTRE 2019\INFORME FINAL. | Se presento informe de verificación con radicado 989 el día 24 de abril. |
| Informe de Gestión de la OCI (Reporte Cuenta Anual) | | | | | Jefe de la Oficina de Control Interno | Equipo de la Oficina de Control Interno | Jefe Oficina de Control Interno | 2-ene-19 | 14-feb-19 | | | | | | | | | | | | | Informe publicado | 14 de febrero de 2019 | Información reportada el 15/02/2019. El informe de la OCI documento CBN 1038(Informe de la Oficina de Control Interno). | Documentos publicados en la pagina web institucional en el botón de transparencia el día 21/03/2019 |
| **Enfoque hacia la Prevención** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capacitaciones | | | | | Jefe de la Oficina de Control Interno | Equipo de la Oficina de Control Interno | Todas las Áreas | De acuerdo a la agenda de los invitados | De acuerdo a la agenda de los invitados | | | | | | | | | | | | | Listado de asistencia | Permanente | Se adelanto capacitación sobre la implementación del MIPG al Comité Directivo el día 04/03/2019 presentada por funcionarios de la Secretaria Jurídica y de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor. | Depende de la agenda de las entidades o personas que realicen esta actividad |
| Jornadas de Autocontrol | | | | | Jizeth Gonzalez | Equipo de la Oficina de Control Interno | Todas las Áreas | 1-ene-19 | 30-jun-19 | | | | | | | | | | | | | Actas de reunión | 30 de junio de 2019 | Se adelantaron las siguientes jornadas:<br>02/04/2019 Supervisión de contratos<br>11/04/2019 Autoevaluación - Sistemas<br>11/04/2019 Autoevaluación - Gestión Documental<br>12/04/2019 Autoevaluación - Planeación<br>22/04/2019 Autoevaluación - Servicios Administrativos<br>25/04/2019 Autoevaluación - Talento humano<br>06/05/2019 Autoevaluación - (Atención al Ciudadano y Coordinación Jurídica)<br>07/05/2019 Autoevaluación - (Nuevos Negocios y Coordinación Técnica)<br>08/05/2019 Autoevaluación - Financiera<br>09/05/2019 Autoevaluación - Programación<br>10/05/2019 Autoevaluación - Comunicaciones<br>08/07/2019 Gestión del riesgo. Fraude Corporativo | Todo los soportes documentales de las actividades reportadas se encuentran en el archivo de la OCI. Adicional se elaboraron documentos "tips" mensuales a través de los cuales se presentaron temas (derecho de petición, Responsabilidad penal de servidores públicos, Riesgos) para fomentar el autocontrol. |
| Envío de tips vía correo-e, eventos, actividades lúdicas, acompañamiento. | | | | | Jefe de la Oficina de Control Interno | Equipo de la Oficina de Control Interno | Todas las Áreas | Mínimo Uno Mensual | Mínimo Uno Mensual | | | | | | | | | | | | | Tips publicados | Permanente | Elaboración y divulgación de los tips correspondientes a los meses de: Enero, Febrero y Marzo. | Todo los soportes documentales de las actividades reportadas se encuentran en el archivo de la OCI |
| Participación en Actividades de Inducción / Reinducción | | | | | Jefe de la Oficina de Control Interno | Equipo de la Oficina de Control Interno | Todas las Áreas | De acuerdo a Programación | De acuerdo a Programación | | | | | | | | | | | | | Listado de asistencia | De acuerdo a programación | El equipo de OCI participo en la jomada de reinducción adelantada por la Gerencia General el día 15/03/2019. | Soportes en la oficina de talento humano |
| Acompañamiento en la Gestión de Riesgos / Política Administración de Riesgos | | | | | Jefe de la Oficina de Control Interno | Equipo de la Oficina de Control Interno | Todas las Áreas | 1-feb-19 | 30-jun-19 | | | | | | | | | | | | | Documento preparatorio | 30 de junio de 2019 | Soportes se pueden encontrar en la ruta: 2019\BOLETINES OCI\Riesgos | Elaboración de documento "Política Administración de Riesgo". Revisado con área de planeación en reunión el 10 de junio de 2019 .<br>Pendiente de aprobación por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. |
| Acompañamiento en la Gestión de Riesgos / Formatos (identificación, valoración, análisis y plan de manejo) | | | | | Jefe de la Oficina de Control Interno | Equipo de la Oficina de Control Interno | Todas las Áreas | 1-feb-19 | 30-jun-19 | | | | | | | | | | | | | Documento preparatorio | 30 de junio de 2019 | Soportes se pueden encontrar en la ruta: 2019\BOLETINES OCI\Riesgos | Elaboración de documento "Política Administración de Riesgo". Revisado con área de planeación en reunión el 10 de junio de 2019 .<br>Pendiente de aprobación por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. |
| Revisión Documentos del Proceso / Caracterización | | | | | Jefe de la Oficina de Control Interno | Equipo de la Oficina de Control Interno | Todas las Áreas | 1-ene-19 | 15-mar-19 | | | | | | | | | | | | | Documento Publicado | 11 de marzo de 2019 | El día 11/03/2019 quedo actualizado y publicado el documento de caracterización en la pagina de intranet Canal Capital. | Soportes se pueden encontrar en la ruta: \2019\PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS\Formatos |
| Revisión Documentos del Proceso / Estatuto de Auditoría | | | | | Jefe de la Oficina de Control Interno | Equipo de la Oficina de Control Interno | Todas las Áreas | 1-feb-19 | 31-may-19 | | | | | | | | | | | | | Documento Publicado | 31 de mayo de 2019 | Soportes se pueden encontrar en la Ruta:\2019\PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS\Documentos OCI. | Documento elaborado en el plazo establecido y aprobado el día 20/05/2019 por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Y publicado el día 26/06/2019 por la oficina de Planeación. |
| Revisión Documentos del Proceso / Código de Ética del Auditor | | | | | Jefe de la Oficina de Control Interno | Equipo de la Oficina de Control Interno | Todas las Áreas | 1-feb-19 | 31-may-19 | | | | | | | | | | | | | Documento Publicado | 31 de mayo de 2019 | Soportes se pueden encontrar en la Ruta:\2019\PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS\Documentos OCI. | Documento elaborado en el plazo establecido y aprobado el día 20/05/2019 por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Y publicado el día 26/06/2019 por la oficina de Planeación. |
| Revisión Documentos del Proceso / Manual de Políticas | | | | | Jefe de la Oficina de Control Interno | Equipo de la Oficina de Control Interno | Todas las Áreas | 1-ene-19 | 30-jun-19 | | | | | | | | | | | | | Documento Publicado | 30 de junio de 2019 | Soportes se pueden encontrar en la Ruta:\2019\PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS\Documentos OCI. | Documento preliminar elaborado. En etapa de revisión y retroalimentación de las partes interesadas. |
| Reuniones Equipo de Trabajo - Autoevaluación. | | | | | Jefe de la Oficina de Control Interno | Equipo de la Oficina de Control Interno | Todas las Áreas | De acuerdo a Programación | De acuerdo a Programación | | | | | | | | | | | | | Actas de reunión | Permanente | 09/01/2019 Acta No. 01 Reunión de equipo<br>11/01/2019 Acta No. 02 Indicadores OCI 2018-2019<br>05/02/2019 Acta No. 09 Reunión de equipo<br>05/03/2019 Acta No. 19 Reunión de equipo<br>13/03/2019 Acta No. 22 Reunión de equipo | Todo los soportes documentales de las actividades reportadas se encuentran en el archivo de la OCI |

| Auditoría / Actividad | Tipo de Proceso | | | | Responsable o líder de la Auditoría | Equipo Auditor / responsable de la actividad | Responsable: Líder del proceso auditado | Fecha Programada | | Cronograma | | | | | | | | | | | | Productos esperados | Seguimiento | Evidencias | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Estratégico | Misional | Apoyo | Evaluación y control | | | | Fecha de inicio | Fecha de terminación | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | | Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO) | | |
| Capacitación Equipo de Control Interno | | | | | Jefe de la Oficina de Control Interno | Equipo de la Oficina de Control Interno | Jefe Oficina de Control Interno | De acuerdo a Programación | De acuerdo a Programación | | | | | | | | | | | | | Actas de reunión | Permanente | 05/02/2019 Acta No. 09 Reunión de equipo - capacitación rendición de cuentas SIVICOF<br>13/02/2019 Acta No. 13 Capacitación marco internacional para la practica profesional de auditoría<br>05/03/2019 Acta No. 19 Capacitación marco internacional para la practica profesional de auditoría | Todo los soportes documentales de las actividades reportadas se encuentran en el archivo de la OCI |
| **Relación con entes de control externos** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Contraloría de Bogotá | | | | | Jefe de la Oficina de Control Interno | Equipo de la Oficina de Control Interno | Gerencia General Secretaría General | PERMANENTE | PERMANENTE | | | | | | | | | | | | | No aplica | De acuerdo a la programación | | Visita programada para los meses agosto - diciembre |
| Acompañamiento en la Rendición de la Cuenta Mensual - enero | | | | | Leonardo Ibarra | Henry Beltrán | Gerencia General Secretaría General | 2-ene-19 | 11-ene-19 | | | | | | | | | | | | | Certificación de cuenta | 11 de enero de 2019 | Reporte conforme al certificado expedido por la plataforma de Contraloría de Bogotá. | Soportes en ruta: \\ccsrvapp02\Sivicof\2019 |
| Acompañamiento en la Rendición de la Cuenta Mensual - Febrero | | | | | Mónica Virgüez | Henry Beltrán | Gerencia General Secretaría General | 1-feb-19 | 11-feb-19 | | | | | | | | | | | | | Certificación de cuenta | 11 de febrero de 2019 | Reporte conforme al certificado expedido por la plataforma de Contraloría de Bogotá. | Soportes en ruta: \\ccsrvapp02\Sivicof\2019 |
| Acompañamiento en la Rendición de la Cuenta Mensual - Marzo | | | | | Mónica Virgüez | Henry Beltrán | Gerencia General Secretaría General | 1-mar-19 | 11-mar-19 | | | | | | | | | | | | | Certificación de cuenta | 11 de febrero de 2019 | Reporte conforme al certificado expedido por la plataforma de Contraloría de Bogotá. | Soportes en ruta: \\ccsrvapp02\Sivicof\2019 |
| Acompañamiento en la Rendición de la Cuenta Mensual - Abril | | | | | Mónica Virgüez | Henry Beltrán | Gerencia General Secretaría General | 2-abr-19 | 9-abr-19 | | | | | | | | | | | | | Certificación de cuenta | 9 de abril de 2019 | Soportes en la carpeta: X:\2019\04 ABRIL | Acompañamiento, consolidación y cargue de información a la plataforma dispuesta por Contraloría Distrital |
| Acompañamiento en la Rendición de la Cuenta Mensual - Mayo | | | | | Mónica Virgüez | Henry Beltrán | Gerencia General Secretaría General | 2-may-19 | 10-may-19 | | | | | | | | | | | | | Certificación de cuenta | 10 de mayo de 2019 | Soportes en la carpeta: X:\2019\05 MAYO | Acompañamiento, consolidación y cargue de información a la plataforma dispuesta por Contraloría Distrital |
| Acompañamiento en la Rendición de la Cuenta Mensual - Junio | | | | | Mónica Virgüez | Henry Beltrán | Gerencia General Secretaría General | 1-jun-19 | 12-jun-19 | | | | | | | | | | | | | Certificación de cuenta | 12 de junio de 2019 | Soportes en la carpeta: X:\2019\06 JUNIO | Acompañamiento, consolidación y cargue de información a la plataforma dispuesta por Contraloría Distrital |
| Acompañamiento en la Rendición de la Cuenta Anual | | | | | Jefe de la Oficina de Control Interno | Equipo de la Oficina de Control Interno | Gerencia General Secretaría General | 2-ene-19 | 15-feb-19 | | | | | | | | | | | | | Informe reportado | 14 de febrero de 2019 | Información preparada el 15/02/2019. El informe de la OCI documento CBN 1038(Informe de la Oficina de Control Interno). | Documentos publicados en la pagina web institucional en el botón de transparencia el día 21/03/2019 |
| Concejo de Bogotá | | | | | Jefe de la Oficina de Control Interno | Equipo de la Oficina de Control Interno | Gerencia General Secretaría General | PERMANENTE | PERMANENTE | | | | | | | | | | | | | No aplica | Permanente | | No ha habido demanda de esta actividad |
| Personería de Bogotá | | | | | Jefe de la Oficina de Control Interno | Equipo de la Oficina de Control Interno | Gerencia General Secretaría General | PERMANENTE | PERMANENTE | | | | | | | | | | | | | No aplica | Permanente | | No ha habido demanda de esta actividad |
| Veeduría Distrital | | | | | Jefe de la Oficina de Control Interno | Equipo de la Oficina de Control Interno | Gerencia General Secretaría General | PERMANENTE | PERMANENTE | | | | | | | | | | | | | No aplica | Permanente | | No ha habido demanda de esta actividad |
| Procuraduría | | | | | Jefe de la Oficina de Control Interno | Equipo de la Oficina de Control Interno | Gerencia General Secretaría General | PERMANENTE | PERMANENTE | | | | | | | | | | | | | No aplica | Permanente | | No ha habido demanda de esta actividad |
| Respuesta Derechos de Petición - Control Interno | | | | | Jefe de la Oficina de Control Interno | Equipo de la Oficina de Control Interno | Gerencia General Secretaría General | PERMANENTE | PERMANENTE | | | | | | | | | | | | | No aplica | Permanente | | No ha habido demanda de esta actividad |
| **Seguimiento a Planes de Mejoramiento** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Plan de Mejoramiento Institucional - Diciembre (Reporte Cuenta Anual) | | | | | Jefe de la Oficina de Control Interno | Equipo de la Oficina de Control Interno | Todas las Áreas | 2-ene-19 | 15-feb-19 | | | | | | | | | | | | | Informe de seguimiento | 15 de febrero de 2019 | 15/02/2019 se reporto seguimiento plan de mejoramiento de la entidad en formulario electrónico CB -0402S plan de mejoramiento. | Soportes en ruta: \\ccsrvapp02\Sivicof\2018\CUENTA ANUAL 2018 |
| Plan de Mejoramiento por Procesos - Abril | | | | | Jizeth Gonzalez | Equipo de la Oficina de Control Interno | Todas las Áreas | 22-abr-19 | 31-may-19 | | | | | | | | | | | | | Informe de seguimiento | 31 de mayo de 2019 | Soporte se encuentran en Z:\2019\PM\PM_Procesos\SEGUIMIENTO PM ABRIL. | Seguimiento elaborado en el mes de mayo y publicado 10/06/2019 en el botón de transparencia de la pagina web.<br>Informe remitido a Gerencia el 20 de junio |
| Gestión Documental de la Oficina | | | | | Jizeth Gonzalez | Equipo de la Oficina de Control Interno | Todas las Áreas | Permanente | Permanente | | | | | | | | | | | | | Acta de transferencia | Permanente | 12/02/2019 Se adelantó la transferencia del archivo de gestión de las vigencias 2015 a 2017. Entregadas 06 cajas con 49 carpetas al área de gestión documental de la Entidad, con acta No. 05 de 2019.<br>Cierre base de datos vigencia 2018 y apertura vigencia 2019 | Evidencia reposa en original en el área de Gestión Documental |
| Verificación de los Expedientes de la Oficina | | | | | Jizeth Gonzalez | Equipo de la Oficina de Control Interno | Todas las Áreas | Permanente | Permanente | | | | | | | | | | | | | No aplica | Permanente | Ajuste de los expedientes de 2018 con el archivo de gestión de la Oficina y apertura de los expedientes de la vigencia 2019. | Reposa soportes en OCI |

**Firma en documento original disponible en la Oficina de Control Interno**
**NÉSTOR FERNANDO AVELLA AVELLA**
**Jefe Oficina de Control Interno**

**Fecha de Aprobación del PAA:**
**30 de enero de 2019.**

| | |
|---|---|
| **Total Programado para el seguimiento** | 39 |
| **Cumplidas** | 35 |
| **Incumplidas** | 4 |

**Porcentaje de cumplimiento** **90%**