ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	FORMATO: PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS	Código: SE-F01 Versión : 3 Página : 1

FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO

Nombre de la Entidad	***Instituto Distrital de Patrimonio Cultural***	Vigencia	*2019*
Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	***Eleana Marcela Páez Urrego***	Cargo	Asesora Control Interno
Objetivo del PAA:	*Planificar y establecer las actividades a cumplir durante la vigencia 2019 por la Asesoría de Control Interno con el fin de evaluar y mejorar la eficacia de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en desarrollo de los roles y competencias establecidos en la normatividad vigente.*		
Alcance del PAA:	*Las actividades de elaboración de Auditorías Internas a los procesos, Auditorías Especiales, Seguimientos (Planes de Acción, Planes de Mejoramiento, Riesgos e Indicadores), Evaluación a la Gestión del Riesgo, Asesoría y Acompañamiento, Informes de Ley, Informes a la Alcaldía Mayor de Bogotá, Enfoque hacia la Prevención, Relación con Entes Externos.*		
Criterios:	*Requisitos de los procedimientos y normas aplicables, según corresponda.*		

RECURSOS: - Humanos: 1 Asesor de Control Interno y 1 Contratista Profesional Especializado
- Financieros: No se cuenta con estos recursos.
- Tecnológicos: 2 equipos de cómputo, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.

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° Profesional(es)**	N° Profesional(es) Especializado(s)	N° Asesor(es)
	36 Funcionarios + 329 contratos prestación servicios aproximadamente = Total 365 servidores aproximadamente	***2***	0	0	1	1

Recursos Financieros	**Recursos Tecnológicos**
No se cuenta con estos recursos.	*2 equipos de cómputo, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.*

Auditoría / Actividad	**Tipo de Proceso**				**Responsable o líder de la Auditoría**	**Equipo Auditor / responsable de la actividad**	**Fecha Programada**		**Productos esperados**	**Seguimiento**	**Evidencias**	**Observaciones**
	Estratégico	**Misional**	**Apoyo**	**Evaluación y control**			**Fecha de inicio**	**Fecha de terminación**		**Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)**		
Planeación												
Elaborar y presentar al Comité SIG el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2019.				X	Asesoría Control Interno	Asesor de CI	08/01/2019	31/01/2019	1 Plan Anual de Auditoría vigencia 2019	21/01/2019	Acta 01 del 21 de enero de 2019 del Comité de Control Interno, Presentación y Plan Anual de Auditoría Versión 1	Se realizó citación al Comité de Control Interno el día 14 de enero de 2019, mediante oficio 20191200000813 y se llevó a cabo el comité el día 21 de enero de 2019.
Líderazgo Estratégico												
Realizar Informe Semestral Ejecución del Plan Anual de Auditoría (Decreto 215 de 2017).				X	Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	08/01/2019	31/01/2019	2 Informes de Seguimiento	11/01/2019	Seguimiento PAA y oficio 20191200000353	Se realizó informe de seguimiento al PAA con corte a 31 de diciembre de 2018, el cual fue remitido mediante oficio 20191200000353 del 11 de enero de 2019.
							02/07/2019	31/07/2019				
Enfoque hacia la Prevención												
Medir el indicador del Proceso Evaluación y Seguimiento a cargo de CI				X	Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	02/01/2019	10/01/2019	Hoja de vida de indicador con monitoreo	10/01/2019	Matriz de indicador con seguimiento y correo electrónico de envío	Se realizó la medición del indicador y se remitió mediante correo electrónico al equipo SIG el día 10 de enero de 2019.
							01/04/2019	10/04/2019		10/04/2019	Correo electrónico y hoja de vida indicador	El día 10 de abril de 2019, se remitió mediante correo electrónico el monitoreo del indicador de gestión al Equipo SIG.
							02/07/2019	10/07/2019				

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	FORMATO: PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS	Código: SE-F01 Versión : 3 Página : 1

FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO

Nombre de la Entidad	***Instituto Distrital de Patrimonio Cultural***	Vigencia	*2019*
Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	***Eleana Marcela Páez Urrego***	Cargo	Asesora Control Interno
Objetivo del PAA:	*Planificar y establecer las actividades a cumplir durante la vigencia 2019 por la Asesoría de Control Interno con el fin de evaluar y mejorar la eficacia de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en desarrollo de los roles y competencias establecidos en la normatividad vigente.*		
Alcance del PAA:	*Las actividades de elaboración de Auditorías Internas a los procesos, Auditorías Especiales, Seguimientos (Planes de Acción, Planes de Mejoramiento, Riesgos e Indicadores), Evaluación a la Gestión del Riesgo, Asesoría y Acompañamiento, Informes de Ley, Informes a la Alcaldía Mayor de Bogotá, Enfoque hacia la Prevención, Relación con Entes Externos.*		
Criterios:	*Requisitos de los procedimientos y normas aplicables, según corresponda.*		

RECURSOS: - Humanos: 1 Asesor de Control Interno y 1 Contratista Profesional Especializado
- Financieros: No se cuenta con estos recursos.
- Tecnológicos: 2 equipos de cómputo, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.

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° Profesional(es)**	N° Profesional(es) Especializado(s)	N° Asesor(es)
	36 Funcionarios + 329 contratos prestación servicios aproximadamente = Total 365 servidores aproximadamente	***2***	0	0	1	1

Recursos Financieros	**Recursos Tecnológicos**
No se cuenta con estos recursos.	*2 equipos de cómputo, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.*

Auditoría / Actividad	**Tipo de Proceso**				**Responsable o líder de la Auditoría**	**Equipo Auditor / responsable de la actividad**	**Fecha Programada**		**Productos esperados**	**Seguimiento**	**Evidencias**	**Observaciones**
	Estratégico	**Misional**	**Apoyo**	**Evaluación y control**			**Fecha de inicio**	**Fecha de terminación**		**Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)**		
							01/10/2019	10/10/2019				
Realizar monitoreo al Mapa de Riesgos de Gestión y de Corrupción del Proceso Evaluación y Seguimiento a cargo de CI				X	Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	02/01/2019	10/01/2019	Mapa de Riesgos con monitoreo	10/01/2019	Matriz de riesgos con seguimiento y correo electrónico de envío	Se realizó el monitoreo de los riesgos y se remitió mediante correo electrónico al equipo SIG el día 10 de enero de 2019.
							02/05/2019	10/05/2019		10/05/2019	Correo electrónico y matriz de riesgos	Se realizó el monitoreo de los riesgos y se remitió mediante correo electrónico al equipo SIG el día 10 de mayo de 2019.
							02/09/2019	10/09/2019				
Realizar autoevaluación del Proceso Evaluación y Seguimiento a cargo de CI				X	Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	02/01/2019	10/01/2019	Acta de autoevaluación	10/01/2019	Acta de autoevaluación y correo electrónico de envío	Se realizó la autoevaluación del proceso con acta del 10 de enero de 2019 y se remitió mediante correo electrónico al equipo SIG el día 14 de enero de 2019.
							01/04/2019	10/04/2019		09/04/2019	Acta de autoevaluación proceso	Se realizó autoevaluación del proceso de Evaluación y Seguimiento el 09 de abril de 2019.
							02/07/2019	10/07/2019				
							01/10/2019	10/10/2019				

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	**FORMATO: PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS**	Código: SE-F01 Versión : 3 Página : 1

FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO

Nombre de la Entidad	***Instituto Distrital de Patrimonio Cultural***	Vigencia	*2019*
Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	***Eleana Marcela Páez Urrego***	Cargo	Asesora Control Interno
Objetivo del PAA:	*Planificar y establecer las actividades a cumplir durante la vigencia 2019 por la Asesoría de Control Interno con el fin de evaluar y mejorar la eficacia de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en desarrollo de los roles y competencias establecidos en la normatividad vigente.*		
Alcance del PAA:	*Las actividades de elaboración de Auditorías Internas a los procesos, Auditorías Especiales, Seguimientos (Planes de Acción, Planes de Mejoramiento, Riesgos e Indicadores), Evaluación a la Gestión del Riesgo, Asesoría y Acompañamiento, Informes de Ley, Informes a la Alcaldía Mayor de Bogotá, Enfoque hacia la Prevención, Relación con Entes Externos.*		
Criterios:	*Requisitos de los procedimientos y normas aplicables, según corresponda.*		

RECURSOS: - Humanos: 1 Asesor de Control Interno y 1 Contratista Profesional Especializado
- Financieros: No se cuenta con estos recursos.
- Tecnológicos: 2 equipos de cómputo, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.

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° Profesional(es)**	N° Profesional(es) Especializado(s)	N° Asesor(es)
	36 Funcionarios + 329 contratos prestación servicios aproximadamente = Total 365 servidores aproximadamente	***2***	0	0	1	1

Recursos Financieros	**Recursos Tecnológicos**
No se cuenta con estos recursos.	*2 equipos de cómputo, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.*

Auditoría / Actividad	**Tipo de Proceso**				**Responsable o líder de la Auditoría**	**Equipo Auditor / responsable de la actividad**	**Fecha Programada**		**Productos esperados**	**Seguimiento**	**Evidencias**	**Observaciones**
	Estratégico	**Misional**	**Apoyo**	**Evaluación y control**			**Fecha de inicio**	**Fecha de terminación**		**Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)**		
Revisar y Actualizar Caracterización, Procedimientos y Normograma del Proceso "Seguimiento y Evaluación"				X	Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	11/02/2019	31/03/2019	Proceso, procedimientos y formatos actualizados y publicados		Intranet	Se remitieron los procedimientos de Evaluación y Seguimiento y Auditorías Internas, así como sus formatos asociados, a la Oficina Asesora de Planeación para su respectiva publicación mediante Orfeo 20191200035343. Aún quedan pendientes dos procedimientos con sus formatos.
Actualizar y revisar la información de Control Interno en la Página WEB				X	Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	02/01/2019	31/12/2019	Comunicado y/o Acta		Correo electrónico y oficios 20191200012853, 20191200018943, 20191200019753, 20191200026413, 20191200028643 y 20191200035993	Se realizaron 2 solicitudes en el mes de enero, 2 en el mes de marzo, 1 en el mes de abril, 1 en el mes de mayo y 1 en el mes junio para publicación en la página web del IDPC de la información correspondiente a Control Interno.
Organizar la documentación física y virtual de la Asesoría de Control Interno				X	Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	02/01/2019	31/12/2019	FUID y ORFEO actualizado		Relación ORFEO 2019	Se cuenta con relación de los radicados de ORFEO, tramitados y finalizados en los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2019. Adicionalmente, se inició en el mes de junio la organización del archivo documental 2018.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	**FORMATO: PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS**	Código: SE-F01 Versión : 3 Página : 1

FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO

Nombre de la Entidad	***Instituto Distrital de Patrimonio Cultural***	Vigencia	*2019*
Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	***Eleana Marcela Páez Urrego***	Cargo	Asesora Control Interno
Objetivo del PAA:	*Planificar y establecer las actividades a cumplir durante la vigencia 2019 por la Asesoría de Control Interno con el fin de evaluar y mejorar la eficacia de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en desarrollo de los roles y competencias establecidos en la normatividad vigente.*		
Alcance del PAA:	*Las actividades de elaboración de Auditorías Internas a los procesos, Auditorías Especiales, Seguimientos (Planes de Acción, Planes de Mejoramiento, Riesgos e Indicadores), Evaluación a la Gestión del Riesgo, Asesoría y Acompañamiento, Informes de Ley, Informes a la Alcaldía Mayor de Bogotá, Enfoque hacia la Prevención, Relación con Entes Externos.*		
Criterios:	*Requisitos de los procedimientos y normas aplicables, según corresponda.*		

RECURSOS: - Humanos: 1 Asesor de Control Interno y 1 Contratista Profesional Especializado
- Financieros: No se cuenta con estos recursos.
- Tecnológicos: 2 equipos de cómputo, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.

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° Profesional(es)**	N° Profesional(es) Especializado(s)	N° Asesor(es)
	36 Funcionarios + 329 contratos prestación servicios aproximadamente = Total 365 servidores aproximadamente	***2***	0	0	1	1

Recursos Financieros	**Recursos Tecnológicos**
No se cuenta con estos recursos.	*2 equipos de cómputo, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.*

Auditoría / Actividad	**Tipo de Proceso**				**Responsable o líder de la Auditoría**	**Equipo Auditor / responsable de la actividad**	**Fecha Programada**		**Productos esperados**	**Seguimiento**	**Evidencias**	**Observaciones**
	Estratégico	**Misional**	**Apoyo**	**Evaluación y control**			**Fecha de inicio**	**Fecha de terminación**		**Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)**		
Adelantar Campañas de fomento de la Cultura del Autocontrol	X	X	X	X	Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	13/05/2019	28/06/2019	Comunicado, correos electrónicos, boletines			Se realizó solicitud de acompañamiento en el desarrollo de la campaña a Comunicaciones, no obstante, debido al volumen de trabajo de ellos se reprogramó para el mes de julio.
							01/11/2019	20/12/2019				
Atender las solicitudes de asesoría y acompañamiento a las dependencias y participación en reuniones según naturaleza de sus funciones.	X	X	X	X	Asesoría Control Interno	Asesor CI	A solicitud	A solicitud	Comunicados y/o Actas y/o correos		Oficio 20191200008083, correo electrónico, finalización ORFEO	Se respondió solicitud de la Subdirección de Intervención en materia de Plan de Mejoramiento Contraloría con oficio 20191200008083. En el mes de febrero se realizaron recomendaciones al proyecto de manual de supervisión. Se realizó revisión del informe de gestión presentado por la Subdirección General, entregando lo correspondiente a Planeación. Se realizó revisión de forma del informe de gestión de la Dra. Carolina Fernández, Subdirectora de Intervención.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	**FORMATO: PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS**	Código: SE-F01 Versión : 3 Página : 1

FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO

Nombre de la Entidad	***Instituto Distrital de Patrimonio Cultural***	Vigencia	*2019*
Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	***Eleana Marcela Páez Urrego***	Cargo	Asesora Control Interno
Objetivo del PAA:	*Planificar y establecer las actividades a cumplir durante la vigencia 2019 por la Asesoría de Control Interno con el fin de evaluar y mejorar la eficacia de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en desarrollo de los roles y competencias establecidos en la normatividad vigente.*		
Alcance del PAA:	*Las actividades de elaboración de Auditorías Internas a los procesos, Auditorías Especiales, Seguimientos (Planes de Acción, Planes de Mejoramiento, Riesgos e Indicadores), Evaluación a la Gestión del Riesgo, Asesoría y Acompañamiento, Informes de Ley, Informes a la Alcaldía Mayor de Bogotá, Enfoque hacia la Prevención, Relación con Entes Externos.*		
Criterios:	*Requisitos de los procedimientos y normas aplicables, según corresponda.*		

RECURSOS: - Humanos: 1 Asesor de Control Interno y 1 Contratista Profesional Especializado
- Financieros: No se cuenta con estos recursos.
- Tecnológicos: 2 equipos de cómputo, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.

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° Profesional(es)**	N° Profesional(es) Especializado(s)	N° Asesor(es)
	36 Funcionarios + 329 contratos prestación servicios aproximadamente = Total 365 servidores aproximadamente	***2***	0	0	1	1

Recursos Financieros	**Recursos Tecnológicos**
No se cuenta con estos recursos.	*2 equipos de cómputo, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.*

Auditoría / Actividad	**Tipo de Proceso**				**Responsable o líder de la Auditoría**	**Equipo Auditor / responsable de la actividad**	**Fecha Programada**		**Productos esperados**	**Seguimiento**	**Evidencias**	**Observaciones**
	Estratégico	**Misional**	**Apoyo**	**Evaluación y control**			**Fecha de inicio**	**Fecha de terminación**		**Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)**		
Asistir a los Comités en que se requiera acompañamiento y/o asesoría de la OCI según la naturaleza de sus funciones	X	X	X	X	Asesoría Control Interno	Asesor CI	A solicitud	A solicitud	Comunicados y/o Actas y/o correos		Actas de Comité y Listas de Asistencia	Se asistió a los Comités Directivos de los días 8 y 14 de enero, 4, 11, 18 y 25 de febrero, 4, 11, 18 y 26 de marzo de 2019, 1, 8 y 29 de abril, 6, 13, 20 y 27 de mayo, 5, 10 y 17 de junio de 2019, Comité Financiero 13 de marzo de 2019, Comité de Sostenibilidad Contable del 19 de marzo y 27 de junio de 2019, Comité SIG del 28 de enero y del 26 de marzo de 2019, Comité de inventarios del 29 de marzo y 19 de junio de 2019, Comité de Conciliación del 29 de abril y 11 de junio de 2019. Así mismo, se coordinó y organizó los Comités de Control Interno del 21 de enero, 19 de marzo y 13 de mayo de 2019.
Evaluación de la Gestión del Riesgo												
Realizar seguimiento al cumplimiento de los POAS, Indicadores y Riesgos.	X	X	X	X	Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	15/04/2019	24/05/2019	3 Informes de Seguimiento	14/06/2019	Informe de seguimiento y Actas de socialización	Se realizó el informe de seguimiento al POA y riesgos de gestión, el cual se socializó del 27 al 29 de mayo de 2019, remitiendo informe definitivo el día 14 de junio de 2019 mediante correo electrónico.
							25/07/2019	25/08/2019				
							25/10/2019	25/11/2019				

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	**FORMATO: PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS**	Código: SE-F01 Versión : 3 Página : 1

FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO

Nombre de la Entidad	***Instituto Distrital de Patrimonio Cultural***	Vigencia	*2019*
Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	***Eleana Marcela Páez Urrego***	Cargo	Asesora Control Interno
Objetivo del PAA:	*Planificar y establecer las actividades a cumplir durante la vigencia 2019 por la Asesoría de Control Interno con el fin de evaluar y mejorar la eficacia de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en desarrollo de los roles y competencias establecidos en la normatividad vigente.*		
Alcance del PAA:	*Las actividades de elaboración de Auditorías Internas a los procesos, Auditorías Especiales, Seguimientos (Planes de Acción, Planes de Mejoramiento, Riesgos e Indicadores), Evaluación a la Gestión del Riesgo, Asesoría y Acompañamiento, Informes de Ley, Informes a la Alcaldía Mayor de Bogotá, Enfoque hacia la Prevención, Relación con Entes Externos.*		
Criterios:	*Requisitos de los procedimientos y normas aplicables, según corresponda.*		

RECURSOS: - Humanos: 1 Asesor de Control Interno y 1 Contratista Profesional Especializado
- Financieros: No se cuenta con estos recursos.
- Tecnológicos: 2 equipos de cómputo, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.

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° Profesional(es)**	N° Profesional(es) Especializado(s)	N° Asesor(es)
	36 Funcionarios + 329 contratos prestación servicios aproximadamente = Total 365 servidores aproximadamente	***2***	0	0	1	1

Recursos Financieros	**Recursos Tecnológicos**
No se cuenta con estos recursos.	*2 equipos de cómputo, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.*

Auditoría / Actividad	**Tipo de Proceso**				**Responsable o líder de la Auditoría**	**Equipo Auditor / responsable de la actividad**	**Fecha Programada**		**Productos esperados**	**Seguimiento**	**Evidencias**	**Observaciones**
	Estratégico	**Misional**	**Apoyo**	**Evaluación y control**			**Fecha de inicio**	**Fecha de terminación**		**Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)**		
Realizar Seguimiento Riesgos de Corrupción (Decreto 2641 de 2012 por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011).	X	X	X	X	Asesoría Control Interno	Asesor de CI	08/01/2019	16/01/2019	3 Informes de Seguimiento	16/01/2019	Informe de seguimiento al PAAC y a los riesgos de Corrupción, el cual fue publicado en la página Web el 16 de enero de 2019 y remitido mediante oficio 20191200004603 del 17 de enero de 2019.	Se realizó seguimiento al PAAC y a los riesgos de Corrupción, el cual fue publicado en la página Web el 16 de enero de 2019 y remitido mediante oficio 20191200004603 del 17 de enero de 2019.
							02/05/2019	15/05/2019		15/05/2019	Correo electrónico y Seguimiento PAAC y Riesgos de Corrupción	Se realizó seguimiento al PAAC y a los riesgos de Corrupción, el cual fue publicado en la página Web el 15 de mayo de 2019 y remitido mediante correo electrónico.
							02/09/2019	13/09/2019				
Evaluación y Seguimiento												
Auditoría Proceso Gestión Contractual			X		Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	25/02/2019	31/03/2019	1 Informe de Auditoría	01/04/2019	Correo electrónico, pendiente oficio.	Se realizó la apertura de la auditoría y la solicitud de información, no obstante, mediante Comité Extraordinario de Control Interno se decidió la cancelación de la auditoría y su modificación por un diagnóstico de los expedientes contractuales, el cual fue desarrollado y remitido a los directivos para su revisión y observaciones mediante correo electrónico del 01 de abril de 2019.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	**FORMATO: PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS**	Código: SE-F01 Versión : 3 Página : 1

FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO

Nombre de la Entidad	***Instituto Distrital de Patrimonio Cultural***	Vigencia	*2019*
Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	***Eleana Marcela Páez Urrego***	Cargo	Asesora Control Interno
Objetivo del PAA:	*Planificar y establecer las actividades a cumplir durante la vigencia 2019 por la Asesoría de Control Interno con el fin de evaluar y mejorar la eficacia de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en desarrollo de los roles y competencias establecidos en la normatividad vigente.*		
Alcance del PAA:	*Las actividades de elaboración de Auditorías Internas a los procesos, Auditorías Especiales, Seguimientos (Planes de Acción, Planes de Mejoramiento, Riesgos e Indicadores), Evaluación a la Gestión del Riesgo, Asesoría y Acompañamiento, Informes de Ley, Informes a la Alcaldía Mayor de Bogotá, Enfoque hacia la Prevención, Relación con Entes Externos.*		
Criterios:	*Requisitos de los procedimientos y normas aplicables, según corresponda.*		

RECURSOS: - Humanos: 1 Asesor de Control Interno y 1 Contratista Profesional Especializado
- Financieros: No se cuenta con estos recursos.
- Tecnológicos: 2 equipos de cómputo, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.

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° Profesional(es)**	N° Profesional(es) Especializado(s)	N° Asesor(es)
	36 Funcionarios + 329 contratos prestación servicios aproximadamente = Total 365 servidores aproximadamente	***2***	0	0	1	1

Recursos Financieros	**Recursos Tecnológicos**
No se cuenta con estos recursos.	*2 equipos de cómputo, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.*

Auditoría / Actividad	**Tipo de Proceso**				**Responsable o líder de la Auditoría**	**Equipo Auditor / responsable de la actividad**	**Fecha Programada**		**Productos esperados**	**Seguimiento**	**Evidencias**	**Observaciones**
	Estratégico	**Misional**	**Apoyo**	**Evaluación y control**			**Fecha de inicio**	**Fecha de terminación**		**Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)**		
Auditoría Proceso Administración de Bienes e Infraestructura			X		Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	15/07/2019	30/08/2019	1 Informe de Auditoría			
Informe de Evaluación a la Gestión Anual por Dependencias vigencia 2019 (Ley 909 de 2004, Decreto 1227 de 2005, Circular 04 de 2005 Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno).	X	X	X	X	Asesoría Control Interno	Asesor de CI	08/01/2019	31/01/2019	1 Informe de evaluación	31/01/2019	Informe de Evaluación a la Gestión Anual por Dependencias, soporte publicación y oficio 20191200014713	Se realizó Evaluación Anual a la Gestión por Dependencias, el cual fue publicado en la página Web el 31 de enero de 2019 y remitido mediante oficio 20191200014713 del 8 de febrero de 2019.
Informe y Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, incluyendo Riesgos de Corrupción (Decreto 2641 de 2012 por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011).	X	X	X	X	Asesoría Control Interno	Asesor de CI	08/01/2019	16/01/2019	3 Informes de Seguimiento	16/01/2019	Informe de seguimiento al PAAC y mapa de riesgos de corrupción, soporte publicación y oficio 20191200004603	Se realizó seguimiento al PAAC y a los riesgos de Corrupción, el cual fue publicado en la página Web el 16 de enero de 2019 y remitido mediante oficio 20191200004603 del 17 de enero de 2019.
							02/05/2019	15/05/2019		15/05/2019	Correo electrónico y Seguimiento PAAC y Riesgos de Corrupción	Se realizó seguimiento al PAAC y a los riesgos de Corrupción, el cual fue publicado en la página Web el 15 de mayo de 2019 y remitido mediante correo electrónico.
							02/09/2019	13/09/2019				

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	**FORMATO: PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS**	Código: SE-F01 Versión : 3 Página : 1

FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO

Nombre de la Entidad	***Instituto Distrital de Patrimonio Cultural***	Vigencia	*2019*
Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	***Eleana Marcela Páez Urrego***	Cargo	Asesora Control Interno
Objetivo del PAA:	*Planificar y establecer las actividades a cumplir durante la vigencia 2019 por la Asesoría de Control Interno con el fin de evaluar y mejorar la eficacia de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en desarrollo de los roles y competencias establecidos en la normatividad vigente.*		
Alcance del PAA:	*Las actividades de elaboración de Auditorías Internas a los procesos, Auditorías Especiales, Seguimientos (Planes de Acción, Planes de Mejoramiento, Riesgos e Indicadores), Evaluación a la Gestión del Riesgo, Asesoría y Acompañamiento, Informes de Ley, Informes a la Alcaldía Mayor de Bogotá, Enfoque hacia la Prevención, Relación con Entes Externos.*		
Criterios:	*Requisitos de los procedimientos y normas aplicables, según corresponda.*		

RECURSOS: - Humanos: 1 Asesor de Control Interno y 1 Contratista Profesional Especializado
- Financieros: No se cuenta con estos recursos.
- Tecnológicos: 2 equipos de cómputo, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.

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° Profesional(es)**	N° Profesional(es) Especializado(s)	N° Asesor(es)
	36 Funcionarios + 329 contratos prestación servicios aproximadamente = Total 365 servidores aproximadamente	***2***	0	0	1	1

Recursos Financieros	**Recursos Tecnológicos**
No se cuenta con estos recursos.	*2 equipos de cómputo, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.*

Auditoría / Actividad	**Tipo de Proceso**				**Responsable o líder de la Auditoría**	**Equipo Auditor / responsable de la actividad**	**Fecha Programada**		**Productos esperados**	**Seguimiento**	**Evidencias**	**Observaciones**
	Estratégico	**Misional**	**Apoyo**	**Evaluación y control**			**Fecha de inicio**	**Fecha de terminación**		**Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)**		
Informe Semestral de Quejas, Sugerencias y Reclamos (Ley 1474 de 2011, Artículo 76, presentado al Director de la Entidad, Decreto 2641 de 2012).		X	X		Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	08/01/2019	31/01/2019	2 Informes de Seguimiento	31/01/2019	Informe de seguimiento semestral a las PQRS, soporte publicación y oficio 20191200014723	Se realizó seguimiento semestral a las PQRS, el cual fue publicado en la página Web el 31 de enero de 2019 y remitido mediante oficio 20191200014723 del 8 de febrero de 2019.
							02/07/2019	31/07/2019				
Informe de Seguimiento Austeridad en el Gasto (Decreto 984 de 2012 y Circular 12 de 2011)	X	X	X		Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	08/01/2019	31/01/2019	4 Informes de Seguimiento	31/01/2019	Informe de seguimiento cuarto trimestre de Austeridad en el Gasto Público, soporte publicación y oficio 20191200014753	Se realizó seguimiento al cuarto trimestre de la vigencia 2018 en materia de Austeridad en el Gasto Público, el cual fue publicado en la página Web el 31 de enero de 2019 y remitido mediante oficio 20191200014753 del 8 de febrero de 2019.
							01/04/2019	30/04/2019		30/04/2019	Informe de seguimiento primer trimestre 2019 de Austeridad en el Gasto Público, soporte publicación	Se realizó seguimiento al primer trimestre de la vigencia 2019 en materia de Austeridad en el Gasto Público, el cual fue publicado en la página Web el 30 de abril de 2019.
							02/07/2019	31/07/2019				
							01/10/2019	31/10/2019				

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	**FORMATO: PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS**	Código: SE-F01 Versión : 3 Página : 1

FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO

Nombre de la Entidad	***Instituto Distrital de Patrimonio Cultural***	Vigencia	*2019*
Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	***Eleana Marcela Páez Urrego***	Cargo	Asesora Control Interno
Objetivo del PAA:	*Planificar y establecer las actividades a cumplir durante la vigencia 2019 por la Asesoría de Control Interno con el fin de evaluar y mejorar la eficacia de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en desarrollo de los roles y competencias establecidos en la normatividad vigente.*		
Alcance del PAA:	*Las actividades de elaboración de Auditorías Internas a los procesos, Auditorías Especiales, Seguimientos (Planes de Acción, Planes de Mejoramiento, Riesgos e Indicadores), Evaluación a la Gestión del Riesgo, Asesoría y Acompañamiento, Informes de Ley, Informes a la Alcaldía Mayor de Bogotá, Enfoque hacia la Prevención, Relación con Entes Externos.*		
Criterios:	*Requisitos de los procedimientos y normas aplicables, según corresponda.*		

RECURSOS: - Humanos: 1 Asesor de Control Interno y 1 Contratista Profesional Especializado
- Financieros: No se cuenta con estos recursos.
- Tecnológicos: 2 equipos de cómputo, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.

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° Profesional(es)**	N° Profesional(es) Especializado(s)	N° Asesor(es)
	36 Funcionarios + 329 contratos prestación servicios aproximadamente = Total 365 servidores aproximadamente	***2***	0	0	1	1

Recursos Financieros	**Recursos Tecnológicos**
No se cuenta con estos recursos.	*2 equipos de cómputo, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.*

Auditoría / Actividad	**Tipo de Proceso**				**Responsable o líder de la Auditoría**	**Equipo Auditor / responsable de la actividad**	**Fecha Programada**		**Productos esperados**	**Seguimiento**	**Evidencias**	**Observaciones**
	Estratégico	**Misional**	**Apoyo**	**Evaluación y control**			**Fecha de inicio**	**Fecha de terminación**		**Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)**		
Seguimiento Ley de Transparencia y de Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014 Publicación de la información mínima obligatoria en la página Web e Intranet de la Entidad).	X	X	X	X	Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	08/01/2019	16/01/2019	3 Informes de Seguimiento	16/01/2019	Informe de seguimiento a la Ley de Transparencia, soporte publicación y oficio 20191200004593	Se realizó seguimiento a la Ley de Transparencia, el cual fue publicado en la página Web el 16 de enero de 2019 y remitido mediante oficio 20191200004593 del 17 de enero de 2019.
							02/05/2019	15/05/2019		15/05/2019	Correo electrónico y Seguimiento Ley de Transparencia	Se realizó seguimiento a la Ley de Transparencia, el cual fue publicado en la página Web el 15 de mayo de 2019 y remitido mediante correo electrónico
							02/09/2019	13/09/2019				
Seguimiento implementación Nuevo Marco Normativo de Regulación Contable Pública - NICSP (Directiva 07 de 2016 de la Alcaldía Mayor)			X		Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	08/01/2019	31/01/2019	4 Informes de Seguimiento	16/01/2019	Informe de seguimiento a la implementación NICSP, soporte publicación y oficio 20191200004613	Se realizó seguimiento a la implementación NICSP, el cual fue publicado en la página Web el 16 de enero de 2019 y remitido mediante oficio 20191200004613 del 17 de enero de 2019.
							01/04/2019	30/04/2019		30/04/2019	Informe de seguimiento a la implementación NICSP, soporte publicación	Se realizó seguimiento a la implementación NICSP, el cual fue publicado en la página Web el 30 de abril de 2019.
							02/07/2019	31/07/2019				
							01/10/2019	31/10/2019				

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	**FORMATO: PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS**	Código: SE-F01 Versión : 3 Página : 1

FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO

Nombre de la Entidad	***Instituto Distrital de Patrimonio Cultural***	Vigencia	*2019*
Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	***Eleana Marcela Páez Urrego***	Cargo	Asesora Control Interno
Objetivo del PAA:	*Planificar y establecer las actividades a cumplir durante la vigencia 2019 por la Asesoría de Control Interno con el fin de evaluar y mejorar la eficacia de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en desarrollo de los roles y competencias establecidos en la normatividad vigente.*		
Alcance del PAA:	*Las actividades de elaboración de Auditorías Internas a los procesos, Auditorías Especiales, Seguimientos (Planes de Acción, Planes de Mejoramiento, Riesgos e Indicadores), Evaluación a la Gestión del Riesgo, Asesoría y Acompañamiento, Informes de Ley, Informes a la Alcaldía Mayor de Bogotá, Enfoque hacia la Prevención, Relación con Entes Externos.*		
Criterios:	*Requisitos de los procedimientos y normas aplicables, según corresponda.*		

RECURSOS: - Humanos: 1 Asesor de Control Interno y 1 Contratista Profesional Especializado
- Financieros: No se cuenta con estos recursos.
- Tecnológicos: 2 equipos de cómputo, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.

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° Profesional(es)**	N° Profesional(es) Especializado(s)	N° Asesor(es)
	36 Funcionarios + 329 contratos prestación servicios aproximadamente = Total 365 servidores aproximadamente	***2***	0	0	1	1

Recursos Financieros	**Recursos Tecnológicos**
No se cuenta con estos recursos.	*2 equipos de cómputo, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.*

Auditoría / Actividad	**Tipo de Proceso**				**Responsable o líder de la Auditoría**	**Equipo Auditor / responsable de la actividad**	**Fecha Programada**		**Productos esperados**	**Seguimiento**	**Evidencias**	**Observaciones**
	Estratégico	**Misional**	**Apoyo**	**Evaluación y control**			**Fecha de inicio**	**Fecha de terminación**		**Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)**		
Informe Gestión Control Interno				X	Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	08/01/2019	31/01/2019	1 Informe de evaluación	16/01/2019	Informe de Gestión OCI y oficio 20191200000363	Se realizó informe de gestión de la OCI con corte a 31 de diciembre de 2018, el cual fue publicado el 16 de enero de 2019 y remitido mediante oficio 20191200000363 del 11 de enero de 2019.
Informe Evaluación Anual del Control Interno Contable 2018			X		Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	01/02/2019	28/02/2019	1 Informe de evaluación	27/02/2019	Informe de Control Interno Contable y Certificado cargue Chip	Se realizó evaluación al Control Interno Contable de la Entidad, el cual se socializó el día 27 de febrero de 2019 y ese mismo día fue cargado en el sistema Chip.
Informe Pormenorizado de Control Interno (Ley 1474 de 2011, Articulo 9o.)	X	X	X	X	Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	18/02/2019	12/03/2019	3 Informes de Seguimiento	12/03/2019	Informe Pormenorizado de Control Interno y Publicación en Página Web	Se realizó el informe pormenorizado del Sistema de Control Interno, el cual fue socializado mediante correo electrónico y publicado en la página Web de la Entidad el día 12 de marzo de 2019.
							17/06/2019	12/07/2019				
							21/10/2019	12/11/2019				

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	**FORMATO: PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS**	Código: SE-F01 Versión : 3 Página : 1

FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO

Nombre de la Entidad	***Instituto Distrital de Patrimonio Cultural***	Vigencia	*2019*
Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	***Eleana Marcela Páez Urrego***	Cargo	Asesora Control Interno
Objetivo del PAA:	*Planificar y establecer las actividades a cumplir durante la vigencia 2019 por la Asesoría de Control Interno con el fin de evaluar y mejorar la eficacia de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en desarrollo de los roles y competencias establecidos en la normatividad vigente.*		
Alcance del PAA:	*Las actividades de elaboración de Auditorías Internas a los procesos, Auditorías Especiales, Seguimientos (Planes de Acción, Planes de Mejoramiento, Riesgos e Indicadores), Evaluación a la Gestión del Riesgo, Asesoría y Acompañamiento, Informes de Ley, Informes a la Alcaldía Mayor de Bogotá, Enfoque hacia la Prevención, Relación con Entes Externos.*		
Criterios:	*Requisitos de los procedimientos y normas aplicables, según corresponda.*		

RECURSOS: - Humanos: 1 Asesor de Control Interno y 1 Contratista Profesional Especializado
- Financieros: No se cuenta con estos recursos.
- Tecnológicos: 2 equipos de cómputo, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.

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° Profesional(es)**	N° Profesional(es) Especializado(s)	N° Asesor(es)
	36 Funcionarios + 329 contratos prestación servicios aproximadamente = Total 365 servidores aproximadamente	***2***	0	0	1	1

Recursos Financieros	**Recursos Tecnológicos**
No se cuenta con estos recursos.	*2 equipos de cómputo, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.*

Auditoría / Actividad	**Tipo de Proceso**				**Responsable o líder de la Auditoría**	**Equipo Auditor / responsable de la actividad**	**Fecha Programada**		**Productos esperados**	**Seguimiento**	**Evidencias**	**Observaciones**
	Estratégico	**Misional**	**Apoyo**	**Evaluación y control**			**Fecha de inicio**	**Fecha de terminación**		**Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)**		
Informe de Seguimiento y Recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo a cargo de la Entidad (Decreto 215 de 2017)	X	X	X		Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	08/01/2019	31/01/2019	4 Informes de Seguimiento	31/01/2019	Seguimiento Metas Plan de Desarrollo cuarto trimestre de 2018, Correo electrónico soporte del reporte realizado y oficio 20191200014763	Se realizó informe de seguimiento a las Metas Plan de Desarrollo con corte a 31 de diciembre de 2018, el cual fue reportado y publicado el 31 de enero de 2019, así mismo, fue remitido mediante oficio 20191200014763 del 8 de febrero de 2019.
							01/04/2019	30/04/2019		30/04/2019	Seguimiento Metas Plan de Desarrollo primer trimestre de 2019, Correo electrónico soporte del reporte realizado	Se realizó informe de seguimiento a las Metas Plan de Desarrollo con corte a 31 de marzo de 2019, el cual fue reportado y publicado el 30 de abril de 2019.
							02/07/2019	31/07/2019				
							01/10/2019	31/10/2019				
Informe Derechos de Autor software (Directiva Presidencial 02 de 2002, Circular 07 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno, Circular 04 de 2006 del DAFP).			X		Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	25/02/2019	15/03/2019	1 Informe de Seguimiento	15/03/2019	Informe sobre Derechos de Autor y Certificado de Cargue	Se realizó Informe sobre Derechos de Autor Software, el cual fue reportado a la Dirección Nacional de Derechos de Autor el día 15 de marzo de 2019.
Informe Directiva 03 de 2013- Informe Conjunto con Control Interno Disciplinario			X		Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	22/04/2019	14/05/2019	2 Informes de Seguimiento	14/05/2019	Informe de seguimiento Directiva 03 de 2013 y oficio 20191200029171	Se realizó seguimiento a la Directiva 03 de 2013, el cual fue remitido a la Secretaría Jurídica Distrital

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	FORMATO: PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS	Código: SE-F01 Versión : 3 Página : 1

FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO

Nombre de la Entidad	***Instituto Distrital de Patrimonio Cultural***	Vigencia	*2019*
Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	***Eleana Marcela Páez Urrego***	Cargo	Asesora Control Interno
Objetivo del PAA:	*Planificar y establecer las actividades a cumplir durante la vigencia 2019 por la Asesoría de Control Interno con el fin de evaluar y mejorar la eficacia de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en desarrollo de los roles y competencias establecidos en la normatividad vigente.*		
Alcance del PAA:	*Las actividades de elaboración de Auditorías Internas a los procesos, Auditorías Especiales, Seguimientos (Planes de Acción, Planes de Mejoramiento, Riesgos e Indicadores), Evaluación a la Gestión del Riesgo, Asesoría y Acompañamiento, Informes de Ley, Informes a la Alcaldía Mayor de Bogotá, Enfoque hacia la Prevención, Relación con Entes Externos.*		
Criterios:	*Requisitos de los procedimientos y normas aplicables, según corresponda.*		

RECURSOS: - Humanos: 1 Asesor de Control Interno y 1 Contratista Profesional Especializado
- Financieros: No se cuenta con estos recursos.
- Tecnológicos: 2 equipos de cómputo, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.

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° Profesional(es)**	N° Profesional(es) Especializado(s)	N° Asesor(es)
	36 Funcionarios + 329 contratos prestación servicios aproximadamente = Total 365 servidores aproximadamente	***2***	0	0	1	1

Recursos Financieros	**Recursos Tecnológicos**
No se cuenta con estos recursos.	*2 equipos de cómputo, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.*

Auditoría / Actividad	**Tipo de Proceso**				**Responsable o líder de la Auditoría**	**Equipo Auditor / responsable de la actividad**	**Fecha Programada**		**Productos esperados**	**Seguimiento**	**Evidencias**	**Observaciones**
	Estratégico	**Misional**	**Apoyo**	**Evaluación y control**			**Fecha de inicio**	**Fecha de terminación**		**Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)**		
							21/10/2019	14/11/2019				
Reportes de Control Interno Para la Rendición de la Cuenta Anual (Ejecutivo Anual, Control Interno Contable, Plan de Mejoramiento Institucional, Informe sobre detrimentos patrimoniales e Informe de Gestión OCI) (Resolución No. 057 de 2014 de la Contraloría de Bogotá, D.C.).				X	Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	08/01/2019	22/02/2019	5 Reportes	15/02/2019 y 28/02/2019	Certificados de Cargue	Se realizaron los reportes respectivos en el SIVICOF, como se evidencia en certificado de cargue. Se resalta que adicional a lo programado, se realizó el informe de austeridad en el gasto público.
Informe de seguimiento a las funciones del Comité de Conciliaciones (Ley 678 de 2001, Decreto 1716 de 2009).			X		Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	15/09/2019	30/09/2019	1 Informe de Seguimiento			
							28/01/2019	22/02/2019		15/02/2019	Certificado de Cargue	Se realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá y se reportó en el SIVICOF.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	**FORMATO: PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS**	Código: SE-F01 Versión : 3 Página : 1

FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO

Nombre de la Entidad	***Instituto Distrital de Patrimonio Cultural***	Vigencia	*2019*
Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	***Eleana Marcela Páez Urrego***	Cargo	Asesora Control Interno
Objetivo del PAA:	*Planificar y establecer las actividades a cumplir durante la vigencia 2019 por la Asesoría de Control Interno con el fin de evaluar y mejorar la eficacia de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en desarrollo de los roles y competencias establecidos en la normatividad vigente.*		
Alcance del PAA:	*Las actividades de elaboración de Auditorías Internas a los procesos, Auditorías Especiales, Seguimientos (Planes de Acción, Planes de Mejoramiento, Riesgos e Indicadores), Evaluación a la Gestión del Riesgo, Asesoría y Acompañamiento, Informes de Ley, Informes a la Alcaldía Mayor de Bogotá, Enfoque hacia la Prevención, Relación con Entes Externos.*		
Criterios:	*Requisitos de los procedimientos y normas aplicables, según corresponda.*		

RECURSOS: - Humanos: 1 Asesor de Control Interno y 1 Contratista Profesional Especializado
- Financieros: No se cuenta con estos recursos.
- Tecnológicos: 2 equipos de cómputo, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.

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° Profesional(es)**	N° Profesional(es) Especializado(s)	N° Asesor(es)
	36 Funcionarios + 329 contratos prestación servicios aproximadamente = Total 365 servidores aproximadamente	***2***	0	0	1	1

Recursos Financieros	**Recursos Tecnológicos**
No se cuenta con estos recursos.	*2 equipos de cómputo, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.*

Auditoría / Actividad	**Tipo de Proceso**				**Responsable o líder de la Auditoría**	**Equipo Auditor / responsable de la actividad**	**Fecha Programada**		**Productos esperados**	**Seguimiento**	**Evidencias**	**Observaciones**
	Estratégico	**Misional**	**Apoyo**	**Evaluación y control**			**Fecha de inicio**	**Fecha de terminación**		**Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)**		
Informe y Seguimiento a Planes de Mejoramiento institucional y por procesos	X	X	X	X	Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	01/06/2019	05/07/2019	3 Informes de Seguimiento	26/06/2019	Informe de Seguimiento a Planes de Mejoramiento y correo electrónico de envío	Se realizó seguimiento a los planes de mejoramiento institucional y por procesos con corte a 31 de mayo de 2019, el informe se remitió por correo electrónico el día 26 de junio de 2019, recibiendo sólo una observación al mismo.
							01/12/2019	31/12/2019				
Relación con entes externos de control												
Realizar seguimiento y acompañamiento a los requerimientos de los entes de control.	X	X	X	X	Asesoría Control Interno	Asesor CI	A petición de los entes externos	A petición de los entes externos	Comunicados y/o actas		Expediente virtual Orfeo 20191200900010001E	En el marco de la Auditoría de Regularidad se han recibido 26 oficios, los cuales se han tramitado de acuerdo a lo solicitado.

(ORIGINAL FIRMADO)

ELEANA MARCELA PÁEZ URREGO

RESPONSABLE DE AUDITORIA

(ORIGINAL FIRMADO)

ELEANA MARCELA PÁEZ URREGO

QUIEN EJERCE FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN