

		FORMATO: PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS															Código: SE-F01 Versión : 3 Página : 1								
FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO																									
Nombre de la Entidad Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces		Instituto Distrital de Patrimonio Cultural Eleana Marcela Páez Urrego															Vigencia Cargo		2019 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° de Técnico(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		0		1		1											
Recursos Financieros No se cuenta con estos recursos.										Recursos Tecnológicos 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	Meses												Seguimiento Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)	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			
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	X									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.			
Liderazgo 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	X									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						X					08/07/2019	Seguimiento PAA y oficio 20191200037003	Se realizó informe de seguimiento al PAA con corte a 30 de junio de 2019, el cual fue remitido mediante oficio 20191200037003 del 08 de julio de 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	X									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				X						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					X					10/07/2019	Correo electrónico y hoja de vida indicador	El día 10 de julio de 2019, se remitió mediante correo electrónico el monitoreo del indicador de gestión al Equipo SIG.				

		FORMATO: PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS										Código: SE-F01 Versión : 3 Página : 1													
FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO																									
Nombre de la Entidad Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces		Instituto Distrital de Patrimonio Cultural Eleana Marcela Páez Urrego								Vigencia Cargo		2019 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° de Técnico(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		0		1		1											
Recursos Financieros No se cuenta con estos recursos.						Recursos Tecnológicos 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	Meses												Seguimiento Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)	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			
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	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31/12/2019	Correos electrónicos y oficios 20191200012853, 20191200018943, 20191200019753, 20191200026413, 20191200028643 y 20191200035993	Se realizaron 16 solicitudes (Enero: 2, Marzo: 2, Abril: 1, Mayo: 1, Junio: 1, Julio: 2, Agosto: 1, Septiembre: 1, Octubre: 2, Noviembre: 1 y Diciembre: 2), para publicación en la página web del IDPC de la información correspondiente a Control Interno durante la vigencia 2019.	
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	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31/12/2019	Relación ORFEO 2019	Se cuenta con relación de los radicados de ORFEO, tramitados y finalizados en los meses de enero a diciembre de 2019. Adicionalmente, se inició en el mes de junio la organización del archivo documental 2018 y en el mes de agosto se entregó a Gestión Documental el archivo de vigencias anteriores para su revisión.		
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					X	X						23/07/2019	Correos electrónicos y Videos enviados	Se realizó campaña de autocontrol en materia de Planes de Mejoramiento, la cual finalizó el 23 de julio de 2019.	
								01/11/2019	20/12/2019											X	X	31/10/2019	Correo electrónico y pieza enviada	Se divulgó pieza en materia de la Directiva 003 de 2013, el día 31 de octubre de 2019.	

[illegible]

		FORMATO: PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS										Código: SE-F01 Versión : 3 Página : 1													
FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO																									
Nombre de la Entidad Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces		Instituto Distrital de Patrimonio Cultural Eleana Marcela Páez Urrego										Vigencia Cargo		2019 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° de Técnico(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		0		1		1											
Recursos Financieros No se cuenta con estos recursos.						Recursos Tecnológicos 2 equipos de cómputo, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.																			
Auditoria / Actividad		Tipo de Proceso				Responsable o líder de la Auditoria	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Fecha Programada		Productos esperados	Meses												Seguimiento Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)	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			
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	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31/12/2019	Oficio 20191200008083, correos electrónicos, finalización ORFEO	14. Se asistió a reunión de revisión del informe preliminar de la Contraloría de Bogotá. 15. Se realizaron observaciones al proyecto de resolución de Comité Directivo. 16. Se realizó acompañamiento en la formulación del plan de mejoramiento producto del informe definitivo de la Contraloría de Bogotá. 17. Se revisó de forma el informe de gestión de Juliana Torres, Jefe de la Oficina Jurídica. 18. Se proyectó con la OAP solicitud al IDU para obtener el módulo de Planes de Mejoramiento de la herramienta CHIE. 19. Se socializó mediante correo electrónico, documento de la Veeduría Distrital "Decálogo Urgente para fortalecer la Gestión Contractual 20. Se realizó actualización de la información correspondiente a Control Interno para el Informe de Empalme. 21. Se remitió listado acciones suscritas en el Plan de Mejoramiento de la Contraloría de Bogotá correspondientes a la Subdirección de Prestación e Intervención.

		FORMATO: PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS										Código: SE-F01 Versión : 3 Página : 1																	
FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO																													
Nombre de la Entidad Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces		Instituto Distrital de Patrimonio Cultural Eleana Marcela Páez Urrego								Vigencia Cargo		2019 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° de Técnico(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		0		1		1															
Recursos Financieros No se cuenta con estos recursos.						Recursos Tecnológicos 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	Meses												Seguimiento Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)	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							
Asistir a los Comités en que se requiera acompañamiento y/o asesoría de la OCI		X	X	X	X	Asesoría Control	Asesor CI	A solicitud	A solicitud	Comunicados y/o	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31/12/2019	Actas de Comité y Listas de	Subdirección de Protección e Intervención. 22. Se envió información correspondiente a Control Interno para la reunión de Empalme. 23. Se realizó revisión y remitieron observaciones al borrador del procedimiento de Acciones de Mejora, la guía y formato propuesto. 24. Se llevó a cabo reunión para la revisión de la formulación del Plan de Mejoramiento resultado de la Auditoría al Proceso de Administración de Bienes e Infraestructura. 25. En el marco del Comité SIG se realizaron observaciones a los documentos presentados en la sesión del 02 de diciembre de 2019. 26. Se realizó revisión de los documentos correspondientes al Comité Virtual de Sostenibilidad Contable. Se asistió a los siguientes comités: 1. Comités Directivos de los días 8 y 14 de enero; 4, 11, 18 y 25 de febrero; 4, 11, 18 y 26 de marzo; 1, 8 y 29 de abril; 6, 13, 20 y 27 de mayo; 5, 10 y 17 de junio; 8, 15, 22 y 29 de julio de 2019; 5, 12 y 20 de agosto de 2019; 23 y 30 de septiembre; 7 y 28 de octubre; 12, 18 y 25 de noviembre; 23 de diciembre de 2019 2. Comité Financiero 13 de marzo de 2019, 3. Comité de Sostenibilidad Contable del 19 de marzo, 27 de junio, 13 de septiembre y 23 de diciembre (sesión virtual) de 2019.		

		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 Pérez 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° de Técnico(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		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	Meses												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			
según la naturaleza de sus funciones						Interno			Actas y/o correos															Asistencia	4. Comité SIG o Gestión y desempeño del 28 de enero, 26 de marzo, 29 de julio, 28 de octubre, 2 y 26 de diciembre de 2019. 5. Comité de inventarios del 29 de marzo, 19 de junio y 15 de noviembre de 2019, 6. Comité de Conciliación del 29 de abril, 11 de junio, 10 y 29 de julio, 04 de septiembre, 4 de octubre de 2019. Así mismo, se coordinó y organizó los Comités de Control Interno del 21 de enero, 19 de marzo, 13 de mayo, 29 de julio y 26 de diciembre 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					X	X									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									X	X							30/08/2019	Informe de seguimiento POA y Riesgos, actas de seguimiento y socialización y correo electrónico de envío	Se realizó el informe de seguimiento al POA y riesgos de gestión, el cual se socializó del 20 al 23 de agosto de 2019, remitiendo informe definitivo el día 30 de agosto de 2019 mediante correo electrónico.
								25/10/2019	25/11/2019													X	X					18/12/2019
								08/01/2019	16/01/2019		X														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.	

		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° de Técnico(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		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				Fecha Programada		Productos esperados	Meses										Seguimiento		Evidencias	Observaciones			
		Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control	Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad		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)
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	02/05/2019	15/05/2019	3 Informes de Seguimiento													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		X	X										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.
Auditoría Proceso Administración de Bienes e Infraestructura					X	Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	15/07/2019	31/10/2019	1 Informe de Auditoría							X	X	X	X			31/10/2019	Informe de Auditoría Proceso de Administración de Bienes e Infraestructura y oficio 20191200053803	Esta auditoría se modificó mediante comité de control interno del 29 de julio de 2019, para realizarse a partir del mes de septiembre de 2019. Fue remitido informe definitivo el día 31 de octubre de 2019 mediante oficio 20191200053803.
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	X												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 v Seguimiento Plan								08/01/2019	16/01/2019		X												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.

		FORMATO: PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS										Código: SE-F01 Versión : 3 Página : 1																	
FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO																													
Nombre de la Entidad Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces		Instituto Distrital de Patrimonio Cultural Eleana Marcela Páez Urrego										Vigencia Cargo		2019 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° de Técnico(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		0		1		1															
Recursos Financieros No se cuenta con estos recursos.						Recursos Tecnológicos 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	Meses												Seguimiento Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)	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							
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	02/05/2019	15/05/2019	3 Informes de Seguimiento	X											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																		13/09/2019	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 13 de septiembre de 2019 y remitido mediante correo electrónico.
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	X											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																		31/07/2019	Informe de seguimiento semestral a las PQRS, soporte publicación	Se realizó seguimiento semestral a las PQRS, el cual fue socializado a la dependencia y publicado en la página Web el 31 de julio de 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	X											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																		31/07/2019	Informe de seguimiento segundo trimestre 2019 de Austeridad en el Gasto Público, soporte publicación	Se realizó seguimiento al segundo trimestre de la vigencia 2019 en materia de Austeridad en el Gasto Público, el cual fue publicado en la página Web el 31 de julio de 2019.
								01/10/2019	31/10/2019																		31/10/2019	Informe de seguimiento tercer trimestre 2019 de Austeridad en el Gasto Público, soporte publicación	Se realizó seguimiento al tercer trimestre de la vigencia 2019 en materia de Austeridad en el Gasto Público, el cual fue publicado en la página Web el 31 de octubre de 2019.

		FORMATO: PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS										Código: SE-F01 Versión : 3 Página : 1													
FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO																									
Nombre de la Entidad Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces		Instituto Distrital de Patrimonio Cultural Eleana Marcela Pérez Urrego										Vigencia Cargo		2019 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° de Técnico(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		0		1		1											
Recursos Financieros No se cuenta con estos recursos.						Recursos Tecnológicos 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	Meses												Seguimiento Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)	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			
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	X												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													13/09/2019	Correo electrónico y Seguimiento Ley de Transparencia	Se realizó seguimiento a la Ley de Transparencia, el cual fue publicado en la página Web el 13 de septiembre de 2019 y remitido mediante correo electrónico	
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	X												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												31/07/2019	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 31 de julio de 2019.		
								01/10/2019	31/10/2019												31/10/2019	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 31 de octubre de 2019.		
Informe Gestión Control Interno					X	Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	08/01/2019	31/01/2019	1 Informe de evaluación	X												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.

		FORMATO: PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS										Código: SE-F01 Versión : 3 Página : 1													
FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO																									
Nombre de la Entidad Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces		Instituto Distrital de Patrimonio Cultural Eleana Marcela Páez Urrego										Vigencia Cargo		2019 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° de Técnico(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		0		1		1											
Recursos Financieros No se cuenta con estos recursos.						Recursos Tecnológicos 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	Meses												Seguimiento Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)	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			
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		X										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, Artículo 9o.)		X	X	X	X	Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	18/02/2019	12/03/2019	3 Informes de Seguimiento		X	X									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						X	X						12/07/2019	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 julio de 2019.	
								21/10/2019	12/11/2019									X	X				12/11/2019	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 noviembre de 2019.
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	X											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					X							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						X						31/07/2019	Seguimiento Metas Plan de Desarrollo segundo trimestre de 2019, Correo electrónico soporte del reporte realizado	Se realizó informe de seguimiento a las Metas Plan de Desarrollo con corte a 30 de junio de 2019, el cual fue reportado el 31 de julio de 2019.		

		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° de Técnico(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		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				Fecha Programada		Productos esperados	Meses										Seguimiento	Evidencias	Observaciones			
		Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control	Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad		Fecha de inicio	Fecha de terminación	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto				Septiembre	Octubre	Noviembre
								01/10/2019	31/10/2019										X			31/10/2019	Seguimiento Metas Plan de Desarrollo tercer trimestre de 2019. Correo electrónico soporte del reporte realizado	Se realizó informe de seguimiento a las Metas Plan de Desarrollo con corte a 30 de septiembre de 2019, el cual fue reportado el 31 de octubre de 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		X	X									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				X	X								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
							21/10/2019	14/11/2019										X	X			08/11/2019	Correo electrónico	Se remitió a Control Interno Disciplinario la información correspondiente a Control Interno para la generación del informe de seguimiento a la Directiva 003 de 2013, asimismo, se realizaron observaciones al informe elaborado para la entrega a la Dirección de Asuntos Disciplinarios.
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	X	X										15/02/2019 y 28/02/2019	Certificados de Cargue	Se realizaron los reportes respectivos en el SIVICO (Gestión Control Interno, Control Interno Contable, Detrimentos Patrimoniales y Seguimiento Plan de Mejoramiento), como se evidencia en certificado de cargue. Se resalta que adicional a lo programado, se realizó el informe de austeridad en el gasto público, el cual no se encontraba bajo la responsabilidad de la Asesoría de Control Interno.
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								X				30/09/2019	Informe de seguimiento Comité de Conciliación y correo electrónico	Se realizó seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación, el cual fue socializado mediante correo electrónico del 30 de septiembre de 2019 a los directivos
								28/01/2019	22/02/2019		X	X										15/02/2019	Certificado de Cargue	Se realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá y se reportó en el SIVICO.

		FORMATO: PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS												Código: SE-F01 Versión : 3 Página : 1														
FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO																												
Nombre de la Entidad Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces		Instituto Distrital de Patrimonio Cultural Eleana Marcela Páez Urrego										Vigencia Cargo		2019 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° de Técnico(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		0		1		1														
Recursos Financieros No se cuenta con estos recursos.						Recursos Tecnológicos 2 equipos de cómputo, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad.																						
Auditoria / Actividad		Tipo de Proceso				Responsable o líder de la Auditoria	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Fecha Programada		Productos esperados	Meses												Seguimiento Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)	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						
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						X	X									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														X		24/12/2019	Informe de Seguimiento a Planes de Mejoramiento y correo electrónico de envío		
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	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Expedientes virtuales Orfeo 201912009000100001E y 201912009000100002E	Para su cumplimiento se desarrollaron las siguientes actividades: 1. En el marco de la Auditoría de Regularidad se asistió a reunión de apertura y se recibieron 42 oficios, los cuales se tramitaron de acuerdo a lo solicitado. Adicionalmente, se revisaron las acciones propuestas para el plan de mejoramiento, generando observaciones y consolidando el plan para el cargue respectivo en el SIVICOF. 2. Se atendió visita el 16 de agosto de 2019 de Veeduría para revisión avance dimensión 7 MIPG. 3. Para la auditoría de desempeño, se asistió a reunión de apertura, se recibieron y tramitaron 15 requerimientos, adicionalmente, se consolidó la respuesta al informe preliminar. Asimismo, se acompañó la generación del plan de mejoramiento.			
(ORIGINAL FIRMADO)																												
ELEANA MARCELA PÁEZ URREGO						ELEANA MARCELA PÁEZ URREGO																						
RESPONSABLE DE AUDITORIA						QUIEN EJERCE FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN																						