



Nombre de la Entidad	<i>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</i>	Vigencia	2020
Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	<i>Eleana Marcela Páez Urrego</i>	Cargo	Asesora Control Interno
Objetivo del PAA:	<i>Planificar y establecer las actividades a cumplir durante la vigencia 2020 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.</i>		
Alcance del PAA:	<i>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.)</i>		
Criterios:	<i>Requisitos de los procedimientos y normas aplicables, según corresponda.</i>		

RECURSOS: - Humanos: 1 Asesor de Control Interno y 2 Contratistas 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)
			3	0	0	0	2

Recursos Financieros

Recursos Tecnológicos

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)		

Liderazgo Estratégico

Elaborar y presentar al Comité de Coordinación de Control Interno el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2020				X	Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	13/01/2020	31/01/2020	1 Plan Anual de Auditoría vigencia 2020			
Elaborar y presentar el informe de la actividad de auditoría interna (Decreto 807 de 2019).				X	Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	08/01/2020	31/01/2020	2 Informes de Seguimiento			
							01/07/2020	31/07/2020				

Evaluación y Seguimiento

Auditoría Proceso Gestión Contractual			X		Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	04/05/2020	30/09/2020	1 Informe de Auditoría			
Auditoría Proceso Gestión Financiera			X		Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	03/08/2020	31/10/2020	1 Informe de Auditoría			
Auditoría Atención al Ciudadano			X		Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	02/03/2020	31/05/2020	1 Informe de Auditoría			
Auditoría Direccionamiento Estratégico			X		Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	01/06/2020	31/08/2020	1 Informe de Auditoría			
Auditoría Gestión de Sistemas de Información y Tecnología			X		Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	01/09/2020	30/11/2020	1 Informe de Auditoría			
Informe de Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones	X	X	X	X	Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	04/05/2020	01/06/2020	3 Informes de Seguimiento			
							03/08/2020	01/09/2020				
							03/11/2020	01/12/2020				
Arqueo Caja Menor			X		Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	04/05/2020	31/05/2020	2 Informes			
							01/10/2020	31/10/2020				



Nombre de la Entidad	<i>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</i>	Vigencia	2020
Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	<i>Eleana Marcela Páez Urrego</i>	Cargo	Asesora Control Interno
Objetivo del PAA:	<i>Planificar y establecer las actividades a cumplir durante la vigencia 2020 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.</i>		
Alcance del PAA:	<i>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.)</i>		
Criterios:	<i>Requisitos de los procedimientos y normas aplicables, según corresponda.</i>		

RECURSOS: - Humanos: 1 Asesor de Control Interno y 2 Contratistas 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)
			3	0	0	0	2

Recursos Financieros

Recursos Tecnológicos

Auditoría / Actividad	Tipo de Proceso				Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Fecha Programada		Productos esperados	Seguimiento Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)	Evidencias	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control			Fecha de inicio	Fecha de terminación				
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 de Control Interno	Equipo Control Interno	08/01/2020	30/01/2020	1 Informe de evaluación			
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 de Control Interno	Equipo Control Interno	08/01/2020	16/01/2020	3 Informes de Seguimiento			
							11/05/2020	15/05/2020				
							08/09/2020	14/09/2020				
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 de Control Interno	Equipo Control Interno	15/01/2020	07/02/2020	2 Informes de Seguimiento			
							15/07/2020	11/08/2020				
Informe de Seguimiento Austeridad en el Gasto (Decreto 984 de 2012, Decreto 492 de 2019, Circular 12 de 2011)	X	X	X		Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	15/01/2020	14/02/2020	4 Informes de Seguimiento			
							15/04/2020	15/05/2020				
							15/07/2020	14/08/2020				
							15/10/2020	13/11/2020				
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 de Control Interno	Equipo Control Interno	08/01/2020	16/01/2020	3 Informes de Seguimiento			
							02/05/2020	15/05/2020				
							02/09/2020	14/09/2020				
Informe Gestión Control Interno				X	Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	08/01/2020	31/01/2020	1 Informe de evaluación			



Nombre de la Entidad	<i>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</i>	Vigencia	2020
Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	<i>Eleana Marcela Páez Urrego</i>	Cargo	Asesora Control Interno
Objetivo del PAA:	<i>Planificar y establecer las actividades a cumplir durante la vigencia 2020 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.</i>		
Alcance del PAA:	<i>Las actividades de elaboración de Auditorías Internas a los procesos, Auditorías Especiales, Seguidimientos (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.)</i>		
Criterios:	<i>Requisitos de los procedimientos y normas aplicables, según corresponda.</i>		

RECURSOS: - Humanos: 1 Asesor de Control Interno y 2 Contratistas 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)
			3	0	0	0	2

Recursos Financieros

Recursos Tecnológicos

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 Evaluación Anual del Control Interno Contable 2019 (Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación).			X		Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	03/02/2020	28/02/2020	1 Informe de evaluación			
Informe Pormenorizado de Control Interno (Decreto 591 de 2018)	X	X	X	X	Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	15/01/2020	31/01/2020	2 Informes de Seguimiento			
							15/07/2020	31/07/2020				
Informe de Seguimiento y Recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo a cargo de la Entidad (Decreto 807 de 2019)	X	X	X		Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	20/01/2020	21/02/2020	2 Informes de Seguimiento			
							21/07/2020	21/08/2020				
Informe Derechos de Autor software (Directiva Presidencial 02 de 2002, Circular 07 de 2005 del Consejo Asesor del			X		Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	25/02/2020	20/03/2020	1 informe de seguimiento			
Informe Directiva 03 de 2013- Informe Conjunto con Control Interno Disciplinario			X		Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	20/04/2020	14/05/2020	1 informe de seguimiento			
							19/10/2020	13/11/2020				
Informe de seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG)				X	Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	03/02/2020	28/02/2020	1 Informe de Seguimiento			
Informe de seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación			X		Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	10/01/2020	31/01/2020	2 Informes de Seguimiento			
							01/08/2020	31/08/2020				
Reporte Seguimiento al Plan de Mejoramiento 2019 (CB-402SA)	X	X	X	X	Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	28/01/2020	17/02/2020	Certificado reporte			
Informe y Seguimiento a Planes de Mejoramiento institucional y por procesos	X	X	X	X	Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	20/04/2020	22/05/2020	2 Informes de Seguimiento			
							13/10/2020	13/11/2020				



Nombre de la Entidad	<i>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</i>	Vigencia	2020
Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	<i>Eleana Marcela Páez Urrego</i>	Cargo	Asesora Control Interno
Objetivo del PAA:	<i>Planificar y establecer las actividades a cumplir durante la vigencia 2020 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.</i>		
Alcance del PAA:	<i>Las actividades de elaboración de Auditorías Internas a los procesos, Auditorías Especiales, Seguidientos (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.)</i>		
Criterios:	<i>Requisitos de los procedimientos y normas aplicables, según corresponda.</i>		

RECURSOS: - Humanos: 1 Asesor de Control Interno y 2 Contratistas 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)
			3	0	0	0	2

Recursos Financieros

Recursos Tecnológicos

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)		
Plan Operativo Anual de Inversión	X	X	X	X	Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	04/05/2020	01/06/2020	3 Informes de Seguimiento			
							03/08/2020	01/09/2020				
							03/11/2020	01/12/2020				
Informe sobre detrimentos patrimoniales			X		Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	28/01/2020	17/02/2020	1 informe de seguimiento			
Seguimiento a los reportes mensuales y anuales de SIVICOF	X	X	X	X	Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	18/02/2020	29/02/2020	Acta seguimiento Enero			
							17/03/2020	31/03/2020	Acta seguimiento Febrero y Anual			
							14/04/2020	30/04/2020	Acta seguimiento Marzo			
							19/05/2020	31/05/2020	Acta seguimiento Abril			
							15/06/2020	30/06/2020	Acta seguimiento Mayo			
							20/07/2020	31/07/2020	Acta seguimiento Junio			
							17/08/2020	31/08/2020	Acta seguimiento Julio			
							14/09/2020	30/09/2020	Acta seguimiento Agosto			
							16/10/2020	31/10/2020	Acta seguimiento Septiembre			
20/11/2020	30/11/2020	Acta seguimiento Octubre										



Nombre de la Entidad	<i>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</i>	Vigencia	2020
Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	<i>Eleana Marcela Páez Urrego</i>	Cargo	Asesora Control Interno
Objetivo del PAA:	<i>Planificar y establecer las actividades a cumplir durante la vigencia 2020 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.</i>		
Alcance del PAA:	<i>Las actividades de elaboración de Auditorías Internas a los procesos, Auditorías Especiales, Seguidimientos (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.)</i>		
Criterios:	<i>Requisitos de los procedimientos y normas aplicables, según corresponda.</i>		

RECURSOS: - Humanos: 1 Asesor de Control Interno y 2 Contratistas 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)
		3	0	0	0	2	1

Recursos Financieros

Recursos Tecnológicos

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)		
							18/12/2020	31/12/2020	Acta seguimiento Noviembre			
Seguimiento Comité Directivo - Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad.					Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	01/06/2020	31/07/2020	1 informe seguimiento			
Informe de Seguimiento respuesta a Requerimientos de Entes Externos					Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	03/11/2020	31/12/2020	1 informe seguimiento			

Evaluación de la Gestión del Riesgo

Realizar seguimiento al cumplimiento de los POAS, Indicadores y Riesgos.	X	X	X	X	Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	10/01/2020	14/02/2020	1 Informe de Seguimiento			
Realizar Seguimiento Riesgos de Corrupción y de Gestión (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 de Control Interno	Equipo Control Interno	02/05/2020	15/05/2020	2 Informes de Seguimiento			
							02/09/2020	13/09/2020				

Enfoque hacia la Prevención

Medir el indicador del Proceso Evaluación y Seguimiento a cargo de CI				X	Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	02/01/2020	10/01/2020	Hoja de vida de indicador con monitoreo			
							01/04/2020	10/04/2020				
							02/07/2020	10/07/2020				
							01/10/2020	10/10/2020				
Realizar monitoreo al Mapa de Riesgos de Gestión y de Corrupción del Proceso Evaluación y Seguimiento a cargo de CI				X	Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	02/01/2020	10/01/2020	Mapa de Riesgos con monitoreo			
							02/05/2020	10/05/2020				
							02/09/2020	10/09/2020				



Nombre de la Entidad	<i>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</i>	Vigencia	2020
Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	<i>Eleana Marcela Páez Urrego</i>	Cargo	Asesora Control Interno
Objetivo del PAA:	<i>Planificar y establecer las actividades a cumplir durante la vigencia 2020 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.</i>		
Alcance del PAA:	<i>Las actividades de elaboración de Auditorías Internas a los procesos, Auditorías Especiales, Seguidimientos (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.)</i>		
Criterios:	<i>Requisitos de los procedimientos y normas aplicables, según corresponda.</i>		

RECURSOS: - Humanos: 1 Asesor de Control Interno y 2 Contratistas 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)
			3	0	0	0	2

Recursos Financieros

Recursos Tecnológicos

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 autoevaluación del Proceso Evaluación y Seguimiento a cargo de CI				x	Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	02/01/2020	10/01/2020	Acta de autoevaluación			
							01/04/2020	10/04/2020				
							02/07/2020	10/07/2020				
							01/10/2020	10/10/2020				
Actualizar y revisar la información de Control Interno en la Página WEB				x	Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	02/01/2020	31/12/2020	Correos electrónicos			
Organizar la documentación física y virtual de la Asesoría de Control Interno				x	Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	03/01/2020	31/12/2020	Expedientes físicos y virtuales			
Adelantar Campañas de fomento de la Cultura del Autocontrol a partir de actividades, infografías o boletines	x	x	x	x	Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	11/05/2020	30/06/2020	Comunicado, correos electrónicos, boletines, Infografías, piezas comunicativas			
							17/11/2020	31/12/2020				
Atender las solicitudes de asesoría y acompañamiento a las dependencias y participación en reuniones según naturaleza de sus funciones.	x	x	x	x	Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	A Solicitud	A Solicitud	Comunicados y/o Actas y/o correos			
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 de Control Interno	Equipo Control Interno	A Solicitud	A Solicitud	Comunicados y/o Actas y/o correos			
Revisión de actas de informes de gestión	x	x	x	x	Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	A Solicitud	A Solicitud	Comunicados y/o Actas y/o correos			



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRICTAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

PLAN ANUAL DE AUDITORIAS Y SEGUIMIENTO

Nombre de la Entidad	<i>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</i>	Vigencia	2020
Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	<i>Eleana Marcela Páez Urrego</i>	Cargo	Asesora Control Interno
Objetivo del PAA:	<i>Planificar y establecer las actividades a cumplir durante la vigencia 2020 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.</i>		
Alcance del PAA:	<i>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.)</i>		
Criterios:	<i>Requisitos de los procedimientos y normas aplicables, según corresponda.</i>		

RECURSOS: - Humanos: 1 Asesor de Control Interno y 2 Contratistas 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)
			3	0	0	0	2

Recursos Financieros

Recursos Tecnológicos

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)		

Relación con entes externos de control

Realizar seguimiento y acompañamiento a los requerimientos de los entes de control.	X	X	X	X	Asesoría de Control Interno	Equipo Control Interno	A petición de los entes externos	A petición de los entes externos	Comunicados y/o actas			
---	---	---	---	---	-----------------------------	------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------	--	--	--

ELEANA MARCELA PÁEZ URREGO

RESPONSABLE DE AUDITORIA

ELEANA MARCELA PÁEZ URREGO

QUIEN EJERCE FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN

Versión del Plan:

1

Fecha de Versión:

28/01/2020

Acta de Aprobación:

Acta 001 del 28/01/2020