



**FORMATO: PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS**

Código: SE-F01

Versión : 3

Página : 1

**FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO**

<b>Nombre de la Entidad</b>	<i>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</i>			<b>Vigencia</b>	<b>2018</b>
<b>Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces</b>	<i>Eleana Marcela Páez Urrego</i>			<b>Cargo</b>	<b>Asesora Control Interno</b>
<b>Objetivo del PAA:</b>	<i>Planificar y establecer las actividades a cumplir durante la vigencia 2018 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>				
<b>Alcance del PAA:</b>	<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>				
<b>Criterios:</b>	<i>Requisitos de los procedimientos y normas aplicables, según corresponda.</i>				

**RECURSOS:** - *Humanos: 1 Asesor de Control Interno y 1 Profesional Especializado Planta Temporal*  
 - *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)
	<i>37 Funcionarios + 250 contratos prestación servicios - Total 287 servidores aproximadamente</i>	<b>2</b>	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	Seguimiento	Evidencias	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control			Fecha de inicio	Fecha de terminación				

**Planeación**

Elaborar y presentar al Comité SIG el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2018.				X	Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	09/01/2018	29/01/2018	1 Plan Anual de Auditoría vigencia 2018			
--	--	--	--	---	--------------------------	--------------------------------	------------	------------	---	--	--	--

**Informes de Ley**

Informe de Evaluación a la Gestión Anual por Dependencias vigencia 2017 (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 y Profesional Esp de CI	09/01/2018	31/01/2018	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 Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	09/01/2018	16/01/2018	3 Informes de Seguimiento			
							02/05/2018	16/05/2018				
							03/09/2018	14/09/2018				
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	09/01/2018	31/01/2018	2 Informes de Seguimiento			
							03/07/2018	31/07/2018				
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	09/01/2018	26/01/2018	4 Informes de Seguimiento			
							09/04/2018	27/04/2018				
							09/07/2018	31/07/2018				
							08/10/2018	31/10/2018				



**FORMATO: PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS**

Código: SE-F01

Versión : 3

Página : 1

**FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO**

<b>Nombre de la Entidad</b>	<i>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</i>			<b>Vigencia</b>	<b>2018</b>
<b>Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces</b>	<i>Eleana Marcela Páez Urrego</i>			<b>Cargo</b>	<b>Asesora Control Interno</b>
<b>Objetivo del PAA:</b>	<i>Planificar y establecer las actividades a cumplir durante la vigencia 2018 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>				
<b>Alcance del PAA:</b>	<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>				
<b>Criterios:</b>	<i>Requisitos de los procedimientos y normas aplicables, según corresponda.</i>				

**RECURSOS:** - *Humanos: 1 Asesor de Control Interno y 1 Profesional Especializado Planta Temporal*  
 - *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)
	<i>37 Funcionarios + 250 contratos prestación servicios - Total 287 servidores aproximadamente</i>	<b>2</b>	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	Seguimiento	Evidencias	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control			Fecha de inicio	Fecha de terminación				
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	09/01/2018	16/01/2018	3 Informes de Seguimiento			
							02/05/2018	16/05/2018				
							03/09/2018	14/09/2018				
Informe de Evaluación al Proceso de Rendición de Cuentas - vigencia anterior	X				Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	15/01/2018	16/02/2018	1 Informe de evaluación			
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	16/01/2018	31/01/2018	4 Informes de Seguimiento			
							03/04/2018	28/04/2018				
							04/07/2018	31/07/2018				
							02/10/2018	31/10/2018				
Informe Ejecutivo Anual Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno (Evaluación MECI Y SGC) - DAFP	X	X	X	X	Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	09/01/2018	28/02/2018	1 Informe de evaluación			
Informe Gestión Control Interno				X	Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	02/01/2018	31/01/2018	1 Informe de evaluación			
Informe Evaluación Anual del Control Interno Contable 2017 (Resolución 357 de 2008, Instructivo No.2 de 2013 de la Contaduría General de la Nación).			X		Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	01/02/2018	28/02/2018	1 Informe de evaluación			
Informe Pormenorizado de Control Interno (Ley 1474 de 2011, Artículo 9o.)	X	X	X	X	Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	01/03/2018	12/03/2018	3 Informes de Seguimiento			
							03/07/2018	12/07/2018				



**FORMATO: PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS**

Código: SE-F01

Versión : 3

Página : 1

**FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO**

<b>Nombre de la Entidad</b>	<i>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</i>	<b>Vigencia</b>	<b>2018</b>
<b>Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces</b>	<i>Eleana Marcela Páez Urrego</i>	<b>Cargo</b>	<b>Asesora Control Interno</b>
<b>Objetivo del PAA:</b>	<i>Planificar y establecer las actividades a cumplir durante la vigencia 2018 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>		
<b>Alcance del PAA:</b>	<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>		
<b>Criterios:</b>	<i>Requisitos de los procedimientos y normas aplicables, según corresponda.</i>		

**RECURSOS:** - *Humanos: 1 Asesor de Control Interno y 1 Profesional Especializado Planta Temporal*  
 - *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)
	<i>37 Funcionarios + 250 contratos prestación servicios - Total 287 servidores aproximadamente</i>	<b>2</b>	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	Seguimiento		Evidencias	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control			Fecha de inicio	Fecha de terminación		Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)			
							01/11/2018	13/11/2018					
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	09/01/2018	31/01/2018	4 Informes de Seguimiento				
							09/04/2018	30/04/2018					
							09/07/2018	31/07/2018					
							08/10/2018	31/10/2018					
Informe Semestral Ejecución del Plan Anual de Auditoría (Decreto 215 de 2017).				X	Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	03/07/2018	31/07/2018	1 Informe de Seguimiento				
Informe Derechos de Autor software (Directiva Presidencial 02 de 2002, Circular 07 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de			X		Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	26/02/2018	16/03/2018	1 Informe de Seguimiento				
Informe Directiva 03 de 2013- Informe Conjunto con Control Interno Disciplinario			X		Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	02/05/2018	15/05/2018	2 Informes de Seguimiento				
							01/11/2018	15/11/2018					
Evaluación a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG (Decreto 1499 de 2017, Circular Externa 100-009-2017 del DAFP).	X	X	X	X	Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	17/09/2018	19/10/2018	1 Informe de Seguimiento				



**FORMATO: PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS**

Código: SE-F01

Versión : 3

Página : 1

**FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO**

<b>Nombre de la Entidad</b>	<i>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</i>			<b>Vigencia</b>	<b>2018</b>
<b>Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces</b>	<i>Eleana Marcela Páez Urrego</i>			<b>Cargo</b>	<b>Asesora Control Interno</b>
<b>Objetivo del PAA:</b>	<i>Planificar y establecer las actividades a cumplir durante la vigencia 2018 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>				
<b>Alcance del PAA:</b>	<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>				
<b>Criterios:</b>	<i>Requisitos de los procedimientos y normas aplicables, según corresponda.</i>				

**RECURSOS:** - *Humanos: 1 Asesor de Control Interno y 1 Profesional Especializado Planta Temporal*  
 - *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)
	<i>37 Funcionarios + 250 contratos prestación servicios - Total 287 servidores aproximadamente</i>	<b>2</b>	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	Seguimiento	Evidencias	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control			Fecha de inicio	Fecha de terminación				
Reportes de Control Interno Para la Rendición de la Cuenta Anual (Ejecutivo Anual, Control Interno Contable, Plan de Mejoramiento Institucional 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	29/01/2018	09/02/2018	4 Reportes			
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	03/12/2018	31/12/2018	1 Informe de Seguimiento			
Informe de seguimiento a la Implementación del Sistema de Información del Empleo Público SIDEAP			X		Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	15/05/2018	15/06/2018	1 Informe de Seguimiento			

**Seguimiento a Planes de Mejoramiento**

Informe y Seguimiento a Planes de Mejoramiento institucional y por procesos	X	X	X	X	Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	29/01/2018	09/02/2018	3 Informes de Seguimiento			
							01/06/2018	29/06/2018				
							03/12/2018	31/12/2018				

**Auditorías Internas a los Procesos**

Proceso Gestión del Talento Humano			X		Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	02/05/2018	29/06/2018	1 Informe de Auditoría			
Proceso Gestión Documental			X		Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	21/08/2018	26/10/2018	1 Informe de Auditoría			

**Otros seguimientos**



**FORMATO: PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS**

Código: SE-F01

Versión : 3

Página : 1

**FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO**

<b>Nombre de la Entidad</b>	<i>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</i>			<b>Vigencia</b>	<b>2018</b>
<b>Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces</b>	<i>Eleana Marcela Páez Urrego</i>			<b>Cargo</b>	<b>Asesora Control Interno</b>
<b>Objetivo del PAA:</b>	<i>Planificar y establecer las actividades a cumplir durante la vigencia 2018 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>				
<b>Alcance del PAA:</b>	<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>				
<b>Criterios:</b>	<i>Requisitos de los procedimientos y normas aplicables, según corresponda.</i>				

**RECURSOS:** - *Humanos: 1 Asesor de Control Interno y 1 Profesional Especializado Planta Temporal*  
 - *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)
	<i>37 Funcionarios + 250 contratos prestación servicios - Total 287 servidores aproximadamente</i>	<b>2</b>	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	Seguimiento	Evidencias	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control			Fecha de inicio	Fecha de terminación				
Realizar seguimiento a los Comités Institucionales	X	X	X	X	Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	01/03/2018	28/03/2018	1 Informe de Seguimiento			
Realizar seguimiento a la Evaluación del Desempeño laboral, Acuerdos de Gestión y Planes de Mejoramiento Individual	X	X	X		Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	01/06/2018	29/06/2018	1 Informe de Seguimiento			
Realizar seguimiento al cumplimiento de los POAS, Indicadores y Riesgos.	X	X	X	X	Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	02/04/2018	30/04/2018	3 Informes de Seguimiento			
							16/07/2018	17/08/2018				
							01/10/2018	31/10/2018				

**Fomento de una cultura de Autocontrol - Enfoque hacia la prevención**

Medición indicador y Mapa de Riesgos del Proceso Evaluación y Seguimiento a cargo de CI				X	Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	03/07/2018	13/07/2018	Comunicado		
Actualización y Revisión de Caracterización, Procedimientos y Normograma del Proceso "Seguimiento y Evaluación"				X	Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	01/03/2018	31/08/2018	Proceso, procedimientos y formatos actualizados y publicados		
Actualización de la Información y revisión de la información de Control Interno en la Página WEB				X	Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	01/03/2018	31/12/2018	Comunicado y/o Acta		
Organización documental de la Asesoría de Control Interno				X	Asesoría Control Interno	Asesor y Profesional Esp de CI	02/02/2018	30/11/2018	FUID actualizado		
Campañas de fomento de la Cultura del	X	X	X	X	Asesoría Control	Asesor y Profesional	02/05/2018	19/07/2018	Comunicado, correos		



**FORMATO: PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS**

Código: SE-F01

Versión : 3

Página : 1

**FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO**

<b>Nombre de la Entidad</b>	<i>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</i>			<b>Vigencia</b>	<b>2018</b>
<b>Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces</b>	<i>Eleana Marcela Páez Urrego</i>			<b>Cargo</b>	<b>Asesora Control Interno</b>
<b>Objetivo del PAA:</b>	<i>Planificar y establecer las actividades a cumplir durante la vigencia 2018 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>				
<b>Alcance del PAA:</b>	<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>				
<b>Criterios:</b>	<i>Requisitos de los procedimientos y normas aplicables, según corresponda.</i>				

**RECURSOS:** - *Humanos: 1 Asesor de Control Interno y 1 Profesional Especializado Planta Temporal*  
 - *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)
	<i>37 Funcionarios + 250 contratos prestación servicios - Total 287 servidores aproximadamente</i>	<b>2</b>	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	Seguimiento		Evidencias	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control			Fecha de inicio	Fecha de terminación		Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)			
Autocontrol	X	X	X	X	Interno	Esp de CI	01/10/2018	31/10/2018	electrónicos, boletines				
<b>Asesoría y acompañamiento</b>													
Seguimiento y acompañamiento a los requerimientos de la administración del IDPC	X	X	X	X	Asesoría Control Interno	Asesor CI	A petición de los servidores	A petición de los servidores	Comunicados y/o Actas y/o correos				
<b>Relación con entes de control externos</b>													
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				

*(ORIGINAL FIRMADO)*

*(ORIGINAL FIRMADO)*

ELEANA MARCELA PÁEZ URREGO	ELEANA MARCELA PÁEZ URREGO
----------------------------	----------------------------

**RESPONSABLE DE AUDITORIA**

**QUIEN EJERCE FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN**