

SEGUIMIENTO DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2016

Nombre de la Entidad	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO					Vigencia	2016					
Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	RAÚL ROJAS DEVIA					Cargo	ASESOR DE CONTROL INTERNO CÓDIGO 105 GRADO 02.					
Objetivo del PAA:	Contar con un instrumento de planificación que permita evidenciar las actividades de seguimiento y evaluación que se llevarán a cabo en el Instituto Distrital de Turismo, con el fin de contribuir a la mejora continua de la entidad.											
Alcance del PAA:	Comprende los informes que debe presentar el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, las actividades realizadas en virtud del rol de atención a antes de control y las auditorías internas a realizar.											
Criterios:	Requisitos de los procedimientos o normas aplicables según corresponda.											
RECURSOS: - Humanos: equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno - Financieros: presupuesto asignado - Tecnológicos: equipo de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la empresa.												
Talento Humano / Cantidad	Cantidad personas que conforman la entidad	Total de personas que conforman el equipo de Control	N° Auxiliar(es) Administrativo (s)	N° de Técnico(s)	N° Profesional(es)	N° Profesional(es) Especializado(s)	N° Asesor(es)					
	169	3	0	0	1	1	1					
Recursos Financieros				Recursos Tecnológicos								
260,174,500				Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico del Instituto.								
Auditoría / Actividad	Tipo de Proceso				Fecha Programada		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	Productos esperados
Auditorías Internas a los Procesos												
Proceso Talento Humano			X		Asesor Control Interno	Profesionales	01/04/2016	29/04/2016	Informe Auditoria	20/06/2016	Memorando 2016IE951	Durante el mes de abril se realizó toda la labor de campo relacionada con la auditoría al Proceso de Talento Humano, que equivale al 80% de la ejecución. El 26/05/2016 fue entregado el informe preliminar, otorgando tres (3) días hábiles para observaciones. El 02/06/2016, la Subdirección Corporativa solicitó ampliación de tres (3) hábiles adicionales para dar respuesta al informe preliminar; el cual fue concedido por la Asesoría de Control Interno el 02/06/2016. El 08/06/2014 fueron remitidas por parte de la Subdirección Corporativa las observaciones al informe preliminar. El 20/06/2016 fue entregado por parte de la OCI el informe definitivo.

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)			
Proceso Logístico			X		Asesor Control Interno	Profesionales	02/05/2016	31/05/2016	Informe Auditoria	21/06/2016	Memorando 2016IE980		Durante el mes de mayo se realizó toda la labor de campo relacionada con la auditoría al Proceso de Logística, que equivale al 80% de la ejecución; la cual se extendió más de lo previsto por diferentes situaciones. El 08/06/2016 fue entregado el informe preliminar, otorgando tres (3) días hábiles para observaciones. El 10/06/2016, la Subdirección Corporativa solicitó prórroga de tres (3) días para dar respuesta al informe preliminar, el cual fue concedido por la Asesoría de Control Interno el 14/06/2014. El 16/06/2016 fueron remitidas por parte de la Subdirección Corporativa las observaciones al informe preliminar. El 21/06/2016 fue entregado por parte de la OCI el informe definitivo.
Proceso Participación Ciudadana Control Social	X				Asesor Control Interno	Profesionales	01/06/2016	15/06/2016	Informe Auditoria				Mediante correo electrónico del 02/06/2016 el líder del proceso solicitó el aplazamiento la auditoría para el mes de noviembre, por la armonización y articulación del plan de desarrollo "Bogotá Mejor para Todos 2016 - 2020" y la plataforma estratégica de la entidad; además de la necesidad de revisar y ajustar los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión. Por lo anterior, fue aplazada para el mes de noviembre.
Procedimiento Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias	X				Asesor Control Interno	Profesionales	16/06/2016	30/06/2016	Informe Auditoria	15/07/2016	Memorando 2016IE1099		Durante el mes de junio se realizó toda la labor de campo relacionada con la auditoría al proceso de logística, que equivale al 80% de la ejecución. El 05/07/2016 fue entregado el informe preliminar, otorgando tres (3) días hábiles para observaciones. El 08/07/2016 fueron remitidas por parte de la Subdirección de Promoción y Mercadeo las observaciones al informe preliminar, por parte de PQRS no hubo pronunciamiento. El 15/07/2016 fue entregado por parte de la OCI, el informe definitivo.
Proceso Jurídico Contratación	-		X		Asesor Control Interno	Profesionales	01/07/2016	29/07/2017	Informe Auditoria				Se modificó la fecha de realización para el mes de agosto de 2016.

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)		
Auditorías Especiales o Eventuales												
Auditoría SIG - Proceso Direccionamiento Estratégico	X				Asesor Control Interno	Profesionales	01/08/2016	31/08/2016	Informe Auditoría			
Auditoría SIG - Proceso Mejora Continua	X				Asesor Control Interno	Profesionales	01/08/2016	31/08/2016	Informe Auditoría			
Auditoría SIG - Proceso Comunicaciones	X				Asesor Control Interno	Profesionales	01/08/2016	31/08/2016	Informe Auditoría			
Auditoría SIG - Proceso Gestión de Información Turística	X				Asesor Control Interno	Profesionales	01/09/2016	30/09/2016	Informe Auditoría			
Auditoría SIG - Proceso Gestión del Destino		X			Asesor Control Interno	Profesionales	01/09/2016	30/09/2016	Informe Auditoría			
Auditoría SIG - Proceso Promoción del Destino		X			Asesor Control Interno	Profesionales	01/09/2016	30/09/2016	Informe Auditoría			
Auditoría SIG - Proceso Jurídico			X		Asesor Control Interno	Profesionales	01/09/2016	30/09/2016	Informe Auditoría			
Auditoría SIG - Proceso Gestión ambiental			X		Asesor Control Interno	Profesionales	03/10/2016	31/10/2016	Informe Auditoría			
Auditoría SIG - Proceso Financiero			X		Asesor Control Interno	Profesionales	03/10/2016	31/10/2016	Informe Auditoría			
Auditoría SIG - Proceso Control Disciplinario Interno			X		Asesor Control Interno	Profesionales	03/10/2016	31/10/2016	Informe Auditoría			
Auditoría SIG - Proceso Gestión Seguridad y Salud Ocupacional			X		Asesor Control Interno	Profesionales	03/10/2016	31/10/2016	Informe Auditoría			
Auditoría SIG - Proceso Gestión de Sistemas de Información			X		Asesor Control Interno	Profesionales	01/11/2016	30/11/2016	Informe Auditoría			
Auditoría SIG - Proceso Tecnología y Administración Documental			X		Asesor Control Interno	Profesionales	01/11/2016	30/11/2016	Informe Auditoría			
Auditoría SIG - Proceso Evaluación Institucional				X	Asesor Control Interno	Profesionales	01/11/2016	30/11/2016	Informe Auditoría			

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)			
Asesoría y acompañamiento													
Por demanda						Asesor Control Interno, Profesionales	04/01/2016	30/12/2016	Asesorías/Acompañamientos			<ol style="list-style-type: none"> 1. El 18/02/2016 se asistió al Comité de Conciliación programado. 2. El 29/02/2016 se asistió al Comité Directivo programado. 3. El 17/03/2016 se asistió al Comité de Conciliación programado. 4. El 18/03/2016 se asistió al Comité de Contratación programado. 5. El 13/04/2016 se asistió al Comité de Conciliación programado. 6. El 15/04/2016 se asistió a la capacitación de la evaluación del desempeño laboral programada. 7. Los días 27/04/2016 y 28/04/2016, se asistió a los Comités de Contratación programados. 8. Los días 02/05/2016, 05/05/2016, 13/05/2016 y 26/05/2016, se asistió a los Comités de Contratación programados. 9. El 25/05/2016 se asistió al Comité de Sostenibilidad Contable programado. 10. El 27/05/2016 se asistió al Comité de Conciliación programado. 11. El día 07/06/2016, se asistió a los Comité de Contratación programado. 	
Coordinar con las dependencias competentes la presentación de informes que integra la cuenta mensual con destino a la Contraloría de Bogotá D.C.						Profesional Especializado	04/01/2016	13/01/2016	Acompañamiento	13/01/2016	Se coordinó con la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario y la Asesoría de Jurídica, la entrega de los informes que corresponden a la cuenta mensual del mes de diciembre de 2015. Los cuales fueron entregados mediante los memorandos 2016IE41 del 13/01/2016 y 2016IE22 del 08/01/2016, respectivamente.	Debido al cambio de Directora General se le solicitó plazo a la Contraloría General para realizar la trasmisión y remitirla sin firma digital.	
Coordinar con las dependencias competentes la presentación de informes que integra la cuenta mensual con destino a la Contraloría de Bogotá D.C.						Profesional Especializado	01/02/2016	09/02/2016	Acompañamiento	09/02/2016	Se coordinó con la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario y la Asesoría de Jurídica, la entrega de los informes que corresponden a la cuenta mensual del mes de enero de 2016. Los cuales fueron entregados mediante los memorandos 2016IE236 del 09/02/2016 y 2016IE207 del 05/02/2016, respectivamente.	La cuenta fue trasmitida el 09/02/2016, generándose el respectivo certificado.	
Coordinar con las dependencias competentes la presentación de informes que integra la cuenta anual con destino a la Contraloría de Bogotá D.C.						Profesional Especializado	01/02/2016	15/02/2016	Acompañamiento	15/02/2016	Se coordinó con la Asesoría de Planeación y Sistemas y la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, la entrega de los informes que corresponden a la cuenta anual de 2015. Los cuales fueron entregados mediante los memorandos 2016IE211 del 05/02/2016, 2016IE222 del 05/02/2016 y 2016IE256 del 11/02/2016 y los 10 formatos de Contabilidad en medio físico y magnético el 15/02/2016.	La cuenta fue trasmitida el 15/02/2016, generándose el respectivo certificado.	

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)			
Coordinar con las dependencias competentes la presentación de informes que integra la cuenta mensual con destino a la Contraloría de Bogotá D.C.						Profesional Especializado	01/03/2016	09/03/2016	Acompañamiento	09/03/2016	Se coordinó con la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario y la Asesoría de Jurídica, la entrega de los informes que corresponden a la cuenta mensual del mes de febrero de 2016. Los cuales fueron entregados mediante los memorandos 2016IE393 del 04/03/2016 y 2016IE406 del 07/03/2016, respectivamente.	La cuenta fue transmitida el 09/03/2016, generándose el respectivo certificado.	
Coordinar con las dependencias competentes la presentación de informes que integra la cuenta mensual con destino a la Contraloría de Bogotá D.C.						Profesional Especializado	01/04/2016	11/04/2016	Acompañamiento	08/04/2016	Se coordinó con la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario y la Asesoría de Jurídica, la entrega de los informes que corresponden a la cuenta mensual del mes de marzo de 2016. Los cuales fueron entregados mediante los memorandos 2016IE532 del 01/04/2016 (Deuda pública), 2016IE574 del 06/04/2016 (Corporativa) y 2016IE587 del 07/04/2016 (Jurídica).	La cuenta fue transmitida los días 04/04/2016 (Deuda pública) y 08/04/2016, generándose de esta forma la correspondiente certificación.	
Coordinar con las dependencias competentes la presentación de informes que integra la cuenta mensual con destino a la Contraloría de Bogotá D.C.						Profesional Especializado	02/05/2016	11/05/2016	Acompañamiento	06/05/2016	Se coordinó con la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario y la Asesoría de Jurídica, la entrega de los informes que corresponden a la cuenta mensual del mes de abril de 2016. Los cuales fueron entregados mediante los memorandos 2016IE697 del 03/05/2016 (Deuda pública), 2016IE721 del 05/05/2016 (Jurídica) y 2016IE722 del 05/05/2016 (Corporativa).	La cuenta fue transmitida los días 02/05/2016 (Deuda pública) y 06/05/2016, generándose de esta forma la correspondiente certificación.	
Coordinar con las dependencias competentes la presentación de informes que integra la cuenta mensual con destino a la Contraloría de Bogotá D.C.						Profesional Especializado	01/06/2016	10/06/2016	Acompañamiento	10/06/2016	Se coordinó con la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario y la Asesoría de Jurídica, la entrega de los informes que corresponden a la cuenta mensual del mes de mayo de 2016. Los cuales fueron entregados mediante los memorandos 2016IE852 del 31/05/2016 (Deuda pública), 2016IE888 del 07/06/2016 (Jurídica) y 2016IE910 del 09/06/2016 (Corporativa).	La cuenta fue transmitida los días 02/06/2016 (Deuda pública) y 10/06/2016, generándose de esta forma la correspondiente certificación.	
Coordinar con las dependencias competentes la presentación de informes que integra la cuenta mensual con destino a la Contraloría de Bogotá D.C.						Profesional Especializado	01/07/2016	12/07/2016	Acompañamiento	08/07/2016	Se coordinó con la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario y la Asesoría de Jurídica, la entrega de los informes que corresponden a la cuenta mensual del mes de junio de 2016. Los cuales fueron entregados mediante los memorandos 2016IE1023 del 30/06/2016 (Deuda pública), 2016IE1036 del 07/07/2016 (Jurídica) y 2016IE1046 del 07/07/2016 (Corporativa).	La cuenta fue transmitida los días 02/06/2016 (Deuda pública) y el 08/07/2016, generándose de esta forma la correspondiente certificación.	
Coordinar con las dependencias competentes la presentación de informes que integra la cuenta mensual con destino a la Contraloría de Bogotá D.C.						Profesional Especializado	01/08/2016	09/08/2016	Acompañamiento				

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)			
Coordinar con las dependencias competentes la presentación de informes que integra la cuenta mensual con destino a la Contraloría de Bogotá D.C.						Profesional Especializado	01/09/2016	09/09/2016	Acompañamiento				
Coordinar con las dependencias competentes la presentación de informes que integra la cuenta mensual con destino a la Contraloría de Bogotá D.C.						Profesional Especializado	03/10/2016	11/10/2016	Acompañamiento				
Coordinar con las dependencias competentes la presentación de informes que integra la cuenta mensual con destino a la Contraloría de Bogotá D.C.						Profesional Especializado	01/11/2016	10/11/2016	Acompañamiento				
Coordinar con las dependencias competentes la presentación de informes que integra la cuenta mensual con destino a la Contraloría de Bogotá D.C.						Profesional Especializado	01/12/2016	12/12/2016	Acompañamiento				
Informes de Ley													
Evaluación y seguimiento al Sistema de Control Interno. Informe Ejecutivo Anual de Control Interno. Decreto 2145 de 1999 y sus reglamentarios.						Asesor Control Interno, Profesionales	01/02/2016	29/02/2016	Informe	29/02/2016	Se diligenció el Informe correspondiente en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública, generándose el correspondiente certificado de recepción de la información.	Teniendo en cuenta el plazo establecido por la Contraloría de Bogotá, el 29/02/2016 se trasmitió la información correspondiente al informe ejecutivo anual de control interno, generándose el correspondiente certificado.	
Evaluación al Sistema de Control Interno Contable. Informe Control Interno Contable. Resolución 357 de 2008.						Profesional	01/02/2016	29/02/2016	Informe	29/02/2016	Se diligenció el 28/01/2016 el Informe correspondiente en la página web de la Contaduría General de la Nación, generándose el correspondiente certificado de recepción de la información.	Teniendo en cuenta el plazo establecido por la Contraloría de Bogotá, el 29/02/2016 se trasmitió la información correspondiente al informe de control interno contable, generándose el correspondiente certificado.	

Auditoría / Actividad	Tipo de Proceso				Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Fecha Programada		Productos esperados	Seguimiento	Evidencias	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control			Fecha de inicio	Fecha de terminación		Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)		
Informe de evaluación de gestión por dependencias. Ley 909 de 2004, Decreto 1227 de 2005.						Asesor Control Interno	04/01/2016	29/01/2016	Informe	15/02/2016	Fue entregada a la Dirección General el informe de evaluación de las dependencias: Asesoría de Comunicaciones, Asesoría de Control Interno y Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, mediante el memorando 2016IE174.	Teniendo en cuenta que la información sobre la ejecución del POA 2015 fue solicitada a la Asesoría de Planeación y Sistemas el 04/01/2016, estableciéndose como fecha máxima de entrega el 14/01/2016 y que la misma fue entregada solamente hasta el 22/01/2016 y a la terminación de los contratos de apoyo del Contador el 16/01/2016, de la Ingeniera el 22/01/2016 y de la Abogada el 29/01/2016; solamente se pudieron realizar la evaluación de tres (3) de las ocho (8) dependencias de la Entidad, que corresponde al 37,5% de lo programado. Quedando de esta forma la terminación de la labor, para los primeros días del mes de febrero. El 15/02/2015 se remitió a la Dirección General la evaluación de las cinco (5) dependencias pendientes, junto con el resumen total de la entidad, las observaciones y recomendaciones generales.
Informe sobre las quejas, sugerencias y reclamos. Ley 1474 de 2011. Artículo 76.						Asesor Control Interno	04/01/2016	29/01/2016	Informe	01/02/2016	Memorando 2016IE175 del 01/02/2016.	El informe fue elaborado en el mes de enero de 2016, pero su radicación solo se pudo realizar el 01/02/2016 por las mismas circunstancias expuestas en el informe de la evaluación por dependencias.
Informe sobre las quejas, sugerencias y reclamos. Ley 1474 de 2011. Artículo 76.						Asesor Control Interno	01/07/2016	29/07/2016	Informe	07/07/2016	Memorando 2016IE1045	El informe realizado corresponde al periodo enero a junio de 2016.
Informe pormenorizado del Sistema de Control Interno. Ley 1474 de 2011 Artículo 9.						Profesional Especializado	01/03/2016	11/03/2016	Informe	11/03/2016	Publicación en la página web: www.bogotaturismo.gov.co/Rendición de cuentas/Control interno/Informe Pormenorizado Del Estado Del Control Interno - Correspondiente al periodo 01/11/2015 al 29/02/2016, Ley 1474 De 2011.	
Informe pormenorizado del Sistema de Control Interno. Ley 1474 de 2011 Artículo 9.						Profesional Especializado	01/07/2016	11/07/2016	Informe	11/07/2016	Publicación en la página web: www.bogotaturismo.gov.co/Rendición de cuentas/Control interno/Informe Pormenorizado Del Estado Del Control Interno - Correspondiente al periodo 01/03/2016 al 30/06/2016, Ley 1474 De 2011.	El 12/07/2016 fue entregado el informe a la Dirección General, mediante el memorando 2016IE1071
Informe pormenorizado del Sistema de Control Interno. Ley 1474 de 2011 Artículo 9.						Profesional Especializado	01/11/2016	11/11/2016	Informe			

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 Derechos de Autor Software. Directiva Presidencial 02 de 2002. Circular 07 de 2005 Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno. Circular 04 de 2006 del DAFP. Circula 1000-06 del 22 de junio de 2004.						Profesional	01/03/2016	18/03/2016	Informe	18/03/2016	Se envió el informe de derechos de autor 2016 a la Dirección Nacional de Derechos de Autor - DNDA, a través de la pagina web www.derechodeautor.gov.co , en el vínculo HTTP://200.31.21.201/desarrollo/Informes_software/solicitud_datos.asp .	
Seguimiento al plan anticorrupción. Ley 1474 de 2011 reglamentada por el Decreto 2641 de 2012 .						Profesional Especializado	01/04/2016	29/04/2016	Seguimiento	11/05/2016	www.bogotaturismo.gov.co/RENDICIÓN_DE_CUENTAS/Plan anticorrupción y atención al ciudadano Ley 1474 de 2011/Plan anticorrupción y atención al ciudadano Ley 1474 de 2011/Anexo 1 Matriz riesgos de corrupción 2016	En el mes de abril, se consolidó en el formato de seguimiento el plan anticorrupción, se solicitó a las áreas la información respectiva y se realizó el seguimiento correspondiente. En la Guía de Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Se establece que el primer seguimiento se realizará con corte al 30 de abril y que la publicación deberá surtirse dentro de los 10 primeros hábiles del mes de mayo. La solicitud a Comunicaciones para la publicación en la página web se realizó mediante correo electrónico del 11 de mayo de 2016.
Seguimiento al plan anticorrupción. Ley 1474 de 2011 reglamentada por el Decreto 2641 de 2012 .						Profesional Especializado	01/08/2016	31/08/2016	Seguimiento			
Seguimiento al plan anticorrupción. Ley 1474 de 2011 reglamentada por el Decreto 2641 de 2012 .						Profesional Especializado	01/12/2016	30/12/2016	Seguimiento			
Seguimiento funciones del Comité de Conciliaciones. Ley 678 de 2001 y Decreto 1716 de 2009.						Asesor de Control Interno	01/12/2016	30/12/2016	Seguimiento			
Informe de cumplimiento Directiva 003 de 2013. Secretaría General de la Alcaldía Mayor.						Profesional Especializado	02/05/2016	31/05/2016	Informe	12/05/2016	El Informe fue remitido a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios el 12/05/2016 mediante el oficio 2016EE802.	El informe fue remitido dentro de los plazo establecidos en la Directiva 003 de 2013.

Auditoría / Actividad	Tipo de Proceso				Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Fecha Programada		Productos esperados	Seguimiento		Evidencias	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control			Fecha de inicio	Fecha de terminación		Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)			
Informe de cumplimiento Directiva 003 de 2013. Secretaría General de la Alcaldía Mayor.						Profesional Especializado	01/11/2016	30/11/2016	Informe				
Relación de causas que impactan los resultados de los avances de la gestión presupuestal, contractual y física en cumplimiento de las metas Plan de Desarrollo.						Asesor de Control Interno	01/02/2016	15/02/2016	Informe	16/02/2016	Se remitió el informe a la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá al correo electrónico reportesjci@alcaldiabogota.gov.co		El informe se remitió el día 16/02/2016, debido a la imposibilidad de efectuarlo el 15/02/2016, por la carga laboral y teniendo en cuenta que durante lo corrido del mes de febrero no se había tenido el grupo de profesionales de apoyo y que solo hasta el viernes 12 de febrero fue vinculado uno de los dos apoyos ofrecidos por la actual administración del IDT.
Relación de causas que impactan los resultados de los avances de la gestión presupuestal, contractual y física en cumplimiento de las metas Plan de Desarrollo.						Asesor de Control Interno, Profesional	15/04/2016	29/04/2016	Informe	29/04/2016	Remisión a la Secretaria General de la Alcaldía mayor, del informe respectivo a través del correo electrónico reportesjci@alcaldiabogota.gov.		El informe se remitió el 29 de abril de 2016 a través de correo electrónico, dentro de los términos legales establecidos, cumpliendo así con las directrices de la Secretaría General.
Relación de causas que impactan los resultados de los avances de la gestión presupuestal, contractual y física en cumplimiento de las metas Plan de Desarrollo.						Asesor de Control Interno, Profesional	15/07/2016	29/07/2016	Informe				
Seguimiento y evaluación mapa de riesgos que puedan impactar los resultados previstos en los planes de gestión y los proyectos de inversión y que pudieran afectar los compromisos del Plan de Desarrollo.						Profesional	02/05/2016	31/05/2016	Seguimiento	31/05/2016	Remisión a la Secretaria General de la Alcaldía mayor, del informe respectivo a través del correo electrónico reportesjci@alcaldiabogota.gov.		El informe se remitió el 31 de mayo de 2016 a través de correo electrónico, dentro de los términos legales establecidos, cumpliendo así con las directrices de la Secretaría General.

Auditoría / Actividad	Tipo de Proceso				Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Fecha Programada		Productos esperados	Seguimiento		Evidencias	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control			Fecha de inicio	Fecha de terminación		Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)			
Seguimiento y evaluación mapa de riesgos que puedan impactar los resultados previstos en los planes de gestión y los proyectos de inversión y que pudieran afectar los compromisos del Plan de Desarrollo.						Profesional	01/09/2016	30/09/2016	Seguimiento				
Avance del Sistema Integrado de Gestión Distrital.						Asesor de Control Interno	01/02/2016	15/02/2016	Informe	17/02/2016	Se realizó el seguimiento del avance de implementación del sistema integrado de gestión a través del aplicativo sisig.alcaldiabogota.gov.co , generándose el correspondiente certificado de recepción de la información.	El proceso de evaluación se realizó inicialmente el 15/02/2016, pero teniendo en cuenta que el plazo fue ampliado hasta el 19/02/2016 por parte de la Secretaria General, se realizaron algunos ajustes, generándose el correspondiente certificado el 17/02/2016.	
Avance del Sistema Integrado de Gestión Distrital.						Asesor de Control Interno, Profesional	15/07/2016	29/07/2016	Informe				
Relación de informes presentados y publicados.						Asesor de Control Interno	01/02/2016	15/02/2016	Informe	12/02/2016	Se remitió el informe a la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá al correo electrónico reportesjci@alcaldiabogota.gov.co		
Relación de informes presentados y publicados.						Asesor de Control Interno, Profesional	15/07/2016	29/07/2016	Informe				
Formulación del programa anual de auditorías - PAA 2015.						Asesor de Control Interno	01/02/2016	15/02/2015	Programa anual de auditorías	15/02/2016	Se formuló el programa anual de auditorías para la vigencia 2016, el cual fue remitido a la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá a través del correo paa@alcaldiabogota.gov.co		
Seguimiento al programa anual de auditorías correspondiente al periodo 01/07/2015 al 31/12/2015.						Asesor de Control Interno	01/02/2016	19/02/2016	Seguimiento	19/02/2016	Se realizó el seguimiento al programa anual de auditorías correspondiente al periodo 01/07/2015 al 31/12/2015, el cual fue remitido a la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá a través del correo paa@alcaldiabogota.gov.co		
Seguimiento al programa anual de auditorías correspondiente al periodo 01/02/2016 al 30/06/2016.						Asesor de Control Interno	01/07/2016	29/07/2016	Seguimiento				
Consolidación del plan de mejoramiento - Incluye seguimiento. Resolución 069 de 2015 Contraloría de Bogotá D.C.						Asesor de Control Interno, Profesional Especializado	01/06/2016	30/06/2016	Informe	30/06/2016	Remisión a la Dirección General mediante el Memorando 2016IE1021.	Se presentó el informe el 30 de junio de 2016, cumpliendo así con lo preceptuado en la Resolución 069 de 2015 de la Contraloría Distrital de Bogotá.	

Auditoría / Actividad	Tipo de Proceso				Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Fecha Programada		Productos esperados	Seguimiento		Evidencias	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control			Fecha de inicio	Fecha de terminación		Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)			
Seguimiento a la Austeridad en el Gasto. Decreto 1737 de 1998, artículo 22. Circular No. 02 de 29 de marzo de 2004 del Alto Consejero Presidencial y Director del Departamento Administrativo de la Función Pública. Circular Conjunta 002 del 3 de octubre de 2008 DAPRE y DAFP. Decreto No. 984 de 14 de mayo de 2012 (Modifica el art. 22 de Decreto 1737).						Asesor de Control Interno	04/01/2016	29/01/2016	Seguimiento	05/02/2016	Memorando 2016IE218 del 05/02/2016		El informe fue elaborado en el mes de enero de 2016, pero su radicación solo se pudo realizar el 05/02/2016 por las mismas circunstancias expuestas en el informe de la evaluación por dependencias.
Seguimiento a la Austeridad en el Gasto. Decreto 1737 de 1998, artículo 22. Circular No. 02 de 29 de marzo de 2004 del Alto Consejero Presidencial y Director del Departamento Administrativo de la Función Pública. Circular Conjunta 002 del 3 de octubre de 2008 DAPRE y DAFP. Decreto No. 984 de 14 de mayo de 2012 (Modifica el art. 22 de Decreto 1737).						Profesional	01/04/2016	29/04/2016	Seguimiento	05/05/2016	Remisión del informe a la Dirección General, mediante el memorando 2016IE717.		En el mes de abril se elaboró el informe de austeridad del gasto público correspondiente al primer trimestre de 2016.
Seguimiento a la Austeridad en el Gasto. Decreto 1737 de 1998, artículo 22. Circular No. 02 de 29 de marzo de 2004 del Alto Consejero Presidencial y Director del Departamento Administrativo de la Función Pública. Circular Conjunta 002 del 3 de octubre de 2008 DAPRE y DAFP. Decreto No. 984 de 14 de mayo de 2012 (Modifica el art. 22 de Decreto 1737).						Profesional	01/07/2016	29/07/2016	Seguimiento				

Auditoría / Actividad	Tipo de Proceso				Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Fecha Programada		Productos esperados	Seguimiento		Evidencias	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control			Fecha de inicio	Fecha de terminación		Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)			
Seguimiento a la Austeridad en el Gasto. Decreto 1737 de 1998, artículo 22. Circular No. 02 de 29 de marzo de 2004 del Alto Consejero Presidencial y Director del Departamento Administrativo de la Función Pública. Circular Conjunta 002 del 3 de octubre de 2008 DAPRE y DAFP. Decreto No. 984 de 14 de mayo de 2012 (Modifica el art. 22 de Decreto 1737).						Profesional	03/10/2016	31/10/2016	Seguimiento				
Realizar seguimiento a la publicación de los contratos celebrados, a través de la página del Sistema Electrónico para Contratación Pública – SECOP.						Profesional Especializado	01/07/2016	29/07/2016	Seguimiento	14/07/2016	Remisión a la Dirección General mediante el Memorando 2016IE1089.		
Realizar seguimiento a la publicación de los contratos celebrados, a través de la página del Sistema Electrónico para Contratación Pública – SECOP.						Profesional Especializado	01/12/2016	30/12/2016	Seguimiento				
Realizar arqueo sorpresivo a la caja menor del IDT.					Asesor de Control Interno	Profesional			Informe Auditoria	07/07/2016	Formato Arqueo Caja Menor y acta de arqueo.		
Realizar arqueo sorpresivo a la caja menor del IDT.					Asesor de Control Interno	Profesional			Informe Auditoria				
Realizar arqueo sorpresivo a la caja menor del IDT.					Asesor de Control Interno	Profesional			Informe Auditoria				
Realizar seguimiento al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública- SIDEAP Circular 34 de 2014.						Asesor de Control Interno	15/04/2016	29/04/2016	Informe	29/04/2016	Remisión a la Dirección General mediante el Memorando 2016IE686.	Se realizó el seguimiento correspondiente al periodo diciembre 2015 - marzo 2016.	

Auditoría / Actividad	Tipo de Proceso				Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Fecha Programada		Productos esperados	Seguimiento	Evidencias	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control			Fecha de inicio	Fecha de terminación		Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)		
Realizar seguimiento al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública- SIDEAP Circular 34 de 2014.						Asesor de Control Interno	16/08/2016	31/08/2016	Informe			
Realizar seguimiento al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública- SIDEAP Circular 34 de 2014 .						Asesor de Control Interno	16/12/2016	23/12/2016	Informe			
Realizar seguimiento a la implementación de la Ley 1712 de 2014 Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional.						Profesional Especializado	01/06/2016	30/06/2016	Seguimiento	30/06/2014	Remisión a la Dirección General mediante el Memorando 2016IE1022.	Se presentó el informe el 30 de junio de 2016, cumpliendo así con las directrices emanadas de la Procuraduría General de la República.

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)			
Fomento de una cultura de Autocontrol													
Realizar actividad de fomento de la Cultura del Autocontrol.						Asesor de Control Interno, Profesionales	01/03/2016	31/03/2016	Actividad realizada	30/03/2016		Teniendo en cuenta los cambios de personal con ocasión del inicio de la nueva administración, durante los días 29, 30 y 31 de marzo de 2016, se remitieron a través del correo electrónico a toda la comunidad del IDT, una serie de conceptos relacionados con el tema, así: Qué es Control, Qué es el Sistema de Control Interno, Qué es el MECI, Qué es la Oficina de Control Interno y Qué es el Autocontrol y cuáles son sus modalidades.	
Realizar actividad de fomento de la Cultura del Autocontrol.						Asesor de Control Interno, Profesionales	01/06/2016	30/06/2016	Actividad realizada	01/06/2016		Durante los días 30 de junio y 01 de julio de 2016, se remitieron a través del correo electrónico a toda la comunidad del IDT una serie de conceptos relacionados con el tema de Autocontrol " Cómo ejercer el control?"	
Realizar actividad de fomento de la Cultura del Autocontrol.						Asesor de Control Interno, Profesionales	01/09/2016	30/09/2016	Actividad realizada				
Realizar actividad de fomento de la Cultura del Autocontrol.						Asesor de Control Interno, Profesionales	01/12/2016	16/12/2016	Actividad realizada				
Relación con entes de control externos													
Por demanda						Asesor de Control Interno	04/01/2016	30/12/2016	Atención realizada			<ol style="list-style-type: none"> 1. Durante los meses de enero y febrero de 2016, se coordinó y entregó la información solicitada por el grupo auditor de la Contraloría Distrital con ocasión de la Auditoría Regular 2015 PAD 2016. 2. El 18/02/2016 se atendió la visita fiscal realizada por la Contraloría de Bogotá. 3. El 08/03/2016 se atendió la visita de la Procuraduría General de la Nación relacionada con el cumplimiento de las disposiciones consagradas en la Ley 1712 de 2014. 4. El 17/03/2016 se coordinó con las dependencias involucradas, lo relacionado con la respuesta al informe preliminar producto de la auditoría de regularidad 2015 PAD 20165, realizado por la Contraloría de Bogotá. 5. El 31/03/2016 se coordinó con las dependencias involucradas, lo relacionado con el establecimiento del plan de mejoramiento producto de la auditoría de regularidad 2015 PAD 20165, realizado por la Contraloría de Bogotá. 6. El 29/04/2016 se atendió el inicio de la visita fiscal que realizará la Contraloría de Bogotá a la contratación realizada con cargo al proyecto 740. 7. El 03/05/2016 se le solicitó a la Asesoría de Jurídica la información solicitada por la Contraloría de Bogotá, relacionada con el proyecto 740 de las vigencias 2012 - 2015. 	7. entregado el 04/05/2016.

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)		
										<p>8. El 04/05/2016 se le solicitó a la Asesoría de Planeación la información solicitada por la Contraloría de Bogotá, relacionada con presupuesto apropiado y ejecutado del proyecto 740 de las vigencias 2012 - 2016.</p> <p>9. El 11/05/2016 se le solicitó a la Asesoría de Planeación la información solicitada por la Contraloría de Bogotá, relacionada con el plan de acción del proyecto 740-164 SEGPLAN con ejecución 2012 a 2015 y programación 2016.</p> <p>9. El 12/05/2016 se le solicitó a la Asesoría de Jurídica la información solicitada por la Contraloría de Bogotá, relacionada con unos contratos (2016ER1026).</p>	<p>8. entregada el 11/05/2016</p> <p>9. entregada el 11/05/2016 y la Contraloría el 12/05/2016.</p>	
Seguimiento a Planes de Mejoramiento												
Seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría Distrital.						Asesor de Control Interno, Profesional Especializado.	08/02/2016	29/02/2016	Seguimiento	29/02/2016	El 29/02/2016 se transmitieron los tres (3) formatos correspondientes al plan de mejoramiento, generándose el correspondiente certificado.	
Seguimiento a los planes de mejoramiento establecidos productos de las auditorías internas y de los seguimientos realizados por la Auditoría de Control Interno.						Asesor de Control Interno, Profesionales	01/07/2016	29/07/2016	Seguimiento			
Seguimiento a los planes de mejoramiento establecidos productos de las auditorías internas y de los seguimientos realizados por la Auditoría de Control Interno.						Asesor de Control Interno, Profesionales	01/12/2016	30/12/2016	Seguimiento			