

**SEGUIMIENTO DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE JULIO AL 30 DE DICIEMBRE DE 2016**

<b>Nombre de la Entidad</b>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO					<b>Vigencia</b>	2016					
<b>Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces</b>	RAÚL ROJAS DEVIA					<b>Cargo</b>	ASESOR DE CONTROL INTERNO CÓDIGO 105 GRADO 02.					
<b>Objetivo del PAA:</b>	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.											
<b>Alcance del PAA:</b>	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 entes de control y las auditorías internas a realizar.											
<b>Criterios:</b>	Requisitos de los procedimientos o normas aplicables según corresponda.											
<b>RECURSOS:</b> - 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.												
<b>Talento Humano / Cantidad</b>	<b>Cantidad personas que conforman la entidad</b>	<b>Total de personas que conforman el equipo de Control</b>	<b>N° Auxiliar(es) Administrativo(s)</b>	<b>N° de Técnico(s)</b>	<b>N° Profesional(es)</b>	<b>N° Profesional(es) Especializado(s)</b>	<b>N° Asesor(es)</b>					
	169	3	0	0	1	1	1					
<b>Recursos Financieros</b>			<b>Recursos Tecnológicos</b>									
260,174,500			Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico del Instituto.									
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				
Proceso Participación Ciudadana Control Social.	X				Asesor Control Interno	Profesionales	01/11/2016	30/11/2016	Informe Auditoria	04/11/2016	Memorando 2016IE1592	Mediante el memorando 2016IE1585 del 02/11/2016 la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario y el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación solicitaron el aplazamiento de la auditoría para la vigencia 2017, teniendo en cuenta que la entidad se encuentra en un proceso de transición, traslado y creación de la documentación del SIG con ocasión del ajuste del mapa de procesos. Mediante el memorando 2016IE1595 del 04/11/2016 la Asesoría de Control Interno accede al requerimiento, teniendo en cuenta que la finalidad de la auditoría de gestión es que aporte valor agregado a los procedimientos y dado el estado actual en el que se encuentra, la auditoría no cumpliría su objetivo. Mediante correo electrónico del 04/11/2016 se puso en conocimiento del Comité Coordinador de Control Interno, la situación presentada.

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)		
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 Procedimiento Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias , 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 con relación a la atención al ciudadano a través de la red de información turística; Por parte de la Asesoría Jurídica con relación a las 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	01/08/2016	31/08/2016	Informe Auditoria	29/09/2016	Memorando 2016IE1424	El 23/08/2016 se le informó a la Asesoría de Jurídica, que se tomó la decisión de prorrogar el plazo de auditoría al Proceso de Contratación por un (1) mes más, esto es, hasta el 30 de septiembre del año en curso. La anterior decisión obedeció a la gran cantidad de documentación que contienen las carpetas contractuales objeto de la muestra y como quiera que paralelamente se debe continuar cumpliendo con actividades propias de la oficina. El 26/09/2016 se realizo el cierre de la auditoría y mesa de trabajo para la revisión de los hallazgos, cuyo resultado fue la eliminación de algunos que pudieron ser desvirtuados por los delegados de la Asesoría Jurídica, los demás quedaron en firme. El 29/09/2016 fue entregado por parte de la OCI, el informe definitivo a la Dirección 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)		
<b>Auditorías Especiales o Eventuales</b>												
Auditoría SIG - Proceso Direcciónamiento Estratégico.	X				Asesor Control Interno	Profesionales	01/09/2016	28/11/2016	Informe Auditoría	24/11/2016	Entrega del informe a la Dirección General mediante el memorando 2016IE1715	La auditoría se realizó el 01/11/2016
Auditoría SIG - Proceso Comunicaciones.	X				Asesor Control Interno	Profesionales	01/09/2016	28/11/2016	Informe Auditoría			La auditoría se realizó el 02/11/2016
Auditoría SIG - Proceso Gestión de Información Turística.	X				Asesor Control Interno	Profesionales	01/09/2016	28/11/2016	Informe Auditoría			La auditoría se realizó el 08/11/2016
Auditoría SIG - Proceso Gestión del Destino Competitivo y Sostenible.		X			Asesor Control Interno	Profesionales	01/09/2016	28/11/2016	Informe Auditoría			La auditoría se realizó el 01/11/2016
Auditoría SIG - Proceso Promoción y Mercadeo Turístico de Ciudad.		X			Asesor Control Interno	Profesionales	01/09/2016	28/11/2016	Informe Auditoría			La auditoría se realizó el 08/11/2016
Auditoría SIG - Proceso Gestión Financiera.			X		Asesor Control Interno	Profesionales	01/09/2016	28/11/2016	Informe Auditoría			La auditoría se realizó el 01/11/2016
Auditoría SIG - Proceso Gestión Documental.			X		Asesor Control Interno	Profesionales	01/09/2016	28/11/2016	Informe Auditoría			La auditoría se realizó el 02/11/2016
Auditoría SIG - Proceso Gestión Tecnológica.			X		Asesor Control Interno	Profesionales	01/09/2016	28/11/2016	Informe Auditoría			La auditoría se realizó el 01/11/2016
Auditoría SIG - Proceso Evaluación Institucional.				X	Asesor Control Interno	Profesionales	01/09/2016	28/11/2016	Informe Auditoría			La auditoría se realizó el 08/11/2016

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)		
Asesoría y acompañamiento												
Por demanda.						Asesor Control Interno, Profesionales	04/01/2016	30/12/2016	Asesorías/Acompañamientos	30/12/2016	<p>1. El 11/07/2016 se asistió al Comité Directivo programado.</p> <p>2. El 27/07/2016 se asistió al Comité de Conciliación programado.</p> <p>3. El 17/08/2016 se asistió a la jornada de Planeación Estratégica programada.</p> <p>4. El 18/08/2016 se asistió al Comité Operativo del Sistema Integrado de Gestión - SIG programado.</p> <p>5. El 22/08/2016 se asistió al Comité de Incentivos programado.</p> <p>6. El 26/08/2016 se asistió al seguimiento a la implementación del marco normativo contable realizado por la Secretaria Distrital de Hacienda.</p> <p>7. Los días 29/08/2016 y 31/08/2016 se asistió a los Comités de Conciliación programados.</p> <p>8. El 21/09/2016 se asistió a la Capacitación sobre el Nuevo Plan de Desarrollo programada.</p> <p>9. El 23/09/2016 se asistió al Comité de Contratación programado.</p> <p>10. El 05/10/2016 se asistió al al Comité de Contratación programado.</p> <p>11. El 10/10/2016 se asistió al Comité de Conciliación programado.</p> <p>12. El 19/10/2016 se asistió al II Encuentro Nacional de Control Interno.</p>	
Por demanda.						Asesor Control Interno, Profesionales	04/01/2016	30/12/2016	Asesorías/Acompañamientos	30/12/2016	<p>13. El 20/10/2016 se asistió al Seminario de Servicio al Ciudadano como instrumento de control preventivo para mejorar la gestión.</p> <p>14. El 21/10/2014 se asistió al cierre del Proceso de Menor Cuantía SAMC 03-2016.</p> <p>15. El 03/11/2016 se asistió al Foro La Contratación estatal: una oportunidad para activar con transparencia desde lo público y lo privado.</p> <p>16. El 03/11/2016 se informó de manera verbal a la Asesora de la Dirección General Adriana Zambrano, sobre la primera revisión realizada al Rediseño Organizacional de la Entidad.</p> <p>17. El 09/11/2016 se asistió al Comité de Contratación programado.</p> <p>18. El 10/11/2016 se asistió a la capacitación del MECI programada.</p> <p>19. El 21/11/2016 se asistió al Comité de Conciliación programado.</p> <p>20. El 22/11/2016 se asistió a la Capacitación de Gestión Documental programada.</p> <p>21. El 23/11/2016 se asistió al Comité de Sostenibilidad de Contabilidad y NICSP programado.</p> <p>22. El 29/11/2016 se asistió al evento "Magos de la gestión, maestros del ritmo" programado.</p>	

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)		
Por demanda.						Asesor Control Interno, Profesionales	04/01/2016	30/12/2016	Asesorías/Acompañamientos	30/12/2016	23. Los días 02/12/2016 y 05/12/2016 se asistió a los comités de contratación programados. 24. El 15/02/2016 se asistió a la "Rendición de Cuentas del IDT 2016" programada. 25. El 20/12/2016 se asistió al Comité Directivo programado. 26. El 20/12/2016 se asistió al Comité de Conciliación 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	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 2016E1023 del 30/06/2016 (Deuda pública), 2016E1036 del 07/07/2016 (Jurídica) y 2016E1046 del 07/07/2016 (Corporativa).	La cuenta fue transmitida los días 02/07/2016 (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	09/08/2016	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 julio de 2016. Los cuales fueron entregados mediante los memorandos 2016E1176 del 01/08/2016 (Deuda pública), 2016E1196 del 05/08/2016 (Jurídica) y 2016E1197 del 05/08/2016 (Corporativa).	La cuenta fue transmitida los días 02/08/2016 (Deuda pública) y el 09/08/2016, 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	01/09/2016	09/09/2016	Acompañamiento	08/09/2016	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 agosto de 2016. Los cuales fueron entregados mediante los memorandos 2016E1301 del 01/09/2016 (Deuda pública), 2016E1315 del 06/09/2016 (Jurídica) y 2016E1326 del 07/09/2016 (Corporativa).	La cuenta fue transmitida los días 02/09/2016 (Deuda pública) y el 08/09/2016, 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	03/10/2016	11/10/2016	Acompañamiento	11/10/2016	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 septiembre de 2016. Los cuales fueron entregados mediante correo electrónico del 05/10/2016 (Deuda pública) y los memorandos 2016E1455 del 06/10/2016 (Jurídica) y 2016E1459 del 07/10/2016 (Corporativa).	La cuenta fue transmitida los días 04/10/2016 (Deuda pública) y el 11/10/2016, 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	01/11/2016	10/11/2016	Acompañamiento	09/11/2016	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 octubre de 2016. Los cuales fueron entregados mediante los memorandos 2016E1583 del 02/11/2016 (Deuda pública), 2016E1595 del 04/11/2016 (Jurídica) y 2016E1605 del 09/11/2016 (Corporativa).	La cuenta fue transmitida los días 03/11/2016 (Deuda pública) y el 09/11/2016, generándose de esta forma la correspondiente certificación.

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	01/12/2016	12/12/2016	Acompañamiento		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 noviembre de 2016. Los cuales fueron entregados mediante los memorandos 2016IE1750 del 30/11/2016 (Deuda pública), 2016IE1788 del 07/12/2016(Corporativa) y 2016IE1792 del 07/12/2016 (Jurídica) .	La cuenta fue transmitida los días 01/12/2016 (Deuda pública) y el 12/12/2016, generándose de esta forma la correspondiente certificación.
<b>Informes de Ley</b>												
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	01/07/2016	11/07/2016	Informe	11/07/2016	Publicación en la página web: <a href="http://www.bogotaturismo.gov.co/Rendición%20de%20cuentas/Control%20interno/Informe%20Pormenorizado%20Del%20Estado%20Del%20Control%20Interno%20-%20Correspondiente%20al%20periodo%2001/03/2016%20al%2030/06/2016,%20Ley%201474%20De%202011.">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.</a>	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	11/11/2016	Publicación en la página web: <a href="http://www.bogotaturismo.gov.co/Rendición%20de%20cuentas/Control%20interno/Informe%20Pormenorizado%20Del%20Estado%20Del%20Control%20Interno%20-%20Correspondiente%20al%20periodo%2001/07/2016%20al%2031/10/2016,%20Ley%201474%20De%202011.">www.bogotaturismo.gov.co/Rendición de cuentas/Control interno/Informe Pormenorizado Del Estado Del Control Interno - Correspondiente al periodo 01/07/2016 al 31/10/2016, Ley 1474 De 2011.</a>	El 11/07/2016 fue entregado el informe a la Dirección General, mediante el memorando 2016IE1625.
Seguimiento al plan anticorrupción. Ley 1474 de 2011 reglamentada por el Decreto 2641 de 2012 .						Profesional Especializado	01/08/2016	31/08/2016	Seguimiento	14/09/2016	<a href="http://www.bogotaturismo.gov.co/plan-anticorrupci-n-y-atenci-n-al-ciudadano-del-instituto-distrital-de-turismo-2016">http://www.bogotaturismo.gov.co/plan-anticorrupci-n-y-atenci-n-al-ciudadano-del-instituto-distrital-de-turismo-2016</a>	En el mes de agosto, se consolidó en el formato de seguimiento el plan anticorrupción y se le solicitó a las áreas la información respectiva: teniendo en cuenta que en la Guía de Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Se establece que el segundo seguimiento se realizará con corte al 31 de agosto y que la publicación deberá surtirse dentro de los 10 primeros hábiles del mes de septiembre. En los primeros días de septiembre se realizó el seguimiento respectivo y se le solicitó a la Asesoría de Comunicaciones su publicación en la página web, la cual fue realizada el 14 de septiembre de 2016, dentro de los términos establecidos.
Seguimiento al plan anticorrupción. Ley 1474 de 2011 reglamentada por el Decreto 2641 de 2012.						Profesional Especializado	01/12/2016	30/12/2016	Seguimiento	30/12/2016	Se estructuró el formato para el diligenciamiento de la información por parte de las áreas involucradas, estableciéndose su entrega a mas tardar el 04/01/2017.	De acuerdo a la guía del DAFP la publicación se debe realizar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes de enero, es decir hasta el 16/01/2017.

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 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	22/12/2016	El informe fue remitido a la Dirección General mediante el memorando 2016E1895.		
Informe de cumplimiento Directiva 003 de 2013. Secretaría General de la Alcaldía Mayor.						Profesional Especializado	01/11/2016	30/11/2016	Informe	11/11/2016	El Informe fue remitido a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios mediante el oficio 2016EE2181.	El informe fue remitido dentro de los plazos establecidos en la Directiva 003 de 2013.	
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	15/07/2016	Remisión a la Secretaria General de la Alcaldía mayor, del informe respectivo a través del correo electrónico reportesjci@alcaldiabogota.gov.co.	El informe se remitió el 15 de julio de 2016 a través de correo electrónico, dentro de los términos legales establecidos, cumpliendo así con las directrices de la Secretaría General.	
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	27/09/2016	Remisión a la Secretaria General de la Alcaldía mayor, del informe respectivo a través del correo electrónico reportesjci@alcaldiabogota.gov.co.	El informe se remitió el 17 de septiembre de 2016 a través de correo electrónico, dentro de los términos legales establecidos, cumpliendo así con las directrices de la Secretaría General.	
Avance del Sistema Integrado de Gestión Distrital.						Asesor de Control Interno, Profesional	15/07/2016	29/07/2016	Informe	28/07/2016	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.		
Relación de informes presentados y publicados.						Asesor de Control Interno, Profesional	15/07/2016	29/07/2016	Informe	29/07/2016	Se remitió el informe a la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá al correo electrónico reportesjci@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	29/07/2016	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.	En el mismo correo del 29/07/2016, se remitió la modificación a julio de 2016 realizada al programa anual de auditorías PAA 2016. Mediante el memorando 2016EE1337 del 10/08/2016, radicado Secretaría General 1-2016-36426 del 12/08/2016.	

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)			
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	27/07/2016	Remisión del informe a la Dirección General, mediante el memorando 2016IE1164.	En el mes de julio se elaboró el informe de austeridad del gasto público correspondiente al segundo 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	03/10/2016	31/10/2016	Seguimiento	31/10/2016	Remisión del informe a la Dirección General, mediante el memorando 2016IE1572.	En el mes de octubre se elaboró el informe de austeridad del gasto público correspondiente al tercer trimestre de 2016.	
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	19/12/2016	Remisión a la Dirección General mediante el Memorando 2016IE11837.		
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.		



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 arqueo sorpresivo a la caja menor del IDT.					Asesor de Control Interno	Profesional			Informe Auditoria	05/10/2016	Formato Arqueo Caja Menor y acta de arqueo.	Remisión del Informe a la Dirección General el 05/10/2016 mediante el memorando 2016IE1445.	
Realizar arqueo sorpresivo a la caja menor del IDT.					Asesor de Control Interno	Profesional			Informe Auditoria	07/12/2016	Formato Arqueo Caja Menor y acta de arqueo.	Remisión del Informe a la Dirección General el 14/12/2016 mediante el memorando 2016IE1806.	
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	30/08/2016	Remisión a la Dirección General mediante el Memorando 2016IE1294.		
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	16/12/2016	Remisión a la Dirección General mediante el Memorando 2016IE1832.		
<b>Fomento de una cultura de Autocontrol</b>													
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	29/09/2016	Durante los días 27, 28 y 29 de septiembre de 2016 se remitieron a través del correo electrónico a toda la comunidad del IDT una serie de conceptos relacionados con como evitar tener que corregir y lo que se genera al tener el control.		
Realizar actividad de fomento de la Cultura del Autocontrol.						Asesor de Control Interno, Profesionales	01/12/2016	16/12/2016	Actividad realizada	23/12/2016	Durante los días 20, 21 , 22 y 23 de diciembre de 2016 se remitieron a través del correo electrónico a toda la comunidad del IDT una serie de conceptos relacionados con "Haciendo bien las cosas", que tiene que ver con la capacidad que tienen los servidores públicos, para determinar cuándo se está presentando desviación de los objetivos y cómo tomar las medidas necesarias para encauzar el camino que conduzca al resultado propuesto en pro del cumplimiento de las metas fijadas; lo que se genera al tener autocontrol y como se obtiene el autocontrol.		
<b>Relación con entes de control externos</b>													

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)		
Por demanda						Asesor de Control Interno	04/01/2016	30/12/2016	Atención realizada	30/12/2016	<p>1. El 22/07/2016 se solicitó a la Dirección General de la información requerida por la Contraloría de Bogotá, relacionada con la respuesta en Word al informe preliminar correspondiente a la visita fiscal realizada al proyecto 740.</p> <p>2. El 19/07/2016 se acompañó a la Asesora de la Dirección General en la revisión y respuesta al informe preliminar producto de la Auditoría de Desempeño al proyecto 740.</p> <p>3. El 26/07/2016 se acompañó a la Asesora de la Dirección General en la revisión del plan de mejoramiento producto de la Auditoría de Desempeño al proyecto 740.</p> <p>4. El 01/08/2016 se solicitó a Jurídica la respuesta a la Circular No. 010 de la Veeduría Distrital.</p> <p>5. El 04/08/2016 se solicitó a Planeación y Sistemas de la información requerida por la Contraloría de Bogotá, relacionada con la remisión de la ficha EBI del proyecto 731 "Desarrollo turístico social y productivo de Bogotá".</p> <p>6. El 30/08/2016 se atendió la visita administrativa practicada por la Personería de Bogotá.</p> <p>7. El 06/09/2016 se consolidó la respuesta de remisión de la información solicitada por la Personería de Bogotá, según acta del 30/08/2016.</p>	<p>1. Entregado el 22/07/2016.</p> <p>4. Informado al respecto el 01/08/2016.</p> <p>5. Entregado el 04/08/2016.</p> <p>7. Oficio 2016EE1640. Radicado Personería de Bogotá 2016ER313897 del 06/09/2016.</p>
Por demanda						Asesor de Control Interno	04/01/2016	30/12/2016	Atención realizada	30/12/2016	<p>8. El 15/09/2016 se proyecto alcance al oficio 2016EE1640. Radicado Personería de Bogotá 2016ER313897.</p> <p>9. El 20/09/20156 se solicitó a Jurídica y Corporativa la información requerida por la Contraloría de Bogotá, relacionada con el contrato 084 de 2014.</p> <p>10. El 20/09/20156 se solicitó a Jurídica la información requerida por la Contraloría de Bogotá, relacionada con las ordenes de pago de los contratos 235 de 2013 y 13 y 45 de 2014.</p> <p>11. El 27/09/20156 se solicitó a Jurídica la información requerida por la Contraloría de Bogotá, relacionada con los certificados de cumplimiento (SISCO) de los contratos 235 de 2013 y 13 y 45 de 2014.</p> <p>12. El 27/09/20156 se solicitó a Jurídica la información requerida por la Contraloría de Bogotá, relacionada con la última orden de pago y el informe general de actividades del contrato 084 de 2014.</p> <p>13. El 04/10/2016 se solicitó a Jurídica, Corporativa y Gestión del Destino de la información requerida por la Personería de Bogotá, relacionada con los contratos y/o convenios con sus respectivos soportes de ejecución con el fin de dar cumplimiento a la meta uno del proyecto 731.</p>	<p>8. Oficio 2016EE1785. Radicado Personería de Bogotá 2016ER317301 del 19/09/2016.</p> <p>9. Entregado mediante el memorando 2016IE1392 del 21/09/2016.</p> <p>10. Entregado mediante el memorando 2016IE1392 del 21/09/2016.</p> <p>11. Respuesta personal de la gestora documental de Jurídica al grupo auditor de la Contraloría, el 30/09/2016.</p> <p>12. Entrega por parte de Jurídica al grupo auditor de la Contraloría, el 03/10/2016.</p> <p>13. la Información fue remitida directamente a la Personería mediante los Oficio 2016EE1980 del 06/10/2016 y 2016EE2027 (alcance) del 13/10/2016.</p>

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)		
Por demanda						Asesor de Control Interno	04/01/2016	30/12/2016	Atención realizada	30/12/2016	<p>14. El 12/10/2015 se solicitó a Planeación y Sistemas la información requerida por la Contraloría de Bogotá, relacionada con el presupuesto asignado para la entidad para el plan de desarrollo anterior "Bogotá Humana" y cual fue presupuesto asignado para el nuevo plan de desarrollo "Bogotá mejor para todos"</p> <p>15. El 14/10/2016 se solicitó a Planeación y Sistemas y Corporativa la información requerida por la Contraloría de Bogotá, relacionada con el presupuesto asignado para el 2016 distribuido en gastos de funcionamiento y gastos de inversión y cuál ha sido el valor de la contratación a la fecha.</p> <p>16. El 28/12/2016 se solicitó a Planeación y Sistemas Y Corporativa la información requerida por la Contraloría de Bogotá, relacionada con Ficha EBI correspondiente al Proyecto 712.</p>	<p>14. Remitido mediante correo electrónico del 12/10/2016.</p> <p>15. Remitido mediante correo electrónico de presupuesto del 18/10/2016.</p> <p>16. Remitido mediante correo electrónico de planeación del 28/12/2016.</p>
<b>Seguimiento a Planes de Mejoramiento</b>												
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	29/07/2016	<p>Con corte al 29/07/2016 se hizo el seguimiento a las 45 acciones abiertas, estableciéndose el cierre de 25 de ellas.</p>	<p>Mediante el memorando 2016E1299 se presentó un informe al respecto a la Dirección General. Mediante el memorando 2016E1300 se le solicitó a la Asesoría de Planeación y Sistemas la publicación de las acciones objeto de cierre.</p>
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	22/12/2016	<p>El informe fue remitido a la Dirección General mediante el memorando 2016E1899</p>	