| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL<br>FORMATO PLAN ANUAL DE AUDITORIA | Código: FOR-AC-003<br>Versión: 0<br>Fecha: Memo I2019024427 - 15/05/2019<br>Página: 1 de 1 |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| **Objetivo Estratégico:** | 1. Fortalecer la territorialización de políticas, programas, proyectos y acciones en lo local a partir de la estrategia territorial integral social (ETIS) y la tropa social como herramientas de política social en el Distrito capital que reconozca y fortalezca las dinámicas de los hogares, comunidades y territorios, apuntando a la construcción de respuestas transectoriales, integradoras e innovadoras en el marco del sistema Distrital de cuidado, la garantía de derechos y la movilidad social.<br>2. Contribuir con la reducción del riesgo social de los y las jóvenes NiNi en situación de alta vulnerabilidad y, en riesgo de ser vinculados en dinámicas y estructuras delincuenciales con el desarrollo de procesos de inclusión social, económica, educativa, política y cultural con la Estrategia RETO.<br>3. Transformar los servicios sociales de la SDIS con el fin de responder a los aspectos clave del Plan Distrital de Desarrollo como el Sistema Distrital de Cuidado, la Estrategia Territorial de Integración Social y el Ingreso Mínimo Garantizado.<br>4. Adelantar un proceso de modernización institucional, que incluya el rediseño de la estructura organizacional, la reestructuración del proceso de contratación y el desarrollo de una estrategia de retroalimentación y evaluación de la entidad en territorio.<br>5. Contar con sistemas de información robustos y sólidos que generen datos, información y conocimiento con calidad, oportunidad y pertinencia para la toma de decisiones y que respondan oportunamente a la transformación de los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social.<br>6. Optimizar el uso de las unidades operativas de la SDIS garantizando espacios adecuados y seguros a la población beneficiaria de los servicios sociales, orientando la adecuación de la infraestructura en respuesta a la transformación de los servicios sociales y la implementación de la estrategia ETIS y del Sistema Distrital de Cuidado. |
| **Objetivo:** | Planificar y ejecutar las actividades a desarrollar para la vigencia 2021, en el marco de los roles establecidos para las Oficinas de Control Interno y la normativa vigente, en aras de contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y la gestión institucional de la SDIS. |
| **Alcance:** | El Plan se ejecuta durante la vigencia 2021 y contempla las actividades en el marco de los roles de Liderazgo Estratégico, Enfoque Hacia la Prevención, Evaluación a la Gestión del Riesgo, Evaluación y Seguimiento y Relación con Entes Externos de Control. |
| **Criterios:** | Normatividad aplicable según corresponda a las temáticas a desarrollar. Documentación interna relacionada con los procesos de la Entidad. |
| **Recursos:** | Humanos: Equipo asignado a la Oficina de Control Interno. Financieros: Presupuesto asignado para Oficina de Control Interno incluye recursos de funcionamiento o inversión. Tecnológicos: Equipos de cómputo y herramientas de ofimática. |
| **Riesgos:** | Puede generar incumplimiento del Plan Anual de Auditoria aprobado por el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno. |
| **Equipo:** | Equipo asignado a la Oficina de Control Interno. |

**CRONOGRAMA**

| No. | ACTIVIDADES | ENERO | | | | FEBRERO | | | | MARZO | | | | | ABRIL | | | | MAYO | | | | JUNIO | | | | | JULIO | | | | | AGOSTO | | | | SEPTIEMBRE | | | | | OCTUBRE | | | | NOVIEMBRE | | | | DICIEMBRE | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **1. Liderazgo Estratégico: Su propósito es ser soporte estratégico para la toma de decisiones del nominador y del representante legal, agregando valor de manera independiente.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Apoyo en la Secretaría Técnica del Comité Institucional del Sistema de Control Interno (Avances ejecución PAA Decreto 215 de 2017) 4 ordinarios al año-Uno por trimestre.<br>Criterio normativo:<br>*Decreto 648 DE 2017. Art. 17 Roles de la Oficina de Control Interno.<br>*Resolución 525 de 2018. Por el cual se reglamenta en Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno en la SDIS. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2 | Fortalecimiento de competencias personal de la OCI<br>Criterio normativo:<br>*Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces.2.1 Rol de liderazgo estratégico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3 | Asistencia a Comités<br>Criterio normativo:<br>*Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces.2.1 Rol de liderazgo estratégico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2. Enfoque hacia la prevención: Su propósito es brindar un nivel de asesoría proactivo y estratégico** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Implementación, desarrollo y ejecución de la estrategia "SEA UNA ESTRELLA DEL CONTROL"<br><br>Criterio normativo:<br>Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces.2.2 Rol de enfoque hacia la prevención | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2,2 | Desarrollo de cafés de autocontrol de seguimiento a las acciones de mejora internas<br><br>Criterio normativo:<br>Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces.2.2 Rol de enfoque hacia la prevención | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2,3 | Asistencia a Audiencias contractuales<br>Criterio normativo:<br>Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces.2.2 Rol de enfoque hacia la prevención | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| No. | ACTIVIDADES | ENERO | | | | FEBRERO | | | | MARZO | | | | | ABRIL | | | | MAYO | | | | JUNIO | | | | | JULIO | | | | | AGOSTO | | | | SEPTIEMBRE | | | | | OCTUBRE | | | | NOVIEMBRE | | | | DICIEMBRE | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2,4 | Generar controles de advertencia en la medida que se identifiquen los riesgos, según la actividad OCI y/o Alertas tempranas y/o Alertas tempranas de vencimiento de términos de acciones de mejora de origen interno<br>Criterio normativo:<br>PCD-AC-003 - Procedimiento Control de Advertencia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3. Evaluación de la gestión del Riesgo: Su propósito es verificar que los riesgos institucionales están siendo administrados apropiadamente.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Evaluación de la gestión del riesgo en la Entidad. - Corrupción<br>Criterio normativo:<br>Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital. 3.4. Seguimiento de riesgos de corrupción. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2 | Evaluación de la gestión del riesgo en la Entidad. - Gestión<br>Criterio normativo:<br>LIN-GS-001 - Lineamiento Administración de Riesgos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3 | Jornada de sensibilización: "Administración de Riesgos"<br>Criterio normativo:<br>Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces.2.2 Rol de enfoque hacia la prevención. "..El rol de enfoque hacia la prevención articula la asesoría y acompañamiento, con el fomento de la cultura del control.." | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4. Evaluación y Seguimiento - Tiene como objetivo examinar, de manera objetiva e independiente, el Sistema de Control Interno y la gestión y resultados de la SDIS.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4,1 | Proceso de Planeación Estratégica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4,2 | Subdirección para la Vejez-Proyecto 7770-Envejecimiento digno activo y feliz-Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4,3 | Dirección de Nutrición y Abastecimiento-Bogotá te nutre-Compromiso por una alimentación integral en Bogotá | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| No. | ACTIVIDADES | ENERO | | | | FEBRERO | | | | MARZO | | | | | ABRIL | | | | MAYO | | | | JUNIO | | | | | JULIO | | | | | AGOSTO | | | | SEPTIEMBRE | | | | | OCTUBRE | | | | NOVIEMBRE | | | | DICIEMBRE | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4,4 | Subdirección para la Adultez -Proyecto 7757 Implementación de estrategias y servicios integrales para el abordaje del fenómeno de habitabilidad en calle en Bogotá | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4,5 | Gestión contractual<br>Auditorias Decreto 371 de 2010 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4,6 | Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo<br>Plan Estratégico de Seguridad Vial<br><br>Seguimiento de las acciones que ha tomado la administración, en aras de prevenir los contagios por COVID-19; contener y mitigar su propagación en la comunidad (Servidores de Carrera, Contratistas y beneficiarios de los servicios) de la Entidad.<br><br>Criterio normativo:<br>Decreto 1072 de 2015. Art. 2.2.4.6.29. Auditoría de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. SG-SST. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **INFORMES REGLAMENTARIOS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.7 | Informe de Evaluación Institucional de Gestión por Dependencias.<br><br>Periodicidad: Anual, debe realizarse y publicarse a más tardar el 31 de enero en página web.<br>Criterio normativo:<br>Artículo 39 de la Ley 909 de 2004. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.8 | Informe de seguimiento a la verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre software.<br><br>Periodicidad: Anual con fecha de presentación desde el primer día hábil del mes de enero de cada año hasta el tercer viernes del mes de marzo.<br><br>Criterio normativo:<br>Directivas presidenciales 01 de 1999 y 02 de 2002; Circular 17 de 2011 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4,9 | Seguimiento al Cumplimiento de la Ley 1712-Decreto 103- Transparencia y acceso a la Información.<br>Criterio normativo:<br>Ley 1712-Decreto 103- Transparencia y acceso a la Información. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| No. | ACTIVIDADES | ENERO | | | | FEBRERO | | | | MARZO | | | | | ABRIL | | | | MAYO | | | | JUNIO | | | | | JULIO | | | | | AGOSTO | | | | SEPTIEMBRE | | | | | OCTUBRE | | | | NOVIEMBRE | | | | DICIEMBRE | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4,10 | Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC)<br><br>**Periodicidad:** Cuatrimestral con fechas de publicación los diez primeros días hábiles de enero, mayo y septiembre.<br><br>Criterio normativo:<br>Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011; Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto Nacional 1081 de 2015; Decreto Nacional 124 de 2016, el cual adopta el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2". | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4,11 | Seguimiento a la radicación de las actas informes de Gestión (Permanente)<br>Informe de seguimiento (mayo y noviembre)<br>Criterio normativo:<br>Ley 951 de 2005. Por la cual se crea el acta de informe de gestión.<br>Directiva 007 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4,12 | Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo a cargo de la entidad.<br><br>Seguimiento a la ejecución del presupuesto de gastos e inversiones<br><br>Criterio normativo:<br>Decreto 807 de 2019 articulo 39, parágrafo 5 "En virtud del rol de evaluación y seguimiento que tienen las oficinas de control interno, estas deberán realizar seguimiento a las metas del plan de desarrollo priorizadas por cada entidad, con el fin de emitir recomendaciones orientadas a su cumplimiento..." | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4,13 | Informe de Evaluación Anual del Control Interno Contable<br>Informe de Seguimiento periodicidad semestral<br><br>Criterio normativo:<br>Normatividad: Resolución 193 de 2016 "Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Publica, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4,14 | Informe Semestral de Control Interno<br><br>Criterio normativo:<br>Ley 1474 de 2011. Art. 9o. Reporte del responsable de Control Interno<br>*Decreto 2106 de 2019 artículo 156<br><br>Circular externas DAFP 100-006 de 2019 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4,15 | Informe sobre quejas, sugerencias y reclamos-<br>Verificación de envío de las PQRSD extemporáneas a la Oficina de Asuntos Disciplinarios<br><br>Verificación de envío de las PQRSD extemporáneas a la Oficina de Asuntos Disciplinarios<br><br>Criterio normativo:<br><br>Ley 1474 de 2011 . Art. 76. Oficina de quejas, sugerencia y reclamos<br><br>Ley 190 de 1995. Art. 55 Las quejas y reclamos se resolverán o contestarán siguiendo los principios, términos y procedimientos dispuestos en el Código Contencioso Administrativo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4,16 | Informe de seguimiento a las medidas de Austeridad del Gasto.<br><br>Criterio normativo:<br>Artículo 1º del Decreto Nacional 984 de 2012. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| No. | ACTIVIDADES | ENERO | | | | FEBRERO | | | | MARZO | | | | | ABRIL | | | | MAYO | | | | JUNIO | | | | | JULIO | | | | | AGOSTO | | | | SEPTIEMBRE | | | | | OCTUBRE | | | | NOVIEMBRE | | | | DICIEMBRE | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4,17 | Informe de cumplimiento a directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de manuales de funciones y de procedimientos y pérdida de elementos y documentos públicos.<br>Criterio normativo:<br>Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Establece que se debe incluir en el PAA el seguimiento al manejo y protección de los bienes y documentos de las entidades, y a la aplicación del manual de funciones y procedimientos, que son aspectos que se pueden revisar en los diferentes seguimientos realizados desde la OCI (especialmente, PQRS, riesgos, SIG o MIPG, y planes de mejoramiento). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4,18 | Seguimiento informe Ley de Cuotas<br>(plazo 13 de septiembre)<br>Criterio normativo:<br>Ley 581 de 2000: Por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público, de conformidad con los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución Nacional y se dictan otras disposiciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4,19 | Seguimiento al Siproj-Comité Conciliación-Política de prevención del daño antijurídico<br><br>Criterio normativo:<br>*Decreto 1716 de 2009. Art. 26. Parágrafo único. La Oficina de Control Interno de las entidades o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.<br><br>*Decreto 1167 de 2016. Artículo 2.2.4.3.1.2.12. Parágrafo. La Oficina de Control Interno de las entidades o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4,20 | Seguimiento al manejo de Cajas Menores en la Entidad.<br>Criterio normativo:<br>Decreto 061 de 2007. Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo. Resolución DDC-001 DE 2009. Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4,21 | Informe seguimiento al cumplimiento de los lineamientos de la atención a la ciudadanía<br><br>Criterio normativo:<br>*Decreto 371 de 2010 Artículo 3º - De los procesos de Atención al Ciudadano. Los sistemas de información y atención de la PQRS de los ciudadanos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4,22 | Informe de seguimiento al cumplimiento de los lineamientos de los procesos de la participación ciudadana y control social<br>Criterio normativo:<br>Decreto 371 de 2010 Artículo 4°.-De los proceso de la participación ciudadana y control social | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4,23 | Seguimiento plan de Mejoramiento Auditorías Internas<br>Criterio normativo:<br>*Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces. 2.5 Evaluación y Seguimiento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4,24 | Reporte del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG)<br><br>Criterio normativo:<br>Periodicidad: De conformidad con las instrucciones del Departamento Administrativo del a Función Pública (una vez al año).<br><br>Artículo 2.2.22.3.10 del Decreto Nacional 1499 de 2017. Teniendo en cuenta que el Decreto Distrital 591 de 2018 establece que el MIPG es el marco de referencia para el ajuste del diseño, implementación y la mejora del SIG. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| No. | ACTIVIDADES | ENERO | | | | FEBRERO | | | | MARZO | | | | | ABRIL | | | | MAYO | | | | JUNIO | | | | | JULIO | | | | | AGOSTO | | | | SEPTIEMBRE | | | | | OCTUBRE | | | | NOVIEMBRE | | | | DICIEMBRE | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4,25 | Seguimiento a la publicación de instrumentos de planificación<br>Criterio normativo:<br>Ley 1474 de 2011, Ley 1712 de 2014, Decreto 612 de 2018 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4,26 | Seguimiento al Plan de Ajuste y Sostenibilidad del MIPG.<br>Decreto 807 de 2017 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4,27 | Seguimiento al cumplimiento de lo establecido en la circular 051 de 2020 - Implementación Estrategia Talento, No Palanca. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.28 | Seguimiento a controles de advertencia emitidos por la Contraloría de Bogotá | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.29 | Seguimiento a los planes y actividades definidas por la entidad para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID 19. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5. Relación con entes externos de control: Su objetivo es facilitar la atención oportuna de los requerimientos de los entes de control externos y la coordinación para la entrega de informes.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1 | Apoyo al despacho en la atención Requerimientos de los entes de control. (Desde el rol de enfoque hacia la prevención acorde a lo definido en la guía de roles de las Oficinas de Control Interno). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.2 | Asesoría técnica en las respuestas a los informes preliminares de las auditorias de la Contraloría de Bogotá D.C. y General de la República. (Desde el rol de enfoque hacia la prevención acorde a lo definido en la guía de roles de las Oficinas de Control Interno- Oportunidad, integralidad y pertinencia).<br>Criterio normativo:<br>*Decreto 648 DE 2017. Art. 17 Roles de la Oficina de Control Interno. 5. Relación con entes externos de control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5,3 | Seguimiento al Plan de Mejoramiento Externo<br>Criterio normativo:<br>Resolución Reglamentaria 036 de 2019, Contraloría de Bogotá D.C.<br>Circular 005 del 11 de marzo de 2019, Contraloría General de la República. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| No. | ACTIVIDADES | ENERO | | | | FEBRERO | | | | MARZO | | | | | ABRIL | | | | MAYO | | | | JUNIO | | | | | JULIO | | | | | AGOSTO | | | | SEPTIEMBRE | | | | | OCTUBRE | | | | NOVIEMBRE | | | | DICIEMBRE | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5,4 | Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Veeduría Distrital Investigación función de control preventivo sumaria<br><br>Criterio normativo:<br>Función de control preventivo, prevista en el Estatuto Orgánico de Bogotá y en el artículo 15 del Acuerdo 24 de 1993 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5,5 | Seguimiento al reporte Rendición Cuenta Contraloría - SIVICOF Mensual<br>Criterio normativo:<br>*Decreto 648 DE 2017. Art. 17 Roles de la Oficina de Control Interno. 5. Relación con entes externos de control-Resolución reglamentaria 11 de 2014 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5,6 | Seguimiento al reporte del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – "SIRECI" - Cuenta anual e intermedia Contraloría General - Plan de mejoramiento (Entregar la información de avance del plan de mejoramiento de la Contraloría General para ser cargada en SIRECI)<br><br>Criterio normativo:<br>*Decreto 648 DE 2017. Art. 17 Roles de la Oficina de Control Interno. 5. Relación con entes externos de control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5,7 | Seguimiento Plan de Mejoramiento Archivístico / Directiva 001 de 02/03/2018 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor / **Informe de Gestión Documental**<br>Criterio normativo:<br>Decreto 648 de 2017 art. 2.2.21.4.9 literal J.<br><br>Informe seguimiento visita Archivo General de la Nación ( días 15)<br>Criterio normativo: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5,8 | Seguimiento cargue planes de mejoramiento en los aplicativo SIVICOF-SIRECI, posterior al cierre de las auditorias de regularidad y desempeño.<br><br>Criterio normativo:<br>Resolución No. 011 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |