

**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES OFICINA DE CONTROL INTERNO AÑO 2016**

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	04/01/2016	<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	27/01/2016
<b>ELABORADO POR:</b>		<b>APROBADO POR:</b>	COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

<b>OBJETIVO:</b>	Desarrollar el componente Evaluación Independiente establecido en el Modelo Estandar de Control Interno (MECI) y dar cumplimiento a la
<b>ALCANCE:</b>	El Programa de auditoría interna contempla las auditorías internas de cumplimiento y de gestión, evaluaciones, seguimientos a riesgos y planes de
<b>RECURSOS:</b>	Personal auditor, equipos y elementos de oficina.

ROL / ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA PREVISTA	PROCESOS ABARCADOS	OBSERVACIONES /SEGUIMIENTO	RESPONSABLE OCI
-------------------	----------	-------------	---------------------------	--------------------	----------------------------	-----------------

**EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

**EVALUACIONES E INFORMES**



<b>Informe ejecutivo anual de evaluación del Sistema de Control Interno</b>  (En Cumplimiento Artículo 8 de la ley 87 de 1993 y del Decreto 1027 de 2007, Circular externa N° 100-009 de 2013 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)), también se debe enviar a la Contraloría de Bogotá como parte de la cuenta anual de la entidad, establecida en la Resolución 034 de 2009 de la Contraloría de Bogotá.	reportesjc	OCI	Antes del 28 de febrero	Todos los procesos		<b>OCI</b>
	Reprote en CHIP CGN					<b>OCI</b>
<b>Consolidación plan de mejoramiento</b> (Contraloría de Bogotá) Paragrafo 2 articulo decimo primero de la resolución reglamentaria 29 de 2012 de la Contraloría de Bogotá. Resolución reglamentaria 010 de enero 31 de 2013 de la Contraloría de Bogotá. Resolución reglamentaria 008 de 2011- plan de mejoramiento.	Un (1) Informe con corte a 31 de diciembre en el envío de la cuenta anual	OCI	Decimo primer día habil del mes de febrero	Todos los procesos		<b>OCI</b>
<b>Informe de Evaluación Anual del Control Interno Contable.</b>  (Se debe realizar y presentar a la Contaduría General de la Nación (CGN), en cumplimiento del Artículo 01 de la Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación (Numeral 2.2.2. Instructivo N° 2 del 2013 CGN), Circular 14 de 2013 de la Veeduría Distrital. también se debe enviar a la Contraloría de Bogotá como parte de la cuenta anual de la entidad, establecida en la Resolución 034 de 2009 de la Contraloría de Bogotá.	Reporte en CHIP de la CGN.  Reporte por SIVICOFT de la Contraloría de Bogotá  Un (1) Informe de la vigencia 2015	OCI	Antes del 28 de febrero ante la Contaduría General de la Nación	Todos los procesos.  Énfasis en el proceso Gestión de Recursos Financieros		<b>OCI</b>
<b>Informe de Evaluación Institucional de Gestión por Dependencias.</b>  (Artículo 39 de la Ley 909 de 2004, Artículo 52 del Decreto 1227 de 2005 y Circular 04 de 2005 Consejo Asesor del Gobierno en Materia de Control Interno )	Un (1) Informe por dependencia que tenga a cargo proyectos, de la vigencia 2015	OCI	Máximo el 30 de Enero	Todos los procesos responsables de proyectos de la entidad.		<b>OCI</b>
<b>Informe sobre las quejas, sugerencias y reclamos</b> (Artículo 76 de la ley 1474 de 2011 reglamentado por el decreto 2641 de 2012)	Dos Informes (2) Periodos evaluados Enero a Junio Julio a Diciembre	OCI	29 Junio y 29 Diciembre	Gestión Documental		<b>OCI</b>

ROL / ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA PREVISTA	PROCESOS ABARCADOS	OBSERVACIONES /SEGUIMIENTO	RESPONSABLE OCI
<b>Informe cuatrimestral pormenorizado del estado del Control Interno.</b> (En cumplimiento del Artículo 9 de la ley 1474 de julio 11 de 2011 - Estatuto Anticorrupción y Publicarlo en la página web del JBB)	Tres (3) Informes cuatrimestrales Periodos evaluados noviembre-febrero/marzo-junio / julio-octubre	OCI	Marzo 10 Julio 10 Noviembre 10	Todos los procesos		OCI
<b>Informe derechos de autor Software.</b> (En cumplimiento de la Directiva presidencial N° 02 de 2002 , Circular 07 de 2005 emitida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del Orden Nacional y territorial, Circulares 012 del 02 de febrero de 2007 y 017 del 01 de junio de 2011, emitidas por la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor.	Diligenciamaiento en aplicativo virtual del DNDA  Un (1) Informe	OCI	Máximo el 21 de Marzo	Direccionamiento y Planeación Gestión de la Tecnología Gestión de Recursos Físicos		OCI
<b>Informe Controles de Advertencia</b> (De acuerdo a lo contemplado en la Circular 02 de 2004, Circular 016 de 2008 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	Informe Anual en el envío de la Cuenta Anual con Corte a diciembre 31	OCI	Décimo primer (11) día hábil del mes de febrero. A la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, a la Contraloría de Bogotá y veeduría de Bogotá	Secretaría General y Oficina Asesora Jurídica		OCI
<b>Informe Austeridad del Gasto</b>	Informe Trimestral Enero a Marzo Abril a Junio Julio a Septiembre Octubre a Diciembre	OCI	Ultimo Día Habiél del mes Abril - Julio - Octubre y Enero de 2017	Area Corporativa Secretaría General		OCI
<b>Informes Acuerdo de Gestión de los Jefes de Control Interno</b> Decreto 370 de 2014. 1."Relación de las causas que impactan los resultados de los avances de la gestión presupuestal, contractual y física, en cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo de la entidad u organismo" Esta información será presentada bimestralmente.	Con corte a 31 de marzo ,30 de Junio y 31 de Diciembre correo electrónico reportesjci@alcaldiabogota.gov.co	OCI Oficina Asesora de Planeación	30 de abril, 31 de Julio y 15 de febrero	Todos los procesos		OCI
<b>Informes Acuerdo de Gestión de los Jefes de Control Interno</b> Decreto 370 de 2014 . 2. Mapa de Riesgos que puedan impactar los resultados previstos en los Planes de Gestión y los Proyectos de inversión, y que pudieran llegar a afectar el cumplimiento de los compromisos del Plan de Desarrollo. Esta información será presentada cuatrimestralmente.	con corte a 30 de Abril y 30 de Agosto correo electronico reportesjci@alcaldiabogota.gov.co	OCI Oficina Asesora de Planeación	31 de mayo y 30 de septiembre	Todos los procesos		OCI

ROL / ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA PREVISTA	PROCESOS ABARCADOS	OBSERVACIONES /SEGUIMIENTO	RESPONSABLE OCI
<b>Informes Acuerdo de Gestión de los Jefes de Control Interno Decreto 370 de 2014</b> 3. Resultados del avance de la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión. Esta información será presentada semestralmente	con corte a 30 de Junio y 31 de Diciembre correo electrónico reportesjci@alcaldiaboqota.gov.co	OCI Oficina Asesora de Planeación	31 de Julio y 15 de febrero	Todos los procesos		<b>OCI</b>
<b>Informes Acuerdo de Gestión de los Jefes de Control Interno Decreto 370 de 2014 .</b> 4. Relación de los diferentes informes que haya presentado y publicado, en cumplimiento de sus funciones y sobre la ejecución del programa Anual de Auditorías. Esta información será presentada cuatrimestralmente.	con corte a 30 de Junio y 31 de Diciembre correo electrónico reportesjci@alcaldiaboqota.gov.co	OCI Oficina Asesora de Planeación	31 de Julio y 15 de Febrero	Todos los procesos		<b>OCI</b>
<b>Informe de cumplimiento Directiva 003 de 2013</b> En cumplimiento de la implementación del Sistema Distrital de Información Disciplinaria. Informe de las acciones emprendidas para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos.	Dos (2) informes	OCI	Antes del 05 de mayo y antes del 15 de noviembre	Todos los procesos		<b>OCI</b>
<b>Informe de seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano</b> En cumplimiento del Decreto Presidencial 2641 del 17 de diciembre de 2012 del Documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" emitido por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en el año 2012.	Tres (3) Informes cuatrimestrales Periodos evaluados 30 de abril - 30 de agosto y 30 de diciembre.	OCI	30 agosto 30 Abril 30 Diciembre	Todos los procesos		<b>OCI</b>
<b>AUDITORÍAS INTERNAS</b>						
<b>Auditoría al cumplimiento artículo 2 del Decreto Distrital 371 de 2010 (Contratación) Incluyendo revisión del Plan anual de adquisiciones</b>	Un (1) Informe de la auditoría realizada	OCI	Marzo	Gestión Contractual		<b>OCI</b>
<b>Auditoría al cumplimiento artículo 3 del Decreto Distrital 371 de 2010 (Atención al ciudadano, Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias).</b>	Un (1) Informe Final de la Auditoría realizada	OCI	Septiembre	Comunicaciones Gestión Documental Secretaría General  (Se podrán incluir otros procesos según necesidades de la auditoría)		<b>OCI</b>

ROL / ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA PREVISTA	PROCESOS ABARCADOS	OBSERVACIONES /SEGUIMIENTO	RESPONSABLE OCI
<b>Auditoría al cumplimiento artículo 4 del Decreto Distrital 371 de 2010 (Participación Ciudadana y Control Social)</b>	Un (1) Informe Anual de la auditoría realizada	OCI	Septiembre	Comunicaciones Procesos Misionales Gestión Contractual Direccionamiento y Planeación Secretaría General		<b>OCI</b>
<b>Auditoría al cumplimiento artículo 5 del Decreto Distrital 371 de 2010 (Sistema de Control Interno)</b>	Un (1) Informe de la auditoría realizada	OCI	Noviembre	Gestión de la Tecnología Direccionamiento y Planeación Talento Humano Evaluación Control y Mejora		<b>OCI</b>
<b>Auditoría al Sistema único de Información de procesos Judiciales (SIPROJWEB).</b>  (En cumplimiento del Decreto 581 de 2007, art. 12; Directiva conjunta 003 de 2006, A.M.B., -SG-; Directiva 006 de 2007 -S.G.-; Circular 062 de 2004 -S.G.-; Decreto 365 de 2007; Decreto 175 de 2004; Resolución 866 de 2004; Resolución 303 de 2007; Resolución 300/05 de la Secretaría General de la A.M.B.  A.M.B. : Alcaldía Mayor de Bogotá, SG: Secretaría General	Un (1) Informe de la auditoría realizada	OCI	Octubre	Jurídico		<b>OCI</b>
<b>Auditoría al proceso de ejecución presupuestal y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones</b>	Un (1) Informe de la auditoría realizada	OCI	Mayo - Junio	Gestión de Recursos Físicos, Gestión de recursos Financieros		<b>OCI</b>

ROL / ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA PREVISTA	PROCESOS ABARCADOS	OBSERVACIONES /SEGUIMIENTO	RESPONSABLE OCI
<b>SEGUIMIENTOS</b>						
Tres (3) seguimientos al mapa de riesgos de corrupción de la entidad y por procesos  (En cumplimiento del Decreto 2641 de 2012, por el cual se reglamentan los Arts. 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción Art 1 Metodología para Diseño y seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción - Cap. V . Consolidación seguimiento y Control.	corte a 30 de abril, 30 de agosto y 31 de diciembre	OCI	Mayo, septiembre y enero	Todos los procesos		OCI
<b>Dos (2) seguimientos al año a las acciones de los planes de mejoramiento por procesos, con corte a 31 de mayo y a 30 de noviembre.</b>  (En cumplimiento de lo establecido en el Modelo Estandar de Control Interno - MECI, Componentes Planes de Mejoramiento y Evaluación independiente)	Un (1) Informe por proceso y uno (1) consolidado , por cada uno de los dos seguimientos realizados en el año.	OCI	Junio y diciembre	Todos los procesos		OCI
<b>Seguimiento a las funciones del Comité de Conciliaciones Ley 678 de agosto 3 de 2001, Artículo 26 el decreto 1716 del 14 de mayo de 2009</b>	Un (1) reporte	OCI	Septiembre	Todos los procesos Liderado por la Dirección, Secretaría General y Oficina Asesora Jurídica		OCI
<b>Seguimiento trimestral (a marzo, junio, septiembre y diciembre) al Avance del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá.</b>  (En cumplimiento de lo establecido en el Modelo Estandar de Control Interno - MECI, Componente Planes de Mejoramiento y Evaluación independiente)	Cuatro (4) seguimientos de avance y cumplimiento al plan de mejoramiento.	Jefe OCI	Abril Julio Octubre Enero	Todos los procesos		OCI
<b>Seguimiento semestral a los resultados del avance de la implementación del sistema integrado de Gestion</b>	Dos (2) seguimientos 30 de junio y 31 de Diciembre	OCI	31 de julio 15 de Febrero	Todos los procesos		OCI
<b>ARQUEOS</b>						
<b>Arqueos a Tesorería, Taquilla, Almacén, Vivero la Florida, Biblioteca y Cajas menores.</b>	2 Arqueos a Tesorería y a Taquilla, 2 a Vivero La Florida, 2 a Cajas Menores, 2 a biblioteca y 1 a Almacén.	Profesional de apoyo OCI	1 arqueo por dependencia Semestral	Gestión de Recursos Financieros Gestión Documental Gestión de Recursos Físicos Procesos Misionales		OCI

ROL / ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA PREVISTA	PROCESOS ABARCADOS	OBSERVACIONES /SEGUIMIENTO	RESPONSABLE OCI
<b>RELACION CON ENTES EXTERNOS</b>						
Consolidación de los informes relacionados con la cuenta anual vigencia 2013, para enviar a la Contraloría de Bogotá. Resolución N° 010 de 2013	Consolidación y envío de la información a través de SIVICOFT	OCI	Antes del 28 de Febrero	Gestión de Recursos Financieros Gestión Contractual Direccionamiento y Planeación		OCI
Realizar el proceso de consolidación de las cuentas mensuales y semestrales a remitir a la Contraloría de Bogotá en el marco de la Resolución Reglamentaria 034 de 2009 y 010 del 31 de enero de 2013.	Cuentas presentadas a la Contraloría a través de SIVICOFT	OCI	De Enero a Diciembre	Presupuesto Tesorería Planeación Jurídica		OCI
Atender las visitas realizadas por los entes de control y direccionados a la Oficina de Control Interno	Totalidad de visitas atendidas	OCI	De Enero a Diciembre	N/A		OCI
<b>ACOMPANAMIENTO Y ASESORIA</b>						
Reuniones en que se requiera acompañamiento y/o asesoría de la OCI según la naturaleza de sus funciones	Totalidad de reuniones asistidas	OCI	De Enero a Diciembre	N/A		OCI
Actas de Reunión del Comité del Sistema Integrado de gestión y Control Interno.		OCI	De Enero a Diciembre	N/A		OCI
<b>OTROS</b>						
Organizar la documentación de la Oficina de Control Interno y realizar la transferencia al Archivo central del JBB.	Inventario Documental	OCI	Permanente	N/A		OCI
Realización de ajuste de procedimientos, formatos, instructivos, planes de mejoramiento, mapa de riesgos, indicadores, entre otra documentación propia de la Oficina de Control Interno.	Actualizaciones requeridas	OCI	Permanente	N/A		OCI
<b>OBSERVACIONES GENERALES:</b>	El cumplimiento de este Programa Anual de auditorías internas vigencia 2016, esta está sujeto a la contratación que se realice del Recurso Humano necesario para su desarrollo. La Oficina de Control Interno podrá solicitar información adicional de lo estipulado en este programa anual de auditorías internas vigencia 2016 a las diferentes dependencias de la entidad.					
 AÍDA SÁNCHEZ CORREDOR <b>JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>			 VIVIANA BARBERENA NISIMBLAT <b>DIRECTORA</b>			