

		Proceso:	Control, Evaluación y Mejora					Código:	CEM-FT-101					
		Documento:	Plan Anual de Auditorías Internas					Versión:	4					
		Fecha de aprobación:	23 de Mayo de 2018					Páginas:	1 de 6					
<b>Nombre de la Entidad</b>		<b>FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO</b>						<b>Vigencia</b>	<b>2019</b>					
<b>Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces</b>		<b>GLORIA ANGELICA HERNANDEZ RODRIGUEZ</b>						<b>Cargo</b>	<b>JEFE OFICINA CONTROL INTERNO</b>					
<b>Objetivo del PAA:</b>		<i>Desarrollar la función evaluadora independiente, como mecanismo de verificación de la efectividad del Control Interno, establecida en el Modelo Estándar de Control Interno y dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de Control Interno, con el fin de contribuir al mejoramiento continuo de los procesos.</i>												
<b>Alcance del PAA:</b>		<i>En cumplimiento de lo establecido en el decreto 648 de 2017, los cinco roles de la oficina de control interno: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control., alcance que se puede ver afectado por situaciones imprevistas y por falta de recurso humano para apoyar las actividades de evaluación.</i>												
<b>Criterios:</b>		<i>Normas aplicables según corresponda a cada actividad.</i>												
<b>RECURSOS:</b>														
- <i>Humanos: Se hace necesario contar con recurso humano calificado y de planta permanente.</i>														
- <i>Financieros: Contar con el presupuesto para contratar por la vigencia 2019, por lo menos un profesional de apoyo durante 11 meses y un profesional por 2 meses para auditoría financiera</i>														
- <i>Tecnológicos: equipos de cómputo, correos electrónicos, aplicativos institucionales, internet.</i>														
<b>Talento Humano / Cantidad</b>		<b>Cantidad personas que conforman la entidad</b>	<b>Total de personas que conforman el equipo de Control Interno</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>						
		<i>31 funcionarios y 40 contratistas en promedio</i>	<i>1 Jefe de Oficina 1 contratista</i>	<i>8</i>	<i>3</i>	<i>5</i>	<i>8</i>	<i>2</i>						
<b>Recursos Financieros</b>				<b>Recursos Tecnológicos</b>										
<i>Contar con el presupuesto para contratar para la vigencia 2019 un profesional de apoyo durante 11 meses y un profesional por 2 meses para auditoría financiera</i>				<i>equipos de cómputo, correo electrónico, aplicativos institucionales</i>										
Roles OCI	Auditoria / Actividad	Tipo de Proceso			Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Fecha Programada		Fecha entrega de información	Área que entrega información	Productos esperados	Seguimiento		
		Estratégico	Misional	Apoyo			Evaluación y control	Fecha de inicio				Fecha de terminación	Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)	Evidencias
<b>R1 Liderazgo Estratégico</b>	<b>Plan Anual de Auditorías .Decreto 215 /2017 28abr2017 Art.1 Parágrafo 1.</b> Aprobado en enero de cada año por Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Publicar en web- transparencia	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	14-ene-19	30-ene-19		Plan Anual de Auditorías aprobado por Comité Institucional de Coordinación de Control Interno . CICC / Publicado en web Fundación transparencia			
	<b>Presentar en el marco del CICC los Informes y seguimientos al Plan Anual de Auditorías con alertas oportunas</b> que puedan afectar el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad. Decreto 648 2017 Art. 2.2.21.5.3 Rol 1 Presentación DAFP 15mar2018 Decreto 215 /2017 28abr2017 Art.1 Parágrafo 2. Presentar avance ejecución del PAA al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno con corte a 30 jun. y 31 dic. c/año, el 31jul y 31 ene de c/año	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno	01-abr-19	30-abr-19		Informe Seguimiento Plan Anual de Auditorías, presentado en el marco del CICC , publicado en web institucional			
								01-jul-19	31-jul-19					
									01-oct-19	31-oct-19				
								01-dic-19	31-dic-19					
	<b>Asistir a los Comités</b> en que se requiera acompañamiento y/o asesoría de la OCI según la naturaleza de sus funciones				x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno	02-ene-19	31-dic-19		Actas administradas por Secretarios Técnicos de los Comités			
	Atender las solicitudes de <b>asesoría y acompañamiento</b> a las Dependencias y participación en reuniones según naturaleza de sus funciones.				x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno	02-ene-19	31-dic-19		Actas y/o listados de asistencia			
	<b>Realizar Taller documentación de procesos</b>	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno	01-feb-19	28-feb-19		Actas y/o listados de asistencia Presentaciones			
	<b>Realizar Taller planes de mejoramiento</b>	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno	01-abr-19	30-abr-19		Actas y/o listados de asistencia Presentaciones			

Roles OCI	Auditoria / Actividad	Tipo de Proceso				Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Fecha Programada		Fecha entrega de información	Área que entrega información	Productos esperados	Seguimiento		
		Egico	Pnal	No	Fión y rol			Fecha de	Fecha de				Fecha en culmina		
R2 Enfoque hacia la prevención	Realizar Taller Indicadores de gestión	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno	01-ago-19	31-ago-19			Actas y/o listados de asistencia Presentaciones			
	Realizar sensibilización Directiva 003 2013	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno	01-oct-19	31-oct-19			Actas y/o listados de asistencia Presentaciones			
	Revisar y actualizar Procedimientos del proceso				x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno	02-may-19	31-may-19			Documentos del proceso actualizados, publicados y socializados en la intranet			
	Reportar gestión del Proceso (Medición indicadores, monitoreo a riesgos y planes)				x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	1-jul-19	31-jul-19			Indicadores con medición Monitoreo a Riesgos Seguimiento a planes			
	Actualizar Información de CI publicada en WEB Institucional- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública ( Ley 1712 de 2014, Arts. 9, lit. d) y 11, lit. e)				x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	01-ene-19	31-dic-19			Cada vez que se genera informe de evaluación, seguimiento y/o auditoría, se publica en la WEB Institucional			
	Registrar toda la documentación generada en el marco del Programa Anual de Auditorías ( Memorandos, Informes, anexos, soportes de cargue de informes en sistemas de información de entes de control, correos electrónicos etc.) en el Sistema de Gestión de Correspondencia - ORFEO , de conformidad con el				x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	01-ene-19	31-dic-19			Cada vez que se genera informe de evaluación, seguimiento y/o auditoría, se radica inmediatamente en ORFEO			
R3 Evaluación de la gestión del riesgo	Informe Seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción. (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. Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	08-ene-19	16-ene-19	08-ene-19	Oficina Asesora de Planeación	Seguimiento realizado y presentado al representante legal de la entidad, publicado en la Web Institucional			
								06-may-19	15-may-19	06-may-19	Oficina Asesora de Planeación				
								04-sep-19	13-sep-18	04-sep-19	Oficina Asesora de Planeación				
	Informe Seguimiento Riesgos de Proceso (En cumplimiento del Decreto 1083 2015 y Dec 648 2017- Roles Oficina Control Interno.	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	15-mar-19	29-mar-19	15-mar-19	Oficina Asesora de Planeación	Seguimiento realizado y presentado al representante legal de la entidad, publicado en la Web Institucional			
02-dic-19	20-dic-18	02-dic-19	Oficina Asesora de Planeación												
R4 Relación con entes externos de control	Atender las visitas de los entes de control y las direccionadas a la Oficina de Control Interno				x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	02-ene-19	31-dic-19			Visitas atendidas que realicen los entes de control en el caso que se requiera.			
	Auditoria Interna Proceso Gestión Financiera				x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesionales - Contratistas	01-abr-19	31-may-19	Según plan de auditoría	Subdirección Gestión Corporativa	Informe de Auditoría presentado al Representante legal de la entidad			
	Auditoria Interna Proceso Transformación cultural para la revitalización del centro				x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	16-may-19	02-ago-19	Según plan de auditoría	Subdirecciones Misionales	Informe de Auditoría presentado al Representante legal de la entidad			
	Seguimiento a la Contratación SECOP II				x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	09-sep-19	30-sep-19	09-sep-19	Oficina Asesora Jurídica	Informe de seguimiento al Representante legal de la entidad			
	Seguimiento implementación SIDEAP				x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	01-ago-19	13-ago-19	01-ago-19	Subdirección Gestión Corporativa	Reporte de seguimiento al Representante legal de la entidad			
	Seguimiento a comités institucionales	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	08-ago-19	30-ago-19	08-ago-19	Secretarios Comités Institucionales	Reporte de seguimiento al Representante legal de la entidad			

Roles OCI	Auditoria / Actividad	Tipo de Proceso					Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Fecha Programada		Fecha entrega de información	Área que entrega información	Productos esperados	Seguimiento		
		Egico	Pnal	Yo	Ción y rol	Fecha de			Fecha de	Fecha en culmina						
	<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 <b>Circular 04 de 2005</b> Consejo Asesor del Gobierno en Materia de Control Interno ) <b>Acuerdo 565 de 2016</b> Comisión Nacional del Servicio Civil Art..26 Decreto 648 2017 . Artículo 2.2.21.4.9. Informes. (Fecha máx. 31ene cada año)	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	12-ene-19	31-ene-19	12-ene-19	Oficina Asesora de Planeación	Informe presentado al representante legal de la entidad, Publicado en la pagina WEB				
	<b>Informe de Gestión de Control Interno</b> . Resolución 034 de 2014 de la Contraloría de Bogotá "Por la cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno –MECI en la Contraloría de Bogotá D.C.". (Cuenta Anual SIVICOF) formato Libre Contraloría (CBN 1038). Resolucion Reglamentaria 11 de 2014				x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	01-feb-19	15-feb-19	01-feb-19	Oficina Asesora de Planeación	Informe remitido a la Contraloría de Bogotá - SIVICOF				
	<b>Informe evaluación Sistema de Control Interno - evaluación MIPG</b> Informe a DAFP mediante FURAG II, en cumplimiento Decreto1499 de 2017. Art, 2,2,23,2 (articulación MIPG), Art, 2,2,23,3 (evaluación a través del aplicativo FURAG) / Decreto 648 2017 Artículo 2.2.21.4.9. Informes.. (Fecha máx. 28feb cada año) <b>Circular Externa DAFP No. 100 009 2071013 MIPG</b> De acuerdo con el instructivo DAFP en las entidades de orden territorial, el jefe de control interno evaluara el sistema, quien para el diligenciamiento podrá acudir a los responsabilidad de las políticas y dimensiones que conforman el MIPG	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	DEPENDEN LINEAMIENTOS DAFP 2018 (1feb)	DEPENDEN LINEAMIENTOS DAFP 2018 (28feb)		Oficina Asesora de Planeación	Informe presentado mediante FURAG II a DAFP y Representante legal de la entidad				
	<b>Informe sobre posibles actos de corrupción</b> . Ley 1474 20117 Art 9 (Segundo Inciso Inciso modificado por el art .231 Dec 19 2012) Solamente en caso de evidenciarse, deberá ser diligenciado el formato determinado para tales fines , incluido en la Directiva Presidencial 01 de 2015 Decreto 648 2017 . Artículo 2.2.21.4.9. Informes.	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	De acuerdo a las auditorias internas y seguimientos programados	De acuerdo a las auditorias internas y seguimientos programados			Informe presentado a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República y Entes de Control respectivos según el caso				
	<b>Informe cuatrimestral pormenorizado del estado del Control Interno.</b> (En cumplimiento del Artículo 9 de la ley 1474 de 2011 del 12jul2011 - Estatuto Anticorrupción. Publicar en la página web de la FUGA)s( <b>Informe cuatrimestral a partir del 12jul</b> con fecha limite 12nov, 12mar, 12jul... de cada año) Decreto 648 2017 . Artículo 2.2.21.4.9. Informe Circular 016 de 2017 15ago2017- Veeduría Distrital - Presentación Informes Pormenorizados	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	28-feb-19	08-mar-19	28-feb-19	Oficina Asesora de Planeación	Informe Cuatrimestral presentado al representante legal de la entidad y Publicado en la pagina WEB				
								28-jun-19	10-jul-19	28-jun-19	Oficina Asesora de Planeación					
								29-oct-19	08-nov-19	29-oct-19	Oficina Asesora de Planeación					

Roles OCI	Auditoria / Actividad	Tipo de Proceso				Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Fecha Programada		Fecha entrega de información	Área que entrega información	Productos esperados	Seguimiento							
		Egico	Inal	No	Flen y rol			Fecha de	Fecha de				Fecha en culmina							
R5 Evaluación y Seguimiento	<p><b>Informe Austeridad en el Gasto-</b> (Decreto 1737 de agosto 21 de 1998 “ Por la cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público” Art. 22 , modificado por Decreto 984 de 2012 Art. 22 “Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, <u>un informe trimestral</u>, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto. Decreto 648 2017 . Artículo 2.2.21.4.9. Informes. Enviar a la <b>Contraloría de Bogotá</b> como parte de la cuenta anual de la entidad, establecida en la Resolución Reglamentaria 11 de 2014 de la Contraloría de Bogotá). (Cuenta Anual SIVICOF (CBN 1015)</p>						Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	08-ene-19	28-ene-19	08-ene-19	Subdirección Gestión Corporativa	Informe trimestral presentado al Representante legal, Publicado en la pagina WEB -Contraloría de Bogotá - SIVICOF enviar informe anua cierre vigencia							
												09-abr-19		26-abr-19	09-abr-19	Subdirección Gestión Corporativa				
														09-jul-19	26-jul-19	09-jul-19	Subdirección Gestión Corporativa			
														08-oct-19	25-oct-19	08-oct-19	Subdirección Gestión Corporativa			
	<p><b>Informe 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. Decreto 1083 de 2015 Cap. 2 Art. 2,2,21,2,3 literal d y 2,2,21,2,2 literal a. / Decreto 648 2017 . Artículo 2.2.21.4.9. Informes.</p>						Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	12-feb-2019	28-feb-2018	12-feb-2019	Subdirección Gestión Corporativa	Informe suscrito por el Representante legal de la entidad a: - Contaduría General de la Nación (Consolidado de Hacienda e Información Publica CHIP) - Contraloría de Bogotá - SIVICOF							
	<p><b>Informe Sistema de Quejas, Sugerencias y Reclamos.</b> (Artículo 76 de la ley 1474 de 2011 reglamentado por el decreto 2641 de 2012) Decreto 648 2017 . Artículo 2.2.21.4.9. Informes.</p>						Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	15-ene-19	31-ene-19	15-ene-19	Subdirección Gestión Corporativa	Informe presentado al representante legal de la entidad, publicado en la pagina WEB							
												15-jul-19		31-jul-19	15-jul-19	Subdirección Gestión Corporativa				
	<p><b>Informe Derechos de Autor y Software.</b> (En cumplimiento de la Directiva presidencial N° 02 de 2002 , Circular 04 del 22dic2006 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. Decreto 648 2017 . Artículo 2.2.21.4.9. Informes.</p>						Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	01-mar-19	19-mar-18	01-mar-19	Subdirección Gestión Corporativa	Informe remitido al Ministerio del Interior / Unidad Administrativa Especial , Dirección Nacional de Derechos de Autor <a href="http://www.derechosautor.gov.co">www.derechosautor.gov.co</a>							
	<p><b>Informe Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</b> En cumplimiento del Decreto Presidencial 2641 del 17 de diciembre de 2012 (Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.) sobre el 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. Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano V 2 -2015. DAFP Decreto 124 de 2016 por el cual se sustituye el Título IV de la parte 1 del libro 2 Dec 1081 de 2015 Art.2,1,4,1. - 2,1,4,9 Decreto 648 2017 . Artículo 2.2.21.4.9. Informes.</p>						Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	08-ene-19	16-ene-19	08-ene-19	Oficina Asesora de Planeación	Seguimiento realizado y presentado al representante legal de la entidad, publicado en la Página Web de la Fundación							
												06-may-19		15-may-19	06-may-19	Oficina Asesora de Planeación				
												04-sep-19		13-sep-18	04-sep-19	Oficina Asesora de Planeación				

Roles OCI	Auditoría / Actividad	Tipo de Proceso				Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Fecha Programada		Fecha entrega de información	Área que entrega información	Productos esperados	Seguimiento		
		Sistémico	Final	Proy	Control			Fecha de	Fecha de				Fecha en culmina		
	<b>Informe seguimiento implementación y Sostenibilidad Ley de Transparencia.</b> En el marco de la ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015, actividad incluida en el plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano anualmente. El seguimiento se realiza con la misma periodicidad del Informe de Seguimiento del PAAC	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	08-ene-19	16-ene-19	08-ene-19	Oficina Asesora de Planeación	Seguimiento realizado y presentado al representante legal de la entidad, publicado en la Página Web de la Fundación			
								06-may-19	15-may-19	06-may-19	Oficina Asesora de Planeación				
								04-sep-19	13-sep-18	04-sep-19	Oficina Asesora de Planeación				
	<b>Informe Seguimiento Directiva 03 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)			x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	06-may-19	15-may-19	06-may-19	Subdirección Gestión Corporativa	Seguimiento realizado y remitido a la Secretaría General de la Alcaldía y a la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Alcaldía Mayor de Bogotá			
								07-nov-19	14-nov-19	07-nov-19	Subdirección Gestión Corporativa				
	<b>Seguimiento Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá.</b> Enviar a la Contraloría de Bogotá como parte de la cuenta anual de la entidad, establecida en la Resolución Reglamentaria 011 de 2014 de la Contraloría de Bogotá). (Cuenta Anual SIVICOF (CBN 0402-S)) y de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución 12 de 2018 , que reglamenta el trámite del plan de mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría de Bogotá	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	10-jun-19	28-jun-19	10-jun-19	Todas las áreas	Seguimiento realizado al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Distrital presentado al representante legal de la entidad, publicado en la Página Web de la Fundación - Reporte Informe SIVICOF - Cuenta Anual			
								18-nov-19	06-dic-19	18-nov-19	Todas las áreas				
	<b>Seguimiento Plan de Mejoramiento por procesos.</b> (En cumplimiento de lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno - MECI, Componentes Planes de Mejoramiento y Evaluación independiente)	x	x	x	x	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	10-jun-19	28-jun-19	10-jun-19	Todas las áreas	Seguimiento realizado, presentado al representante legal de la entidad y publicado en la Página Web			
								18-nov-19	06-dic-19	18-nov-19	Todas las áreas				
	<b>Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las Metas del Plan de Desarrollo</b> a cargo de la entidad. Presentar Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo - a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor (Dirección Distrital de Desarrollo Institucional) y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - Decreto Distrital 215 de 2017 Art. 3. 28abr23017. Controles de Advertencia / Seguimiento a la ejecución de recursos con enfoque de riesgos acorde con su importancia en el logro de los objetivos . Circular 01 de 2015/ Consejo Asesor de Gobierno DAFP /sentencia 103-2015. Decreto 648 2017 Art. 2.2.21.5.3 Rol 2 Presentación DAFP 15mar2018 *Depende fechas de solicitud DDDI Secretaría General <b>Circular No 006 de 2017:</b> Orientaciones para reporte de informes Decreto Distrital 215 de 2017 del 14jul2017 la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	x	x	x		Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno / apoya Profesional - Contratista	24-ene-19	31-ene-19	24-ene-19	Oficina Asesora de Planeación	Informe presentado al representante legal de la entidad / CICC y en plataforma Alcaldía Mayor de Bogotá (enlace: <a href="http://gestionacademica.bogota.gov.co/moodle">http://gestionacademica.bogota.gov.co/moodle</a> ) Informe publicado en Pagina web de la Fundación			
								23-abr-19	30-abr-19	23-abr-19	Oficina Asesora de Planeación				
								23-jul-19	31-jul-19	23-jul-19	Oficina Asesora de Planeación				
								23-oct-19	31-oct-19	23-oct-19	Oficina Asesora de Planeación				
<b>Observaciones Generales</b>															
ORIGINAL FIRMADO POR <b>GLORIA ANGELICA HERNANDEZ RODRIGUEZ</b>								ORIGINAL FIRMADO POR <b>MARIA JANNETH ROMERO</b>							
RESPONSABLE  Jefe Oficina Control Interno								Profesional Control Interno - Contratista							
Versión: 1 Fecha aprobación: Comité Coordinador de Control Interno 30 de Enero de 2019															