



# FORMATO PLAN ANUAL DE AUDITORÍA-2019

Código	127-FOREC-11
Versión	1
Vigencia desde	24/12/2018

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: AUDITORÍAS INTERNAS

Evaluar el estado del Sistema de Control Interno del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público-DADEP y el cumplimiento de su misión, a través de la realización de auditorías, evaluaciones, verificaciones y seguimientos a los diferentes procesos, dependencias y proyectos de la entidad, analizando los resultados y generando recomendaciones que contribuyan al mejoramiento continuo y el fortalecimiento del autocontrol. Así mismo, relacionar de manera ordenada las actividades que realizará la Oficina de Control Interno-OCI, para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad, prestando apoyo a la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG (Decreto 1499/17), detectando oportunidades de mejora y presentando los resultados a las diferentes áreas, para retroalimentar y mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos, procedimientos, productos y/o servicios del DADEP. Finalmente, dar cumplimiento a los requerimientos de tipo legal, incluidos los del Señor Alcalde y de diversos organismos rectoras, que le han sido establecidos a las Oficinas de Control Interno, en el marco de los roles asignados a la OCI en el Decreto 648 de 2017.

Inicio con las actividades de planificación en el PAA, continúa con la gestión y ejecución de las actividades tales como auditorías, elaboración de Informes de Ley, asistencia a capacitaciones y comités, atención a entes de control, seguimiento a planes de acción y mejoramiento y demás situaciones imprevistas que puedan afectar el cumplimiento del Plan, para luego proceder con la presentación de los resultados obtenidos y las recomendaciones que generen la retroalimentación en los procesos y procedimientos y la satisfacción de los diferentes grupos de interés; finaliza con la presentación del cumplimiento y los resultados más relevantes de la gestión a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Normatividad vigente aplicable según corresponda: Normas Internacionales de Auditoría, Guías de Auditoría de la Función Pública, Documentación relacionado con los procesos de la Entidad implementada en el marco del SIG ahora MIPG. Código de Ética del Auditor Interno y Estatuto de Auditoría.

Equipo de profesionales asignados a la Oficina de Control Interno, que en el DADEP se encuentra conformado por el Jefe de Oficina, dos profesionales de carrera y se cuenta con el apoyo de contratistas.

Presupuesto asignado por la Administración para atender los requerimientos de la Oficina de Control Interno, a través de la meta 3 del proyecto de inversión No. 1066 "Fortalecimiento Institucional".

Equipos de cómputo y herramientas de ofimática.

Id	Descripción de la Actividad	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Responsable	Estado	Progreso	Observaciones
1	Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	30 de abril	31 de diciembre	Oficina Asesora de Planeación	X		
2	Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción y la gestión de los riesgos de corrupción del DADEP.	30 de abril	31 de diciembre	Oficina Asesora de Planeación	X		
3	Seguimiento a los trámites del DADEP en el Sistema Único de Información de Trámites- SUIT.	30 de abril	31 de diciembre	Oficina Asesora de Planeación	X X X X		
4	Reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno-CICCI y ejercicio de Secretaría Técnica.	30 de abril	31 de diciembre	Líderes de los procesos	X		
5	Evaluación Anual del Sistema de Control Interno Contable.	30 de abril	31 de diciembre	Área Contable de la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario	X		
6	Evaluación de la Gestión por Áreas o Dependencias.	30 de abril	31 de diciembre	Oficina Asesora de Planeación - Oficina de Control Interno	X X X X		
7	Informe de seguimiento a las medidas de Austeridad en el Gasto Público.	30 de abril	31 de diciembre	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario	X		
8	Seguimiento a Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá.	30 de abril	31 de diciembre	Nivel Directivo DADEP	X X X X		
9	Informe Atención al Ciudadano sobre las quejas, sugerencias y reclamos.	30 de abril	31 de diciembre	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario y Oficina de Sistemas	X		
10	Verificación del cumplimiento de normas en materia de derechos de autor y licenciamiento de software y reporte a la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor-UAEDNDA.	30 de abril	31 de diciembre	Oficina de Sistemas	X		









# INSTRUCCIONES Acta de Reunión

Código	127-FORAC-10
Versión	03
Fecha	06/07/2018

PROCESO: Comunicaciones y atención al cliente y/o usuario | PROCEDIMIENTO: N.A.

## RELACION DE PERSONAS QUE ASISTEN A LA REUNIÓN (Este listado es parte integral del acta de reunión)

TEMA A TRATAR O ACTIVIDAD A REALIZAR										Hoja N° 1 de						
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO					TIPO DE VINCULACION			CALIDAD EN LA QUE ASISTE		ENTIDAD / ÁREA / OTRO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA		
	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO O TECNÓLOGO	AUXILIA	LIBRE NOMBRAMIENTO	CARRERA	PROVISIONAL	CONTABILISTA	PRINCIPAL	ASISTENTE	INVITADO	FECHA	LUGAR	HORA	
01	Comite Institucional de Coordinación De Control Interno DADEP															
02	Presentación MIPG Secretaría General															
03	Presentación Rendición Cuentas Secretaría Gobierno															
01	Guillermo Avila B	X				X				X			DADEP - SEI	gavila@dadep.gov.co	1012	
02	Alexander Hernandez	X				X				X			O.S.	ahernandez@1016		Alexander Hernandez
03	ISAIAS SANCHEZ R		X			X				X			DADEP/OAP	isanchez@1033		Isaias Sanchez
04	Hernandez Fernando	X				X				X			SAF	fhernandez@1015		Fernando Hernandez
05	Pedro Ramirez	X				X				X			SAI	pramirez@1160		Pedro Ramirez
06	NADIME YOVER L	X				X				X			DADEP - DIRECCION	nyover@dadep.gov.co		Nadime Yover
07	Vanneth Caicedo	X				X				X			Def OAP DadeP	vcaicedo@dadep.gov.co		Vanneth Caicedo
08	Edardo Santos		X			X				X			SGral - sub T. DT	esantos@calceda.gov.co		Edardo Santos
09	Gorardo Dugue	X				X				X			SGeral - sub DT	gdugue@1026		Gorardo Dugue
10	Roger A. Szembriac	X				X				X			O.C.I.	rszembriac@1026		Roger A. Szembriac



# FORMATO Acta de Reunión

Código	127-FORAC-10
Versión	03
Fecha	06/07/2018

PROCESO: Comunicaciones y atención al cliente y/o usuario

PROCEDIMIENTO: N.A.

Acta No.

01
02
03

ACTIVIDAD O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA