

	PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS	CODIGO: CCSE-FT-020	 BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS
		VERSIÓN: 4	
		FECHA DE APROBACIÓN: 22/12/2017	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

FORMATO PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS -PAA- Y SEGUIMIENTO																													
Nombre de la Entidad	CANAL CAPITAL								Vigencia	2018																			
Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	IVONNE ANDREA TORRES CRUZ								Cargo	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO Código 006 Grado 01																			
Objetivo del PAA:	Evaluar de forma sistemática, autónoma, objetiva e independiente el Sistema de Control Interno, Sistema Integrado de Gestión, la gestión y los resultados de los diferentes procesos del Canal Capital, así como evaluar el cumplimiento del Plan de Mejoramiento, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Mapa de Riesgos, Plan de Acción Institucional y realizar los demás seguimientos e informes de ley, mediante actividades de aseguramiento y consultoría basados en riesgo y enfocado hacia la prevención, proponiendo las recomendaciones y sugerencias que contribuyan al mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno.																												
Alcance del PAA:	El programa de auditorías se aplicará a los 12 procesos del mapa de procesos del Canal, así como a las áreas funcionales que los conforman																												
Criterios:	<p>Con el propósito de fortalecer y optimizar los procesos y los recursos para la realización de la evaluación independiente y objetiva, se establecerá en el alcance de las auditorías que se realicen los siguientes componentes a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema Integrado de Gestión: Verifica la aplicabilidad, eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión en la entidad. • Gestión del Riesgo: Comprueba la implementación y desarrollo de una eficiente, eficaz y efectiva gestión del riesgo, desde la identificación hasta el seguimiento. • Planes de establecidos: Identifica si se cuentan con planes de acción debidamente estructurados como parte del planeamiento estratégico de la Entidad, que materialice los objetivos estratégicos previamente establecidos, que sean cuantificables y verificables de tal manera que beneficie la administración de los recursos y el mejoramiento continuo de los procesos. • Normatividad aplicable: Identifica si las actuaciones se han desarrollado conforme a las normas internas y externas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas que le son aplicables. • Control de Gestión: Determina la eficiencia, eficacia y efectividad en la administración de los recursos, mediante la evaluación de los procesos y procedimientos y la utilización de indicadores. • Proyectos: Identifica los proyectos que tiene a cargo la entidad y verifica la adecuada ejecución de acuerdo con los planes de acción formulados, el Plan de Desarrollo y ANTV. • Evaluaciones anteriores: Realiza seguimiento a las observaciones, no conformidades y recomendaciones de auditorías realizadas ya sea por órganos de control, partes interesadas o por auditorías internas de Gestión o Procesos. • Planes de Mejoramiento: Se analiza el cumplimiento de los planes de mejoramiento a cargo de la dependencia y responsables de su ejecución. • Procesos Disciplinarios: Verifica que el régimen disciplinario se ejerza adecuadamente en la entidad conforme a la Ley 734 y realiza seguimiento a los procesos de responsabilidad fiscal en curso. • Autocontrol: Verifica que los controles definidos para los procesos y actividades, sean adecuados, apropiados y se mejoren permanentemente, así mismo que se cumplan por los responsables de su ejecución y que estén asociados con todas y cada una de las actividades. • Mejoramiento Continuo: Analiza las debilidades y fortalezas del control, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados, influyentes en los resultados y operaciones propuestas en la entidad. • Compromiso de la Dirección: Establece el grado de compromiso de los directivos o responsables del proceso con el desarrollo, implementación y mejora continua del Sistema de Control Interno y del Sistema Integrado de Gestión. • Plan Anual de Adquisiciones. <p>La evaluación, seguimiento y auditorías se realizarán basadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> * MIPP - Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna. * Estatuto de Auditoría adoptado por el Canal * Código de Ética del auditor interno, adoptado por el Canal * NAGAS - Normas de auditoría generalmente aceptadas 																												
RECURSOS:- Humanos: equipo multidisciplinario de trabajo de la Oficina de Control Interno - Financieros: Plan Anual de Adquisiciones 2018, asignado a la Oficina de Control Interno - Tecnológicos: Equipos de cómputo, acceso a los Sistemas de Información que utiliza la entidad en modo de consulta, sistemas de redes y correo electrónico de la empresa - 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.																													
Talento Humano / Cantidad	Cantidad personas que conforman la entidad	Total de personas que conforman el equipo de Control Interno		Nº Auxiliar(es) Administrativo(s)	Nº de Técnico(s) o Tecnólogos	Nº Profesional(es)		Nº Profesional(es) Especializado(s)		Nº Asesor(es)																			
	30 funcionarios de planta 307 contratistas promedio al mes	El equipo humano de la Oficina esta conformado por 5 personas: Jefe Oficina de Control Interno (1 - Planta) (4 - Contratistas)		--	1 (Tecnólogo)	3 (Ingeniero, Contador Abogado)		--	--	--																			
Recursos Financieros La oficina no administra recursos financieros, obtiene los recursos necesarios para la contratación del equipo humano, a través de los Gerentes de los proyectos que tienen asignados recursos.																													
Recursos Tecnológicos Se cuenta con 4 puestos de trabajo, dotados cada uno con equipos de computo, se tiene acceso a los sistemas de información SIPOJ, PREDIS, así como una carpeta virtual donde se almacena toda la información allegada y/o producida por la Oficina. Se requiere equipos de computo portátiles para el buen desarrollo de los seguimientos y/o auditoría realizadas.																													
Auditoria / Actividad	Tipo de Proceso	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control	Responsable o Líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Responsable: Líder del proceso auditado	Fecha Programada	Cronograma		Seguimiento	Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)	Evidencias	Observaciones														
									Fecha de inicio	Fecha de terminación	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Productos esperados						
Auditorías Internas a los Procesos																													
Gestión Jurídica y Contractual (Contratos suscritos en la						Jefe OCI	(Abogado) Nelson Rincón	Secretario General Coordinadora Jurídica	01-mar-18	30-ago-18																		Informe de auditoría	
Planeación Estratégica - Planeación						Jefe OCI	(Ing.) Rubén Mora	Gerente General Prof. Univ. Planeación	01-mar-18	31-may-18																			Informe de auditoría

Auditoría / Actividad	Tipo de Proceso			Responsable o Líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Responsable: Líder del proceso auditado	Fecha Programada		Cronograma										Productos esperados	Seguimiento	Evidencias	Observaciones			
	Estratégico	Misional	Apoyo				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
Gestión de Recursos y Administración de la Información - Gestión del				Jefe OCI	(Abogado) Nelson Rincón	subdirector Administrativo Prof. Univ. Recursos Humanos	01-oct-18	30-nov-18													Informe de auditoría				
Gestión Financiera y Facturación - Tesorería				Jefe OCI	(Contador) José Ibarra	Subdirectora Financiera Prof. Univ. Tesorería	02-abr-18	31-jul-18													Informe de auditoría				
Auditorías Especiales o Eventuales																									
Verificación a la ejecución del Plan de Inversión 2017 y 2018 aprobados con recursos de la ANTV				Jefe OCI	(Abogado) Nelson Rincón	Director Operativo Prof. Univ. Planeación Prof. Univ. Tesorería	02-ene-18	31-ene-18												Informe de verificación Cumplimiento Resoluciones ANTV					
							02-abr-18	30-abr-18																	
							02-jul-18	31-jul-18																	
							01-oct-18	31-oct-18																	
Verificación del estado del Control Interno Contable				Jefe OCI	(Contador) José Ibarra	Subdirectora Financiera	02-ene-18	28-feb-18													Informe de verificación				
Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST				Jefe OCI	(Ing.) Rubén Mora	Subdirector Administrativo	01-abr-18	31-jul-18													Informe de auditoría				
Liderazgo Estratégico																									
Rendición de cuenta anual SIVICOF 2017				Jefe OCI	(Ing.) Rubén Mora	Gerente General	02-ene-18	15-feb-18		15											Certificado de Recepción de información -SIVICOF				
Rendición de cuenta mensual SIVICOF 2018				Jefe OCI	(Contador) José Ibarra	Gerente General	02-ene-18	11-ene-18													Certificado de Recepción de información -SIVICOF				
							01-feb-18	09-feb-18																	
							01-mar-18	09-mar-18																	
							02-abr-18	10-abr-18																	
							02-may-18	10-may-18																	
							01-jun-18	13-jun-18																	
							03-jul-18	11-jul-18																	
							01-agosto-18	10-agosto-18																	
							03-sep-18	11-sep-18																	
							01-oct-18	09-oct-18																	
							01-nov-18	13-nov-18																	
							03-dic-18	11-dic-18																	
Apoyar al operador disciplinario en la elaboración del informe sobre las actuaciones programadas y realizadas para dar cumplimiento a la Directiva 003 de 2013, a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios.				Jefe OCI	(Ing.) Rubén Mora	Gerente General Secretario General	02-abr-18	15-may-18												Informe de cumplimiento Directiva 003/2013					
Seguimiento Austeridad en el gasto Vigencia 2017				Jefe OCI	(Abogado) Nelson Rincón		01-agosto-18	31-oct-18																	
Informes de Ley																									
Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno				jefe OCI	(Tecnólogo) Julio Novoa	Gerente General	12-feb-18	12-mar-18												Informe Pormenorizado					
Informe Ejecutivo Anual de Control Interno 2017				jefe OCI	(Tecnólogo) Julio Novoa		25-jun-18	12-jul-18																	
Informe de Control Interno Contable 2017 y Subirlo Chip				jefe OCI	(Contador) José Ibarra		29-oct-18	09-nov-18																	
Reportar la información sobre la utilización del software a través del aplicativo que disponga la Dirección Nacional de Derechos de Autor				Jefe OCI	(Ing.) Rubén Mora	Subdirector Administrativo - Prof. Univ. de Sistemas - Técnico de Servicios Administrativos Director Operativo - Coordinadora Técnica	01-mar-18	16-mar-18			16								Reporte Carga información - DNDA						

Auditoría / Actividad	Tipo de Proceso				Responsable o Líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Responsable: Líder del proceso auditado	Fecha Programada		Cronograma												Productos esperados	Seguimiento	Evidencias	Observaciones	
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
Enfoque hacia la Prevención																										
Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable					Jefe OCI	(Contador) José Ibarra	Secretario General	01-ago-18	31-ago-18														Informe de Seguimiento - Comités			
Comité del Sistema Integrado de Gestión					Jefe OCI	(Ing.) Rubén Mora	Secretario General	01-ago-18	31-ago-18														Informe de Seguimiento - Comités			
Comité Inventarios					Jefe OCI	(Ing.) Rubén Mora	Secretario General	01-ago-18	31-ago-18														Informe de Seguimiento - Comités			
Comité Defensa Judicial, conciliación y transacción					Jefe OCI	(Abogado) Nelson Rincón	Secretario General	01-ago-18	31-ago-18														Informe de Seguimiento - Comités			
Comité Contratación					Jefe OCI	(Abogado) Nelson Rincón	Secretario General	01-ago-18	31-ago-18														Informe de Seguimiento - Comités			
Seguimiento al Mapa de Riesgos por Procesos					Jefe OCI	(Tecnólogo) Julio Novoa	Secretario General	17-sep-18	31-oct-2018														Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos			
Seguimiento Plan de Acción Institucional 2018					Jefe OCI	(Ing.) Rubén Mora	Gerente General	02-ene-18	31-ene-18														Informe de seguimiento cumplimiento Plan de Acción Institucional			
Seguimiento al reporte y actualización del SIPROJ					Jefe OCI	(Abogado) Nelson Rincón		01-oct-18	31-oct-18														Informe sobre el seguimiento a SIPROJ			
Seguimiento al cierre Caja Menor 2017 y Constitución Caja Menor 2018					Jefe OCI	(Contador) José Ibarra	Subdirector Administrativo	01-mar-18	31-mar-18														Informe de cierre y Constitución Caja Menor			
Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIDEAP y Reporte al SIGIA					Jefe OCI	(Contador) José Ibarra	Subdirector Administrativo	03-sep-18	31-oct-18														Informe de Seguimiento SIGEP y SIDEAP			
Arqueos de Caja Menor 2018 (Actividad que se ejecutará sin previa programación)					Jefe OCI	(Contador) José Ibarra	Subdirector Administrativo	(Actividad que se ejecutará sin previa programación)	(Actividad que se ejecutará sin previa programación)														Informes de Arqueo Caja Menor			
Inducción y/o Reinducción - Cuando se presente - según programación del Profesional de Talento Humano					Jefe OCI	(Jefe OCI) Andrea Torres	Subdirector Administrativo Prof. Univ. De Recursos Humanos	Cuando se presente	Cuando se presente														Lista de Asistencia			
Participar en las jornadas de capacitación institucional - De conformidad con el Plan Anual de Capacitación y/o cuando se presente					Jefe OCI	(Jefe OCI) Andrea Torres	A funcionarios y contratistas en general	Cuando se presente	Cuando se presente														Lista de Asistencia			
Realizar Charlas sobre herramientas de Autoevaluación					Jefe OCI	(Jefe OCI) Andrea Torres (Ing.) Rubén Mora	A funcionarios y contratistas en general	01-mar-18	31-mar-18														Lista de Asistencia			
Enviar mensajes de autocontrol a prensa para que los publique (1 mensual)					Jefe OCI	(Tecnólogo) Julio Novoa	A funcionarios y contratistas en general	01-feb-18	31-dic-18														Boletines o Correos Electrónicos			
Relación con entes de control externos																										
Respuesta a los requerimientos de información solicitados por los órganos de control (Contraloría, Personería, Veeduría, Procuraduría, Archivo Distrital, Concejo)					Jefe OCI	(Jefe OCI) Andrea Torres	Jefe Oficina Control Interno	Cuando se presente	Cuando se presente														Oficio, memorando o correo electrónico de respuesta			
Respuesta a los DP y/o solicitudes realizadas por la alta gerencia del Canal allegadas por las partes interesadas, asignados o bajo responsabilidad de la Oficina de Control Interno					Jefe OCI	(Jefe OCI) Andrea Torres	Jefe Oficina Control Interno	Cuando se presente	Cuando se presente														Oficio, memorando o correo electrónico de respuesta			
Atención a la Contraloría de Bogotá en el marco de las diferentes auditorías y visitas que adelante en la entidad					Jefe OCI	Equipo de OCI	Gerente General	Cuando se presente	Cuando se presente														BDD de requerimientos de la Contraloría Respuesta al informe preliminar Formulación PM Envío del PM al SIVICOF y Contraloría de Bogotá			

Auditoría / Actividad	Tipo de Proceso				Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Responsable: Líder del proceso auditado	Fecha Programada		Cronograma												Productos esperados	Seguimiento	Evidencias	Observaciones		
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre						
Respuesta a las diferentes solicitudes tanto físicas, electrónicas y verbales, realizadas por la Contraloría de Bogotá (realizar la respuesta y consolidación)					Jefe OCI	Equipo de OCI	Gerente General	Cuando se presente	Cuando se presente														BDD de requerimientos de la Contraloría Respuesta al informe preliminar Formulación PM Envío del PM al SIVICOF y Contraloría de Bogotá				
Respuesta a las observaciones descritas en el Informe preliminar					Jefe OCI	Equipo de OCI	Gerente General	Cuando se presente	Cuando se presente														Oficio de Respuesta a las Observaciones radicado en la Contraloría				
Formulación y cierre del Plan de Mejoramiento de la Contraloría de Bogotá en el SIVICOF					Jefe OCI	Equipo de OCI	Gerente General	Cuando se presente	Cuando se presente														Informe 70 de la Contraloría de Bogotá - SIVICOF				
Seguimiento a Planes de Mejoramiento																											
Seguimiento a Plan de Mejoramiento					Jefe OCI	(Tecnólogo) Julio Novoa	Gerente General	2-ene-2018	31-ene-2018	Contraloría														informes de Seguimiento			
								02-abr-18	30-abr-18																		
								03-jul-18	31-jul-18																		
								01-oct-18	31-oct-18																		
								03-dic-18	31-dic-18																		

 <p>IVONNE ANDREA TORRES CRUZ JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>
--

<p>Fecha de Aprobación del PAA: 27 de diciembre de 2017 - sexta reunión Comité SIG - Coordinador del Subsistema de Control Interno</p>
