



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

Página 1 de 35

SECRETARIA DISTRITAL DEL HÁBITAT

INFORME DE CONTROL INTERNO

ENERO – DICIEMBRE 2016
CBN-1038

Bogotá, Febrero de 2017

1. GENERALIDADES

El área de control interno durante este período ha desarrollado sus funciones en el marco de las regulaciones establecidas a partir de la Ley 87 de 1993 “*por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*”, y demás normas reglamentarias, dando cumplimiento a sus objetivos y funciones dentro de las cuales están:

- a. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno;
- b. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando;
- c. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función;
- d. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad;
- e. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;
- f. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados;
- g. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios;
- h. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;
- i. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente;
- j. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;
- k. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas;
- l. Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones. Reglamentado Decreto 1826 de 1994.
- m. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;
- n. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;
- o. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad;
- p. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;
- q. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;
- r. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;

- s. Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;
- t. Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.

2. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

La Administración Pública, en todos sus órdenes, tendrá un CONTROL INTERNO que se ejercerá en los términos que señale la ley. En las entidades públicas, las autoridades están obligadas a diseñar y aplicar, métodos y procedimientos de control interno.	Constitución Política 1991
	Artículo 269.
LEYES	
Establece normas para el ejercicio del CONTROL INTERNO en las entidades y organismos del estado.	Ley 87 de 1993
Corresponde a los municipios y a las entidades descentralizadas, así como a las personerías y contralorías municipales a través de sus representantes legales, la adecuada organización e implementación de sistemas de CONTROL INTERNO conforme a la ley.	Ley 136 de 1994 Artículo 186.
Sistema Nacional de CONTROL INTERNO.	Ley 489 de 1998 Artículos 27 al 29.
En las entidades territoriales (municipios de 3ª, 4ª, 5ª y 6ª categorías) las funciones de CONTROL INTERNO podrán ser ejercidas por dependencias afines.	Ley 617 de 2000 Artículo 75
Crea el Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público. Este Sistema es complementario a los sistemas de control interno y de desarrollo administrativo establecidos por la Ley 489 de 1998. El Sistema podrá integrarse al Sistema de CONTROL INTERNO en cada uno de sus componentes definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Ley 872 de 2003 Artículo 3

<p>Se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Modifica artículo 11 de la Ley 87 de 1993 sobre responsable del CONTROL INTERNO y período y designación. Modifica el artículo 14 de la Ley 87 de 1993 sobre los Reportes, a su vez modificado por Decreto Nacional 019 de 2012.</p> <p>La oficina de CONTROL INTERNO deberá vigilar que la atención ciudadana se preste de acuerdo con las normas legales y rendirá a la entidad un informe semestral sobre el particular.</p> <p>La Planeación Estratégica en las contralorías territoriales se armonizará con las actividades que demanda la implantación del modelo estándar de CONTROL INTERNO y el sistema de gestión de calidad en la gestión pública.</p>	Ley 1474 de 2011.
	Artículo 8
	Artículo 9
	Artículo 76
	Artículo 129
DECRETOS NACIONALES	
Se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993. Autoriza la creación de Oficinas y Comités de Coordinación del CONTROL INTERNO en aquellos Ministerios o Departamentos Administrativos que no cuentan con una de tales dependencias.	Decreto Nacional 1826 de 1994
Dicta normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial. Deroga Decretos 280 de 1996 y 2070 de 1997.	Decreto Nacional 2145 de 1999
Se modifica parcialmente el artículo 2 del Decreto 2145 de 1999. El presente decreto se aplica a todos los organismos y entidades del Estado, en sus diferentes órdenes y niveles, así como a los particulares que administren recursos del Estado. Parágrafo. Las normas del presente decreto serán aplicables en lo pertinente, a las entidades autónomas y territoriales o sujetas a regímenes especiales en virtud del mandato constitucional.	Decreto Nacional 2539 de 2000
Reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de CONTROL INTERNO de las entidades y organismos del Estado.	Decreto Nacional 1537 de 2001
Se modifica el artículo 20 del Decreto 2145 de 1999, modificado por el artículo 8° del Decreto 2539 de 2000. Sobre nombramiento de los jefes de Control Interno.	Decreto Nacional 2756 de 2003.

Reglamenta la Ley 872 de 2003 y adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública, complementario con los sistemas de CONTROL INTERNO.	Decreto Nacional 4110 de 2004.
Reglamenta el artículo 7° de la Ley 872 de 2003.	Decreto Nacional 2375 de 2006.
Reglamenta parcialmente la Ley 872 de 2003.	Decreto Nacional 4295 de 2007.
Modifica el literal c) del artículo 5° del Decreto 2145 de 1999. A partir del año 2008, la copia del Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno, deberá presentarse antes del 28 de febrero.	Decreto Nacional 153 de 2007.
Deroga el Decreto 2621 de 2006, señalando como plazo para adoptar el Modelo Estándar de CONTROL INTERNO para el Estado Colombiano, MECI, por parte de las entidades obligadas a implementarlo el 8 de diciembre de 2008.	Decreto Nacional 2913 de 2007.
Se modifica el Decreto 2913 de 2007, y se amplía el plazo de implementación del MECI en las entidades de 3ª, 4ª, 5ª y 6ª categoría hasta junio de 2009.	Decreto Nacional 4445 de 2008.
Se concede un plazo para el fortalecimiento en la implementación del Modelo Estándar de CONTROL INTERNO MECI en las entidades que hacen parte de los municipios de 3ª, 4ª, 5ª y 6ª categoría.	Decreto Nacional 3181 de 2009.
Modifica el Decreto 4110 de 2004. Adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 Versión 2009, la cual establece las generalidades y los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad en los organismos, entidades y agentes obligados conforme al artículo 2° de la Ley 872 de 2003 y se integra con el Sistema de CONTROL INTERNO, en cada uno de sus elementos con el fin de armonizarlos.	Decreto Nacional 4485 de 2009

<p>Se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.</p> <p>Los jefes de control interno solo estarán obligados a presentar los informes y realizar los seguimientos previstos en la ley, normas con fuerza de ley y las que le asigne el presidente de la república para los jefes de control interno de la rama ejecutiva del orden nacional, y los solicitados por los organismos de control, la contaduría general de la nación y el consejo asesor del gobierno nacional en materia de control interno.</p>	<p>Decreto Nacional 19 de 2012. Artículo 230</p>
<p>Se reglamenta el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.</p>	
<p>El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del documento: Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, estará a cargo de las oficinas de CONTROL INTERNO.</p>	<p>Decreto Nacional 2641 de 2012. Artículo 5</p>
<p>Deroga el Decreto Nacional 1599 de 2005. Se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).</p>	<p>Decreto Nacional 943 de 2014.</p>
<p>OTRAS NORMAS RELACIONADAS</p>	
<p>Desarrollo de la función de control interno en las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional.</p>	<p>Directiva Presidencial 02 de 1994.</p>
<p>Desarrollo del Sistema de Control Interno, criterios y etapas.</p>	<p>Directiva Presidencial 01 de 1997.</p>
<p>Lineamientos generales para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI 1000:2005.</p>	<p>Circular 03 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.</p>
<p>Informa a las entidades contempladas en el artículo 5 de la Ley 87 de 1993 obligadas a implementar el Modelo Estándar de Control Interno, MECI.</p>	<p>Circular 01 de 2008 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.</p>
<p>Dicta directrices sobre la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad en las entidades del Estado obligadas por la Ley 872 de 2003, su Decreto 4110 de 2004 y la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP 1000:2004.</p>	<p>Circular 06 de 2005 del D.A.F.P.</p>
<p>Adopta el Manual de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 en el Estado Colombiano.</p>	<p>Resolución 142 de 2006 DAFP.</p>

Reglamenta el uso Sello Oficial de Gestión de la Calidad NTCGP 1000:2004 Sector Público, en el Estado colombiano.	Resolución 524 de 2007 DAFP.
Se definen las fases y fechas para culminar el proceso de implementación del MECI en los municipios mencionados en el Decreto Nacional 3181 de 2009.	Circular 100-006 de 2009 DAFP
Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2004.	Norma NTCGP:1000:2004
ISO 19011:2012 Directrices para auditorías Sistemas Integrados de Gestión.	
Normas Internacionales de Auditoría.	
Guía de Auditoría del Departamento Administrativo de la Función Pública	
Norma ISO 9001:2008, Sistema de Gestión de Calidad.	
NTCGP 1000:2009, Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.	
MECI 1000:2014, Modelo Estándar de Control Interno.	
OHSAS 18001:2007, Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.	
Norma ISO 14001:2004 Sistema de Gestión Ambiental.	
Modelo Integrado de Planeación y Gestión Ley 489 de 1998	
OTRAS NORMAS RELACIONADAS	
Por medio del cual se establecen normas relacionadas con el Programa Anual de Auditoría a cargo de las Unidades u Oficinas de Control Interno; la presentación de reportes por parte de los responsables de tales dependencias al/la Alcalde/sa Mayor, y se dictan otras disposiciones”	Decreto Distrital No. 370 de 2014

3. ROLES Y FUNCIONES

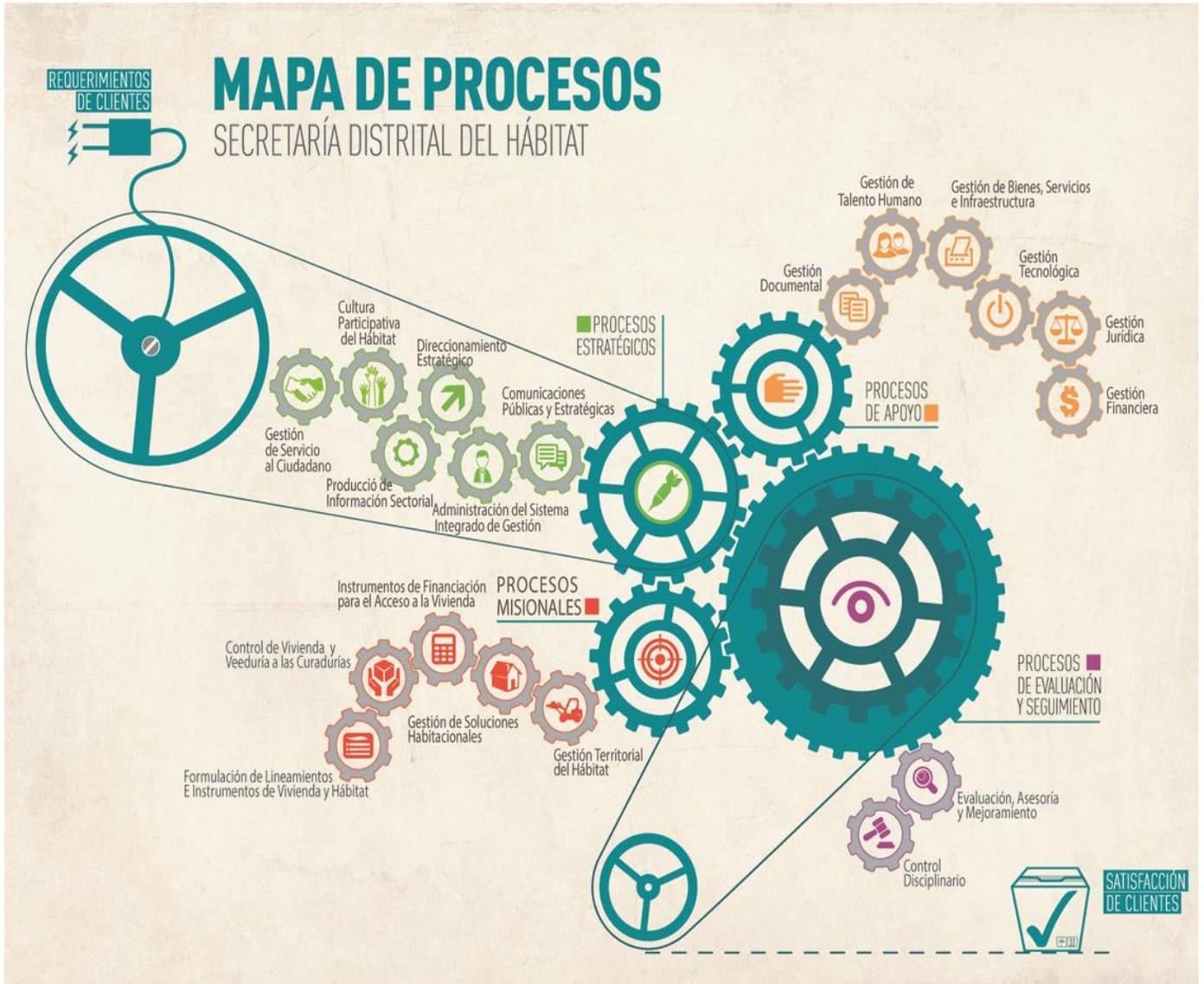
En concordancia con la Ley 87 de 1993 “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones*” la unidad de Control Interno o quien haga sus veces, se define como “*uno de los componentes del Sistema de Control Interno, del nivel directivo, encargada de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos*”

Así las cosas, esa área se constituye en el “control de controles” por excelencia, pues mediante el cumplimiento de sus funciones y labor asesora y evaluadora determina la efectividad del Sistema de Control de la Entidad, buscando con ello aportarle a la Alta Dirección los insumos para la toma de decisiones que orienten el accionar administrativo hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales y los fines del , dentro de un proceso retroalimentador y de mejoramiento continuo para la gerencia pública y la lucha contra la corrupción.

En ese sentido, el artículo 3° del Decreto 1537 de 2001 “*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado*” determinó que el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno, o quien haga sus veces, dentro de las organizaciones públicas, se enmarcan en cinco tópicos:

- Valoración de riesgos
- Acompañamiento y Asesoría
- Evaluación y Seguimiento
- Fomento de la cultura de control
- Relación con Entes Externos

Es así que en el marco del enfoque por procesos que compone el Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital del Hábitat, la Oficina de Control Interno lidera el proceso de Evaluación, Asesoría y Mejoramiento desde donde se realiza el control y la evaluación independiente de acuerdo con el siguiente esquema:



En esa medida, la estructura documental del proceso de Evaluación, Asesoría y Mejoramiento se compone del siguiente esquema documental como soporte de las operaciones que desarrolla así:

-  Caracterizaciones
-  Formatos
-  Instructivo
-  Otros
-  Planeacion
-  Procedimientos

Caracterización	Contiene el objetivo del proceso, el alcance, las referencias legales y normativas, las entradas, proceso y salidas y los mecanismos de monitoreo y seguimiento.
Procedimientos	Se cuenta con los asociados a producto no conforme, evaluación independiente, auditorías internas y seguimiento y acciones preventivas, correctivas y de mejora.
Instructivos	Dentro de los cuales se incorporan las herramientas de análisis de causas y metodología para el ejercicio auditor.
Otros	En el que se encuentra el Programa Anual de Auditoría para cada vigencia
Planeación	Contiene el plan de gestión con sus respectivas metas e indicadores
Documentos complementarios	Dentro de los cuales se identifica el plan de mejoramiento del proceso, el plan de mejoramiento institucional, el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá y el mapa de riesgos.

4. PLANIFICACION Y RESULTADOS VIGENCIA 2016

Para la vigencia 2016, la Oficina de Control Interno adecuó su planificación sin ser ajena a la armonización entre el Plan de Desarrollo Bogotá Humana y el nuevo Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos. En tal virtud, se mantuvieron las mismas metas proyectadas a los 4 años del período del Jefe de Control Interno pero se ajustaron las actividades para involucrar los nuevos proyectos de inversión tal como se registra en los siguientes esquemas tomados del Sistema de Información para la Planeación Interna SIPI con corte a 31 de Diciembre de 2016:

3.1 Implementar el 40% del modelo de seguimiento y evaluación de Gestión y Resultados de la SDHT.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría</small> Hábitat	SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT Subsecretaría de Planeación y Política Subdirección de Programas y Proyectos Formulación plan de acción proceso SIG EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	Vigencia 2016														
Meta: Implementar el 40% del modelo de seguimiento y evaluación de Gestión y Resultados de la SDHT.																
Responsable meta: CONTROL INTERNO																
<table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr><td style="padding: 2px;">Tipo</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">SUMA</td></tr> </table>	Tipo	SUMA	Programación	<table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="padding: 2px;">2016</th> <th style="padding: 2px;">2017</th> <th style="padding: 2px;">2018</th> <th style="padding: 2px;">2019</th> <th style="padding: 2px;">2020</th> <th style="padding: 2px;">Cuatrenio</th> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">15</td> <td style="padding: 2px;">25</td> <td style="padding: 2px;">0</td> <td style="padding: 2px;">0</td> <td style="padding: 2px;">0</td> <td style="padding: 2px;">40</td> </tr> </table>	2016	2017	2018	2019	2020	Cuatrenio	15	25	0	0	0	40
Tipo																
SUMA																
2016	2017	2018	2019	2020	Cuatrenio											
15	25	0	0	0	40											
Indicador 2130 Porcentaje de implementación del modelo de seguimiento y evaluación de Gestión y Resultados de la SDHT.																
Fórmula (No. de actividades realizadas del modelo implementadas / No. de actividades del modelo programadas *100) Periodicidad: TRIMESTRAL																
Actividades formuladas																
Actividad	Evaluar el estado del 100% de los requisitos del Sistema Integrado de Gestión.												Total	% Pond		
Progr.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	100	10,0		
Progr.	0	0	0	0	0	0	0	0	50	0	0	50	100	10,0		
Progr.	0	0	0	0	0	0	0	0	50	0	0	50	100	5,0		
Progr.	0	0	0	0	0	0	10	10	10	20	25	25	100	20,0		
Progr.	0	0	0	0	0	0	10	10	10	20	25	25	100	15,0		
Progr.	0	0	0	0	0	0	10	10	10	20	25	25	100	15,0		



SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT

Subsecretaría de Planeación y Política
Subdirección de Programas y Proyectos

Formulación plan de acción proceso SIG
EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO

Vigencia 2016

Actividad	Ejecutar el seguimiento del 100% de las acciones del plan de mejoramiento institucional.														
Progr.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	% Pond	
	0	0	0	0	0	0	0	30	0	30	0	40	100	15,0	
Actividad	Generar los ajustes documentales y procedimientos requeridos para mejorar la gestión del área.														
Progr.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	% Pond	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	30	40	100	5,0	
Actividad	Monitorear el estado del 100% de los procesos aperturados por los organismos de control y por el operador disciplinario interno.														
Progr.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	% Pond	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	40	40	100	10,0	
Actividad	Efectuar el seguimiento al 50% de los Planes, Programas y Proyectos definidos por la Secretaría Distrital del Hábitat.														
Progr.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	% Pond	
	0	0	0	0	0	0	15	15	15	15	20	20	100	10,0	
Actividad	Realizar una prueba piloto del Sistema de Evaluación de Gestión y Resultados a partir de la articulación de las herramientas generadas.														
Progr.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	% Pond	
	0	0	0	0	0	0	15	15	15	15	20	20	100	10,0	

Con ocasión del seguimiento y análisis de la gestión y luego de aplicar los indicadores para esta meta para, en la siguiente figura se detallan los resultados obtenidos, logros, beneficios, retrasos y alternativas de solución para los obstáculos presentados.



SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT
 Subsecretaría de Planeación y Política
 Subdirección de Programas y Proyectos
Informe de seguimiento al proyecto de inversión
 1 - No Aplica

Vigencia 2016

Seguimiento a corte: **DICIEMBRE**

Meta: Implementar el 40% del modelo de seguimiento y evaluación de Gestión y Resultados de la SDHT.

Responsable meta: CONTROL INTERNO

	2016	2017	2018	2019	2020	Cuatrenio
Programación	15	25	0	0	0	40
Logro	13,12					13,12
% cumplimiento	87,47%					32,80%

Indicador

2130 Porcentaje de implementación del modelo de seguimiento y evaluación de Gestión y Resultados de la SDHT.

Fórmula

(No. de actividades realizadas del modelo implementadas / No. de actividades del modelo programadas *100) Periodicidad: TRIMESTRAL

Comportamiento del indicador

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov:	Dic:	Ejec
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13,12	13,12

Logros: Mediante el desarrollo de la actividad independiente se lograron mejoras sensibles en el esquema de evaluación independiente incrementando los atributos de coherencia, sistematicidad y oportunidad en la evaluación de la entidad. Durante la vigencia 2016 se logró la evaluación de la entidad en diferentes aspectos de la gestión institucional a partir de la generación de informes de ley, reportes, seguimientos e informes de auditoría. Se desarrollaron mejores intervenciones para mantener un monitoreo y seguimiento continuo al desempeño de la entidad.

Beneficios: Mediante el cumplimiento del Plan de Acción del proceso se logró una sensible mejora en la estructuración del Sistema de Evaluación de Gestión y Resultados de la entidad con lo cual se generaron insumos para la toma de decisiones y facilitar las correcciones y ajustes tanto para los líderes de proceso como para la Alta Dirección. Se aportó en la identificación de oportunidades de mejora de manera permanente retroalimentando a las áreas a través de los canales de comunicación internos.

Retrasos: Con ocasión de la desvinculación de miembros del equipo de trabajo de la planta temporal a partir del 1 de julio de 2016 se disminuyó de manera importante la capacidad operativa del área que conllevó a no lograr el cumplimiento de varias acciones programadas lo que obligó a reducir las intervenciones.

Soluciones: Adelantar las gestiones necesarias para contar con los profesionales a partir de Febrero de 2017. Proponer el plan de trabajo y el Programa de Anual de Auditoría para someterlo a aprobación en el primer Comité Directivo del año 2017.



SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT
 Subsecretaría de Planeación y Política
 Subdirección de Programas y Proyectos
Informe de seguimiento al proyecto de inversión
1 - No Aplica

Vigencia 2016

Mejorar el seguimiento y control de las actividades planteadas.

Fuente de verificación

Plan de acción del área
 Programa Anual de Auditoría
 Registros y archivos físicos y magnéticos del área
 Página WEB www.habitatbogota.gov.co menú Transparencia/07. Control.
 Comunicaciones oficiales y correos electrónicos
 Equipo de cómputo placa 68581 asignado al Asesor de Control Interno
 Carpeta compartida Control-Interno (\\192.168.6.11)

Avance actividades

Actividad Evaluar el estado del 100% de los requisitos del Sistema Integrado de Gestión.

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	% Ejecución
Progr.	0	0	0	0	0	0	0	0	50	0	0	50	100	100,0%
Ejec.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	

Actividad Realizar la compilación de la totalidad de hallazgos, observaciones y recomendaciones contenidas en los diferentes informes, realizar el seguimiento a su estado y mantener actualizada la información.

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	% Ejecución
Progr.	0	0	0	0	0	0	0	0	50	0	0	50	100	91,0%
Ejec.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	91	91	

Actividad Ejecutar el plan de acción suscrito con la Alcaldía Mayor - Secretaría General

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	% Ejecución
Progr.	0	0	0	0	0	0	10	10	10	20	25	25	100	90,4%
Ejec.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	90,4	90,4	

Actividad Ejecutar el Programa Anual de Auditorías para la vigencia 2016 aprobado en el comité SIG.

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	% Ejecución
Progr.	0	0	0	0	0	0	10	10	10	20	25	25	100	81,8%
Ejec.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	81,8	81,8	



SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT
 Subsecretaría de Planeación y Política
 Subdirección de Programas y Proyectos
Informe de seguimiento al proyecto de inversión
1 - No Aplica

Vigencia 2016

Actividad Ejecutar el seguimiento del 100% de las acciones del plan de mejoramiento institucional.

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	% Ejecución
Progr.	0	0	0	0	0	0	0	30	0	30	0	40	100	90,0%
Ejec.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	90	90	

Actividad Generar los ajustes documentales y procedimientos requeridos para mejorar la gestión del área.

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	% Ejecución
Progr.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	30	40	100	50,0%
Ejec.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	50	

Actividad Monitorear el estado del 100% de los procesos aperturados por los organismos de control y por el operador disciplinario interno.

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	% Ejecución
Progr.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	40	40	100	100,0%
Ejec.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	

Actividad Efectuar el seguimiento al 50% de los Planes, Programas y Proyectos definidos por la Secretaría Distrital del Hábitat.

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	% Ejecución
Progr.	0	0	0	0	0	0	15	15	15	15	20	20	100	80,0%
Ejec.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	80	80	

Actividad Realizar una prueba piloto del Sistema de Evaluación de Gestión y Resultados a partir de la articulación de las herramientas generadas.

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	% Ejecución
Progr.	0	0	0	0	0	0	15	15	15	15	20	20	100	100,0%
Ejec.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	

3.2 Incrementar en 10% el posicionamiento del Sistema de Control Interno y del SIG de la SDHT con respecto a la evaluación interna y externa de la vigencia 2015.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría</small> Hábitat	SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT Subsecretaría de Planeación y Política Subdirección de Programas y Proyectos Formulación plan de acción proceso SIG EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	Vigencia 2016																												
Meta: Incrementar en 10% el posicionamiento del Sistema de Control Interno y del SIG de la SDHT con respecto a la evaluación interna y externa de las vigencias 2015.																														
Responsable meta: CONTROL INTERNO																														
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr><th>Tipo</th></tr> <tr><td>SUMA</td></tr> </table>	Tipo	SUMA	Programación	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <th>2016</th> <th>2017</th> <th>2018</th> <th>2019</th> <th>2020</th> <th>Cuatrenio</th> </tr> <tr> <td>5</td> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>10</td> </tr> </table>	2016	2017	2018	2019	2020	Cuatrenio	5	5				10														
Tipo																														
SUMA																														
2016	2017	2018	2019	2020	Cuatrenio																									
5	5				10																									
Indicador																														
2131 Evaluación del grado de posicionamiento del Sistema de Control Interno y del Sistema Integrado de Gestión																														
Fórmula																														
$(RC2 - RC1) + ((RDAFP2 - RDAFP1) + (RSISIG2 - RSISIG1)) + (RRESCIC2 - RRESCIC1/3)$		Periodicidad: SEMESTRAL																												
Actividades formuladas																														
Actividad Realizar cuatro (4) talleres de entrenamiento sobre aspectos relacionados con evaluación y auditoría al equipo del área.																														
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <th>ENE</th> <th>FEB</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAY</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SEP</th> <th>OCT</th> <th>NOV</th> <th>DIC</th> <th>Total</th> <th>% Pond</th> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>100</td> <td>10,0</td> </tr> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	% Pond	0	0	0	0	0	0	0	0	25	25	25	25	100	10,0		
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	% Pond																	
0	0	0	0	0	0	0	0	25	25	25	25	100	10,0																	
Actividad Coordinar y ejecutar una campaña de difusión sobre los roles y funciones de la Oficina de Control Interno.																														
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <th>ENE</th> <th>FEB</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAY</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SEP</th> <th>OCT</th> <th>NOV</th> <th>DIC</th> <th>Total</th> <th>% Pond</th> </tr> <tr> <td>0</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>10,0</td> </tr> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	% Pond	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	10,0		
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	% Pond																	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	10,0																	
Actividad Generar dos comunicaciones mensuales con orientaciones, recomendaciones y sugerencias para fortalecer el autocontrol.																														
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <th>ENE</th> <th>FEB</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAY</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SEP</th> <th>OCT</th> <th>NOV</th> <th>DIC</th> <th>Total</th> <th>% Pond</th> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>17</td> <td>17</td> <td>17</td> <td>17</td> <td>17</td> <td>15</td> <td>100</td> <td>10,0</td> </tr> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	% Pond	0	0	0	0	0	0	17	17	17	17	17	15	100	10,0		
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	% Pond																	
0	0	0	0	0	0	17	17	17	17	17	15	100	10,0																	
Actividad Acompañar, monitorear y canalizar oportunamente el 100% de las actuaciones, requerimientos y visitas administrativas de los organismos de control.																														
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <th>ENE</th> <th>FEB</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAY</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SEP</th> <th>OCT</th> <th>NOV</th> <th>DIC</th> <th>Total</th> <th>% Pond</th> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>100</td> <td>10,0</td> </tr> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	% Pond	0	0	0	0	0	0	15	15	15	15	20	20	100	10,0		
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	% Pond																	
0	0	0	0	0	0	15	15	15	15	20	20	100	10,0																	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría</small> Hábitat	SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT Subsecretaría de Planeación y Política Subdirección de Programas y Proyectos Formulación plan de acción proceso SIG EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	Vigencia 2016																												
Actividad Acompañar y asesorar al 100% de los procesos y/o dependencias de la entidad.																														
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <th>ENE</th> <th>FEB</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAY</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SEP</th> <th>OCT</th> <th>NOV</th> <th>DIC</th> <th>Total</th> <th>% Pond</th> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>100</td> <td>25,0</td> </tr> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	% Pond	0	0	0	0	0	0	15	15	15	15	20	20	100	25,0		
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	% Pond																	
0	0	0	0	0	0	15	15	15	15	20	20	100	25,0																	
Actividad Generar alertas y recomendaciones permanentes a los líderes de proceso y la Alta Dirección.																														
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <th>ENE</th> <th>FEB</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAY</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SEP</th> <th>OCT</th> <th>NOV</th> <th>DIC</th> <th>Total</th> <th>% Pond</th> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>100</td> <td>25,0</td> </tr> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	% Pond	0	0	0	0	0	0	15	15	15	15	20	20	100	25,0		
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	% Pond																	
0	0	0	0	0	0	15	15	15	15	20	20	100	25,0																	
Actividad Realizar visitas de inspección, seguimiento y control a las dependencias de la entidad.																														
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <th>ENE</th> <th>FEB</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAY</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SEP</th> <th>OCT</th> <th>NOV</th> <th>DIC</th> <th>Total</th> <th>% Pond</th> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>100</td> <td>10,0</td> </tr> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	% Pond	0	0	0	0	0	0	15	15	15	15	20	20	100	10,0		
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	% Pond																	
0	0	0	0	0	0	15	15	15	15	20	20	100	10,0																	

En relación con los logros de esta segunda meta se tiene lo siguiente:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Habitat	SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT Subsecretaría de Planeación y Política Subdirección de Programas y Proyectos Informe de seguimiento al proyecto de inversión 1 - No Aplica	Vigencia 2016																										
Meta: Incrementar en 10% el posicionamiento del Sistema de Control Interno y del SIG de la SDHT con respecto a la evaluación interna y externa de las vigencias 2015.																												
Responsable meta: CONTROL INTERNO																												
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td style="padding: 2px;">Tipo</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">SUMA</td></tr> </table>	Tipo	SUMA	Programación Logro % cumplimiento	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">2016</th> <th style="width: 10%;">2017</th> <th style="width: 10%;">2018</th> <th style="width: 10%;">2019</th> <th style="width: 10%;">2020</th> <th style="width: 10%;">Cuatrenio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>0,00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>0,00%</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0,00%</td> </tr> </tbody> </table>	2016	2017	2018	2019	2020	Cuatrenio	5	5				10	0,00					0,00	0,00%					0,00%
Tipo																												
SUMA																												
2016	2017	2018	2019	2020	Cuatrenio																							
5	5				10																							
0,00					0,00																							
0,00%					0,00%																							
Indicador 2131 Evaluación del grado de posicionamiento del Sistema de Control Interno y del Sistema Integrado de Gestión																												
Fórmula $(RC\ 2 - RC1) + ((RDAFP2 - RDAFP1) + (RSISIG2 - RSISIG1)) + (RRESCIC2 - RRESCIC1/3)$ Periodicidad: SEMESTRAL																												
Comportamiento del indicador																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Ene</th> <th>Feb</th> <th>Mar</th> <th>Abr</th> <th>May</th> <th>Jun</th> <th>Jul</th> <th>Ago</th> <th>Sep</th> <th>Oct</th> <th>Nov:</th> <th>Dic:</th> <th>Ejec</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov:	Dic:	Ejec	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00	0,00
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov:	Dic:	Ejec																
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00	0,00																
Logros:	Las actividades establecidas en la planificación se cumplieron en su totalidad logrando la generación de insumos permanentes para apoyar, recomendar, orientar y fortalecer el desempeño de los procesos que se concretaron en recomendaciones y sugerencias enfocadas a incrementar el posicionamiento del Sistema de Control Interno de la entidad; sin embargo su cumplimiento no se refleja cuantitativamente en una variación incremental importante del grado de posicionamiento del Sistema de Control Interno de la entidad.																											
Beneficios:	Como resultado de la gestión del evaluador independiente se contribuye al fortalecimiento de la gestión a través de evaluaciones, recomendaciones y sugerencias que deben ser adoptadas por los procesos para incrementar mejoras en su desempeño, corregir desviaciones y afrontar los ejercicios de auditoría con mayor efectividad.																											
Retrasos:	Con ocasión de la desvinculación de miembros del equipo de trabajo de la planta temporal a partir del 1 de julio de 2016 se disminuyó de manera importante la capacidad operativa del área que conllevó a no lograr el cumplimiento de varias acciones programadas lo que obligó a reducir las intervenciones.																											
Soluciones:	A partir del comportamiento del indicador para la vigencia 2016 se adelantarán acciones en relación al cumplimiento de la meta "Incrementar en 10% el posicionamiento del Sistema de Control Interno y del SIG de la SDHT con respecto a la evaluación interna y externa de las vigencias 2015", para la vigencia 2017 así:																											



SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT
 Subsecretaría de Planeación y Política
 Subdirección de Programas y Proyectos
Informe de seguimiento al proyecto de inversión
1 - No Aplica

Vigencia 2016

1. Mejorar la evaluación de los requisitos de la entidad a través del perfeccionamiento de las herramientas existentes.
2. Realizar mayores esfuerzos para desarrollar acciones de autocontrol en la entidad.
3. Mejorar el despliegue operativo para incrementar la asesoría y el acompañamiento que permita encontrar soluciones a los obstáculos institucionales.
4. Realizar el seguimiento al estado de adopción de las recomendaciones generadas y evaluar su grado de impacto.
5. Revaluar la formulación de las actividades y/o indicador relacionados con la meta.

Fuente de verificación

Informes legales
 Informes de auditoría
 Seguimientos
 Evaluaciones
 Equipo de cómputo placa 68581
 Correos electrónicos
 Evaluaciones
 Plan de gestión

Avance actividades

Actividad Realizar cuatro (4) talleres de entrenamiento sobre aspectos relacionados con evaluación y auditoría al equipo del área.

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	% Ejecución
Progr.	0	0	0	0	0	0	0	0	25	25	25	25	100	100,0%
Ejec.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	

Actividad Coordinar y ejecutar una campaña de difusión sobre los roles y funciones de la Oficina de Control Interno.

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	% Ejecución
Progr.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100,0%
Ejec.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	

Actividad Generar dos comunicaciones mensuales con orientaciones, recomendaciones y sugerencias para fortalecer el autocontrol.

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	% Ejecución
Progr.	0	0	0	0	0	0	17	17	17	17	17	15	100	100,0%
Ejec.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	



SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT
Subsecretaría de Planeación y Política
Subdirección de Programas y Proyectos
Informe de seguimiento al proyecto de inversión
1 - No Aplica

Vigencia 2016

Actividad														Total		% Ejecución
Acompañar, monitorear y canalizar oportunamente el 100% de las actuaciones, requerimientos y visitas administrativas de los organismos de control.																
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
Progr.	0	0	0	0	0	0	15	15	15	15	20	20	100		100,0%	
Ejec.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100			

Actividad														Total		% Ejecución
Acompañar y asesorar al 100% de los procesos y/o dependencias de la entidad.																
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
Progr.	0	0	0	0	0	0	15	15	15	15	20	20	100		100,0%	
Ejec.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100			

Actividad														Total		% Ejecución
Generar alertas y recomendaciones permanentes a los líderes de proceso y la Alta Dirección.																
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
Progr.	0	0	0	0	0	0	15	15	15	15	20	20	100		100,0%	
Ejec.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100			

Actividad														Total		% Ejecución
Realizar visitas de inspección, seguimiento y control a las dependencias de la entidad.																
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
Progr.	0	0	0	0	0	0	15	15	15	15	20	20	100		100,0%	
Ejec.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100			

Es muy importante aclarar que para el caso de esta meta, el indicador pretende medir el grado de evolución y/o posicionamiento del Sistema de Control Interno de la entidad durante la vigencia 2016 por lo que conviene considerar lo siguiente:

1. El indicador se planteó a partir de variables de evaluación interna y externa cuya correlación permiten combinar resultados de referencia de las vigencias 2014 y 2015 para establecer la varianza con respecto a 2016.
2. Este indicador se plantea para medir la evolución del Sistema de Control Interno y SIG de la entidad.
3. Las actividades planteadas se cumplieron a cabalidad por parte de la Oficina Asesora de Control Interno pero el resultado del indicador refleja un leve decaimiento del Sistema de Control Interno y del Sistema de Gestión de la Calidad

5. PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA

Para la vigencia 2016 se planteó el siguiente Programa Anual de Auditoria:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT		<h3>Programa Anual de Auditorías</h3>				Código:																	
						Elaboró: Equipo Control Interno																	
												Aprobó: MAPM											
INFORMACIÓN GENERAL																							
No	PROCESO A AUDITAR	LIDER DEL PROCESO	ALCANCE	AUDITOR PRINCIPAL	EQUIPO AUDITOR PROYECTADO	AÑO 2016																	
						E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D						
1	Especial Sistema de Automatización de Procesos y Documentos Forest y SDQS	Todos los Procesos	Se definirá en el plan de auditoria correspondiente	Miguel Ángel Pardo Mateus	Se definirá en el plan de auditoria correspondiente																		
2	Control de Vivienda y Veedurías a las Curadurías	Subsecretaría de inspección, Vigilancia y Control de Vivienda	Se definirá en el plan de auditoria correspondiente	Miguel Ángel Pardo Mateus	Se definirá en el plan de auditoria correspondiente																		
3	Gestión de Bienes Servicios e Infraestructura	Dirección de Gestión Corporativa y CID	Se definirá en el plan de auditoria correspondiente	Miguel Ángel Pardo Mateus	Se definirá en el plan de auditoria correspondiente																		
4	Gestión Documental	Todos los Procesos	Se definirá en el plan de auditoria correspondiente	Miguel Ángel Pardo Mateus	Se definirá en el plan de auditoria correspondiente																		

No	PROCESO A AUDITAR	LIDER DEL PROCESO	ALCANCE	AUDITOR PRINCIPAL	EQUIPO AUDITOR PROYECTADO	AÑO 2016																		
						E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D							
9	Especial Nómina	Subdirección Administrativa	Se definirá en el plan de auditoria correspondiente	Miguel Ángel Pardo Mateus	Se definirá en el plan de auditoria correspondiente																			
10	Gestión Financiera	Subdirección Financiera	Se definirá en el plan de auditoria correspondiente	Miguel Ángel Pardo Mateus	Se definirá en el plan de auditoria correspondiente																			
11	Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	Control Interno	Se definirá en el plan de auditoria correspondiente	Por definir	Se definirá en el plan de auditoria correspondiente																			
MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS																								
Vo. Bo. ASESOR DE CONTROL INTERNO					Fecha de Elaboración:	Febrero de 2016																		
					Instancia de Aprobación:	Comité SIG																		
					Notas:	Presentado y ajustado en Comité SIG del 29 de febrero de 2016. Acta No. 2. Segunda presentación en Comité Directivo del 26 de Abril de 2016. Acta No. 4 Presentación modificación en Comité Directivo del 05 de agosto de 2016. Acta No. 8.																		

El Programa de Auditoria precitado se concretó de acuerdo con lo descrito en el siguiente cuadro:



Auditoría / Actividad	Tipo de Proceso					Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoio	Evaluación y control		
Auditorías Internas a los Procesos					Porcentaje de cumplimiento 81,8%	
Gestión Financiera			X		La auditoría al proceso se realizó en el marco de la auditoría integral interna que tuvo lugar entre el 16 de Noviembre y el 23 de Diciembre de 2016 de lo cual se generó el informe correspondiente allegado a la dependencia. Porcentaje de cumplimiento 100%.	
Control de Vivienda y Veedurías a las Curadurías: Procesos Sancionatorios, Cobros e Investigaciones Disciplinarias		X			La auditoría al proceso se realizó en el marco de la auditoría integral interna que tuvo lugar entre el 16 de Noviembre y el 23 de Diciembre de 2016 de lo cual se generó el informe correspondiente allegado a la dependencia. Adicionalmente se realizó auditoría y evaluación al estado del Producto No Conforme que tuvo lugar entre el 19 y 20 de septiembre de 2016 de lo cual se generó el informe correspondiente allegado a la dependencia. Porcentaje de cumplimiento 100%.	
Instrumentos de Financiación para el Acceso de Vivienda: Subsidios en las modalidades de Casa en Mano, Postulación Colectiva, Postulación Individual y Postulación Territorial Dirigida y proyectos de vivienda		X			La auditoría al proceso se realizó en el marco de la auditoría integral interna que tuvo lugar entre el 16 de Noviembre y el 23 de Diciembre de 2016 de lo cual se generó el informe correspondiente allegado a la dependencia. Adicionalmente se realizó auditoría y evaluación al estado del Producto No Conforme que tuvo lugar entre el 19 y 20 de septiembre de 2016 de lo cual se generó el informe correspondiente allegado a la dependencia. Porcentaje de cumplimiento 100%.	



Auditoría / Actividad	Tipo de Proceso					Observaciones
	Estrategia	Misión	Apoyo	Evaluación y control		
Gestión de Bienes Servicios e Infraestructura: Contratación		X				La auditoría al proceso se realizó en el marco de la auditoría integral interna que tuvo lugar entre el 16 de Noviembre y el 23 de Diciembre de 2016 de lo cual se generó el informe correspondiente allegado a la dependencia. Porcentaje de cumplimiento 100%.
Gestión de Soluciones Habitacionales: Suelo útil y Declaratorias		X				La auditoría al proceso se realizó en el marco de la verificación al estado del producto no conforme que tuvo lugar entre el 19 y 20 de septiembre de 2016 de lo cual se generó el informe correspondiente allegado a la dependencia. Porcentaje de cumplimiento 100%.
Gestión Documental		X				La auditoría al proceso se realizó en el marco de la auditoría integral interna que tuvo lugar entre el 16 de Noviembre y el 23 de Diciembre de 2016 de lo cual se generó el informe correspondiente allegado a la dependencia. Porcentaje de cumplimiento 100%.
Formulación de Lineamientos e Instrumentos de Vivienda y Hábitat		X				La auditoría al proceso se realizó en el marco de la auditoría integral interna que tuvo lugar entre el 16 de Noviembre y el 23 de Diciembre de 2016 de lo cual se generó el informe correspondiente allegado a la dependencia. Adicionalmente se realizó auditoría y evaluación al estado del Producto No Conforme que tuvo lugar entre el 19 y 20 de septiembre de 2016 de lo cual se generó el informe correspondiente allegado a la dependencia. Porcentaje de cumplimiento 100%.
Gestión Territorial del Hábitat		X				La auditoría al proceso se realizó en el marco de la auditoría integral interna que tuvo lugar entre el 16 de Noviembre y el 23 de Diciembre de 2016 de lo cual se generó el informe correspondiente allegado a la dependencia. Adicionalmente se realizó auditoría y evaluación al estado del Producto No Conforme que tuvo lugar entre el 19 y 20 de septiembre de 2016 de lo cual se generó el informe correspondiente allegado a la dependencia. Porcentaje de cumplimiento 100%.
Evaluación, Asesoría y Mejoramiento					X	Se solicitó a la Subdirección de Planeación y Política y a la Empresa Distrital de Renovación Urbana ERDU el apoyo para la realización de la auditoría al proceso de lo cual se espera respuesta sobre la fecha de ejecución. Porcentaje de cumplimiento 0%.

Página 1

Auditorías Especiales o Eventuales		Se computó en la fila 14
Especial de Nómina	X	Se notificó el inicio de la auditoría el 03 de Junio de 2016. No obstante el proceso solicitó verbalmente manifestó la imposibilidad de atender el ejercicio en razón a la coyuntura con ocasión de la salida del personal de planta temporal y posteriormente no fue posible su ejecución en tanto la capacidad operativa de la Oficina de Control Interno disminuyó sensiblemente reduciéndose la cantidad de personal del área a 3. La auditoría se incorporará en el Programa de Auditoría para la vigencia 2017 en el proyecto de inversión Porcentaje de cumplimiento 0%.
Sistema de Automatización de Procesos y Documentos Forest y SDQS	X	La evaluación de estado se realizó bajo la modalidad de seguimiento con el cual se diagnosticó el estado de operación del Sistema de Información de Automatización de Procesos y Documentos Forest que fue enviado mediante correo del 2 de junio de 2016 a todos los directivos de la entidad con el detalle pormenorizado del estado de cada uno de los trámites asignados y puesto en conocimiento en los Comités Directivos del 26 de Abril de 2016, 03 de junio de 2016, 05 de agosto de 2016, 26 de octubre de 2016 entre otros y que ha sido objeto de seguimiento permanente. Adicionalmente en correos del 09 de Noviembre de 2016 se cursó a cada área el estado pormenorizado de documentos sin escanear que también fue tratado en los Comités Directivos del 23 de Noviembre de 2016 y 27 de Diciembre de 2016. Porcentaje de cumplimiento 100%.

6. INFORMES DE LEY

En relación con los informes de ley, la Oficina de Control Interno cumplió con la elaboración y publicación de la totalidad de los mismos, los cuales quedaron alojados en la WEB SITE www.habitatbogota.gov.co / Transparencia / 07. Control / Reportes de Control Interno / 2016 y Otros Reportes de acuerdo con la descripción siguiente:



Informes de Ley					Porcentaje de cumplimiento 100%
Preparar y presentar los informes cuatrimestrales de austeridad en el gasto	X	X	X	X	Todos los informes de austeridad fueron realizados y se encuentran publicados en el WEB SITE de la entidad. Porcentaje de cumplimiento 100%.
Informe Seguimiento Riesgos de Corrupción	X	X	X	X	Todos los informes de seguimiento a los riesgos de corrupción fueron realizados en el marco del seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y se encuentran publicados en el WEB SITE de la entidad. Porcentaje de cumplimiento 100%.
Cuenta Anual SIVICOF 2015	X	X	X	X	El área realizó asesoría y acompañamiento a los procesos involucrados en la rendición de la cuenta anual, facilitó el proceso, participó en capacitaciones que fueron replicadas a los responsables, consolidó la información y ejecutó el proceso de validación, firma y transmisión de la misma. Porcentaje de cumplimiento 100%.
Cuenta mensual SIVICOF 2016	X	X	X	X	El área realizó asesoría y acompañamiento permanente a los procesos involucrados en la rendición de la cuenta anual, facilitó el proceso, participó en capacitaciones que fueron replicadas a los responsables, consolidó la información y ejecutó el proceso de validación, firma y transmisión de la misma de manera permanente durante los 12 meses de año. Porcentaje de cumplimiento 100%.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HABITAT

Informes de Ley					Porcentaje de cumplimiento 100%
Informe Mensual SIDEAP	X	X	X	X	El área realizó la verificación mensual de la información y reportó mensualmente a través de correo electrónico la información de cada uno de los 12 meses de año. Porcentaje de cumplimiento 100%.
Informe Pormenorizado Cuatrimestral del Sistema de Control Interno	X	X	X	X	Durante la vigencia 2016 se realizaron tres informes pormenorizados del estado del Sistema de Control Interno que se encuentran publicados en el WEB SITE de la entidad. Porcentaje de cumplimiento 100%.
Informe Directiva No. 003 de 2013	X	X	X	X	Durante la vigencia se presentaron dos informes de seguimiento de acuerdo con la Directiva 003 de 2013 que fueron presentados oportunamente a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Porcentaje de cumplimiento 100%.
Informe Decreto Distrital No. 371 de 2010	X	X	X	X	No se recibieron directrices sobre este aspecto.
Informe semestral de PQRS	X	X	X	X	Durante la vigencia se presentaron dos informes de seguimiento a las PQR's correspondientes al segundo semestre de 2015 y primer semestre de 2016. El informe del segundo semestre de 2016 se presentará durante el mes de Enero de 2017. Porcentaje de cumplimiento 100%.
Informe de Gestión Plan de Acción Control Interno	X	X	X	X	Se elaboró y presentó el Informe de Control Interno que contiene la planificación, metas, gestión y resultados de la unidad de control interno durante la vigencia 2016. Porcentaje de cumplimiento 100%.



Informes de Ley					Porcentaje de cumplimiento 100%
Informe de Derechos de Autor y uso del software legal	X	X	X	X	Se elaboró y presentó el Informe de Derechos de Autor de manera oportuna mediante la plataforma WEB de la Dirección Nacional de Derechos de Autor en el mes de Marzo de 2016. Porcentaje de cumplimiento 100%.
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	X	X	X	X	Los informes correspondientes a las causas que impactan los resultados de los avances a la gestión presupuestal, contractual y física se remitieron de manera oportuna de acuerdo con los términos definidos en el artículo 2 del Decreto Distrital No. 370 de 2014 al destinatario reportesjci@alcaldiabogota.gov.co. Porcentaje de cumplimiento 100%.
Seguimiento y evaluación al 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	X	X	X	X	Los informes correspondientes a la evaluación del mapa de riesgos se remitieron de manera oportuna de acuerdo con los términos definidos en el artículo 2 del Decreto Distrital No. 370 de 2014 al destinatario reportesjci@alcaldiabogota.gov.co. Porcentaje de cumplimiento 100%.
Seguimiento a los resultados del avance de la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión (SIG)	X	X	X	X	Se efectuaron dos evaluaciones del estado de avance de la sostenibilidad del SIG a través del aplicativo SISIG de manera oportuna en los términos definidos en el artículo 2 del Decreto Distrital No. 370 de 2014 con el resultado de la evaluación de cada uno de los productos. Porcentaje de cumplimiento 100%.

Informes de Ley					Porcentaje de cumplimiento 100%
Relación de los diferentes informes que haya presentado y publicado, en cumplimiento de sus funciones y sobre la ejecución del programa Anual de Auditorías	X	X	X	X	La relación de los informes presentados y publicados se han remitieron de manera oportuna en los términos definidos en el artículo 2 del Decreto Distrital No. 370 de 2014 al destinatario reportesjci@alcaldiabogota.gov.co. Porcentaje de cumplimiento 100%.
Informe de evaluación de la rendición de cuentas vigencia del periodo anterior	X	X	X	X	El área preparó el informe de evaluación del proceso de rendición de cuentas para la vigencia 2015 que se encuentra publicado en el WEB SITE de la entidad. Para la vigencia 2016 el informe será presentado durante el mes de Febrero de 2017. Porcentaje de cumplimiento 100%.
Presentar informe sobre posibles actos de corrupción.	X	X	X	X	En concordancia con queja allegada al área, la Unidad de Control Interno cursó traslado a la Fiscalía General de la Nación de un presunto caso de corrupción. Porcentaje de cumplimiento 100%.
El primer informe de seguimiento al estado de ejecución del Programa Anual de Auditorías				X	El informe fue presentado mediante correo electrónico dirigido al destinatario paa@alcaldiabogota.gov.co y daconstain@alcaldiabogota.gov.co. El segundo informe de seguimiento se presentará antes del 15 de Febrero de 2017 según circular No. 002 de 2016 de la Dirección Distrital del Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Porcentaje de cumplimiento 100%.

Página 3



Informes de Ley					Porcentaje de cumplimiento 100%
Programa Anual de Auditoria vigencia 2016	X	X	X	X	El Programa Anual de Auditoria fue elaborado, presentado en Comité SIG, aprobado y enviado a la Secretaria General al destinatario paa@alcaldiabogota.gov.co según circular No. 002 de 2016 de la Dirección Distrital del Desarrollo Institucional de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Porcentaje de cumplimiento 100%.
Informe Ejecutivo Anual de Control Interno DAFP	X	X	X	X	El Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno fue elaborado y remitido al DAFP en los términos y tiempos de ley y transmitido en el marco de la rendición de la cuenta anual a la Contraloría de Bogotá. Porcentaje de cumplimiento 100%.
Informe Anual del Sistema de Control Interno Contable	X	X	X	X	El Informe Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable fue elaborado y remitido a la Veeduría Distrital, a la Contaduría General de la República y demás instancias en los términos y tiempos de ley. Porcentaje de cumplimiento 100%.
Informe de evaluación Institucional por dependencias	X	X	X	X	El informe de evaluación por dependencias fue elaborado a partir de las herramientas e instrumentos existentes. Porcentaje de cumplimiento 100%.
Informe de Empalme Tercera Fase	X	X	X	X	El informe fue elaborado, presentado y publicado en la página WEB de la entidad y remitido a las instancias respectivas. Porcentaje de cumplimiento 100%.

Página 3

7. SEGUIMIENTO

Seguimiento					Porcentaje de cumplimiento 93%
Realizar visitas a los proyectos de vivienda gestionados desde la entidad		X			Se ejecutó visita de acompañamiento y verificación con funcionarios de la Contraloría de Bogotá al proyecto Plaza de la Hoja. No se realizaron visitas a los proyectos de vivienda durante el segundo semestre de la vigencia 2016. Porcentaje de cumplimiento 100%.
Efectuar el seguimiento al 100% de los Planes, Programas y Proyectos definidos por la Secretaría Distrital del Hábitat	X	X	X	X	Durante la vigencia se realizaron seguimientos a Planes de Mejoramiento, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Proyectos de Inversión, Planes de Gestión de los Procesos, Programa de Gestión Documental, Programa Anual de Auditorías, Plan Institucional de Capacitación, Plan Anual de Adquisiciones a través de las actividades de seguimiento y evaluación realizadas que se concretaron en informes de auditoría y de seguimiento publicados en el HOME PAGE de la entidad. Con ocasión del cambio de administración la entidad estuvo estructurando la planificación estratégica y los proyectos de inversión que serán objeto de evaluación y seguimiento en 2017. Porcentaje de cumplimiento 80%.
Generar tres instrumentos de evaluación y control de la gestión institucional de la entidad				X	Se generaron tres mecanismos de control y monitoreo para verificar el estado de trámite de las PQR's que se allegan a la entidad, evaluación de la eficacia, eficiencia y efectividad del plan de mejoramiento y cuadro control contentivo de los informes que debe presentar la entidad. Porcentaje de cumplimiento 100%.
Seguimiento a Planes de Mejoramiento					Porcentaje de cumplimiento 100%
Ejecutar el seguimiento del 100% de las acciones del plan de mejoramiento institucional	X	X	X	X	Durante el período se realizaron 3 seguimientos a las acciones establecidas en los planes de mejoramiento por procesos y las suscritas con la Contraloría de Bogotá en el instrumento de control respectivo el cual se compiló, actualizó y publicó en el denominado mapa interactivo. Porcentaje de cumplimiento 100%.

8. ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO

Asesoría y acompañamiento					Porcentaje de cumplimiento 100%
Acompañamiento a la administración entrante en la tercera fase del proceso de empalme	X	X	X		Durante el período entre Enero a Marzo de 2016 se prestó acompañamiento y asesoría para contextualizar a la nueva administración sobre el estado de la entidad y se suministraron recomendaciones de oficio y por demanda. Porcentaje de cumplimiento 100%.
Realizar una prueba piloto del Sistema de Evaluación de Gestión y Resultados a partir de la articulación de las herramientas generadas	X	X	X	X	En sesión del 01 de Noviembre de 2016 ante el Comité Directivo el estado del plan de acción y la prueba piloto de los resultados del Sistema de Evaluación de Gestión y Resultados que fue discutido por sus miembros y de lo cual se recibieron observaciones y comentarios para su mejora. Porcentaje de cumplimiento 100%.
Asesorar y acompañar al 100% de los procesos y/o dependencias de la entidad	X	X	X		Durante la vigencia se realizó acompañamiento y asesoría de oficio y por demanda a la totalidad de los 19 procesos de la entidad en diferentes aspectos de la gestión institucional mediante medios presenciales, electrónicos, telefónicos y comunicaciones formales. Porcentaje de cumplimiento 100%.
Realizar cuatro (4) talleres sobre temas de interés institucional				X	Se ejecutaron 5 talleres así: funcionamiento de la Oficina de Control Interno (1), Roles legales de control interno (1), Modelo Estándar de Control Interno (1), práctica de auditoría (1) y redacción de informes (2). Porcentaje de cumplimiento 100%.

9. FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL

Fomento de una cultura de Autocontrol					Porcentaje de cumplimiento 80,2%
Generar los ajustes documentales y procedimientos requeridos para mejorar la gestión del área	X	X	X	X	Durante la vigencia se realizaron propuestas de ajustes documentales del área en materia de procedimientos, formatos, instrumentos y herramientas de seguimiento y control, riesgos e instructivos que se formalizarán en 2017. Porcentaje de cumplimiento 50%.
Generar dos comunicaciones mensuales con orientaciones, recomendaciones y sugerencias para fortalecer el autocontrol	X	X	X	X	La actividad se cumplió con la emisión de comunicaciones permanentes a los líderes de proceso con orientaciones, recomendaciones y sugerencias cursadas a través de los medios formales establecidos por la entidad que se complementaron con la presentación del estado de la gestión en variados aspectos institucionales que fueron tratados en las diferentes instancias de coordinación interna que se documentaron en actas, presentaciones y reportes. Porcentaje de cumplimiento 100%.
Realizar prueba piloto del Sistema Institucional de Alertas para la entidad	X	X	X	X	Con ocasión de los diferentes mecanismos de seguimiento y evaluación definidos, se generaron alertas permanentes por correo electrónico y comunicaciones formales dirigidas a las diferentes áreas y a la alta dirección. Porcentaje de cumplimiento 80%.
Realizar la compilación de la totalidad de hallazgos, observaciones y recomendaciones contenidas en los diferentes informes, realizar el seguimiento a su estado y mantener actualizada la información.	X	X	X	X	Los hallazgos, observaciones y recomendaciones fueron incorporados en una matriz para facilitar el control y seguimiento a su estado. Queda pendiente la consolidación de la información correspondiente al último trimestre de 2016. Porcentaje de cumplimiento 91%.

10. RELACION CON ENTES EXTERNOS

Relación con entes de control externos				Porcentaje de cumplimiento 100%
Acompañar, monitorear y canalizar oportunamente el 100% de las actuaciones, requerimientos y visitas administrativas de los organismos de control			X	De manera permanente se realizó el seguimiento, monitoreo y canalización de requerimientos allegados a la entidad por los organismos de control. Porcentaje de cumplimiento 100%.
Monitorear y servir de enlace en la auditoria de Regularidad vigencia 2015			X	Durante la ejecución de la auditoria en la modalidad regular para la vigencia 2015 la Unidad de Control Interno realizó la interacción con la Contraloría de Bogotá entre el 1 de Febrero al 27 de Abril de 2016. De igual manera desplegó las mismas actuaciones para la auditoria especial para "Evaluar los proyectos terminados de vivienda de interés prioritario - VIP, ante la Secretaría Distrital del Hábitat SDHT y la Caja de Vivienda Popular CVP vigencia 2015 PAD 2016" celebrada entre el 3 de Noviembre de 2016 al 31 de enero de 2017. Así mismo, sirve de canal para facilitar el flujo de información y realizar el control tanto de la entidad como del propio ejercicio de auditoria. Porcentaje de cumplimiento 100%.
Mantener el control de los registros de las visitas administrativas de los organismos de control de acuerdo con las TRD			X	Durante la vigencia la Unidad de Control Interno interactuó y acompañó a los organismos de control en estas actuaciones administrativas y mantiene el control de los registros correspondientes para su respectivo seguimiento. Porcentaje de cumplimiento 100%.
Monitorear el estado del 100% de los procesos aperturados por los organismos de control y por el operador disciplinario interno			X	La actividad se ejecutó mediante la compilación del cuadro control de seguimiento a los procesos disciplinarios que adelanta los organismos de control disciplinario. Las actuaciones son generales y evalúan el estado de la gestión del proceso disciplinario sin violar el numeral 47 del artículo 48 del capítulo I Libro II y especialmente el artículo 95 del capítulo primero del título V de la Ley 734 de 2002. Porcentaje de cumplimiento 100%.

11. OTRAS INTERVENCIONES

Otros				No se computó	
Otras Intervenciones	X	X	X	X	Adicionalmente a lo anterior, dentro de las intervenciones realizadas tuvo lugar lo siguiente: Auditoria a los procesos de Dirección Estratégica, Administración del Sistema Integrado de Gestión, Comunicaciones Públicas y Estratégicas, Gestión del Talento Humano, Plan de Mejoramiento, Gestión Tecnológica, Gestión Jurídica y la provisión de los insumos para la revisión por la dirección.
TOTAL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN 2016				93,40%	

12. TALENTO HUMANO DEL ÁREA

El Oficina Asesora de Control Interno durante la vigencia estuvo conformada por el siguiente recurso humano:

NIVEL	CARGO	TIPO DE VINCULACION	CANTIDAD
Directivo	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Planta Definitiva	1
Profesional	Profesional Especializado	Vacante	1 No suplida en 2016
Profesional	Profesional Universitario	Planta Temporal	1 Hasta Junio 30 de 2016
Profesional	Profesional Universitario	Planta Temporal	1 Hasta Junio 30 de 2016
Profesional	Profesional Universitario	Provisionalidad	1 Hasta Junio 30 de 2016
Técnico	Técnico Administrativo	Planta Temporal	1 Hasta Junio 30 de 2016
Prestación de Servicios	Contratistas	Prestación de Servicios	4 a partir de Septiembre de 2016



MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS
Asesor de Control Interno

Preparó: Equipo de control interno
Febrero de 2017