



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA - PAA- Y SEGUIMIENTO

Código: FR-08-PR-SEG-01

Versión: 08

Fecha: 11/05/2017

Nombre de la Entidad	SECRETARIA DE CULTURA RECREACION Y DEPORTE	Vigencia	2020
Nombre del Jefe de Control Interno	MILENA YORLANY MEZA PATACON	Cargo	JEFE OFICINA
Objetivo del PAA:	Verificar el nivel de cumplimiento de las actividades realizadas por la entidad respecto del marco normativo que lo regula de tal manera que se establezcan oportunidades de mejoramiento tendientes a reducir la desviación evidenciada.		
Alcance del PAA:	Procedimientos, normograma, Herramienta de administración de la mejora, mapas de riesgo, indicadores, documentos soportes, consulta de aplicaciones, sistema de gestión documental.		
Criterios:	Los establecidos en la normatividad vigente, procedimientos y políticas de operación de la Entidad		

RECURSOS: - 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	N° Auxiliar(es) Administrativo(s)	N° de Técnico(s)	N° Profesional(es)	N° Profesional(es) Especializado(s)	N° Asesor(es) /Directivo
		4	0	0	1	2	1

Recursos Financieros	Presupuesto Funcionamiento	Recursos Tecnológicos	Sistemas y Equipos
----------------------	----------------------------	-----------------------	--------------------

Auditoria / Actividad	Tipo de Proceso				Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Fecha Programada		Productos esperados	Seguimiento	Evidencias	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control			Fecha de inicio	Fecha de terminación		Corte (DD/MM/AÑO)		
MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION INFORME PORMENORIZADO SISTEMA DE CONTROL INTERNO	1	Todos los procesos /dependencias				Milena Y. Meza Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Auditor	2-ene-20	30-nov-20	2		
	Verificar el estado del sistema de control interno conforme al MECI y el MIPG (Informe Ejecutivo anual de control Interno, Informe pormenorizado de Control Interno, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Seguimiento a la Participación Ciudadana y control social) <i>Disposición Legal: artículo 9 de la Ley 1474 de 2011; Ley 87 de 1993, artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 1083 de 2015 y artículos 4 y 5 del Decreto Distrital 371 de 2010</i>											
ESTRATEGIA ANTICORRUPCION	2	Todos los procesos /dependencias				Milena Y. Meza Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Auditor	2-ene-20	31-dic-20	3		
	Verificar de forma integral el cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Mapas de Riesgos de Corrupción, Atención de Peticiones, Quejas y Reclamos, Gestión anti-trámites y estrategia de Rendición de Cuentas <i>Disposición Legal: Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, título 4 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1081 de 2015 modificado por el Decreto 124 de 2016, Decreto Ley 19 de 2012, artículo 3 del Decreto Distrital 371 de 2010 y Circulares 16 y 74 de 2012 Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C</i>											
GESTIÓN DE RIESGOS	3	Todos los procesos /dependencias				Milena Y. Meza Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Auditor	1-sep-20	31-dic-20	1		
	Verificar el diseño y ejecución de los controles para la mitigación de los riesgos que se han establecido por parte de la primera y segunda línea de defensa y el cumplimiento de los planes de mitigación establecidos <i>Disposición Legal: Ley 87, Guía de Riesgos, Procedimientos y Metodología</i>											
PLAN DE MEJORAMIENTO COMITÉ DE CONCILIACION	4	Proceso Gestión Jurídica				Milena Y. Meza Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Auditor	1-sep-20	30-nov-20	1		
	Verificar de forma integral la gestión del Plan de Mejoramiento producto del Informe al Seguimiento del Comité de Conciliación <i>Disposición Legal: En especial artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1069 de 2015. modificado por el Decreto 1167 de 2016</i>											
ESTRATEGIA PREVENIR CONDUCTAS IRREGULARES FUNCIONES PROCEDIMIENTOS Y PERDIDA ELEMENTOS (Directiva 03)	5	Procesos Gestión Documental de Rec. Físicos y Serv. Generales, Gestión del Talento Humano y Mejora Continua, Control Interno Disciplinario				Milena Y. Meza Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Auditor	2-may-20	30-nov-20	2		
	Verificar el cumplimiento de las directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con el incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos <i>Disposición Legal: Directiva 3 de 2013 del Alcalde Mayor</i>											



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA - PAA- Y SEGUIMIENTO

Código: FR-08-PR-SEG-01

Versión: 08

Fecha: 11/05/2017

Nombre de la Entidad	SECRETARIA DE CULTURA RECREACION Y DEPORTE	Vigencia	2020
Nombre del Jefe de Control Interno	MILENA YORLANY MEZA PATACON	Cargo	JEFE OFICINA
Objetivo del PAA:	Verificar el nivel de cumplimiento de las actividades realizadas por la entidad respecto del marco normativo que lo regula de tal manera que se establezcan oportunidades de mejoramiento tendientes a reducir la desviación evidenciada.		
Alcance del PAA:	Procedimientos, normograma, Herramienta de administración de la mejora, mapas de riesgo, indicadores, documentos soportes, consulta de aplicaciones, sistema de gestión documental.		
Criterios:	Los establecidos en la normatividad vigente, procedimientos y políticas de operación de la Entidad		

RECURSOS: - 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	N° Auxiliar(es) Administrativo(s)	N° de Técnico(s)	N° Profesional(es)	N° Profesional(es) Especializado(s)	N° Asesor(es) /Directivo
		4	0	0	1	2	1

Recursos Financieros	Presupuesto Funcionamiento	Recursos Tecnológicos	Sistemas y Equipos
-----------------------------	-----------------------------------	------------------------------	---------------------------

Auditoría / Actividad	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control	Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Fecha Programada		Productos esperados	Seguimiento Corte (DD/MM/AÑO)	Evidencias	Observaciones
							Fecha de inicio	Fecha de terminación				
DERECHOS DE AUTOR	6	Proceso Gestión de TIC, Gestión Documental de Rec. Físicos y Serv. Generales y Gestión Financiera										
		Verificar la correcta gestión de hardware, software y derechos de autor en la SCR D <i>Disposición Legal: Directivas Presidenciales 01 de 1999 y 02 de 2002, Circular 1000-06 de 2004 del DAFP y Circulares 07 de 2005 y 04 de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno</i>	x									
AUSTERIDAD DEL GASTO PUBLICO	7	Proceso Gestión Financiera; Gestión Documental de Recursos Físicos y Servicios, Talento Humano										
		Verificar el cumplimiento de las directrices en materia de austeridad del gasto publico <i>Disposición Legal: Decreto 1737 de 1998, Decreto 984 de 2012 y Circular 12 de 2011 del Alcalde Mayor</i>		x								
CONTROL INTERNO CONTABLE	8	Proceso de Gestión Financiera										
		Verificar de forma integral la razonabilidad de los estados financieros con información oportuna, veraz y confiable, un sistema de control interno contable conforme a las NIC-SP y arqueos caja menor periódicos y sorpresivos <i>Disposición Legal: Resolución 357 de 2008 de CGN Instructivo 003 de 2014 CGN, Resolución 533 de 2015 y el instructivo 002 de 2015 CGN Resolución 193 de 2016 y procedimiento anexo de la CGN Directivas Distritales 7 de 2016 y 1 de 2017</i>		x								
POLITICA GESTION DOCUMENTAL – PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO	9	Proceso de Gestión Documental de Recurso Físicos y Servicios										
		Verificar de forma Integral el cumplimiento de la Política de Gestión Documental en el marco del MIPG y el realizar seguimiento Plan de Mejoramiento Archivístico <i>Disposición Legal: Ley 594 de 2000 y normatividad reglamentaria, Artículo 2.8.8.3.6. Seguimiento y verificación Decreto 1080 de 2015</i>										
PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS	10	Todos los procesos /dependencias										
		Verificar el cumplimiento por parte de la SCR D a las disposiciones legales en materia de atención al ciudadano sobre sus requerimientos de peticiones, consultas, quejas, reclamos y sugerencias <i>Disposición Legal: Ley 1474 de 2011 y demás normatividad relacionada.</i>	x	x								
PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL (ENTES DE CONTROL)	11	Todos los procesos /dependencias										
		Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones suscritas en los planes de mejoramiento con los Entes de Control <i>Disposición Legal: Resolución reglamentaria 012 de 2018</i>	x	x								
PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS (AUDITORIAS INTERNAS)	12	Todos los procesos /dependencias										
		Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones suscritas en el plan de mejoramiento por procesos, producto de las auditorías internas	x	x								



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA - PAA- Y SEGUIMIENTO

Código: FR-08-PR-SEG-01

Versión: 08

Fecha: 11/05/2017

Nombre de la Entidad	SECRETARIA DE CULTURA RECREACION Y DEPORTE						Vigencia	2020								
Nombre del Jefe de Control Interno	MILENA YORLANY MEZA PATACON						Cargo	JEFE OFICINA								
Objetivo del PAA:	Verificar el nivel de cumplimiento de las actividades realizadas por la entidad respecto del marco normativo que lo regula de tal manera que se establezcan oportunidades de mejoramiento tendientes a reducir la desviación evidenciada.															
Alcance del PAA:	Procedimientos, normograma, Herramienta de administración de la mejora, mapas de riesgo, indicadores, documentos soportes, consulta de aplicaciones, sistema de gestión documental.															
Criterios:	Los establecidos en la normatividad vigente , procedimientos y políticas de operación de la Entidad															
RECURSOS: - 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	N° Auxiliar(es) Administrativo(s)	N° de Técnico(s)	N° Profesional(es)	N° Profesional(es) Especializado(s)	N° Asesor(es) /Directivo					
						4	0	0	1	2	1					
Recursos Financieros						Presupuesto Funcionamiento		Recursos Tecnológicos		Sistemas y Equipos						
Auditoría / Actividad				Tipo de Proceso				Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Fecha Programada			Seguimiento	Evidencias	Observaciones	
				Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control			Fecha de inicio	Fecha de terminación	Productos esperados				Corte (DD/MM/AÑO)
<i>Disposición Legal: Artículo 4, Ley 87 de 1993</i>																
Todos los procesos /dependencias																
METAS PRIORIZADAS PDD BMT	13	Verificar de manera integral la gestión de las metas priorizadas del Plan de Desarrollo Bogotá Mejora para todos en cuanto a meta física, gestión presupuestal y contractual				x	x			Milena Y. Meza Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Auditor	1-sep-20	31-dic-20	1		
<i>Disposición Legal: Artículo 4, Ley 87 de 1993, Decreto 807 de 2020</i>																
Todos los procesos /dependencias																
SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD ISO 9001:2015	14	Verificar los procesos y procedimientos de la SCRCD con el fin de determinar la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad, así como la conformidad de con los requisitos de la norma ISO 9001:2015 y la normatividad vigente que le aplica				x	x	x	x	Según designacion	Equipo Auditor	1-sep-20	30-oct-20	1		
<i>Criterios: Requisitos ISO 9001:2015; Procesos y Procedimientos, políticas de operación, normatividad relacionada a los procesos</i>																

De conformidad con el Decreto 648 de 2017, el presente Plan Anual de Auditorías para la vigencia 2020 Version 2, fue aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en sesión de fecha 28 de septiembre de 2020 (Acta #3)

NICOLÁS FRANCISCO MONTERO DOMÍNGUEZ
Secretario de Cultura Recreación y Deporte

MILENA YORLANY MEZA PATAcón
Jefe Oficina de Control Interno



Radicado: **20201400237393**

Fecha 19-11-2020 16:16

Documento firmado electrónicamente por:

Milena Yorlany Meza Patacón, Jefe Oficina de Control Interno, Oficina de Control Interno,
Fecha de Firma: 18-11-2020 14:39:45

Nicolás Francisco Montero Domínguez, Secretario de Despacho, Despacho Secretaría de
Cultura, Recreación y Deporte, Fecha de Firma: 19-11-2020 16:16:18

Aprobó: Milena Yorlany Meza Patacón - Jefe Oficina de Control Interno - Oficina de Control Interno



7ee5b7fff7ef292e77b9432ea68c4b9f5a6413f19aca7fd6f5fa3f2cc1c277cb

Cra. 8ª No. 9 - 83
Tel. 3274850
Código Postal: 111711
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.