

FORMATO PLAN ANUAL DE AUDITORÍA	
CÓDIGO: CEM-FM-001	VERSIÓN: 1
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2020	

ENTIDAD:	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV		
OBJETIVO DEL PLAN:	<p>1) Cumplir lo establecido en el Decreto Nacional 648 de 2017 artículo 16 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y el Decreto Distrital 807 de 2019 expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C. que en su Artículo 38 Auditoría Interna, numeral 4 definió el Plan Anual de Auditoría: "Documento formulado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en la entidad, cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de operación, control y gestión y desempeño. Establece los objetivos y metas a cumplir por el equipo auditor durante la vigencia, así como las actividades que en desarrollo de los roles establecidos en la normatividad para el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, deben contemplarse dada su obligatoriedad y periodicidad de presentación. Asimismo, deberá estar alineado con el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan Estratégico de cada Entidad u Organismo Distrital, así como los procesos que se consideren relevantes de acuerdo con las políticas de cada entidad".</p> <p>2) Generar acciones correctivas y recomendaciones a la Alta Dirección, a las dependencias y/o procesos con el fin de contribuir con el cumplimiento del Plan de Desarrollo "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI" y los objetivos institucionales de la UAERMV.</p> <p>3) Planificar las actividades que la OCI-Oficina de Control Interno de la UAERMV-Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, que ejecutará durante 2022 en cumplimiento de los cinco (5) roles señalados en el Decreto Nacional 648 de 2017, artículo 17 y Decreto Distrital 807 de 2019, artículo 37, num. 5.</p>	VIENCIÓN:	2022
ALCANCE DEL PLAN:	El Plan Anual de Auditoría: Aplicará a todas las dependencias y procesos de la UAERMV, según el alcance de cada actividad.	VERSIÓN APROBADA:	2
CRITERIOS DEL PLAN:	Normas internas y externas que le apliquen a los procesos que ejecuta la UAERMV y las que regulen las actividades que ejecuta OCI.	FECHA DE APROBACIÓN:	07-ABRIL-2022

HUMANOS:	Planta de Personal UAERMV			RECURSOS:						TOTAL:
	Empleados Públicos	Trabajadores Oficiales	TOTAL:	Clasificación:	Jefe de Oficina	Profesional Especializado	Profesional Universitario	Técnico Operativo	Auxiliar Administrativo	
	83	128	211	Planta de Personal	1	1			1	18
				Contratistas		7				
FINANCIEROS:	<p>A la fecha, para la ejecución de las actividades de este plan se cuenta con diez (10) contrataciones de prestación de servicios profesionales y especializados, de: CTO 268 (19-ene-22) LUZ ADRIANA FRANCO GARCÍA (ABOGADO ESPECIALIZADO); CTO 269 (19-ene-22) PILAR JOHANA ACEVEDO AVILA (CONTADOR PÚBLICO); CTO 271 (19-ene-22) SANDRA PATRICIA GUERRERO RAMÍREZ (INGENIERA DE SISTEMAS); CTO 272 (19-ene-22) ANDREA RAFAELA MONTÓYA GONZÁLEZ (Socióloga); CTO 273 (19-ene-22) EDY JOHANA MELGAREJO PINTO (especializada: ingeniera de vias y Transporte); CTO 274 (19-ene-22) LAURA CAROLINA NOSSA GONZÁLEZ (INGENIERA CIVIL); CTO 321 (20-ene-22) ROSA LILIANA CABRA SERRA (ABOGADO).</p> <p>Se encuentra pendiente un contrato de servicios profesionales especializados, una vez se termine la ley de garantías.</p>									
TECNOLOGÍOS:	Equipos portátiles de cómputo. En sede: estaciones de trabajo asignadas a personal de planta, internet e impresora en piso.									

#	ACTIVIDADES A EJECUTAR (Código y Rol en la OCI - INICIO-FIN)	PROCESOS				Responsable / Coordinador de Auditoría	Responsable de la actividad / Lider Equipo Auditor	Fecha Programada		PRODUCTO(S)
		Elaboración	Revisión	Aprobación	Ejecución			FECHA INICIO	FECHA FIN	
1	ROL: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	La OCI proporciona información sobre la efectividad del Sistema de Control Interno, a través de un enfoque basado en el riesgo y genera las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización.								
1.1	Auditorías de gestión a procesos	Según los resultados de aplicar la metodología de priorización de enfoque basado en riesgos y cumplimiento del Estatuto de Auditoría - rotación								
1	- Proceso PIV - Planificación de la intervención Vial - 2021		X			Jefe OCI	Ing. Vias y Transporte Ing. Civil	01-ene-22	31-ene-22	1 Plan de mejoramiento aprobado
2	- Proceso GAM - Gestión Ambiental - 2021			X		Jefe OCI	Ing. Vias y Transporte	01-ene-22	31-mar-22	1 Informe de auditoría definitivo 1 Plan de mejoramiento aprobado
3	- Proceso EGT1 - Estrategia y Gobierno TI - 2021	X				Jefe OCI	Ingeniera de sistemas	01-ene-22	30-abr-22	1 Informe de auditoría definitivo 1 Plan de mejoramiento aprobado
4	- Proceso GDOC - Gestión Documental - 2021			X		Jefe OCI	Abogada 2 Socióloga	01-ene-22	31-mar-22	1 Informe de auditoría definitivo 1 Plan de mejoramiento aprobado
5	1.1.1 Proceso GTHU - Gestión del Talento Humano - 2022			X		Jefe OCI	Contadora Pública	01-jul-22	31-ago-22	1 Informe de auditoría definitivo 1 Plan de mejoramiento aprobado
6	1.1.2 Proceso PPMO - Producción de Mezcla y Provisión de Maquinaria y Equipo - 2022		X			Jefe OCI	Ing. Vias y Transporte Ing. Civil	01-ago-22	31-oct-22	1 Informe de auditoría definitivo 1 Plan de mejoramiento aprobado
7	1.1.3 Proceso MWI - Intervención de la Malla Vial - 2022		X			Jefe OCI	Ing. Vias y Transporte Ing. Civil	01-may-22	31-jul-22	1 Informe de auditoría definitivo 1 Plan de mejoramiento aprobado
8	1.1.4 Proceso GREF - Gestión de Recursos Físicos - 2022			X		Jefe OCI	Contadora Pública	01-sep-22	31-oct-22	1 Informe de auditoría definitivo 1 Plan de mejoramiento aprobado
9	1.1.5 Proceso GEFI - Gestión Financiera - 2022			X		Jefe OCI	Contadora Pública	15-ago-22	31-oct-22	1 Informe de auditoría definitivo 1 Plan de mejoramiento aprobado
10	1.1.6 Proceso GJUR - Gestión Jurídica - 2022			X		Jefe OCI	Abogada 1	01-may-22	30-jun-22	1 Informe de auditoría definitivo 1 Plan de mejoramiento aprobado
11	1.1.7 Proceso CDDI - Control Disciplinario Interno - 2022			X		Jefe OCI	Abogada 2	15-may-22	30-jun-22	1 Informe de auditoría definitivo 1 Plan de mejoramiento aprobado
1.2	Auditorías de Seguimiento	A procesos o planes que deben ser auditados anualmente en cumplimiento de requisitos legales y/o de acuerdo al cumplimiento de los planes de mejoramiento internos y por procesos.								
12	- Proceso APIC - Atención a Partes Interesadas y Comunicaciones. componente Atención al Ciudadano - 2021	X				Jefe OCI	Socióloga	01-ene-22	31-mar-22	1 Informe de auditoría definitivo 1 Plan de mejoramiento aprobado
13	- Proceso GCON - Gestión Contractual - 2021			X		Jefe OCI	Abogada 1 Abogada 2	01-ene-22	28-feb-22	1 Informe de auditoría definitivo 1 Plan de mejoramiento aprobado
14	1.2.1 Proceso APIC - Atención a Partes Interesadas y Comunicaciones - componente Atención al Ciudadano - 2022 (GESTIÓN SOCIAL PFP-GASA)			X		Jefe OCI	Socióloga	01-may-22	15-jul-22	1 Informe de auditoría definitivo 1 Plan de mejoramiento aprobado
15	1.2.2 Proceso GCON - Gestión Contractual - 2022			X		Jefe OCI	Abogada 1 Abogada 2	15-ago-22	15-nov-22	1 Informe de auditoría definitivo 1 Plan de mejoramiento aprobado
16	1.2.3 Proceso GSIT - Gestión de Servicios e Infraestructura Tecnológica - 2022			X		Jefe OCI	Ingeniera de sistemas	15-may-22	15-ago-22	1 Informe de auditoría definitivo 1 Plan de mejoramiento aprobado
17	1.2.4 Proceso GDOC - Gestión Documental - 2022			X		Jefe OCI	Abogada 2	01-oct-22	30-nov-22	1 Informe de auditoría definitivo 1 Plan de mejoramiento aprobado
1.3	Auditoría de acreditación	En cumplimiento de las solicitudes aprobadas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno								
18	1.3.1 Auditoría externa de Acreditación al Laboratorio de Suelos y Pavimentos UAERMV - 2022			X		Subdirector Técnico de Producción e Intervención	Subdirector Técnico de Producción e Intervención Contrato (pendiente por suscribir) La OCI será observador (Ingeniería Civil)	Pendiente por definir	Pendiente por definir	1 Informe de auditoría externa 1 plan de mejoramiento Teniendo en cuenta como criterios de auditoría: 1) la norma NTC ISO/IEC 17025:2017; y 2) los criterios específicos de ONAC. (de acuerdo al alcance de acreditación)
19	1.3.2 Evaluación de seguimiento a la Acreditación al Laboratorio de Suelos y Pavimentos UAERMV (ONAC informará cada año la programación de las evaluaciones de seguimiento a más tardar en los meses 9 y 21 después de aprobada la acreditación. Ver: https://onac.org.co/?get_download=3078)			X		Subdirector Técnico de Producción e Intervención	ONAC - Organismo Nacional de Acreditación de Colombia La OCI será observador (Ingeniería Civil)	Pendiente por definir Luego de la acreditación	Pendiente por definir	Solicitar la evaluación de seguimiento realizada por ONAC para mantener la acreditación
1.4	Auditorías a Sistemas de Gestión	En cumplimiento de las solicitudes aprobadas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno								
20	1.4.1 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Auditoría de cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. SG-SST - 2021			X		Secretaría General - SG	Secretaría General Auditor interno certificado delegado por la Secretaría General	01-ene-22	31-ene-22	1 Plan de mejoramiento aprobado
21	1.4.2 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Auditoría Anual al SGSSST conforme al estándar 6.1.2 de la RES 0312 de 2019, la cual será planificada con el COPASST UAERMV.			X		Secretaría General - SG	Secretaría General Auditor interno certificado delegado por la Secretaría General La OCI será observador.	01-jul-22	01-sep-22	1 Informe de auditoría definitivo 1 Plan de mejoramiento aprobado
22	1.4.3 Informe derivado de la visita de inspección al cumplimiento de la Normatividad Archivística, realizado por la Dirección Distrital de Archivo, en atención a las facultades otorgadas al Consejo Distrital de Archivos: "Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas", compilado en el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.1.9, numeral 2.			X		Secretaría General - SG	Secretaría General Dirección Distrital de Archivo La OCI será observador.	Pendiente por definir	Pendiente por definir	1 Informe de visita de inspección realizada por la Dirección Distrital de Archivo, publicado 1 Plan de mejoramiento aprobado
2	ROL: EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO	La OCI brinda asesoría y acompañamiento técnico y de evaluación y seguimiento a la gestión del riesgo; desde la fijación de la Política de Administración de Riesgo hasta la evaluación de la efectividad de los controles.								
23	2.1 Realizar seguimiento a los Riesgos de Corrupción (diseño de los controles) y comunicar a cada Responsable Directivo de proceso los resultados y publicar los resultados en Transparencia			X		Jefe OCI	Abogada 1	01-abr-22	30-nov-22	2 reportes semestrales, de la evaluación del diseño los controles de riesgos - remitidos a los responsables directivos de cada proceso y publicados Publicación en Transparencia UEMV
24	2.2 Efectuar la evaluación del seguimiento del cumplimiento del PAAC-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano remitido por la OAP cada cuatrimestre, consolidar en el formato aprobado el resultado y publicarlo			X		Jefe OCI	Abogada 1 Abogada 2 Socióloga Ingeniera de Sistemas	15-ene-22	30-sep-22	3 reportes (uno cada cuatrimestre) de evaluación al seguimiento publicados del PAAC y de la matriz de riesgos de corrupción.
3	ROL: LIDERAZGO ESTRATÉGICO	La OCI elabora informes, información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que afecten el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad.								
3.1	Informes externos	Informes elaborados y/o consolidados por OCI que se deben presentar a entidades distritales y/o nacionales acorde con las normas vigentes								

25	3.1.1	Diligenciar el formulario MECI del FURAG de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y reportar el certificado ante el CICCJ				X	Jefe OCI	Profesional especializada	15-feb-22	30-abr-22	1 formulario MECI del FURAG diligenciado en el aplicativo del DAFP	
26	3.1.2	Elaborar los informes a cargo de OCI que conforman la cuenta anual del SIVICOF: 1) Informe de gestión OCI 2021 2) Informe de evaluación del estado del Sistema de Control Interno 2021 3) Reporte de avance y seguimiento al plan de mejoramiento con la Contraloría de Bogotá al 31-12-2021 4) Informe de autenticidad del gasto público 2021				X	Jefe OCI	Abogada 1 Socióloga Ing. Vías y Transporte Contadora Pública	01-feb-22	28-feb-22	4 informes elaborados por la OCI y subidos a SIVICOF	
27	3.1.3	Coordinar la recepción, revisión y envío de los informes de la cuenta anual que rinde la UAERMV en SIVICOF a la Contraloría de Bogotá D.C.				X	Jefe OCI	Ingeniera Civil	01-feb-22	28-feb-22	1 certificado expedido por SIVICOF con el detalle de los informes presentados	
28	3.1.4	Elaborar y presentar el informe de Evaluación Control Interno Contable.				X	Jefe OCI	Contadora Pública	01-feb-22	31-mar-22	1 informe de seguimiento presentado a la Contraloría General de la Nación, Contraloría de Bogotá y al CICCJ	
29	3.1.5	Realizar verificación de la recepción y envío de la información mensual reportada en SIVICOF por la Secretaría General				X	Jefe OCI	Ingeniera Civil	01-ene-22	31-dic-22	12 certificados mensuales de SIVICOF con el detalle de los informes presentados	
30	3.1.6	Realizar la transacción de recepción de la información, recomendaciones y evaluaciones sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derecho de Autor sobre software, conforme al procedimiento establecido en la Circular 17 de 2014 de la Dirección, el cumplimiento de la Directiva 008 de 2022 de la Alcaldía de Bogotá D.C. que debe ser cumplido a partir del 1 de mayo de 2022.				X	Jefe OCI	Ingeniera de Sistemas	01-mar-22	31-mar-22	1 informe de seguimiento en el aplicativo establecido por el Ministerio del Interior.	
31	3.1.7	Realizar el seguimiento a la implementación de las acciones correctivas formuladas en el Plan de Mejoramiento (Dirección Distrital de Archivo) de la UAERMV (Art. 2.8.8.3.6 del Decreto 1080 de 2016).				X	Jefe OCI	Contadora Pública	01-feb-22	28-feb-22	1 reporte OCI consolidado y remitido a la OCCI para apoyar el informe de la Directiva 008 de 2021	
32	3.1.8	Realizar el seguimiento a la implementación de las acciones correctivas formuladas en el Plan de Mejoramiento (Dirección Distrital de Archivo) de la UAERMV (Art. 2.8.8.3.6 del Decreto 1080 de 2016).				X	Jefe OCI	Abogada 2	01-mar-22	30-oct-22	2 informes de seguimiento al comité trimestral CICCJ y a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor	
33	3.1.9	Realizar el seguimiento a la implementación de las acciones correctivas formuladas en el Plan de Mejoramiento (Dirección Distrital de Calidad del Servicio) derivado de:			X		Jefe OCI	Abogada 2	01-jun-22	31-dic-22	1 informe de seguimiento al comité trimestral CICCJ y a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor	
3.2 Informes internos			Informes elaborados y/o consolidados por OCI que se deben presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno acorde con las normas vigentes									
34	3.2.1	Elaborar el seguimiento al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Distrital (presupuesto de inversión, plan de adquisiciones y metas físicas) y presentarlo al Comité Institucional de Control Interno - Incluye análisis de ejecución de vigencias futuras.	X				X	Jefe OCI	Contadora Pública	30-abr-22	30-oct-22	2 informes de seguimiento presentados en el comité trimestral CICCJ
35	3.2.2	Verificar el cumplimiento de las obligaciones relativas a la pertinencia de los estudios para determinar la procedencia las acciones de repetición que se analicen en el Comité de Conciliación				X	X	Jefe OCI	Abogada 1	01-oct-22	31-oct-22	1 informe de seguimiento presentado en el comité trimestral CICCJ
36	3.2.3	Elaborar y presentar el Informe ejecutivo semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del Sistema de Control Interno.					X	Jefe OCI	Abogada 1	01-ene-22	31-jul-22	2 reportes de seguimiento presentado en el comité trimestral CICCJ
37	3.2.4	Elaborar y publicar el informe semestral de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el DAFP					X	Jefe OCI	Socióloga	01-ene-22	31-jul-22	2 informes semestrales de la evaluación independiente del SCI presentados en el comité trimestral CICCJ y publicados (enero y julio).
38	3.2.5	Elaborar y presentar el informe Autenticidad del Gasto Público UAERMV					X	Jefe OCI	Contadora Pública	01-ene-22	31-oct-22	4 informes de seguimiento al CICCJ (trimestrales ene-abr-jul-oct)
39	3.2.6	Elaborar y presentar el informe semestral de seguimiento a PQRSFD				X	X	Jefe OCI	Abogada 2	01-mar-22	31-oct-22	2 informes de seguimiento presentados en el comité trimestral CICCJ (sem2-2021 y sem1-2022 conforme a la Ley 2584 de 2020)
40	3.2.7	Elaborar y presentar el informe de calificación cuantitativa y evaluación cualitativa de la gestión de los procesos o dependencias.					X	Jefe OCI	Equipo OCI	01-ene-22	31-ene-22	1 informe consolidado de la calificación cuantitativa al CICCJ y 17 reportes en formato CEN-PM-005 EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESO / DEPENDENCIA, uno por cada proceso evaluado.
41	3.2.8	Hacer arqueo a las cajas menores y elaborar informe				X	X	Jefe OCI	Contadora Pública	01-ene-22	30-nov-22	2 Informes de arqueo de cajas menores de la entidad
42	3.2.9	Convocar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y presentar los resultados del seguimiento al cumplimiento trimestral del PAA-plan anual auditorías					X	Jefe OCI	profesional especializada	01-ene-22	31-oct-22	4 seguimientos trimestrales al cumplimiento del PAA (indicador de gestión reportado)
43	3.2.10	Realizar la evaluación de la Audiencia Pública UAERMV	X				X	Jefe OCI	Socióloga	01-oct-22	31-oct-22	4 actas del CICCJ elaboradas y firmadas
44	3.2.11	Seguimiento a la Estrategia de Rendición de Cuentas UAERMV	X				X	Jefe OCI	Socióloga	01-dic-22	31-dic-22	1 informe de evaluación de audiencia pública, publicado
4 ROL: ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN			La OCI brinda asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento a la cultura del control, que le sirvan a la entidad para la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua.									
45	4.1	Hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas registradas en los planes de mejoramiento producto de las auditorías ejecutadas por la Oficina de Control Interno					X	Jefe OCI	Ing. Vías y Transporte EQUIPO OCI	01-ene-22	15-oct-22	4 reportes consolidados remitidos a los procesos (responsable directivo/enlace) con el seguimiento de los planes de mejoramiento internos. (indicador de gestión reportado)
46	4.2	Hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas registradas en los planes de mejoramiento producto de las auditorías ejecutadas por Contraloría de Bogotá D.C.					X	Jefe OCI	Ing. Vías y Transporte EQUIPO OCI	01-ene-22	31-oct-22	4 reportes trimestrales a los responsables directivos de los seguimientos a planes de mejoramiento consolidados para presentar al ente de control
47	4.3	Realizar el seguimiento a las metas del plan Distrital de desarrollo priorizadas por la entidad, con el fin de emitir recomendaciones orientadas a su cumplimiento (conforme al decreto 807 de 2019, art. 39, párrafo 5) en virtud del rol evaluación y seguimiento OCI.	X				X	Jefe OCI	profesional especializada	01-jul-22	31-jul-22	1 informe de seguimiento a las metas del plan Distrital de desarrollo priorizadas por la entidad
48	4.4	Consolidar la Participación OCI en reuniones, comités y/o capacitaciones al interior de la UAERMV, reuniones externas convocadas por entidades del orden distrital y nacional, y reuniones y visitas que programen los entes de control	X	X	X	X	X	Jefe OCI	Auxiliar Administrativo	01-feb-22	31-dic-22	Lista de asistencia cada vez que se programen y reporte por escrito de quien asiste en representación de la Oficina
49	4.5	Realizar acompañamiento al proyecto de mejoramiento de vías terciarias financiado con recursos del Sistema General de Regalías - SGR				X		Jefe OCI	Ing. Vías y Transporte Ing. Civil	01-jul-22	31-dic-22	2 reportes semestrales de acompañamiento
50	4.6	Realizar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas formuladas en el Plan de Mejoramiento (Dirección Distrital de Calidad del Servicio) derivado de Comunicación Oficial N° 2-2022-2707. Informe consolidado sobre la calidad y oportunidad de las respuestas emitidas en el Sistema Distrital para la gestión de peticiones ciudadanas "BOGOTÁ TE ESCUCHA", con corte 31-12-2021 (Rad. UMV: 20221120009362 de 31-01-2022)					X	Jefe OCI	Socióloga	01-mar-22	30-oct-22	2 informes de seguimiento al PM-DDCS presentado al comité trimestral CICCJ y a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor
51	4.7	Fomento del Autocontrol y Prevención: Divulgar piezas comunicativas en temas específicos de control interno para el fomento del autocontrol y prevención					X	Jefe OCI	Profesional especializada	01-feb-22	30-nov-22	Elaborar y divulgar diez (10) piezas comunicativas publicadas en la Intranet INTEGRAL UMV, en el sitio asignado para la dependencia Oficina de Control Interno
52	4.8	Fomento del Autocontrol y Prevención: Desarrollar reuniones periódicas con los enlaces de los procesos para el fomento del autocontrol y prevención					X	Jefe OCI	Profesional especializada	31-mar-22	31-dic-22	cuatro (4) reuniones efectuadas finalizando cada trimestre con los Enlaces de procesos designados para tratar los temas de la OCI, sobre el Fomento del Autocontrol y Prevención
53	4.9	Fomento del Autocontrol y Prevención: Evaluar la apropiación de los valores institucionales					X	Jefe OCI	Socióloga	1-may	31-may	1 Instrumento aplicado para la evaluación (encuesta) 1 reportes para presentar al CICCJ del resultado del instrumento aplicado
5 ROL: RELACION CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL			La OCI sirve como puente entre los entes externos de control y la entidad, además, facilita el flujo de información con dichos organismos, y verifican aleatoriamente que la información suministrada por los responsables, de acuerdo con las políticas de operación de la entidad, sean entregadas bajo los criterios: Oportunidad, Integridad y Pertinencia.									
54	5.1	Acompañar y brindar asesoría en auditorías ejecutadas por la Contraloría de Bogotá D.C.	X	X	X	X	X	Jefe OCI	Abogada 1 Ing. Vías y Transporte	01-jul-22	31-ago-22	1 Plan de mejoramiento elaborado, aprobado y subido en SIVICOF por cada auditoría externa ejecutada.

APROBADO Y FIRMADO POR LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO (CICCJ)

NORMATIVIDAD APLICABLE:	En virtud de lo establecido en el Decreto Nacional 648 de 2017, artículo 4 y Decreto Distrital 807 de 2019, artículo 38 "Auditoría Interna" párrafo 2, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial -UAERMV, aprobó el Plan Anual de Auditorías - PAA 2022 versión 2, de 07-ABRIL-2022, no obstante lo anterior, este plan está sujeto a los cambios presentados en la normatividad vigente y a la asociada por el estado de emergencia, económica, social y ecológica por la Pandemia.		
INTEGRANTES DEL CICCJ	1	ALVARO SANDOVAL REYES Director General	(firma)
	2	CARLOS ENRIQUE CAMELO CASTILLO Secretaría General (E)	(firma)
	3	GIACOMO SANTIAGO MARCENARO JIMÉNEZ Subdirector Técnico de Producción e Intervención	(firma)
	4	LEONARDO ALFONSO CELIS YARURO Subdirector Técnico de Mejoramiento Malla Vial Local	(firma)
	5	DIANA MARCELA DE PILAR REYES TOLEDO Jefe Oficina Asesora de Planeación	(firma)
	6	LUIZ DARY CASTANEDA HERNÁNDEZ Jefe Oficina Asesora Jurídica	(firma)
SECRETARÍA TÉCNICA	ORLANDO CORREA NUÑEZ Jefe Oficina de Control Interno		(firma)