

MATRIZ DE CUMPLIMIENTO LEGAL

IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y/O NORMATIVOS					IDENTIFICACIÓN DEL REQUISITO		APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO					SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO									
TEMÁTICA	CLASIFICACIÓN NORMATIVA	AÑO	EPIGRAFE	ARTÍCULO APLICABLE	REQUERIMIENTO ESPECÍFICO	SUBSISTEMA NTD-SIG	PROCESO	FRECUENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL	RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN	ÁREA O DEPENDENCIA	MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO	TIPO		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	ÁREA O DEPENDENCIA	FRECUENCIA DEL SEGUIMIENTO	CUMPLE		OPORTUNIDAD ES DE MEJORA	RIESGO NORMATIVO ASOCIADO
													EVALUACIÓN	AUTOCONTROL				SI	NO		
NORMAS GENERALES	Constitución Política	1991	Constitución Política de Colombia	Art. 209, 269	ARTÍCULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley. ARTÍCULO 269. En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Acto administrativo nombramiento Jefe Control Interno	X		Alcaldía Mayor de Bogotá-	Secretaría General	Permanente	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Decreto 1421	1993	*Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá*	Título VII, Capítulo II, Art. 114, 115, 117 (Reglamentado parcialmente por los Decretos Nacionales 1677 de 1993, 2537 de 1993, 1187 de 1998 y 1350 de 2005)	ARTÍCULO - 114. Definición. El control interno se ejercerá en todas las entidades del Distrito mediante la aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de desempeño y la gestión que se cumple. Con tal fin se adoptarán manuales de funciones y procedimientos, sistemas de información y programas de selección, inducción y capacitación de personal. El establecimiento y desarrollo del sistema de control interno será responsabilidad del respectivo secretario, jefe de departamento administrativo o representante legal. ARTÍCULO - 115. Objetivos. El control interno se ejercerá con el propósito de lograr, entre otros, los siguientes objetivos: 1. Asegurar eficacia y eficiencia en la gestión administrativa. 2. Proteger los activos del Distrito y garantizar el uso racional de sus bienes. 3. Adecuar la gestión al plan general de desarrollo y a sus programas y proyectos. 4. Hacer efectivos los principios, normas y procedimientos vigentes, y 5. Garantizar el seguimiento y evaluación de las actividades que se cumplan por el Distrito. ARTÍCULO - 117. Valor probatorio. Los informes de los responsables del control interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Programa Anual de Auditorías. Informes públicos en la pág. web institucional - Ley Transparencia	X	X	Alcaldía Mayor de Bogotá- Profesional apoyo Control Interno FUGA	Secretaría General Control Interno FUGA	Mensual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Ley 87	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*	Art. 9, 10, 11, 12, 14 (Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1826 de 1994, Decreto 1537 de 2001)	Artículo 9º.- Definición de la unidad u oficina de coordinación del control interno. Es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. Ver Decreto Nacional 1826 de 1994. Se crea la Oficina de Coordinación de Control Interno en los ministerios y departamentos administrativos. Parágrafo.- Como mecanismos de verificación y evaluación del control interno se utilizarán las normas de auditoría generalmente aceptadas, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y de cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la mayor tecnología, eficiencia y seguridad. Ver Decreto Nacional 1826 de 1994. Artículo 10º.- Jefe de la unidad u oficina de coordinación del Control Interno. Para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control Interno, las entidades estatales designarán como asesor, coordinador, auditor interno o cargo similar, a un funcionario público que será adscrito al nivel jerárquico superior y designado en los términos de la presente Ley. Reglamentado por el Decreto Nacional 1826 de 1994. Ver Oficio No. 2-15054/16.04.99. Unidad de Estudios y Conceptos. Inhabilidades e incompatibilidades en materia contractual. CJA13101999 Artículo 11º.- Designación del jefe de la unidad u oficina de coordinación del Control Interno. Modificado por el art. 8. Ley 1474 de 2011. El asesor, coordinador, auditor interno o quien haga sus veces será un funcionario de libre nombramiento y remoción, designado por el representante legal o máximo directivo del organismo respectivo, según sea su competencia y de acuerdo con lo establecido en las disposiciones propias de cada entidad. Reglamentado por el Decreto 1826 de 1994. Parágrafo 1º.- Para desempeñar el cargo de asesor, coordinador o de auditor interno se deberá acreditar formación profesional o tecnológica en áreas relacionadas con las actividades objeto del control interno.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Acto administrativo nombramiento Jefe Control Interno Programa Anual de Auditorías. Informes públicos en la pág. web institucional - Ley Transparencia	X	X	Alcaldía Mayor de Bogotá- Profesional apoyo Control Interno FUGA	Secretaría General Control Interno FUGA	Mensual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Ley 80	1993	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública	Artículo 8.	Artículo 8º.- De las Inhabilidades e Incompatibilidades para Contratar 2a. Tampoco podrán participar en licitaciones o concursos ni celebrar contratos estatales con la entidad respectiva: (...) b. Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivo, asesor ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante. c. El cónyuge compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Programa Anual de Auditorías. Informes públicos en la pág. web institucional - Ley Transparencia		X	Profesional Apoyo Control Interno FUGA	Control Interno	Permanente	SI		NA	NA

IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y/O NORMATIVOS IDENTIFICACIÓN DEL REQUISITO							APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO					SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO									
TEMÁTICA	CLASIFICACIÓN NORMATIVA	AÑO	EPIGRAFE	ARTÍCULO APLICABLE	REQUERIMIENTO ESPECÍFICO	SUBSISTEMA NTD-SIG	PROCESO	FRECUENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL	RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN	AREA O DEPENDENCIA	MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO	TIPO		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	AREA O DEPENDENCIA	FRECUENCIA DEL SEGUIMIENTO	CUMPLE		OPORTUNIDAD ES DE MEJORA	RIESGO NORMATIVO ASOCIADO
													EVALUACIÓN	AUTOCENTRO L				SI	NO		
NORMAS GENERALES	Decreto 1826	1994	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993	Art. 2, 3	Artículo 2º. El Jefe de la Oficina de Coordinación del Control Interno será designado según lo dispuesto en los artículos 10 y 11 de la Ley 87 de 1993 y además de las funciones señaladas en el artículo 12 de la misma, deberá presentar un informe ejecutivo anual al Ministro o Director de Departamento Administrativo correspondiente, acerca del estado del sistema de control interno, los resultados de la evaluación de gestión y las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización. Artículo 3º. En los Ministerios y Departamentos Administrativos en los cuales la oficina de Coordinación del Control Interno tenga a su cargo funciones disciplinarias, tales funciones pasarán a ser ejercidas por la Secretaría General de la respectiva entidad u organismo o por la dependencia a la cual el representante de la entidad asigne tales funciones. En ningún caso corresponderá a la Oficina de Coordinación del Control Interno ejercer el control previo mediante referendaciones a los actos de la administración.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Ejecutivo Anual SCI		X	Profesional Apoyo Control Interno FUGA	Control Interno	Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Directiva Presidencia 101	1997	Desarrollo del Sistema de Control Interno	Todos	LA UNIDAD U OFICINA DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO Compete a esta Oficina, al interior de toda la organización y en ejercicio de su función asesora, apoyar a los directivos en el desarrollo del Sistema de Control Interno, reevaluar los planes, fomentar la cultura del autocontrol, de tal forma que contribuya al mejoramiento continuo, y a coadyuvar y, participar para implantar adecuados instrumentos de gestión y gerencia. En ejercicio de la función evaluadora le corresponde a la Oficina, verificar que dicho control sea intrínseco al ejercicio de las actividades de cada servidor público, en especial de quienes tienen responsabilidad gerencial, constatar que el control esté asociado a todas las actividades de la organización y que se apliquen mecanismos de participación ciudadana, así como reportar oportunamente a la alta dirección los hallazgos y ayudar a su solución o fortalecimiento, medir y evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad y economía de los demás controles. Reitero la obligación prevista en la Ley 87 de 1993, de establecer al más alto nivel la Unidad u Oficina de Coordinación de Control Interno, bajo dependencia directa del Representante Legal, integrada por un equipo necesario y multidisciplinario, acorde con la estructura y misión de la entidad.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Acto administrativo nombramiento Jefe Control Interno Programa Anual de Auditorías. Informes públicos en la pág. web institucional - Ley Transparencia	X	X	Alcaldía Mayor de Bogotá- Profesional apoyo Control Interno FUGA	Secretaría General Control Interno FUGA	Mensual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Decreto 1737	1998	*Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público.	Art. 22 (modificado por el Art. 1 del Decreto 984 de 2012) (Véase Artículo 2.8.4.8.2 Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015)	Artículo 22 "Las oficinas de Control Interno y Control Interno Disciplinario verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de las entidades, entre sus organismos respectivos, y a los organismos de fiscalización, un informe mensual, que determine el grado de cumplimiento de esas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto. En todo caso será responsabilidad de los secretarios generales, o quien haga sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Austeridad Gasto,		X	Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Mensual Trimestral Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Consejo de Estado Radicación 1110	1998	*Jefe de Oficina de Control Interno de Empresa Industrial y Comercial del Estado - Naturaliza del cargo*.	N/A	Funciones de las Oficinas de Control Interno Respuesta de la Salud: La expresión "funcionario público" utilizada por el artículo 10 de la ley 87 de 1993, referida al Jefe de la Unidad u Oficina de Control Interno, no alude a un trabajador oficial sino a un empleado público de libre nombramiento y remoción.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Acto administrativo nombramiento Jefe Control Interno	X	X	Alcaldía Mayor de Bogotá- Profesional apoyo Control Interno FUGA	Secretaría General Control Interno FUGA	Permanente	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Ley 489	1998	* Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones*.	Artículo 27, 28 y 29 (Reglamentada Parcialmente por el Decreto Nacional 910 de 2000. *Artículo 29º.- Reglamentado Decreto Nacional 2145 de 1999.)	Artículo 27º.- Creación. Créase el Sistema Nacional de Control Interno, conformado por el conjunto de instituciones, instancias de participación, políticas, normas, procedimientos, recursos, planes, programas, proyectos, metodologías, sistemas de información, y tecnología aplicable, inspirado en los principios constitucionales de la función administrativa cuyo sustento fundamental es el servidor público. Artículo 28º.- Objeto. El Sistema Nacional de Control Interno tiene por objeto integrar en forma armónica, dinámica, efectiva, flexible y suficiente, el funcionamiento del control interno de las instituciones públicas, para que, mediante la aplicación de instrumentos idóneos de gerencia, fortalezcan el cumplimiento cabal y oportuno de las funciones del Estado. Artículo 29º.- Reglamentado Decreto Nacional 2145 de 1999 Dirección y coordinación. El Sistema Nacional de Control Interno, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional, será dirigido por el Presidente de la República como máxima autoridad administrativa y será apoyado y coordinado por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno de las entidades del orden nacional, el cual será presidido por el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública. Parágrafo 1º.- Reglamentado Decreto Nacional 2145 de 1999 Las normas del presente Capítulo serán aplicables en lo pertinente a las entidades autónomas, territoriales o cuasi-territoriales.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Programa Anual de Auditorías. Informes públicos en la pág. web institucional - Ley Transparencia	X	X	Alcaldía Mayor de Bogotá- Profesional apoyo Control Interno FUGA	Secretaría General Control Interno FUGA	Permanente	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Decreto 2145	1999	por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones.	Art 5 (c), (Modificado por el Decreto Nacional 2539 de 2001.) Artículos 7,8,12,13,14,15, ((Nota: Véase Decreto Único Reglamentario 1063 de 2015 artículo E83 del Departamento Administrativo de la Función Pública)	Art. 5 c. El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno Institucional, previsto en el artículo 13 de la Ley 87 de 1993, será responsable como órgano de coordinación y asesoría del diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, de conformidad con las normas vigentes y las características de cada organismo o entidad Art. 7 Núm. d 2 La Oficina o Unidad de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces en cada entidad, asesora y apoya a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Control Interno a través del cumplimiento de sus funciones, las cuales se enmarcan dentro de cuatro tópicos a saber: función asesora o de acompañamiento, función evaluadora, fomento de la cultura del autocontrol y relación con los organismos externos Art. 8 e. los sistemas de control interno, para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, constando que el control esté asociado a todas las actividades de la organización y que se apliquen los mecanismos de participación ciudadana. Corresponde a estas oficinas presentar antes del 30 de enero de cada año el informe ejecutivo anual del Sistema al representante legal de la entidad, quien a su vez lo remitirá al Consejo Asesor en esta materia, en los términos del literal c) del artículo 5 del presente Decreto. Los Jefes de las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces, de las entidades adscritas o vinculadas, también deberán presentar el mencionado informe a sus respectivas juntas o Consejos Directivos, así como a los responsables de la orientación y coordinación de los sectores administrativos. Art. 12 e. La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces: Evalúa el proceso de	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Programa Anual de Auditorías. Informes públicos en la pág. web institucional - Ley Transparencia	X	X	Alcaldía Mayor de Bogotá- Profesional apoyo Control Interno FUGA	Secretaría General Control Interno FUGA	Permanente	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Directiva Presidencia 101	1999	Respecto a los Derechos de Autor y Derechos Conexos	Núm. 8	8. Todas las entidades deberán establecer procedimientos para asegurar, determinar y mantener dentro de sus respectivas entidades bienes que cumplan con los derechos de autor. Art. 12 e. La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces: Evalúa el proceso de	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Seguimiento Derechos Autor	X	X	Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Anual	SI		NA	NA

IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y/O NORMATIVOS IDENTIFICACIÓN DEL REQUISITO							APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO					SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO									
TEMÁTICA	CLASIFICACIÓN NORMATIVA	AÑO	EPIGRAFE	ARTÍCULO APLICABLE	REQUERIMIENTO ESPECÍFICO	SUBSISTEMA NTD-SIG	PROCESO	FRECUENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL	RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN	AREA O DEPENDENCIA	MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO	TIPO		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	AREA O DEPENDENCIA	FRECUENCIA DEL SEGUIMIENTO	CUMPLE		OPORTUNIDADES DE MEJORA	RIESGO NORMATIVO ASOCIADO
													EVALUACIÓN	AUTOCONTROL				SI	NO		
NORMAS GENERALES	Decreto 2539	2000	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999.	Artículos 2, c).	Artículo 2o. El artículo 5o., literal c) del Decreto 2145 de 1999, quedará así: c) Los Representantes Legales y Jefes de Organismos de las entidades a que se refiere el artículo primero del presente decreto, son responsables de establecer y utilizar adecuados instrumentos de gestión que garanticen la correcta aplicación y utilización de las políticas y normas constitucionales y legales en materia de control interno. Así mismo, remitirán al Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del orden nacional y territorial, antes del 16 de febrero, copia del Informe Ejecutivo Anual que contenga el resultado final de la evaluación del Sistema de Control Interno, documento que servirá de base para el Informe que sobre el avance del Control Interno del Estado presentará al inicio de cada legislatura el Presidente de la República al Congreso de la República.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Ejecutivo Anual SCJ		X	Profesional Apoyo Control Interno FUGA	Control Interno	Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Decreto 1537	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	(Nota: Véase Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 artículos 2.2.21.5.3/ 2.2.21.5.4/ 2.2.21.5.5 del Departamento Administrativo de la Función Pública)	ARTICULO 1. RACIONALIZACION DE LA GESTION INSTITUCIONAL. Las entidades y organismos del Estado implementarán acciones para el desarrollo racional de su gestión. Para tal efecto, identificarán los procesos institucionales, de tal manera que la gestión de las diferentes dependencias de la organización, se desarrollen articuladamente en torno a dichos procesos, los cuales se racionalizarán cuando sea necesario. ARTICULO 2. MANUALES DE PROCEDIMIENTOS. Como instrumento que garantice el cumplimiento del control interno en las organizaciones públicas, éstas elaborarán, adoptarán y aplicarán manuales a través de los cuales se documentarán y formalizarán los procedimientos a partir de la identificación e los procesos institucionales. ARTICULO 3. DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO. En desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, 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, a saber: valoración de riesgos, acompañar y asesorar, realizar evaluación y seguimiento, fomentar la cultura de control, y relación con entes externos. ARTICULO 4. ADMINISTRACION DE RIESGOS. Como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno en las entidades públicas las autoridades correspondientes establecerán y aplicarán políticas de administración del riesgo. Para tal efecto, la identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las oficinas de control interno o quien haga sus veces, evaluando los aspectos tanto internos como externos que pueden llegar a representar amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en procedimientos de control, de gestión y de gestión de riesgos.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Programa Anual de Auditorías. Informes públicos en la pág. web institucional - Ley Transparencia	X	X	Alcaldía Mayor de Bogotá- Profesional apoyo Control Interno FUGA	Secretaría General Control Interno FUGA	Permanente	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Resolución 001	2001	Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital., Contador General de la Nación		2.3.3.1. Comité de Inventarios. Con el propósito de velar por el correcto manejo de los bienes e inventariar se debe crear un comité que coordine, planifique y apoye en su gestión al responsable del Almacén y Bodega, el que estará conformado por un grupo multidisciplinario que tendrá a su cargo las decisiones relacionadas sobre la materia. *Integrantes El Comité estará conformado por t (...) "Un funcionario de Control Interno, deberá asistir a la reunión cuando el comité lo invite por considerarlo pertinente y necesario., 4.10.1.2. Toma Física o Verificación. Acta o Informe Final de la Toma Física en la Bodega. En el desarrollo del procedimiento se levantará un acta en la cual deben quedar consignados todos los pormenores de la toma física o comprobación. Dentro de los datos que debe contener el acta están: (...) "Información de los Funcionarios que acompañan el proceso, de Control Interno o el delegado por la administración"	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Actas Comité Inventarios		X	Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Ocasional	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Directiva Presidencia 102	2002	Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software)	Núm. 2.	1. Instruir a las personas encargadas en cada entidad de la adquisición de software para que los programas de computador que se adquieran estén respaldados por los documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad respectivos. 2. Las oficinas de control interno, auditores u organismos de control de las respectivas instituciones, en desarrollo de las funciones de control y en el marco de sus visitas, inspecciones o informes, verificarán el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral anterior y establecerán procedimientos para tal efecto.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe seguimiento cumplimiento normas Derechos de Autor		X	Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Ley 734	2002	"Por la cual se expide el Código Disciplinario Único"	Artículo 34. núm. 31	Artículo 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público: núm. 31. Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Programa Anual de Auditorías. Informes públicos en la pág. web institucional - Ley Transparencia		X	Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Permanente	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Circular 52	2003	Instrucciones para el suministro de la información financiera, económica y social cuando se produzcan cambios de representante legal en los Entes públicos de los niveles nacional y territorial de los sectores central y descentralizado. Circular Externa Contaduría General de la Nación	Numeral 3.2.3	3.2.3 El jefe de la unidad de Control Interno deberá preparar el informe de control interno contable a la fecha en que se presenta el cambio de representante legal. En el caso de supresiones, disoluciones y liquidaciones, fusiones o escisiones, el informe debe ser preparado a la fecha de corte que fije el acto del respectivo proceso, o a la última fecha de operación del Ente. En ambos casos, sin perjuicio del informe que debe ser presentado con corte a diciembre 31, del año inmediatamente anterior.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Evaluación Control Interno Contable		X	Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Directiva 002	2004	Controles de Advertencia de la Contraloría de Bogotá.-Alcaldía Mayor de Bogotá	Numeral d. (Ver Sentencia de la Corte Constitucional C-103 de 2015, Ver Circular Sec. General 059 de 2015.)	La Veeduría Distrital, en desarrollo de lo establecido en el artículo 118 del Decreto Ley 1421 de 1993, analizará las respuestas ofrecidas por las entidades distritales, hará el seguimiento respectivo y formulará las recomendaciones que se consideren pertinentes para solucionar la problemática a que se refiere el control de advertencia. Para lograr este cometido, se apoyará en las Oficinas de control interno de cada una de las entidades distritales.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	NA. Para la vigencia 2016, la entidad no registra controles de advertencia	X	X	Alcaldía Mayor de Bogotá- Profesional apoyo Control Interno FUGA	Secretaría General Control Interno FUGA	Trimestral	SI		NA	NA

IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y/O NORMATIVOS IDENTIFICACIÓN DEL REQUISITO							APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO					SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO									
TEMÁTICA	CLASIFICACIÓN NORMATIVA	AÑO	EPIGRAFE	ARTÍCULO APLICABLE	REQUERIMIENTO ESPECÍFICO	SUBSISTEMA NTD-SIG	PROCESO	FRECUENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL	RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN	AREA O DEPENDENCIA	MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO	TIPO		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	AREA O DEPENDENCIA	FRECUENCIA DEL SEGUIMIENTO	CUMPLE		OPORTUNIDAD ES DE MEJORA	RIESGO NORMATIVO ASOCIADO
													EVALUACIÓN	AUTOCONTROL				SI	NO		
NORMAS GENERALES	Ley 909	2004	por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.	Art. 16, 39	Artículo 16. Reglamentado por el Decreto Nacional 1228 de 2005. Las Comisiones de Personal. 1. En todos los organismos y entidades reguladas por es ta ley deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes de la entidad u organismo designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados. En igual forma, se integrarán Comisiones de Personal en cada una de las dependencias regionales o seccionales de las entidades. Las decisiones de la Comisión se tomarán por mayoría absoluta. En caso de empate se repetirá nuevamente la votación y en caso de persistir, este se dirimirá por el Jefe de Control Interno de la respectiva entidad. Esta Comisión se reunirá por lo menos una vez al mes y será convocada por cualquiera de sus integrantes o por el jefe de personal de la entidad u organismo o quien haga sus veces, quien será el secretario de la misma y llevará en estricto orden y rigurosidad las Actas de las reuniones. La Comisión elegirá de su seno un presidente. Artículo 39. Obligación de evaluar. Los empleados que sean responsables de evaluar el desempeño laboral del personal, entre quienes, en todo caso, habrá un funcionario de libre nombramiento y remoción, deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoria Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Actas Comisión Personal		X	Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Ocasional	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Decreto 387	2004	*Por el cual se reglamenta el Acuerdo 122 de 2004 que adopta en Bogotá, D.C., el Sistema de Gestión de Calidad creado por medio de la Ley 872 de 2003*.	Todos	Normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Avance Implementación SISIG	X	X	Alcaldía Mayor de Bogotá- Profesional apoyo Control Interno FUGA	Secretaria General Control Interno FUGA	Semestral	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Circular 4	2005	Evaluación Institucional por Dependencias en cumplimiento de la Ley 909 de 2004.- Consejo Asesor de Gobierno en Materia de Control Interno	Todos	Con el fin de constituirse en fuente de información objetiva para la evaluación de los Acuerdos de Gestión de los empleados del nivel gerencial de que trata el Título VIII de la Ley 909 de 2004 y, de los de Carrera Administrativa, en atención a lo señalado en el inciso 2º del artículo 39 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 52 del Decreto Reglamentario 1227 de 2005, las Oficinas de Control Interno o quienes hagan sus veces, deberán evaluar la gestión de cada dependencia de la Entidad de la cual forman parte.....	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoria Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Evaluación por Dependencias		X	Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Circular 7	2005	VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO NORMAS USO DE SOFTWARE..	Todo	De conformidad con lo ordenado en la Directiva Presidencial No. 02 de febrero 12 de 2002, respecto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a la utilización de programas del ordenador (software), solicito a ustedes enviar la información relacionada con la "Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software". Esta información se recibirá hasta el día 15 de marzo de 2006, en medio impreso y magnético, suscrito por el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces y remitida por el Representante Legal de la Entidad, a la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor, ubicada en la carrera 13 No. 27 y 00 Piso 6 Oficina 617 de Bogotá, D.C. Cualquier consulta sobre el particular favor remitirla directamente al email derautor@derautor.gov.co, diligenciando el anexo que se adjunta a la presente.....	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoria Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe seguimiento cumplimiento normas Derechos de Autor		X	Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Decreto 1227	2005	por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998	Art. 52, 108 (Nota: Véase Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 artículo 2.2.8.1.3 del Departamento Administrativo de la Función Pública)	Artículo 52. El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos a partir de los planes anuales de gestión del área respectiva, de las metas institucionales y de la evaluación que sobre el área realicen las oficinas de control interno o quienes hagan sus veces, de los comportamientos y competencias laborales, habilidades y actitudes del empleado, enmarcados dentro de la cultura y los valores institucionales. Para el efecto, los instrumentos de evaluación deberán permitir evidenciar la correspondencia entre el desempeño individual y el desempeño institucional. Artículo 108. Al finalizar el periodo de vigencia del Acuerdo se deberá efectuar una valoración para determinar y analizar los logros en el cumplimiento de los compromisos y resultados alcanzados por el gerente público, con base en los indicadores definidos. El encargo de evaluar el grado de cumplimiento del acuerdo es el superior jerárquico, con base en los informes de planeación y control interno que se produzcan. La función de evaluar será indelible y se llevará a cabo dejando constancia escrita en un	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoria Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Evaluación por Dependencias Programa Anual de Auditorias. Informes públicos en la pág. web institucional - Ley Transparencia		X	Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Decreto 3626	2005	Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 765 de 2005	Art. 44 (Nota: Véase Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 artículo 2.2.18.5.3 del Departamento Administrativo de la Función Pública)	Artículo 44.- OBJETIVIDAD. El desempeño laboral de los empleados de carrera deber- ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos, a partir de los planes anuales de gestión del -rea respectiva, de las metas institucionales y de la evaluación que sobre el -rea realice la dependencia de control interno o quienes hagan sus veces, de los comportamientos y competencias laborales, habilidades y actitudes del empleado, enmarcados dentro de la cultura y los valores institucionales. Para el efecto, los instrumentos de evaluación deberán permitir evidenciar la correspondencia entre el desempeño individual y el desempeño institucional.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoria Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Evaluación por Dependencias Programa Anual de Auditorias. Informes públicos en la pág. web institucional - Ley Transparencia		X	Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Circular 003	2005	Lineamientos generales para la implementación del modelo estándar de control interno para el estado colombiano - MECI 1000:2005.- Consejo Asesor de Gobierno en Materia de Control Interno	N/A	Todo	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoria Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Ejecutivo Anual SCI Informes Pormenorizados del SIC		X	Profesional Apoyo Control Interno FUGA	Control Interno	Anual Cuatrimestral	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Decreto 1599	2005	*Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano*.	Derogado por el art. 5, Decreto Nacional 943 de 2014	Todos	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoria Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Ejecutivo Anual SCI Informes Pormenorizados del SIC		X	Profesional Apoyo Control Interno FUGA	Control Interno	Anual Cuatrimestral	SI		NA	NA

IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y/O NORMATIVOS IDENTIFICACIÓN DEL REQUISITO								APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO					SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO								
TEMÁTICA	CLASIFICACIÓN NORMATIVA	AÑO	EPIGRAFE	ARTÍCULO APLICABLE	REQUERIMIENTO ESPECÍFICO	SUBSISTEMA NTD-SIG	PROCESO	FRECUENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL	RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN	AREA O DEPENDENCIA	MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO	TIPO		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	AREA O DEPENDENCIA	FRECUENCIA DEL SEGUIMIENTO	CUMPLE		OPORTUNIDADES DE MEJORA	RIESGO NORMATIVO ASOCIADO
													EVALUACIÓN	AUTOCONTROL				SI	NO		
NORMAS GENERALES	Directiva 004	2005	Sistema de gestión de la calidad en las entidades y organismos distritales	Núm. 2.4.	2.4. Comité del Sistema de Gestión de la Calidad Para el adecuado diseño e implementación del SGC, cada entidad u organismo creará un comité que sea el impulsor en la organización y que realice el seguimiento del sistema mediante reuniones de supervisión y seguimiento que como mínimo deben ser realizadas bimestralmente, o de acuerdo a las necesidades y grado de avance, siempre que el representante de la dirección o la dirección general lo estimen conveniente. El comité estará conformado por: (...) El Jefe de la Oficina de Control Interno asistirá al comité en calidad de vedor. Así mismo, podrán ser invitados los funcionarios de otras áreas y niveles, entre ellos los más conocedores del Sistema de Gestión de la Calidad. 6.2.6.2. Respecto a la participación y complementariedad en el Sistema de Gestión de la Calidad del responsable del Control Interno, el Consejo de Estado emitió concepto en donde enuncia que no es viable delegar las funciones atribuidas al representante legal en materia del sistema de gestión de la calidad en la oficina de control interno. El papel de esta Oficina dada la complementariedad que existe entre los dos sistemas, debe ser asesorar a la dirección y verificar su implementación y desarrollo.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Actas Comité SIG		X	Profesional Apoyo Control Interno FUGA	Control Interno	Ocasional	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Ley 951	2005	*Por la cual se crea el acta de informe de gestión*	Artículos 6,7,8 y 15(Ver Directiva Distrital 07 de 2006)	Artículo 6°. Los servidores públicos que se encuentren obligados a realizar la entrega de sus cargos, que al término de su ejercicio sean ratificados, deberán rendir un informe en los términos que estipulan los artículos 8°, 9°, 10, 11 y 12 de esta ley a su superior jerárquico y ante el órgano de control interno de la Entidad. Artículo 7°. Los titulares de las dependencias deberán comunicar a los órganos de control interno los nombres, atribuciones y responsabilidades de los servidores públicos en quienes recaigan las obligaciones establecidas por la presente ley, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción del Despacho. Artículo 8°. En caso de muerte, incapacidad por enfermedad o ausencia injustificada del servidor público saliente, el servidor público de jerarquía inmediata inferior, previa autorización del jefe inmediato, procederá con la asistencia del órgano de control interno y dos (2) testigos, a levantar el acta circunstanciada, dejando constancia del estado en que se encuentran los asuntos y recursos de la dependencia y hará la entrega a la persona que sea nombrada transitoria o definitivamente para la sustitución correspondiente, sin menoscabo de la delimitación de responsabilidades. El servidor público entrante, al tomar posesión o, en su caso, el que quede encargado del Despacho, firmará el acta administrativa con asistencia de dos (2) testigos que él mismo designe y de los servidores públicos que existan en el área de control y...	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Comunicados Externos e Internos		X	Profesional Apoyo Control Interno FUGA	Control Interno	Ocasional	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Resolución 119	2006	por la cual se adopta el Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública.	Art. 3. ; Modelo Estándar Núm. 1 (d) .	Artículo 3°. Los Jefes de Control Interno, Auditores o quienes hagan sus veces, de conformidad con lo establecido en la Ley 87 de 1993, tendrán la responsabilidad de evaluar continuamente la implementación del control interno contable necesario para mantener la calidad de la información financiera, económica y social del ente público, de tal manera que haga sostenible el proceso de saneamiento contable efectuado. Sin perjuicio de lo dispuesto en normas específicas relativas al control interno contable, son criterios de evaluación, entre otros, los señalados en el Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública que se incorpora a la presente resolución. Modelo Estándar de Control Interno Contable Núm. 1 (d) Para efectos de evitar que alguna de las circunstancias anteriores afecte el proceso contable y la revelación de la información a través de los estados contables e informes complementarios, los responsables de dicha información deben implementar las acciones necesarias que conduzcan a lograr, entre otros, los siguientes propósitos: /d/d/ Establecer los elementos básicos de evaluación y...	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Evaluación Control Interno Contable		X	Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Directiva 008	2006	Implementación del modelo estándar de control interno para el estado colombiano- Alcaldía Mayor de Bogotá	Derogada por el art. 5, Decreto Nacional 943 de 2014	La presente directiva tiene como propósito establecer los lineamientos y responsabilidades básicas para la implantación del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, MECI 1000:2005, en el Distrito Capital.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Ejecutivo Anual SCI Informes Pormenorizados del SIC		X	Profesional Apoyo Control Interno FUGA	Control Interno	Anual Cuatrimestral	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Circular 12	2007	Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software) - Dirección Nacional de Derechos de Autor	Objetivos y Alcance Núm. 1 Instrucciones sobre la materia Núm. 2	1. Definir la información que debe contener el reporte sobre "Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre Software" a presentar por los Jefes de Control Interno en virtud de lo solicitado por la Circular 04 de 2006, expedida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial. 2. De las condiciones para el recibo de la información La información será recibida por la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor a más tardar el tercer viernes del mes de marzo de cada año, en medio magnético, suscrita por el Jefe de Control Interno y remitida por el Representante Legal de la entidad.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe seguimiento cumplimiento normas Derechos de Autor		X	Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Decreto 1027	2007	Por la cual se modifica la fecha de entrega del Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno - DAFP	Art. 2. (Nota: Véase Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 artículo 2.2.21.2.2. del Departamento Administrativo de la Función Pública)	ART. 2°—A partir del 2008 la copia del informe ejecutivo anual de evaluación del sistema de control interno, deberá presentarse antes del 28 de febrero.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Ejecutivo Anual SCI		X	Profesional Apoyo Control Interno FUGA	Control Interno	Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Decreto 153	2007	por el cual se modifica la fecha de entrega del Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno.- Presidencia d al República	Art. 2. (Nota: Véase Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 artículo 2.2.21.2.2. del Departamento Administrativo de la Función Pública)	Artículo 2°. 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.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Ejecutivo Anual SCI		X	Profesional Apoyo Control Interno FUGA	Control Interno	Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Decreto 2913	2007	Por el cual se modifica el Decreto 2621 de 2006.	Art. 1 Derogado por el art. 5, Decreto Nacional 943 de 2014	Artículo 1°. El plazo para adoptar el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, MECI, por parte de las entidades obligadas a implementarlo, vence el 8 de diciembre de 2008. Plazo ampliado por el Decreto Nacional 4445 de 2008.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Ejecutivo Anual SCI Informes Pormenorizados del SIC		X	Profesional Apoyo Control Interno FUGA	Control Interno	Anual Cuatrimestral	SI		NA	NA

IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y/O NORMATIVOS IDENTIFICACIÓN DEL REQUISITO							APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO					SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO									
TEMÁTICA	CLASIFICACIÓN NORMATIVA	AÑO	EPIGRAFE	ARTÍCULO APLICABLE	REQUERIMIENTO ESPECÍFICO	SUBSISTEMA NTD-SIG	PROCESO	FRECUENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL	RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN	AREA O DEPENDENCIA	MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO	TIPO		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	AREA O DEPENDENCIA	FRECUENCIA DEL SEGUIMIENTO	CUMPLE		OPORTUNIDADES DE MEJORA	RIESGO NORMATIVO ASOCIADO
													EVALUACIÓN	AUTOCONTROL				SI	NO		
NORMAS GENERALES	Resolución 248	2007	por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación	Art. 3, 4	Artículo 3°. Funcionarios responsables. El representante legal, el contador público que tenga a su cargo la contabilidad de la entidad contable pública y el revisor fiscal en las entidades obligadas, serán responsables por el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los plazos y requisitos para el reporte de la información a la Contaduría General de la Nación. Relacionado con el informe de control interno contable, son responsables (...) el Representante Legal y el Jefe de la oficina de control interno o quien haga sus veces (...) Artículo 4°. Presunción de la información reportada. Se presume que la información contable reportada a la Contaduría General de la Nación a través del CHIP es la que corresponde a la entidad, siempre que se lleve a cabo el uso adecuado de las claves asignadas a los funcionarios responsables. Además se presume que la información reportada contiene las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad reglamentadas en el Plan General de Contabilidad Pública.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Evaluación Control Interno Contable	X		Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Decreto 061	2007	"Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo"	Artículos 10 y 18	ARTICULO 10°. De la apertura de los libros. Los órganos de que trata el artículo 1° o dependencias, procederán a la apertura de los libros en donde se contabilicen diariamente las operaciones que afecten la Caja Menor indicando: fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y valor, según los comprobantes que respalden cada operación. Con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan, las respectivas dependencias financieras de los distintos órganos, deberán efectuar arques periódicos y sorpresivos, independientemente de la verificación por parte de las oficinas de auditoría o control interno. ARTICULO 18°. De la vigilancia: Los responsables de las Cajas Menores deberán adoptar los controles internos que garanticen el adecuado uso y manejo de los recursos, independientemente de las evaluaciones y verificaciones que compete adelantar a las Oficinas de Auditoría o Control Interno.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe austeridad en el Gasto Programa Anual de Auditorías. Informes públicos en la pág. web institucional - Ley Transparencia	X		Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Trimestral Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Decreto 4445	2008	Por el cual se modifica el Decreto 2913 de 2007	Art. 1 Derogado por el art. 5, Decreto Nacional 943 de 2014	Artículo 1. Para las entidades públicas de los municipios de 3a, 4a, 5a y 6a categoría, el plazo para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano se corrige-hasta el día 30 de Junio de 2009, siempre que tales entidades informen al Departamento Administrativo de la Función Pública, antes del 8 de diciembre de 2008, el estado de avance y las razones por las cuales se acogen al plazo adicional.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Ejecutivo Anual SCI Informes Pormenorizados del SIC	X		Profesional Apoyo Control Interno FUGA	Control Interno	Anual Cuatrimestral	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Resolución 357	2008	por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación.	Art. 3,4,5 NOTA: A partir del 1era2018 la RESOLUCION 193 de 2016 (Ver ART. 6°—VIGENCIA Y DEROGATORIAS . La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial, de conformidad con el artículo 119 de la Ley 489 de 1998, y deroga la Resolución 357 de 2008, y demás disposiciones que le sean contrarias, a partir del 1° de enero de 2018.	Artículo 3°. Para efectos administrativos, los jefes de control interno, auditores o quienes hagan sus veces, de conformidad con lo establecido en la Ley 87 de 1993, tendrán la responsabilidad de evaluar la implementación y efectividad del control interno contable necesario para generar la información financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública, con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, a que se refiere el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública. El control interno contable debe implementarse y evaluarse en el marco del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005, adoptado mediante el Decreto 1599 de 2005. Artículo 4°. La fecha límite para reportar a la Contaduría General de la Nación el informe anual de evaluación del control interno contable, de que trata la Resolución 248 de 2007, o las posteriores que la modifiquen o sustituyan, es la establecida por el Gobierno Nacional para suministrar al Departamento Administrativo de la Función Pública el informe ejecutivo anual de control interno. Artículo 5°. De conformidad con el inciso 2° del artículo 3° de la Resolución 248 de 2007, o las posteriores que la modifiquen o sustituyan, son responsables del informe de evaluación:	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Evaluación Control Interno Contable	X		Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Decreto 4485	2009	Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.	Todos	Artículo 1°. Adóptese 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. La Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública, NTCGP 1000 versión 2009 es parte integrante del presente decreto, de obligatoria aplicación y cumplimiento, con excepción de las notas y los recuadros de orientación los cuales expresamente se identifican como de carácter informativo.....	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Avance Implementación SISIG	X	X	Alcaldía Mayor de Bogotá- Profesional apoyo Control Interno FUGA	Secretaría General Control Interno FUGA	Semestral	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Norma Técnica NTCGP 1000: 2009	2009	NORMA TÉCNICA DE CALIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA	Numeral 8.2.2.	8.2.2 Auditoría Interna La entidad debe llevar a cabo, a intervalos planificados, auditorías internas para determinar si el Sistema de Gestión de la Calidad: a) es conforme con las disposiciones planificadas, con los requisitos de esta norma y con los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad establecidos por la entidad, y b) se ha implementado y se mantiene de manera eficaz, eficiente y efectiva. Se debe establecer un procedimiento documentado para definir las responsabilidades y los requisitos para planificar y realizar las auditorías, establecer los registros e informar de los resultados. Deben mantenerse registros de las auditorías y sus resultados (véase numeral 4.2.4). Se debe planificar un programa de auditorías internas tomando en consideración el estado y la importancia de los procesos por auditar, así como los resultados de auditorías previas. Se deben definir los criterios de la auditoría interna, su alcance, su frecuencia y metodología. La selección de los auditores y la realización de las auditorías internas deben asegurar la objetividad e imparcialidad del proceso de auditoría. Los auditores no deben auditar su propio trabajo. El responsable del proceso que esté siendo auditado debe asegurarse de que se realizan las correcciones y se toman las acciones correctivas necesarias sin demora injustificada para eliminar las no conformidades detectadas y sus causas. Las actividades de seguimiento deben incluir la verificación de las acciones tomadas y el informe de los resultados de la verificación (véase el numeral 8.5.2).	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Avance Implementación SISIG	X	X	Alcaldía Mayor de Bogotá- Profesional apoyo Control Interno FUGA	Secretaría General Control Interno FUGA	Semestral	SI		NA	NA

IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y/O NORMATIVOS IDENTIFICACIÓN DEL REQUISITO							APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO					SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO									
TEMÁTICA	CLASIFICACIÓN NORMATIVA	AÑO	EPIGRAFE	ARTÍCULO APLICABLE	REQUERIMIENTO ESPECÍFICO	SUBSISTEMA NTD-SIG	PROCESO	FRECUENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL	RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN	AREA O DEPENDENCIA	MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO	TIPO		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	AREA O DEPENDENCIA	FRECUENCIA DEL SEGUIMIENTO	CUMPLE		OPORTUNIDAD ES DE MEJORA	RIESGO NORMATIVO ASOCIADO
													EVALUACIÓN	AUTOCONTROL				SI	NO		
NORMAS GENERALES	Decreto 1716	2009	Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001.	Artículo 17, 26	Artículo 17. Integración. El Comité de Conciliación estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes: (...) Parágrafo 1°. Concurrirán solo con derecho a voz los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, el apoderado que represente los intereses del ente en cada proceso, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y el Secretario Técnico del Comité Artículo 26. De la acción de repetición. Los Comités de Conciliación de las entidades públicas deberán realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición. Para ello, el ordenador del gasto, al día siguiente del pago total del capital de una condena, de una conciliación o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a seis (6) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los tres (3) meses siguientes a la decisión.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Actas Comités de Conciliación	X		Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Ocasional	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Decreto 2842	2010	Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y se deroga el Decreto 1145 de 2004.	Art. 7 (Nota: Véase Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 Artículo 2.2.17.7. Departamento Administrativo de la Función Pública	Responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno. Las entidades y organismos a quienes se aplica el presente decreto son responsables de la operación, registro, actualización y gestión de la información de cada institución y del recurso humano a su servicio. Es responsabilidad de los representantes legales de las entidades y organismos del Estado velar porque la información que se incorpore en el SIGEP se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que esta sea veraz y confiable. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces, como responsables en el acompañamiento en la gestión institucional, deben realizar un seguimiento permanente para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones derivadas del presente decreto, en los términos y las condiciones en él establecidos y de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Programa Anual de Auditorías. Informes públicos en la pág. web institucional - Ley Transparencia	X		Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Decreto 371	2010	"Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital"	Art. 5 Núm. 8	Artículo 5°... DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO EN EL DISTRITO CAPITAL. Como lo establece la ley, los sistemas de control interno deben operar en las entidades distritales, y estar adaptados al Modelo Estándar de Control Interno. En tal sentido las entidades del Distrito Capital deben garantizar: (...) 8. La inclusión de auditorías sobre los procesos y sistemas mencionados en los artículos segundo a cuarto del presente decreto y de temáticas específicas solicitadas por la Veeduría Distrital, en los planes y programas de auditoría de la entidad, así como su efectiva realización.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Diagnostico Decreto 371 2010-Veeduría Distrital-Seguimiento Plan Mejoramiento	X		Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Acuerdo 137	2010	por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores de Carrera Administrativa y en Período de Prueba. Comisión Nacional del Servicio Civil	Art. 4 (f) Art. 5 Núm. 5.3. (2) NOTA: A partir del 1Feb2017, entra en vigencia el ACUERDO 565 del 2016 . (Ver ARTICULO 57. VIGENCIA. El presente acuerdo fue aprobado en sesión de la CNSC de 19 de enero de 2016, entra en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial y rige para todas las entidades a partir del periodo anual u ordinario de Evaluación del Desempeño Laboral que inicia el 1o de febrero de 2017, fecha a partir de la cual, quedarán derogados los Acuerdos, números 137 de 2010, 178 de 2012, 234 de 2012 y 561 de 2016 expedidos por la CNSC, y demás disposiciones que le sean contrarias.)	1) Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias. Se constituye en fuente de información objetiva para la evaluación del desempeño laboral de los empleados, con el fin de que la evaluación sea consistente con la planeación institucional y los resultados de las áreas o dependencias. Cada entidad podrá determinar si la evaluación emitida por la Oficina de Control Interno sobre la gestión de las áreas o dependencias será tenida en cuenta como criterio orientador de la evaluación individual de desempeño laboral del servidor o si esta constituye un factor de la calificación de servicios, decisión que debe adoptarse mediante acto administrativo. Para ello, se tomará como criterio de referencia para efectuar el proceso de evaluación del desempeño individual, la evaluación institucional a la gestión de las áreas o dependencias que efectúe la Oficina de Control Interno o quienes hagan sus veces, la cual se basa en la evaluación cuantitativa y cualitativa del grado de ejecución de los compromisos establecidos en las metas institucionales o por dependencias, liderado por las Oficinas de Planeación o las que hagan sus veces, de acuerdo con lo señalado en el inciso 2° del artículo 39 de la Ley 909 de 2004 Art. 5 Núm. 5.3. (2) Oficina de Planeación. 2. Proporcionar a la Oficina de Control Interno, los resultados de la ejecución por dependencias según lo programado en la planeación institucional y el contenido de los informes de seguimiento, para que sirvan como referente de la evaluación institucional a la gestión de las áreas o dependencias.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Evaluación por Dependencias Programa Anual de Auditorías. Informes públicos en la pág. web institucional - Ley Transparencia	X		Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Circular 12	2011	Medidas de Austeridad en el Gasto público del Distrito Capital . Alcaldía Mayor de Bogotá	Todas (Véase Decreto único reglamentario 1068, Artículo 2.8.4.5.1	Evaluar trimestralmente las medidas contenidas en la circular	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Austeridad Gasto,	X		Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Mensual Trimestral Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Circular 17	2011	Modificación circular 12 del 2 de febrero de 2007, sobre recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software)- Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor	Todo	La presente Circular tiene por objeto modificar el numeral 2 del título III de nuestra Circular 12 del 2 de febrero de 2007, aclarando "las condiciones para el recibo de la información". La información será diligenciada, en los términos de la Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, por el responsable de cada entidad en el aplicativo que para el efecto dispondrá la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor en la página www.derechodeautor.gov.co, desde el primer día hábil del mes de enero de cada año hasta el tercer viernes del mes de marzo, fecha en la cual se deshabilitará el aplicativo.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Seguimiento Derechos Autor	X	X	Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Decreto 651	2011	"Por medio del cual se crean el Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD- y la Comisión Intersectorial del -SIGD-, y se dictan otras disposiciones"- Alcaldía Mayor de Bogotá	Art. 2	Artículo 2°. Conformación. El Sistema Integrado de Gestión Distrital está conformado por los siguientes Subsistemas: * Subsistema de Gestión de la Calidad (SGC). * Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA). * Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI). * Subsistema de Seguridad y Salud Ocupacional (S&SO). * Subsistema de Responsabilidad Social (SRS). * Subsistema de Gestión Ambiental (SGA). * Subsistema de Control Interno (SCI). * Adicionalmente para los Hospitales del Distrito Capital, el Subsistema Único de Acreditación	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Avance Implementación SISIG	X	X	Alcaldía Mayor de Bogotá- Profesional apoyo Control Interno FUGA	Secretaría General Control Interno FUGA	Semestral	SI		NA	NA

IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y/O NORMATIVOS IDENTIFICACIÓN DEL REQUISITO							APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO					SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO									
TEMÁTICA	CLASIFICACIÓN NORMATIVA	AÑO	EPIGRAFE	ARTÍCULO APLICABLE	REQUERIMIENTO ESPECÍFICO	SUBSISTEMA NTD-SIG	PROCESO	FRECUENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL	RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN	AREA O DEPENDENCIA	MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO	TIPO		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	AREA O DEPENDENCIA	FRECUENCIA DEL SEGUIMIENTO	CUMPLE		OPORTUNIDADES DE MEJORA	RIESGO NORMATIVO ASOCIADO
													EVALUACIÓN	AUTOCONTROL				SI	NO		
NORMAS GENERALES	Decreto 652	2011	"Por medio del cual se adopta la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales"-Alcaldía Mayor de Bogotá	Todos	Artículo 1º.- Objeto. Adóptese la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las entidades y organismos distritales. NTD – SIG 001:2011, que determina las generalidades y los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema Integrado de Gestión en las entidades y organismos distritales y agentes obligados, contenida en el documento Anexo que hace parte integral del presente Decreto.....	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Avance Implementación SISIG	X	X	Alcaldía Mayor de Bogotá- Secretaría General Control Interno FUGA	Semestral	SI		NA	NA	
NORMAS GENERALES	Decreto 654	2011	"Por el cual se adopta el Modelo de Gerencia Jurídica Pública para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital."	Artículo 90, 95 (Verificación de las acciones de repetición)	Artículo 90. Obligaciones de los Jefes de las entidades u organismos distritales respecto de la tutela. Deberán adelantar las siguientes acciones: 90.1. Establecer mediante acto administrativo, el procedimiento interno mediante el cual se de trámite a estas acciones, con el respectivo diagrama de flujo del proceso, que permita identificar los servidores públicos responsables, el cual deberá incorporarse en el mapa de procesos aprobados por cada entidad u organismo, copia de este acto deberá remitirse a la Dirección Jurídica Distrital y a las respectivas Oficinas de Control Interno de Gestión de cada organismo u entidad. 95.2. Independientemente del término de dos años para que opere la caducidad de la Acción de Repetición, el ente público condenado cuenta con un plazo de nueve (9) meses para interponerla, obligación que está sujeta a verificación de su oficina de control interno.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Comunicados Internos		X	Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Ocasional	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Ley 1474	2011	"Por la cual 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".	Artículos 8, 9 y 76 (Reglamentada por el Decreto Nacional 734 de 2012, Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4632 de 2011) (Nota: Véase Art. 8 en Decreto Único Reglamentario 1063 de 2015 artículo 2.2.21.4.1. del Departamento Administrativo de la Función Pública	Artículo 8º. Designación de responsable del control interno. Modifíquese el artículo 11 de la Ley 87 de 1993, que quedará así: Para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control, el Presidente de la República designará en las entidades estatales de la rama ejecutiva del orden nacional al jefe de la Unidad de la oficina de control interno o quien haga sus veces, quien será de libre nombramiento y remoción. Cuando se trate de entidades de la rama ejecutiva del orden territorial, la designación se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial. Este funcionario será designado por un periodo fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo periodo del alcalde o gobernador. Parágrafo 1º. Para desempeñar el cargo de asesor, coordinador o de auditor interno se deberá acreditar formación profesional y experiencia mínima de tres (3) años en asuntos del control interno. Parágrafo 2º. El auditor interno, o quien haga sus veces, contará con el personal multidisciplinario que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con la naturaleza de las funciones del mismo. La selección de dicho personal no implicará necesariamente aumento en la planta de cargos existente. Artículo 9º. Reportes del responsable de control interno. Modifíquese el artículo 14 de la Ley 87 de 1993, que quedará así: El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en una entidad de la rama ejecutiva del orden nacional será un servidor público de libre nombramiento y remoción, designado por el Presidente de la República. Modificado por el art. 231, Decreto Nacional 019 de 2012. Este servidor público, sin perjuicio de las demás obligaciones legales, deberá reportar al Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, en la página web institucional - Ley Transparencia	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Acto administrativo nombramiento Jefe Control Interno Informe Pormenorizado del SCI Informe Semestral PQRS Programa Anual de Auditorías. Informes públicos en la pág. web institucional - Ley Transparencia	X	X	Alcaldía Mayor de Bogotá- Profesional apoyo Control Interno FUGA	Secretaría General Control Interno FUGA	Ocasional Cuatrimestral Semestral	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Decreto 19	2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública	Artículo 230 y 231 (Reglamenta Ley 87-93 y Modifica el segundo inciso del artículo 9 de la Ley 1474)	ARTÍCULO 230. FUNCIONES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO. Las funciones, competencias o responsabilidades de las Oficinas de Control Interno y de los Jefes de Control Interno o quienes hagan sus veces son las definidas en la Ley 87 de 1993, o las leyes que las sustituyan o modifiquen. 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. ARTICULO 231. REPORTES . Modifíquese el segundo inciso del artículo 9 de la Ley 1474 el cual quedará así: "Este servidor público, sin perjuicio de las demás obligaciones legales, deberá reportar a los organismos de control los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en el ejercicio de sus funciones."	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Programa Anual de Auditorías. Informes públicos en la pág. web institucional - Ley Transparencia	X	X	Alcaldía Mayor de Bogotá- Profesional apoyo Control Interno FUGA	Secretaría General Control Interno FUGA	Mensual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Decreto 2641	2012	Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.	Art. 5, 7 IV. ESTÁNDARES PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS D. Control (ii) V. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Artículo 5º. El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del mencionado documento, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos. Artículo 7º. Las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán publicar en un medio de fácil acceso al ciudadano su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a más tardar el 31 de enero de cada año. Num. IV. ESTÁNDARES PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS D. Control (ii). Oficina de Control interno: vigilarán que la atención se preste de acuerdo con las normas y los parámetros establecidos por la entidad. Sobre este aspecto, rendirán un informe semestral a la administración de la entidad. V. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano estará a cargo de la oficina de planeación de las entidades o quien haga sus veces, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo. "La verificación de la ejecución de cumplimiento, al seguimiento y al control de los procesos contemplados en el	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Informe Seguimiento Mapa Riesgos de Corrupción Informe Semestral PQRS		X	Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Cuatrimetral Semestral	SI		NA	NA

IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y/O NORMATIVOS IDENTIFICACIÓN DEL REQUISITO							APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO					SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO									
TEMÁTICA	CLASIFICACIÓN NORMATIVA	AÑO	EPIGRAFE	ARTÍCULO APLICABLE	REQUERIMIENTO ESPECÍFICO	SUBSISTEMA NTD-SIG	PROCESO	FRECUENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL	RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN	AREA O DEPENDENCIA	MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO	TIPO		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	AREA O DEPENDENCIA	FRECUENCIA DEL SEGUIMIENTO	CUMPLE		OPORTUNIDAD ES DE MEJORA	RIESGO NORMATIVO ASOCIADO
													EVALUACIÓN	AUTOCONTROL				SI	NO		
NORMAS GENERALES	Decreto 984	2012	Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998.	Art. 1 (Véase Artículo 2.8.4.8.2 Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015)	Artículo 1°. El artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, quedará así: "Artículo 22. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto. Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno al jefe del organismo. En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas. El informe de austeridad que presenten los Jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus facultades constitucionales."	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Austeridad Gasto,	X		Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Trimestral	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Decreto 2578	2012	Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto número 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado	Artículo 15	Artículo 15. Conformación del Comité Interno de Archivo. El Comité Interno de Archivo de que trata el artículo 14 del presente decreto, estará conformado de la siguiente forma: (...) 7. El Jefe de la Oficina de Control Interno, quien tendrá voz pero no voto, o quien haga sus veces.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Actas Comité Archivo	X		Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Trimestral	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Decreto 2609	2012	Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.	Artículo 11	Artículo 11. Aprobación del programa de gestión documental. El Programa de Gestión Documental (PGD) debe ser aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo conformado en cada una de las entidades del orden nacional o el Comité Interno de Archivo en las entidades del orden territorial. La implementación y seguimiento del PGD es responsabilidad del área de archivo de la Entidad en coordinación con la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces. Los Consejos Territoriales de Archivos podrán realizar observaciones y solicitar ajustes al Programa de Gestión Documental (PGD), cuando las entidades de su jurisdicción no cumplan con las normas del presente decreto y la normatividad que sobre esta materia establezca el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preclado.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Programa Anual de Auditorías. Informes públicos en la pág. web institucional - Ley Transparencia	X		Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Circular 100-009	2013	Presentación del Informe ejecutivo Anual de Control Interno, a través de la Evaluación y seguimiento al Sistema de Control Interno y al de Gestión de Calidad NTCGP1000- Departamento Administrativo de la Función Pública	Todos	Para el cumplimiento de las anteriores normas se anexa a la presente circular los lineamientos señalados por este Departamento Administrativo para la elaboración de dicho informe, las cuales específicamente para la vigencia 2013 han determinado para el diligenciamiento de la información al Jefe de Control Interno o quien haga sus veces de las entidades, quien deberá acopiar la información frente a las evaluaciones independientes realizadas al sistema, informes de gestión por dependencias, datos provenientes de indicadores, entre otros, con el fin de resolver la encuesta referencial determinada para tales fines. Para el acceso al aplicativo se hace a través de la página web del Departamento www.dafp.gov.co, lado izquierdo opción Sistemas de información, opción Encuesta MECI-CALIDAD, ingresar usando usuario y contraseña, previa revisión de las instrucciones de diligenciamiento del reporte.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Ejecutivo Anual SCI	X		Profesional Apoyo Control Interno FUGA	Control Interno	Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Circular 13	2013	SEGUIMIENTO A CONTROLES DE ADVERTENCIA- Veeduría Distrital	Todos (Ver Sentencia de la Corte Constitucional C-103 de 2015, Ver Circular Sec. General 059 de 2015.)	Los jefes de las oficinas de control interno son los responsables de: 1. Hacer el seguimiento riguroso y oportuno al cumplimiento de los planes de mejoramiento propuestos por las entidades fiscalizadas. 2. Verificar que las acciones propuestas por las entidades sean las pertinentes para subsanar el control advertido. 3. Deben velar porque los informes sobre el avance de los controles se alleguen esta entidad de manera oportuna. 4. Garantizar que los Planes de Mejoramiento propuestos por las entidades, estén adaptados al Modelo Estándar de Control Interno, de conformidad con numeral 9 del artículo 5 del Decreto 371 de 2010.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	NA. Para la vigencia 2016, la entidad no registra controles de advertencia	X	X	Alcaldía Mayor de Bogotá- Profesional apoyo Control Interno FUGA	Secretaría General Control Interno FUGA	Trimestral	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Directiva 3	2013	DIRECTRICES PARA PREVENIR CONDUCTAS IRREGULARES RELACIONADAS CON INCUMPLIMIENTO DE LOS MANUALES DE FUNCIONES Y DE PROCEDIMIENTOS Y LA PERDIDA DE ELEMENTOS Y DOCUMENTOS PÚBLICOS.	Todos	...* Coordinar con las Oficinas de Control Interno de Gestión de cada uno de los sectores de la Administración y de sus entidades adscritas o vinculadas, para que en la programación de sus auditorías integrales se incluya el seguimiento al manejo y protección de los bienes de las entidades. ...* Coordinar con las oficinas de control interno de gestión de cada uno de los sectores de la Administración y de sus entidades adscritas o vinculadas, para que en la programación de sus auditorías integrales se incluya el seguimiento a la aplicación del manual de funciones y procedimientos ...Las oficinas de control interno disciplinario coordinarán con las oficinas de control interno de gestión de cada uno de los sectores y sus entidades adscritas o vinculadas, para que en los planes de auditoría integral se incluya el seguimiento para verificar el cumplimiento de los procedimientos contenidos en esta Directiva. Asimismo, las oficinas de control interno de conformidad con los roles y acciones determinadas por el marco legal aplicable a las Oficinas de Control Interno (o quien haga sus veces), y según la Guía de Auditoría de las Entidades Públicas- DAFP, es fundamental que las Oficinas incluyan en el Programa Anual de Auditoría de cada vigencia, la elaboración de los informes que tienen requerimiento legal permitiendo cumplir eficaz y oportunamente la ejecución de auditorías y seguimientos necesarios para la presentación y publicación oportuna de los siguientes informes:.....	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Conjunto - Seguimiento Directiva 003 2013 Programa Anual de Auditorías. Informes públicos en la pág. web institucional - Ley Transparencia	X		Profesional Apoyo Control Interno FUGA	Control Interno	Cuatrimestral	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Circular 4	2014	Informes de requerimientos legales a incluir en los Programas Anuales de Auditorías- Secretaría general Alcaldía Mayor	Todos (Ver Circular Sec. General 10 de 2015, Ver Circular Sec. General 116 de 2015)	De conformidad con los roles y acciones determinadas por el marco legal aplicable a las Oficinas de Control Interno (o quien haga sus veces), y según la Guía de Auditoría de las Entidades Públicas- DAFP, es fundamental que las Oficinas incluyan en el Programa Anual de Auditoría de cada vigencia, la elaboración de los informes que tienen requerimiento legal permitiendo cumplir eficaz y oportunamente la ejecución de auditorías y seguimientos necesarios para la presentación y publicación oportuna de los siguientes informes:.....	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informes Seguimiento metas Plan Desarrollo - Casas- Riesgos - Implementación SISIG - Informes Control Interno- Seguimiento Programa Anual de Auditorías	X	X	Alcaldía Mayor de Bogotá- Profesional apoyo Control Interno FUGA	Secretaría General Control Interno FUGA	Cuatrimestral Semestral Ver Cronograma Norma	SI		NA	NA

IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y/O NORMATIVOS IDENTIFICACIÓN DEL REQUISITO								APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO					SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO									
TEMÁTICA	CLASIFICACIÓN NORMATIVA	AÑO	EPIGRAFE	ARTÍCULO APLICABLE	REQUERIMIENTO ESPECÍFICO	SUBSISTEMA NTD-SIG	PROCESO	FRECUENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL	RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN	AREA O DEPENDENCIA	MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO	TIPO		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	AREA O DEPENDENCIA	FRECUENCIA DEL SEGUIMIENTO	CUMPLE		OPORTUNIDADES DE MEJORA	RIESGO NORMATIVO ASOCIADO	
													EVALUACIÓN	AUTOCONTROL				SI	NO			
NORMAS GENERALES	Decreto 370	2014	"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 a la Alcaldía/si Mayor, y se dictan otras disposiciones"	Todo (Ver Circular Sec. General 10 de 2015, Ver Circular Sec. General 116 de 2015)	Lineamientos presentación programa anual de Auditorías y relación de informes control interno. Temas: art. 1 Programa de Auditorías ART. 2 Reportes a presentar : 1. 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. 2. 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. 3. Seguimiento a los resultados del avance de la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión (SIG). 4. Relación de los diferentes informes que haya presentado y publicado, en cumplimiento de sus funciones y sobre la ejecución del programa Anual de Auditorías. CRONOGRAMA ART. 3 asignación Personal multidisciplinario control interno ART. 4 Seguimiento programa Anual e Auditorías	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informes Seguimiento metas Plan Desarrollo - Casos- Riesgos - Implementación SISIG- Informes Control Interno- Seguimiento Programa Anual de Auditorías Programa Anual de Auditorías. Informes públicos en la pág. web institucional - Ley Transparencia	X	X	Alcalde Mayor de Bogotá- Profesional apoyo Control Interno FUGA	Secretaria General Control Interno FUGA	Cuatrimstral Semestral Ver Cronograma Norma	SI	NO	Incumple Ley 1474 2011 con el Art. 8 Parágrafo 2º. El auditor interno, o quien haga sus veces, contará con el personal multidisciplinario que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con la naturaleza de las funciones del mismo. La selección de dicho personal	Incumple con el Art. 8 Parágrafo 2, INCUMPLIMIENTO O PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS INTERNAS DECRETO DISTRITAL 370 2014	
NORMAS GENERALES	Decreto 943	2014	Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).	Todos	2. Las entidades y organismos que cuentan con un Modelo implementado, deberán realizar los ajustes necesarios para adaptar en su interior los cambios surtidos en la actualización del MECI, dentro de los siete meses siguientes a la publicación del presente decreto. Para el efecto deberán cumplir las siguientes fases de acuerdo con lo señalado en el Manual Técnico: Fase 1. Conocimiento (1 mes). Fase 2. Diagnóstico (1 mes). Fase 3. Planeación de la actualización (1 mes). Fase 4. Ejecución y Seguimiento (3 meses). Fase 5. Cierre (1 mes). 3. Las entidades que se creen con posterioridad a la publicación del presente decreto deberán implementar el Modelo Actualizado siguiendo las fases señaladas en el numeral primero; el plazo para su implementación se contará 6 meses después de la creación de su planta de personal.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Ejecutivo Anual SCI Informes Pormenorizados del SIC Programa Anual de Auditorías. Informes públicos en la pág. web institucional - Ley Transparencia		X	Profesional Apoyo Control Interno FUGA	Control Interno	Anual Cuatrimstral	SI		NA	NA	
NORMAS GENERALES	Ley 1712	2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.	Título II Art. 9, 11	Artículo 9º. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan: : d) Todas las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño. Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva: d) Todos los informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado;	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informes publicados en la página web institucional a partir de la entrada en vigencia de la ley 1712 de 2014		X	Profesional Apoyo Control Interno FUGA	Control Interno	Permanente	SI		NA	NA	
NORMAS GENERALES	Resolución Reglamentaria 011	2014	Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen la forma, términos y procedimientos para la rendición de la cuenta y la presentación de informes, se reglamenta su revisión y se unifica la información que se presenta a la Contraloría de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones"	Todos Art.11,13, 15 (Adición parcial Art. 3; 13, 36 parágrafos en Resolución Reglamentaria 004 2016)	ART. 11. Forma de Presentación de la cuenta ART. 12 Del periodo de presentación ART. 13. De los términos de presentación ART. 15 Del Informe Ejecutivo Anual del Sistema de Control Interno ART. 16 Del Informe de Gestión al culminar la gestión	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informes Control Interno - Cuenta Anual SIVICOOF		X	Profesional Apoyo Control Interno FUGA	Control Interno	Anual	SI		NA	NA	
NORMAS GENERALES	Decreto único reglamentario 1068	2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"	Artículo 2.8.1.7.9	ARTÍCULO 2.8.1.7.9. Vigilancia de los órganos de control interno en las conciliaciones. Las oficinas de control interno de los diferentes órganos públicos ejercerán la vigilancia para garantizar que en los procesos de conciliación se está ante una responsabilidad inminente y que se proteja el interés patrimonial del Estado. (Art. 23 Decreto 568 de 1996)		Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría					Actas Comité Conciliación		X	Profesional Apoyo Control Interno FUGA	Control Interno	Ocasional	SI		NA	NA	
NORMAS GENERALES	Decreto único reglamentario 1068	2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"	Artículo 2.8.4.3.1.4	ARTÍCULO 2.8.4.3.1.4. Cumplimiento de las disposiciones. Las dependencias encargadas del control interno en cada entidad velarán especialmente por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta sección. (CONTRATOS O CONVENIOS CON TERCEROS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS ARTÍCULO 2.8.4.3.1.1. Envío de información de contratos y convenios con terceros para la administración de recursos ARTÍCULO 2.8.4.3.1.2. Envío de información a la DIAN ARTÍCULO 2.8.4.3.1.3. Autorizaciones (Art. 2 Decreto 1738 de 1998)		Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna					Comunicados Internos		X	Profesional Apoyo Control Interno FUGA	Control Interno	Ocasional	SI		NA	NA	
NORMAS GENERALES	Decreto único reglamentario 1068	2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"	Artículo 2.8.4.8.2	ARTÍCULO 2.8.4.8.2. Verificación de cumplimiento de disposiciones. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto. Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno al jefe del organismo. En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas. El informe de austeridad que presenten los Jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares. (Art. 22 Decreto 1737 de 1998, modificado por el art. 1 del Decreto 984 de 2012)		Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna						Informe Austeridad Gasto,		X	Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Mensual Trimestral Anual	SI		NA	NA

IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y/O NORMATIVOS IDENTIFICACIÓN DEL REQUISITO							APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO					SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO										
TEMÁTICA	CLASIFICACIÓN NORMATIVA	AÑO	EPIGRAFE	ARTÍCULO APLICABLE	REQUERIMIENTO ESPECÍFICO	SUBSISTEMA NTD-SIG	PROCESO	FRECUENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL	RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN	AREA O DEPENDENCIA	MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO	TIPO		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	AREA O DEPENDENCIA	FRECUENCIA DEL SEGUIMIENTO	CUMPLE		OPORTUNIDAD ES DE MEJORA	RIESGO NORMATIVO ASOCIADO	
													EVALUACIÓN	AUTOCONTROL				SI	NO			
NORMAS GENERALES	Decreto Único Reglamentario 1068	2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"	Artículo 2.8.5.12.	ARTÍCULO 2.8.5.12. Registro de Operaciones. Todas las operaciones que se realicen a través de la caja menor deben ser registradas por el responsable de la caja menor en el SIF Nación. Esto incluye los procesos relacionados con la apertura, ejecución, reembolso y de legalización para el cierre de la caja menor. Con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan, las oficinas de control interno, deberán efectuar arqueos periódicos y sorpresivos independientemente de la verificación por parte de las dependencias financieras de los diferentes órganos y de las oficinas de auditoría. En todas las revisiones se debe tener en cuenta que la información oficial es la que se encuentra registrada en el SIF Nación. ARTÍCULO 2.8.5.17. Vigilancia. Corresponde a la Contraloría General de la República ejercer la vigilancia y el control posterior en los términos establecidos en el artículo 268 de la Constitución Política. Los responsables de las cajas menores deberán adoptar los controles internos que garanticen el adecuado uso manejo de los recursos, independientemente de las evaluaciones y verificaciones que compete adelantar a las oficinas de auditoría o control interno. (Art. 12 Decreto 2768 de 2012)		Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna						Informe Austeridad Gasto Programa Anual de Auditorías. Informes públicos en la pág. web institucional - Ley Transparencia		X	Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Mensual Trimestral Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Resolución Reglamentaria 069	2015	"Por la cual se actualiza el trámite del plan de mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control de la Contraloría de Bogotá D.C., se adopta el procedimiento interno y se dictan otras disposiciones".	Artículos 9, parágrafo	Artículo 9°. SEGUIMIENTO. El seguimiento al Plan de Mejoramiento es una actividad permanente que corresponde realizar al sujeto de vigilancia y control fiscal, conforme mecanismo que adopte internamente, tal como lo establece el Modelo Estándar de Control Interno - MECI. El resultado de este seguimiento deberá mantenerse disponible para consulta de la Contraloría de Bogotá D.C. PARÁGRAFO 1°. La Oficina de Control Interno del sujeto de vigilancia y control fiscal o quien haga sus veces, en cumplimiento de los roles establecidos en las normas vigentes, específicamente en su función evaluadora y de seguimiento, realizará la verificación del Plan de Mejoramiento, para determinar las acciones cumplidas, de lo cual dejará los registros y soportes correspondientes.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Seguimiento Plan Mejoramiento Control Interno - SIVICOF- Comunicados Internos Pagina Web Institucional	X	X	Contraloría de Bogotá Profesional apoyo Control Interno FUGA	Auditoría Anual Control Interno FUGA	Mensual Trimestral Anual	SI		NA	NA	
NORMAS GENERALES	Instructivo 003	2015	Instrucciones relacionadas con el cambio del período contable 2015-2016, el reporte de información a la Contaduría General de la Nación y otros aspectos del proceso contable.	Núm. 2(2.1) (2.2.3)	Reporte Informe Control Interno Contable - Formulario CGN 007 CONTROL INTERNO CONTABLE debe reportarse antes del 28feb2016, según lo definido en art.2 Decreto 1027 de 2007....	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Evaluación Control Interno Contable		X	Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Anual	SI		NA	NA	
NORMAS GENERALES	Circular 10	2015	Metodología para la estandarización de la elaboración y consolidación de informes por entidad u organismo y por sector que deben presentar los Jefes de Control Interno o quien haga sus veces al/la Alcalde/ si Mayor, en cumplimiento del programa Anual de Auditoría a cargo de las Unidades u Oficinas de Control Interno.- Secretaria General Alcaldía Mayor	Todos (Ver Decreto 370 de 2014, Ver Circular Sec. General 116 de 2015)	El parágrafo 2 del artículo 2 del Decreto 370 de 2014 ordena expedir una "metodología para la estandarización de la elaboración y consolidación de informes por entidad u organismo y por sector"; en consecuencia, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., procede a reglamentar dicha metodología, la cual está compuesta de los siguientes elementos: 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. De conformidad con el rol de "Evaluación y Seguimiento" y auditorías de gestión, las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces, deben verificar el cumplimiento y avance de las metas del Plan de Desarrollo de la entidad u organismo de la cual hacen parte, evaluando los niveles de ejecución respecto de su programación, para lo cual tendrán en cuenta los siguientes aspectos: 1.1 Gestión Contractual 1.2. Gestión Presupuestal 1.3. Gestión Física 2. Mapa de Riesgos que impactan los resultados previstos en los Planes de Gestión y los Proyectos de Inversión, y afectan el cumplimiento de los compromisos del Plan de Desarrollo. 3. seguimiento a los resultados del avance de la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión (SIG) 4. Relación de informes presentados y publicados en cumplimiento de sus funciones y sobre la ejecución del programa Anual de Auditorías.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informes Seguimiento metas Plan Desarrollo - Cusas- Riesgos - Implementación SISIG- Informes Control Interno- Seguimiento Programa Anual de Auditorías Programa Anual de Auditorías. Informes públicos en la pág. web institucional - Ley Transparencia	X	X	Alcaldía Mayor de Bogotá Profesional apoyo Control Interno FUGA	Secretaría General Control Interno FUGA	Cuatrimetral Semestral Ver Cronograma Norma	SI		NA	NA	
NORMAS GENERALES	Circular 116	2015	Directrices para la entrega del primer Informe de Seguimiento al Programa Anual de Auditorías. Secretaria General Alcaldía Mayor	Todos (Ver Decreto 370 de 2014, Ver Circular Sec. General 10 de 2015)	En el marco del artículo 4 del Decreto Distrital N° 370 del 2015 (sic) y la Circular N° 11 del 2015 y con el objetivo de realizar el primer seguimiento del Programa Anual de Auditorías (PAA) del periodo comprendido entre el primero (1) de febrero y el treinta y uno (31) de julio del año 2015 por parte de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, se establecen las siguientes directrices: 1. Programa Anual de Auditorías Los cambios y modificaciones al Programa Anual de Auditorías deben ser actualizados en el link http://www.secretariageneralalcaldiamayor.gov.co , opción "reportes Jefes de Control Interno Programa de auditorías", con su respectiva evidencia de aprobación por el Comité de Control Interno o quien hace sus veces en la entidad u organismo Distrital de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 1 del Decreto Distrital N° 370 del 2015 (sic). 2. Seguimiento Programa Anual de Auditorías El plazo límite para la entrega del Informe del Seguimiento al Programa Anual de Auditorías es el día 18 de agosto del presente año. Dicho informe deberá cargarse en el link http://www.secretariageneralalcaldiamayor.gov.co , opción "reportes Jefes de Control Interno Programa de auditorías", al cual ingresa con el usuario y la clave asignada a través del formato previamente dispuesto en dicho aplicativo. Para el desarrollo de este ejercicio de seguimiento se ajustó y simplificó el formato "Seguimiento al PAA" con el propósito de hacer más ágil el reporte, garantizando contar con la información precisa y necesaria para medir el cumplimiento del Programa Anual de Auditorías. (ejecución de las actividades establecidas en el PAA entre el periodo que se está evaluando). Se adjunta la nueva versión del formato con las respectivas instrucciones de diligenciamiento, el cual se encuentra disponible en el link antes mencionado.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Programa Anual de Auditorías. Informe Seguimiento Programa Anual de Auditorías Informes públicos en la pág. web institucional - Ley Transparencia	X	X	Alcaldía Mayor de Bogotá Profesional apoyo Control Interno FUGA	Secretaría General Control Interno FUGA	Semestral	SI		NA	NA	

IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y/O NORMATIVOS IDENTIFICACIÓN DEL REQUISITO							APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO					SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO									
TEMÁTICA	CLASIFICACIÓN NORMATIVA	AÑO	EPIGRAFE	ARTÍCULO APLICABLE	REQUERIMIENTO ESPECÍFICO	SUBSISTEMA NTD-SIG	PROCESO	FRECUENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL	RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN	AREA O DEPENDENCIA	MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO	TIPO		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	AREA O DEPENDENCIA	FRECUENCIA DEL SEGUIMIENTO	CUMPLE		OPORTUNIDADES DE MEJORA	RIESGO NORMATIVO ASOCIADO
													EVALUACIÓN	AUTOCONTROL				SI	NO		
NORMAS GENERALES	Circular 18	2015	Cumplimiento de Leyes 951 de 2005 y 1551 de 2012	Pág. 4	El jefe de control interno del personal municipal elaborará un informe claro, pormenorizado del proceso de empalme conforme a las etapas planeadas al cronograma de trabajo dispuesto por la administración saliente, hasta el mes de diciembre del presente año, con la administración entrante al iniciarse su gestión en el año 2016, que tendrá un plazo de un mes a partir del 15 de enero para manifestar sus inconformidades. Este informe debe reportarse a la procuraduría provincial esta vez la regional quien lo allegará formalmente a la Procuraduría Delegada para la Descentralización Entes Territoriales, así como las Gerencias Regionales de la CGR, el cual servirá de insumo para el control de vigilancia que constitucionalmente ejerce cada una de estas entidades. Aquellos departamentos que no cuenten con Procuradurías Provinciales, el reporte de los jefes de control interno personales lo realizarán directamente a la Procuraduría Regional para lo suyo. El informe de gestión de cada administración saliente, deberá ponerse a disposición de la ciudadanía a través de la página web de la respectiva entidad territorial antes del 1° de diciembre de 2015. (...) omitir el proceso de empalme entre las administraciones salientes entrantes, los toman sujetos de la vista disciplinaria al igual que los personeros los jefes de control interno por el	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Empalme-Cambio Administración		X	Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Circular 47	2015	Inconstitucionalidad Control Previo o Función de Advertencia de las Contralorías - Sentencia Corte Constitucional C-103 de 2015 - Secretaría General Alcaldía Mayor	Núm. 6,7	(...) En consecuencia, las propias entidades a través de las Oficinas de Control Interno, son las encargadas en lo sucesivo, de advertir situaciones de probable riesgo fiscal encaminadas a que las entidades y organismos adopten medidas correctivas y preventivas necesarias para contrarrestar daño al patrimonio público.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	NA. Para la vigencia 2016, la entidad no registra controles de advertencia	X	X	Alcaldía Mayor de Bogotá- Profesional apoyo Control Interno	Secretaría General Control Interno FUGA	Trimestral	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Circular 5	2015	Circular Externa 005 19oct2015- Contaduría General de la Nación. Proceso empalme entre mandatarios entrantes y salientes. Observaciones Ley 951 2005, 901 2004 y Régimen de Contabilidad Pública.	Núm. 2.	Los jefes de las Oficinas de Control Interno o quienes hagan sus veces en cada administración territorial, dentro del ámbito de sus competencias y funciones y en el momento de su intervención legalmente establecida deberán velar por la correcta y oportuna aplicación del proceso de empalme en las gobernaciones, alcaldías distritales, metropolitanas y municipales. Además deberán elaborar un informe claro, preciso y detallado con destino a la CGN del proceso de empalme relativo al Control Interno Contable y de los estados financieros conforme al cronograma de actividades que haya dispuesto la administración saliente durante el proceso de empalme, hasta el mes de diciembre del presente año y con la administración entrante al iniciarse su gestión en el año 2016, el que deberá estar a disposición de la ciudadanía en la página web de la respectiva entidad territorial a más tardar el 1o de enero de 2016.(...) De modo tal que prescindir o excluir el proceso de empalme entre las administraciones salientes y entrantes, hace que se tornen sujetos de acción disciplinaria, al igual que los jefes de control interno por el incumplimiento de sus deberes funcionales.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Empalme-Cambio Administración		X	Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Circular 59	2015	Alcances de la Sentencia C-103 de 2015 de la Corte Constitucional frente a la función de los Controles de Advertencia.	Núm. 9.2; 9.3; 9.4.; 10; 10.2; 10.3	9. ¿Qué deben hacer las entidades del distrito a partir del 12 de marzo de 2015 con los controles de advertencia que fueron abiertos por la Contraloría Distrital? Se debe tener en cuenta lo siguiente: 9.1 Cada entidad debe gestionar el cierre de cada control de advertencia ante la Contraloría Distrital, en aplicación de la Sentencia C-103 de 2015. 9.2 En todo caso, le compete a cada entidad en coordinación con su respectiva oficina de Control Interno adoptar las herramientas necesarias para que las circunstancias que motivaron la expedición del Control de Advertencia en su momento sean resueltas de manera favorable para la entidad, con el fin de proteger el patrimonio público. 9.3 Cada entidad teniendo en cuenta los motivos esbozados por la Contraloría Distrital al momento de emitir el respectivo control de advertencia, en coordinación con la oficina respectiva de Control Interno tomará las medidas necesarias, para que los auditores internos verifiquen "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", en estricto cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12, literal g), de la Ley 87 de 1993. 9.4 Se recomienda a las oficinas de Control Interno de las entidades distritales, mantener el formato de presentación de información adoptado en la Circular 16 de 2008, cuando en cumplimiento de las funciones previstas en el artículo 12, literal g) de la Ley 87 de 1993, requieran información fruto del ejercicio de auditoría interna que les compete. 10. ¿Cuál es el rol de las oficinas de Control Interno con la declaratoria de inexistencia de la función de advertencia de la que era titular la Contraloría? Con base en las conclusiones de la Sentencia C-103 de 2015 se debe tener en cuenta lo	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Empalme-Cambio Administración		X	Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Circular 8	2015	REUNIÓN DE SOCIALIZACIÓN DE METODOLOGÍA DE AUTOANÁLISIS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL PREVENTIVO DE LAS ENTIDADES DEL DISTRITO. Veeduría Distrital	Toda	Seguimiento a la implementación del Dec. 371 2010, para 2014 y 2015, la veeduría desarrolla una metodología colectiva y participativa con las entidades para evaluar estrategias y herramientas de control preventivo y las mejoras que se generen. Veeduría coordina capacitación para implementar herramienta en las 4 semanas siguientes	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Diagnostico Decreto 371 2010-Veeduría Distrital-Seguimiento Plan Mejoramiento		X	Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Circular 9	2015	METODOLOGÍA DE AUTOANÁLISIS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL PREVENTIVO DE LAS ENTIDADES DEL DISTRITO.- Veeduría Distrital	Toda	Implementación de la metodología y envío de informe vence el 28ago2015 para todas las entidades	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Diagnostico Decreto 371 2010-Veeduría Distrital-Seguimiento Plan Mejoramiento		X	Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Decreto 103	2015	por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.	Título 6 Art. 51	Artículo 51. Seguimiento a la gestión de la información pública. Los sujetos obligados deben adelantar las acciones pertinentes para hacer seguimiento a la gestión de la información pública. El Ministerio Público y las entidades líderes de la política de transparencia y de acceso a la información pública definidas en el artículo 32 de la Ley 1712 de 2014, de acuerdo con su ámbito de competencia, adelantarán acciones que permitan medir el avance en la implementación de la ley de transparencia por parte de los sujetos obligados, quienes deben colaborar armónicamente en el suministro de la información que se requiera.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Informe Seguimiento Implementación Ley Transparencia		X	Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Cuatrimestral Semestral	SI		NA	NA

IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y/O NORMATIVOS IDENTIFICACIÓN DEL REQUISITO								APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO					SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO								
TEMÁTICA	CLASIFICACIÓN NORMATIVA	AÑO	EPIGRAFE	ARTÍCULO APLICABLE	REQUERIMIENTO ESPECÍFICO	SUBSISTEMA NTD-SIG	PROCESO	FRECUENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL	RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN	AREA O DEPENDENCIA	MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO	TIPO		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	AREA O DEPENDENCIA	FRECUENCIA DEL SEGUIMIENTO	CUMPLE		OPORTUNIDADES DE MEJORA	RIESGO NORMATIVO ASOCIADO
													EVALUACIÓN	AUTOCONTROL				SI	NO		
NORMAS GENERALES	Decreto 106	2015	Por el cual se reglamenta el Título VIII de la Ley 594 de 2000 en materia de inspección, vigilancia y control a los archivos de las entidades del Estado y a los documentos de carácter privado declarados de interés cultural; y se dictan otras disposiciones. - Archivo General de la Nación	Art. 18, Art. 24, Art. 30 Parágrafo 2	Parágrafo 2°. La Oficina de Control Interno de la entidad inspeccionada deberá realizar seguimiento y reportar trimestralmente al Archivo General de la Nación los avances del cumplimiento del PMA. Plan de Mejoramiento Archivístico	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoria Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	NA - En la vigencia 2015-2016 no se han presentado Auditorias Externas del Archivo General de la Nación que origine Planes de Mejoramiento Archivístico		X	Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Ocasional	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Decreto 1083	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.	Artículo 2.2.8.1.3	ARTÍCULO 2.2.8.1.3 Parámetros de la evaluación del desempeño laboral. El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos a partir de los planes anuales de gestión del área respectiva, de las metas institucionales y de la evaluación que sobre el área realicen las oficinas de control interno o quienes hagan sus veces, de los comportamientos y competencias laborales, habilidades y actitudes del empleado, enmarcados dentro de la cultura y los valores institucionales. Para el efecto, los instrumentos de evaluación deberán permitir evidenciar la correspondencia entre el desempeño individual y el desempeño institucional. (Decreto 1227 de 2005, art. 52)	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoria Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Evaluación por Dependencias Programa Anual de Auditorias. Informes públicos en la pág. web institucional - Ley Transparencia		X	Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Decreto 1083	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.	Artículo 2.2.17.7	ARTÍCULO 2.2.17.7 Responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integran al SIGEP y de los jefes de control interno. Las entidades y organismos a quienes se aplica el presente título son responsables de la operación, registro, actualización y gestión de la información de cada institución y del recurso humano a su servicio. Es responsabilidad de los representantes legales de las entidades y organismos del Estado velar porque la información que se incorpore en el SIGEP se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que esta sea veraz y confiable. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces, como responsables en el acompañamiento en la gestión institucional, deben realizar un seguimiento permanente para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones derivadas del presente título, en los términos y las condiciones en él establecidos y de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública. (Decreto 2842 de 2010, art. 2)	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoria Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Programa Anual de Auditorias. Informes públicos en la pág. web institucional - Ley Transparencia		X	Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Decreto 1083	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.	Artículo 2.2.18.5.3	ARTÍCULO 2.2.18.5.3 Objetividad. El desempeño laboral de los empleados de carrera deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos, a partir de los planes anuales de gestión del área respectiva, de las metas institucionales y de la evaluación que sobre el área realice la dependencia de control interno o quienes hagan sus veces, de los comportamientos y competencias laborales, habilidades y actitudes del empleado, enmarcados dentro de la cultura y los valores institucionales. Para el efecto, los instrumentos de evaluación deberán permitir evidenciar la correspondencia entre el desempeño individual y el desempeño institucional. (Decreto 3626 de 2005, art. 44)	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoria Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Evaluación por Dependencias Programa Anual de Auditorias. Informes públicos en la pág. web institucional - Ley Transparencia		X	Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Decreto 1083	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.	Artículos 2.2.21.1.1 ; 2.2.21.1.2; 2.2.21.1.3	ARTÍCULO 2.2.21.1.1 Definición del Sistema Nacional de Control Interno. El Sistema Nacional de Control Interno es el conjunto de instancias de articulación y participación, competencias y sistemas de control interno, adoptados en ejercicio de la función administrativa por los organismos y entidades del Estado en todos sus órdenes, que de manera armónica, dinámica, efectiva, flexible y suficiente, fortalecen el cumplimiento cabal y oportuno de las funciones del Estado. (Decreto 2145 de 1999, art. 1) ARTÍCULO 2.2.21.1.2 Ámbito de aplicación. El presente Título 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 Título serán aplicables en lo pertinente, a las entidades autónomas y territoriales o sujetas a regímenes especiales en virtud del mandato constitucional. (Decreto 2145 de 1999, art. 2 Modificado por el art. 1 Decreto 2539 de 2000) ARTÍCULO 2.2.21.1.3 Dirección y coordinación. De conformidad con el artículo 29 de la Ley 489 de 1998, el Sistema Nacional de Control Interno será dirigido por el Presidente de la República como máxima autoridad administrativa, apoyado y coordinado por el Consejo Nacional de Control Interno. c. Los Representantes Legales y Jefes de Organismos de las entidades a que se refiere el artículo 2.2.21.1.2 del presente decreto, son responsables de establecer y utilizar adecuados instrumentos de gestión que garanticen la correcta aplicación y utilización de las políticas y normas constitucionales y legales en materia de control interno. Así mismo, remitirán al Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del orden nacional y territorial, antes del 28 de febrero, copia del Informe Ejecutivo Anual que contenga el resultado final de la evaluación del Sistema de Control Interno, documento que servirá de base para el Informe que sobre el avance del Control Interno del Estado presentará al inicio de cada legislatura el Presidente de la República al Congreso de la República. (Literal c del artículo 5 del Decreto 2145 de 1999 Modificado por el art. 2 del Decreto 2539 de 2000 en concordancia con el art. 1 Decreto 153 de 2007 y los arts. 1 y 2 del Decreto 1027 de 2007)	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoria Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Programa Anual de Auditorias. Informes públicos en la pág. web institucional - Ley Transparencia	X	X	Alcaldía Mayor de Bogotá- Profesional apoyo Control Interno FUGA	Secretaria General Control Interno FUGA	Mensual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Decreto 1083	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.	Artículo 2.2.21.2.2 (c)	c. Los Representantes Legales y Jefes de Organismos de las entidades a que se refiere el artículo 2.2.21.1.2 del presente decreto, son responsables de establecer y utilizar adecuados instrumentos de gestión que garanticen la correcta aplicación y utilización de las políticas y normas constitucionales y legales en materia de control interno. Así mismo, remitirán al Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del orden nacional y territorial, antes del 28 de febrero, copia del Informe Ejecutivo Anual que contenga el resultado final de la evaluación del Sistema de Control Interno, documento que servirá de base para el Informe que sobre el avance del Control Interno del Estado presentará al inicio de cada legislatura el Presidente de la República al Congreso de la República. (Literal c del artículo 5 del Decreto 2145 de 1999 Modificado por el art. 2 del Decreto 2539 de 2000 en concordancia con el art. 1 Decreto 153 de 2007 y los arts. 1 y 2 del Decreto 1027 de 2007)	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoria Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Ejecutivo Anual SCI		X	Profesional Apoyo Control Interno FUGA	Control Interno	Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Decreto 1083	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.	Artículo 2.2.21.2.4	ARTÍCULO 2.2.21.2.4 Facilitadores. 6. La Oficina o Unidad de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces en cada entidad, asesora y apoya a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Control Interno a través del cumplimiento de sus funciones, las cuales se enmarcan dentro de cuatro tópicos a saber: función asesora o de acompañamiento, función evaluadora, fomento de la cultura del autocontrol y relación con los organismos externos. (Decreto 2145 de 1999, art. 7)	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoria Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Programa Anual de Auditorias. Informes públicos en la pág. web institucional - Ley Transparencia	X	X	Alcaldía Mayor de Bogotá- Profesional apoyo Control Interno FUGA	Secretaria General Control Interno FUGA	Mensual	SI		NA	NA

IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y/O NORMATIVOS IDENTIFICACIÓN DEL REQUISITO							APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO					SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO									
TEMÁTICA	CLASIFICACIÓN NORMATIVA	AÑO	EPIGRAFE	ARTÍCULO APLICABLE	REQUERIMIENTO ESPECÍFICO	SUBSISTEMA NTD-SIG	PROCESO	FRECUENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL	RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN	AREA O DEPENDENCIA	MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO	TIPO		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	AREA O DEPENDENCIA	FRECUENCIA DEL SEGUIMIENTO	CUMPLE		OPORTUNIDADES DE MEJORA	RIESGO NORMATIVO ASOCIADO
													EVALUACIÓN	AUTOCONTROL				SI	NO		
NORMAS GENERALES	Decreto 1083	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.	Artículo 2.2.21.2.5	ARTÍCULO 2.2.21.2.5 Evaluadores. (...) Las Oficinas de Coordinación del Control Interno o quien haga sus veces de las entidades y organismos del sector público, verifican la efectividad de los sistemas de control interno, para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, constataando que el control esté asociado a todas las actividades de la organización y que se apliquen los mecanismos de participación ciudadana. Corresponde a estas oficinas presentar antes del 28 de febrero de cada año el informe ejecutivo anual del Sistema al representante legal de la entidad, quien a su vez lo remitirá al Consejo Asesor en esta materia, en los términos del literal c) del artículo 2.2.21.2.2 del presente decreto. Los Jefes de las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces, de las entidades adscritas o vinculadas, también deberán presentar el mencionado informe a sus respectivas juntas o Consejos Directivos, así como a los responsables de la orientación y coordinación de los sectores administrativos. (Decreto 2145 de 1999, art. 8, concordado con el art. 1 del Decreto 153 de 2007 y los arts. 1 y 2 del Decreto 1072 de 2007)	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Ejecutivo Anual SCI	X		Profesional Apoyo Control Interno FUGA	Control Interno	Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Decreto 1083	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.	Artículo 2.2.21.3.4	ARTÍCULO 2.2.21.3.4 Planeación. La planeación concebida como una herramienta gerencial que articula y orienta las acciones de la entidad, para el logro de los objetivos institucionales en cumplimiento de su misión particular y los fines del Estado en general, es el principal referente de la gestión y marco de las actividades del control interno puesto que a través de ella se definen y articulan las estrategias, objetivos y metas.(...) Parágrafo. Los responsables de este proceso son (...) a) La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces: Evalúa el proceso de planeación, en toda su extensión, implica, entre otras cosas y con base en los resultados obtenidos en la aplicación de los indicadores definidos, un análisis objetivo de aquellas variables y/o factores que se consideren influyentes en los resultados logrados o en el desvío de los avances. La identificación de estas variables, su comportamiento y su respectivo análisis permite que la formulación de las recomendaciones de ajuste o mejoramiento al proceso, se realice sobre soportes y criterios válidos y visibles fortaleciendo así la función asesora de estas oficinas. (Decreto 2145 de 1999, art. 12)	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informes Seguimiento metas Plan Desarrollo - Casos- Riesgos - Implementación SISIG	X		Profesional Apoyo Control Interno FUGA	Control Interno	Cuatrimstral Semestral Ver Cronograma Norma	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Decreto 1083	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.	Artículo 2.2.21.3.5	ARTÍCULO 2.2.21.3.5 Organización. La organización es la función básica de la gestión gerencial, que consiste en realizar la división y distribución de funciones y competencias asignadas, con miras a lograr los fines y objetivos institucionales y del Estado. PARÁGRAFO.- Los responsables de este proceso son: (...) b) La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces: Evalúa que estén claramente definidos los niveles de autoridad y responsabilidad y que todas las acciones desarrolladas por la entidad se enmarquen dentro de este contexto. (Decreto 2145 de 1999, art. 13)	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Programa Anual de Auditorías. Informes públicos en la pág. web institucional - Ley Transparencia Informe Pormenorizado del SCI	X		Profesional Apoyo Control Interno FUGA	Control Interno	Cuatrimstral	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Decreto 1083	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.	Artículo 2.2.21.3.6	ARTÍCULO 2.2.21.3.6 Ejecución. Implica el desarrollo de las actividades de la organización, determinadas en el proceso de planeación, que contribuyen al logro de los objetivos corporativos establecidos, mediante la aplicación y/o combinación adecuada de procesos, procedimientos, métodos, normas, recursos, sistemas de comunicación, información y seguimiento. PARÁGRAFO.- Los responsables de este proceso son: (...)b) La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces: * Evalúa los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional. * Asesora y acompaña a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales. (Decreto 2145 de 1999, art. 14)	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Programa Anual de Auditorías. Informes públicos en la pág. web institucional - Ley Transparencia Informe Seguimiento Implementación SISIG	X		Profesional Apoyo Control Interno FUGA	Control Interno	Semestral	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Decreto 1083	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.	Artículo 2.2.21.3.7	ARTÍCULO 2.2.21.3.7 Evaluación. Este componente es el complemento fundamental de la planeación, consistente en la verificación y seguimiento a la gestión dándole dinamismo al proceso planificador y facilitando la retroalimentación de las actividades, la toma de decisiones y la reorientación de las acciones para garantizar el logro de los resultados previstos. PARÁGRAFO.- Los responsables de este proceso son: (...)d) La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces debe evaluar el sistema de control interno de la entidad, con énfasis en la existencia, funcionamiento y coherencia de los componentes y elementos que lo conforman y presentar informes a la Dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno de la entidad, con el propósito de que allí se evalúen, decidan y adopten oportunamente las propuestas de mejoramiento del sistema. (Decreto 2145 de 1999, art. 15)	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Programa Anual de Auditorías. Informes públicos en la pág. web institucional - Ley Transparencia Informe Pormenorizado del SCI	X		Profesional Apoyo Control Interno FUGA	Control Interno	Cuatrimstral	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Decreto 1083	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.	Artículo 2.2.21.4.1	ARTÍCULO 2.2.17.7 Responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno. Las entidades y organismos a quienes se aplica el presente título son responsables de la operación, registro, actualización y gestión de la información de cada institución y del recurso humano a su servicio. Es responsabilidad de los representantes legales de las entidades y organismos del Estado velar porque la información que se incorpore en el SIGEP se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que esta sea veraz y confiable. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces, como responsables en el acompañamiento en la gestión institucional, deben realizar un seguimiento permanente para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones derivadas del presente título, en los términos y las condiciones en él establecidos y de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública. (Decreto 2842 de 2010, art. 2)	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Programa Anual de Auditorías. Informes públicos en la pág. web institucional - Ley Transparencia	X		Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Anual	SI		NA	NA

IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y/O NORMATIVOS IDENTIFICACIÓN DEL REQUISITO							APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO					SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO									
TEMÁTICA	CLASIFICACIÓN NORMATIVA	AÑO	EPIGRAFE	ARTÍCULO APLICABLE	REQUERIMIENTO ESPECÍFICO	SUBSISTEMA NTD-SIG	PROCESO	FRECUENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL	RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN	AREA O DEPENDENCIA	MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO	TIPO		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	AREA O DEPENDENCIA	FRECUENCIA DEL SEGUIMIENTO	CUMPLE		OPORTUNIDADES DE MEJORA	RIESGO NORMATIVO ASOCIADO
													EVALUACIÓN	AUTOCONTROL				SI	NO		
NORMAS GENERALES	Decreto 1063	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.	Artículos 2.2.21.5.3/ 2.2.21.5.4/ 2.2.21.5.5	ARTÍCULO 2.2.21.5.3 De las oficinas de control interno. En desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, 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, a saber: valoración de riesgos, acompañar y asesorar, realizar evaluación y seguimiento, fomentar la cultura de control, y relación con entes externos. (Decreto 1537 de 2001, art. 3) ARTÍCULO 2.2.21.5.4 Administración de riesgos. Como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno en las entidades públicas las autoridades correspondientes establecerán y aplicarán políticas de administración del riesgo. Para tal efecto, la identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las oficinas de control interno o quien haga sus veces, evaluando los aspectos tanto internos como externos que pueden llegar a representar amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control, acordadas entre los responsables de las áreas o procesos y las oficinas de control interno e integradas de manera inherente a los procedimientos. (Decreto 1537 de 2001, art. 4) ARTÍCULO 2.2.21.5.5 Políticas de control interno diseñadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Las guías, circulares, instructivos y demás documentos técnicos elaborados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, constituirán directrices generales a través de las cuales se diseñan las políticas en materia de control interno. ARTÍCULO 2.2.21.5.5.1 Designación de responsable del control interno. Para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control, el Presidente de la República designará en las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del orden nacional al jefe de la Unidad de la oficina de control interno o quien haga sus veces, quien será de libre nombramiento y remoción. Cuando se trate de entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial, la designación se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial. Este empleado será designado por un periodo fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo periodo del alcalde o gobernador. (Decreto 2145 de 1999, art. 20, modificado por el Decreto 2756 de 2003 fue derogado tácitamente por el Art. 8 de la Ley 1474 de 2011)	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Programa Anual de Auditorías. Informes públicos en la pág. web institucional - Ley Transparencia		X	Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Sentencia C 103	2015	Demanda de inconstitucionalidad contra el numeral 7º del artículo 5 del Decreto Ley 267 de 2000, "Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría General de la República, se establece su estructura orgánica, se fijan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones".	VII. Decisión. Resuelve	ARTÍCULO 2.2.21.4.1 Designación de responsable del control interno. Para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control, el Presidente de la República designará en las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del orden nacional al jefe de la Unidad de la oficina de control interno o quien haga sus veces, quien será de libre nombramiento y remoción. Cuando se trate de entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial, la designación se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial. Este empleado será designado por un periodo fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo periodo del alcalde o gobernador. (Decreto 2145 de 1999, art. 20, modificado por el Decreto 2756 de 2003 fue derogado tácitamente por el Art. 8 de la Ley 1474 de 2011)	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Acto administrativo nombramiento Jefe Control Interno	X		Alcaldía Mayor de Bogotá-	Secretaría General	Permanente	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Guía Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - DAFP V.2	2015	La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República (en adelante Secretaría de Transparencia) en armonía con el Departamento Administrativo de la Función Pública (en adelante Función Pública) y el Departamento Nacional de Planeación (en adelante DNP), consideraron necesario dar un paso para la evolución de la metodología a través de la formulación de un modelo para la estructuración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Este modelo deberá ser diligenciado anualmente por cada entidad del orden nacional, departamental y municipal y en él se deberán consignar los lineamientos para el desarrollo de la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. El Plan lo integran las políticas descritas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), todas estas orientadas a prevenir la	Título V. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Página 13, 14	1. Seguimiento: A la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan. Le concierne así mismo a la Oficina de Control Interno efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. 2. Fechas de seguimientos y publicación: La Oficina de Control Interno realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, así: Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo. Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre. Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero. (El seguimiento ✓✓ Lo efectúa el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces. ✓✓ Deberá adelantarse con corte a las siguientes fechas: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre. ✓✓ Se publicará dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de: mayo, septiembre y enero.) 3. Retrasos: En caso de que la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, detecte retrasos o demoras o algún tipo de incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberá informarle al responsable para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad de que se trate.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano		X	Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Cuatrimstral	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Guía para la gestión del riesgo de corrupción 2015- DAFP V.2	2015	la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República consideró necesario dar un paso en su evolución, a través de la incorporación del impacto en la valoración del riesgo de corrupción. Para medir el impacto, se propone a las entidades el diligenciamiento de un formulario con 18 preguntas (ver numeral 3.2.2.1), que permitirá identificar la zona en que se encuentra un determinado riesgo, baja, moderada, alta, extrema- De esta forma, la entidad podrá evaluar los controles que permiten minimizar los riesgos de corrupción.	2. Aspectos Generales para la Gestión del Riesgo de Corrupción. 2.2. Gestión del Riesgo de Corrupción. (+ Seguimiento.) 2.3 Mapa de Riesgos de Corrupción	2.2. Gestión del Riesgo de Corrupción. • Entidades encargadas de gestionar el riesgo: Lo deben adelantar las entidades del orden nacional, departamental y municipal. • Monitoreo: En concordancia con la cultura del autocontrol al interior de la entidad, los líderes de los procesos junto con su equipo realizarán seguimiento y evaluación permanente al Mapa de Riesgos de Corrupción. • Seguimiento: El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, es el encargado de verificar y evaluar la elaboración, la visualización, el seguimiento y el control del Mapa de Riesgos de Corrupción. El seguimiento se realiza tres (3) veces al año, así: ✓✓ Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de mayo. ✓✓ Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de septiembre. ✓✓ Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero. 2.3 Mapa de Riesgos de Corrupción. El seguimiento ✓✓ Lo efectúa el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces. ✓✓ Deberá adelantarse con corte a las siguientes fechas: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre. ✓✓ Se publicará dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de: mayo, septiembre y enero.) Nota: El Mapa de Riesgos de Corrupción: ✓✓ Debe elaborarse anualmente. ✓✓ Debe publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año. ✓✓ A la Oficina de Planeación o quien haga sus veces le corresponde liderar su elaboración y consolidación. ✓✓ Debe ser elaborado por cada responsable de las áreas y/o de los procesos, junto con su equipo.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Seguimiento Riesgos de Corrupción		X	Profesional apoyo Control Interno FUGA	Control Interno FUGA	Cuatrimstral	SI		NA	NA

IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y/O NORMATIVOS IDENTIFICACIÓN DEL REQUISITO							APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO					SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO									
TEMÁTICA	CLASIFICACIÓN NORMATIVA	AÑO	EPIGRAFE	ARTÍCULO APLICABLE	REQUERIMIENTO ESPECÍFICO	SUBSISTEMA NTD-SIG	PROCESO	FRECUENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL	RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN	AREA O DEPENDENCIA	MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO	TIPO		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	AREA O DEPENDENCIA	FRECUENCIA DEL SEGUIMIENTO	CUMPLE		OPORTUNIDAD ES DE MEJORA	RIESGO NORMATIVO ASOCIADO
													EVALUACIÓN	AUTOCONTROL				SI	NO		
NORMAS GENERALES	Guía de Auditorías para las entidades públicas 2015- DAFP V.2	2015	En desarrollo 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 teniendo en cuenta que el manual técnico para el Modelo Estándar de Control Interno -MECI 2014, adopta los lineamientos sobre auditoría interna determinados por el Instituto de Auditores Internos -IIA Global, a continuación se presenta la actualización de la Guía de Auditoría para Entidades Públicas emitida en el año 2013.	Todos	En primera instancia, la guía desarrolla una conceptualización básica acerca del control interno, su evolución técnica y normativa. Luego, realiza una descripción sobre las normas internacionales para el ejercicio profesional de auditoría interna, las cuales harán parte de los documentos anexos. Así mismo, hace referencia a los cinco roles que debe ejercer el jefe de la Unidad de la oficina de control interno, asesor, coordinador o quien haga sus veces (artículo 8º de la Ley 1474 de 2011), quien para efectos de la presente guía se denominará "auditor interno". A partir del capítulo II se desarrolla la metodología para la realización de las auditorías y se describen contenidos adicionales a los incluidos en la primera versión, en temas como: i) universos de auditoría, ii) priorización de las auditorías basadas en riesgos, iii) análisis del ciclo de auditoría y iv) análisis de recursos para la realización de las auditorías. Así mismo, como elemento esencial en la mejora y aporte de valor a la entidad por parte de las Oficinas de Control Interno o quienes hacen sus veces, se incluyen los lineamientos básicos para el desarrollo del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad del proceso auditor. Finalmente, el capítulo III recoge y actualiza las herramientas de trabajo o "caja de herramientas" desarrolladas desde la versión anterior, donde se han incluido formatos adicionales para su libre adaptación por parte de las entidades e información que aplica los casos aplicados en el capítulo II.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Programa Anual de Auditorías, Informes públicos en la pág. web institucional - Ley Transparencia	X	X	Alcaldía Mayor de Bogotá- Profesional apoyo Control Interno FUGA	Secretaría General Control Interno FUGA	Mensual	SI	NO	NA	NA
NORMAS GENERALES	Resolución 533	2015	Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones - Contaduría General de la Nación	Todos (At. 4)- Cronograma:	(At. 4)- Cronograma: Periodo de preparación obligatoria y Primer Periodo de Aplicación para la entidad (objeto de seguimiento por Control Interno (consultar marco normativo en: http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internet/home/internet/1cp1/1cp-111/marco-normativo-entidades-gobierno/)	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Seguimiento Implementación NIF		X	Profesional Apoyo Control Interno FUGA	Control Interno	Trimestral	SI	NO	NA	NA
NORMAS GENERALES	Resolución Reglamentaria 004	2016	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución Reglamentaria 011 del 28feb2014 - Contraloría de Bogotá	Todas (Véase Decreto único reglamentario 1068, Artículo 2.8.4.5.1	Adición parcial Art. 3, 13, 36 párrafos	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informes Control Interno - Cuenta Anual SIVICOF		X	Profesional Apoyo Control Interno FUGA	Control Interno	Anual	SI	NO	NA	NA
NORMAS GENERALES	Directiva 007	2016	Lineamientos para la implementación del nuevo marco normativo de regulación contable pública aplicable a entidades de gobierno en Bogotá Distrito Capital.- Alcaldía Mayor de Bogotá	Núm. 5	Núm., 5 El jefe de control interno o quien haga sus veces, deberá evaluar e informar trimestralmente al Representante Legal de la entidad, sobre la gestión realizada y el grado de avance de implementación de las citadas normas.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Seguimiento Implementación NIF		X	Profesional Apoyo Control Interno FUGA	Control Interno	Trimestral	SI	NO	NA	NA
NORMAS GENERALES	Acuerdo 565	2016	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba	Art 10. núm 1,5 Art. 8 num 4, num 8(m) ARTÍCULO 57. VIGENCIA. El presente acuerdo fue aprobado en sesión de la CNSC de 19 de enero de 2016, entra en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial y rige para todas las entidades a partir del periodo anual u ordinario de Evaluación del Desempeño Laboral que inicia el 1o de febrero de 2017, fecha a partir de la cual, quedarán derogados los Acuerdos, números 137 de 2010, 176 de 2012, 294 de 2012 y 561 de 2016 expedidos por la CNSC, y demás disposiciones que le sean contrarias.	1.5. Evaluación de gestión por áreas o dependencias: Es aquella que realiza anualmente el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, por medio de la cual verifica el cumplimiento de las metas institucionales por parte de las áreas o dependencias de la entidad respectiva. Se define como fuente objetiva de información respecto al cumplimiento de las metas establecidas y es suministrada a los responsables de la evaluación por el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, constituyéndose en parte de la evaluación definitiva del empleado. ARTÍCULO 80. RESPONSABLES EN EL SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. Son responsables quienes por mandato legal estén obligados a adoptar, administrar y vigilar el Sistema, estos son: la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Jefe de la Entidad o Nominador, el Jefe de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, el Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces, la Comisión de Personal, los Evaluados, los Evaluadores o Comisiones Evaluadoras según sea el caso y el Superior Jerárquico del Evaluador.(...) 4. Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces a) Dar a conocer a los responsables de la Evaluación del Desempeño, el resultado de la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias, de acuerdo con los términos establecidos para tal fin en el literal a) del artículo 26 del presente acuerdo y lo dispuesto por el Consejo Asesor del Gobierno nacional en materia de control interno de las entidades del orden nacional o territorial; evaluación que hace parte de la calificación definitiva de la Evaluación del Desempeño Laboral. b) Resolver en única instancia la reclamación que sobre esta calificación efectúe el evaluado y remitir el resultado correspondiente al evaluador para que lo incluya al resolver el recurso interpuesto por el evaluado. c) Dirimir cuando exista empate en las decisiones adoptadas por la Comisión de Personal frente a las reclamaciones que esta deba conocer con relación a la concertación de compromiso 8. m) Resolver los recursos de reposición que se presentan contra la evaluación definitiva en las áreas establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoría Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Evaluación por Dependencias		X	Profesional Apoyo Control Interno FUGA	Control Interno	Anual	SI	NO	NA	NA

IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y/O NORMATIVOS IDENTIFICACIÓN DEL REQUISITO							APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO					SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO									
TEMÁTICA	CLASIFICACIÓN NORMATIVA	AÑO	EPIGRAFE	ARTÍCULO APLICABLE	REQUERIMIENTO ESPECÍFICO	SUBSISTEMA NTD-SIG	PROCESO	FRECUENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL	RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN	AREA O DEPENDENCIA	MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA DE APLICACIÓN DEL REQUISITO	TIPO		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	AREA O DEPENDENCIA	FRECUENCIA DEL SEGUIMIENTO	CUMPLE		OPORTUNIDAD ES DE MEJORA	RIESGO NORMATIVO ASOCIADO
													EVALUACIÓN	AUTOCONTROL				SI	NO		
NORMAS GENERALES	Acuerdo 565	2016	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba	Art. 16 . Art. 17 num 3 Art. 26 (a) ARTÍCULO 57. VIGENCIA. El presente acuerdo fue aprobado en sesión de la CNSC de 19 de enero de 2016, entra en Vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial y rige para todas las entidades a partir del periodo anual u ordinario de Evaluación del Desempeño Laboral que <u>inicia el 1o de febrero de 2017, fecha a partir de la cual, quedarán derogados los Acuerdos, números 137 de 2010, 176 de 2012, 234 de 2012 y 561 de 2016 expedidos por la CNSC, y demás disposiciones que le sean contrarias.</u>	ARTÍCULO 16. PORCENTAJE DE LOS COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. La calificación definitiva de los empleados sujetos de la Evaluación del Desempeño Laboral, se obtiene de la sumatoria de los porcentajes obtenidos respecto de los compromisos laborales, el desarrollo de las competencias comportamentales y la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias efectuada por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces. ARTÍCULO 17 - 3. Evaluación de gestión por áreas o dependencias. Con base en el resultado obtenido de la Evaluación del Área o Dependencia por la Oficina de Control Interno, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces remitirá la calificación de 1 a 10 de este componente, la cual se trasladará al evaluador para la calificación del evaluado. ARTÍCULO 26 a) Evaluación de gestión por áreas o dependencias: El resultado de esta evaluación solamente será tenido en cuenta en la evaluación definitiva correspondiente al periodo anual u ordinario. La evaluación de gestión por áreas o dependencias que realiza el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en la entidad, tendrá en cuenta como referente lo establecido en la Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial o la que la modifique: i) La planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos del organismo; ii) Los objetivos institucionales por dependencia y sus compromisos relacionados, y iii) Los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en la planeación institucional. En el evento de detectar limitaciones de orden presupuestal o administrativo se deben describir los aspectos más relevantes que hayan afectado la ejecución de los planes institucionales en cada dependencia	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoria Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Evaluación por Dependencias		X	Profesional Apoyo Control Interno FUGA	Control Interno	Anual	SI		NA	NA
NORMAS GENERALES	Resolución 193	2016	Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable	Art. 3, 4 ART. 6º—VIGENCIA Y DEROGATORIAS . La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial, de conformidad con el artículo 119 de la Ley 489 de 1998, y <u>deroga la Resolución 357 de 2008, y demás disposiciones que le sean contrarias, a partir del 1º de enero de 2016.</u>	ART. 3º—El jefe de la oficina de control interno, o quien haga sus veces, tendrá la responsabilidad de evaluar la efectividad del control interno contable necesario para generar la información financiera de la entidad, con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, definidas en el marco conceptual del marco normativo que le sea aplicable a la entidad. De igual modo, producto de la aplicación del instrumento de evaluación, deberá reportar a la Contaduría General de la Nación el informe anual de evaluación del control interno contable, en la fecha y condiciones que defina este organismo de regulación contable. El control interno contable deberá guardar concordancia con el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014 (adoptado mediante el Decreto 943 de 2014) y se evaluará observando el procedimiento anexo a esta resolución. ART. 4º—Los responsables del informe anual de evaluación del control interno contable son el representante legal y el Jefe de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces	Sistema de Control Interno	Control, Evaluación y Mejora Procedimiento Auditoria Interna	Permanente	Jefe Oficina	Control Interno	Procesos y Procedimientos	Informe Evaluación por Dependencias		X	Profesional Apoyo Control Interno FUGA	Control Interno	Anual	SI		NA	NA