
	NORMOGRAMA	Código: 208-PLA-Ft-20
	PROCESO EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión: 2
		Vigencia desde: 25/10/2011

Última Fecha actualización:	30 de septiembre de 2021
------------------------------------	--------------------------

Año	NORMA	TÍTULO	ORIGEN			ARTÍCULO	
			NACIONAL	DISTRITAL	INTERNO		
1	1991	Constitución Política de Colombia	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.	X			<p>Fecha de Expedición: 13/06/1991 Fecha de Entrada en Vigencia: 20/07/1991 Gaceta Constitucional número 114 del domingo 4 de julio de 1991</p> <p>Artículo 209. La función administrativa esta 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.</p>
2	1993	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.	X			<p>Fecha de Expedición: 29/11/1993 Fecha de Entrada en Vigencia: 29/11/1993 Medio de Publicación: Diario Oficial 41120 de Noviembre 29 de 1993 Aplicable en la totalidad de sus disposiciones. Reglamentada por el Decreto Nacional 1826 de 1994 Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1537 de 2001</p>
3	2004	Ley 909 de 2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.	X			<p>Fecha de Expedición: 23/09/2004 Fecha de Entrada en Vigencia: 23/09/2004 Medio de Publicación: Diario Oficial 45.680 de septiembre 23 de 2004</p> <p>Artículo 39. Obligación de evaluar. El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento. Ver la Circular de la C.N.S.C. 05 de 2005</p>
4	2005	Ley 951 de 2005	Por la cual se crea el acta de informe de gestión.	X			<p>Fecha de Expedición: 31/03/2005 Fecha de Entrada en Vigencia: 02/04/2005 Medio de Publicación: Diario Oficial 45867 de abril 2 de 2005</p> <p>Artículo 6°. Los servidores públicos que se encuentren obligados a realizar la entrega de sus cargos. 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.(...) Artículo 15. cuando el servidor público saliente se abstenga de realizar la entrega del informe de los asuntos y recursos a su cargo, en los términos de esta ley, será requerido por el órgano de control interno correspondiente, para que en un lapso de quince (15) días, contados a partir de la fecha de su separación, cumpla con esta obligación.</p>
5	2011	Ley 1474 de 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.	X			<p>Fecha de Expedición: 12/07/2011 Fecha de Entrada en Vigencia: 12/07/2011 Medio de Publicación: Diario Oficial 48128 de julio 12 de 2011.</p> <p>Artículo 8°. Designación de responsable del control interno. Artículo 9°. Reportes del responsable de control interno. Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Reglamentado por el Dec.Nac. 2641 de 2012. Artículo 76. Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos.</p>
6	1998	Decreto 1737 de 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.	X			<p>Fecha de Expedición: 21/08/1998 Fecha de Entrada en Vigencia: 25/08/1998 Medio de Publicación: Diario Oficial No. 43.371 de agosto 25 de 1998</p> <p>Artículo 22°. - Modificado por el art. 1°, Decreto Nacional 984 de 2012. 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</p>
7	2012	Decreto Ley 19 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública	X			<p>Fecha de Expedición: 10/01/2012 Entrada en Vigencia: 10/01/2012 Medio de Publicación: Diario Oficial No. 48308 del 10 de enero de 2012.</p> <p>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.</p>
8	2012	Decreto Reglamentario 2609 de 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.	X			<p>Fecha de Expedición: 14 de diciembre de 2012 Fecha de Entrada en Vigencia: 17 de diciembre de 2012 Medio de Publicación: Diario Oficial 48647 del 17 de diciembre de 2012</p> <p>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 res-ponsabilidad del área de archivo de la Entidad en coordinación con la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.</p>

	NORMOGRAMA	Código: 208-PLA-Ft-20
	PROCESO EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión: 2
		Vigencia desde: 25/10/2011


Última Fecha actualización: 30 de septiembre de 2021

Año	NORMA	TÍTULO	ORIGEN			ARTÍCULO
			NACIONAL	DISTRITAL	INTERNO	
2015	Decreto 106 de 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.	X			<p>Fecha de Expedición: 21/01/2015 Fecha de Entrada en Vigencia: 21/01/2015 Medio de Publicación: Diario Oficial 49401 de enero 21 de 2015</p> <p>Artículo 18. Seguimiento y verificación. A partir del momento de la entrega del Acta definitiva de la visita de inspección, la entidad visitada dispondrá de quince (15) días hábiles para presentar su propuesta de Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) y su metodología de implementación, término que podrá prorrogarse hasta por (15) días hábiles adicionales, por una sola vez. El PMA deberá ser aprobado por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo o el Comité Interno de Archivo de la Entidad que lo formula. (...)</p> <p>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.</p> <p>Artículo 24. Seguimiento y verificación. Quien practique la visita de vigilancia, tendrá a su cargo el seguimiento a las nuevas acciones acordadas para dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA), con el propósito de evaluar que los compromisos adquiridos por la Entidad se han cumplido adecuadamente. (...)</p> <p>Parágrafo 2°. La Oficina de Control Interno de la entidad vigilada, deberá realizar seguimiento y reportar semestralmente al Archivo General de la Nación, los avances del cumplimiento de las nuevas actividades programadas en el (PMA) y de los compromisos adquiridos.</p> <p>Artículo 30. Seguimiento y verificación. El Archivo General de la Nación tendrá a su cargo el seguimiento y verificación del cumplimiento de las órdenes impartidas de tal forma que se garantice el cumplimiento de la Ley General de Archivos - Ley 594 de 2000, la Ley 397 de 1997 modificada por la Ley 1185 de 2008, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 212 del Decreto-Ley 019 de 2012 y sus normas reglamentarias. (...)</p> <p>Parágrafo 2°. La Oficina de Control Interno de la entidad deberá realizar seguimiento y reportar trimestralmente los avances de cumplimiento de las actividades presentadas en el Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA).</p>
9	Decreto Reglamentario 2641 de 2012	Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.	X			<p>Fecha de Expedición: 17/12/0012 Fecha de Entrada en Vigencia: 17/12/0012 Medio de Publicación: Diario Oficial 48647 de diciembre 17 de 2012</p> <p>Artículo 5°. 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.</p>
10	Decreto Reglamentario Único 1068 de 2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"	X			<p>Fecha de Expedición: 26/05/2015 Fecha de Entrada en Vigencia: 26/05/2015 Medio de Publicación: Diario Oficial No. 49523 de mayo 26 de 2015</p> <p>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 SIIIF Nación. Esto incluye los procesos relacionados con la apertura, ejecución, reembolso y de legalización para el cierre de la caja menor.</p> <p>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 arquezos 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 SIIIF Nación.</p>
11	Decreto Reglamentario Único 1069 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Justicia y del Derecho	X			<p>Fecha de Expedición: 26/05/2015 Fecha de Entrada en Vigencia: 26/05/2015 Medio de Publicación: Diario Oficial No. 49523 de mayo 26 de 2015</p> <p>Artículo 2.2.4.3.1.2.3. Integración. El Comité de Conciliación</p> <p>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.</p> <p>Artículo 2.2.4.3.1.2.12 Modificado por el Art. 3°, Decreto Nacional 1167 de 2016.</p> <p>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. (...)</p> <p>Parágrafo. La Oficina de Control Interno de las entidades o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo".</p>
12	Decreto Reglamentario Único 1072 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo	X			<p>Fecha de Expedición: 26 de mayo de 2015 Fecha de Entrada en Vigencia: 26 de mayo de 2015 Medio de Publicación: Diario Oficial 49523 del 26 de mayo de 2015</p> <p>Artículo 2.2.4.6.29. Auditoría de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.SG-SST. El empleador debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoría se realiza con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación.</p>
13	Decreto Reglamentario Único 1080 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.	X			<p>Fecha de Expedición: 26/05/2015 Fecha de Entrada en Vigencia: 26/05/2015 Medio de Publicación: Diario Oficial 49,523 de mayo 26 de 2015</p> <p>ARTÍCULO 2.8.8.5.6. Seguimiento y verificación. El Archivo general de la Nación tendrá a su cargo el seguimiento y verificación del cumplimiento de las órdenes impartidas, de tal forma que se garantice el cumplimiento de la Ley General de Archivos - Ley 594 de 2000, la Ley 397 de 1997 modificada por la Ley 1185 de 2008, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 212 del Decreto-Ley 019 de 2012 y sus normas reglamentarias.</p> <p>PARÁGRAFO 2°. La Oficina de Control Interno de la entidad deberá realizar seguimiento y reportar trimestralmente los avances de cumplimiento de las actividades presentadas en el Plan de Mejoramiento Archivístico - PMA.</p>

	NORMOGRAMA	Código: 208-PLA-Ft-20
	PROCESO EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión: 2
		Vigencia desde: 25/10/2011


Última Fecha actualización:	30 de septiembre de 2021
------------------------------------	--------------------------

	Año	NORMA	TÍTULO	ORIGEN			ARTÍCULO
				NACIONAL	DISTRITAL	INTERNO	
14	2015	Decreto Reglamentario Único 1081 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República	X			<p>Fecha de Expedición: 26/05/2015 Fecha de Entrada en Vigencia: 26/05/2015 Medio de Publicación: Diario Oficial No. 49523 del 26 de mayo de 2015.</p> <p>Título 4 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Artículo 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo. El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, 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.</p> <p>Modificado por el Decreto 124 de 2016 "Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". Fecha de expedición: 26 de enero de 2016 Medio de publicación Diario Oficial No. 49767 de 26 de enero de 2016.</p> <p>ARTÍCULO 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo. El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicara en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos.</p>

	NORMOGRAMA	Código: 208-PLA-Ft-20
	PROCESO EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión: 2
		Vigencia desde: 25/10/2011

Última Fecha actualización:	30 de septiembre de 2021
------------------------------------	--------------------------

Año	NORMA	TÍTULO	ORIGEN			ARTÍCULO	
			NACIONAL	DISTRITAL	INTERNO		
15	2015	Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.	X			<p>Fecha de Expedición: 25/05/2015 Fecha de Entrada en Vigencia: 26/05/2015 Medio de Publicación: Diario Oficial No. 49523 del 26 de mayo de 2015.</p> <p>Modificado por el Decreto 1499 de 2017 en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.</p> <p>TÍTULO 21 SISTEMA DE CONTROL INTERNO y artículos SS TÍTULO 22 SISTEMA DE GESTIÓN Sustituido por el art. 1, Decreto Nacional 1499 de 2017 TÍTULO 23 ARTICULACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN CON LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO Sustituido por el art. 2, Decreto Nacional 1499 de 2017.</p> <p>Modificado por el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 aplicable en la totalidad de sus disposiciones.</p> <p>Modificado por el Decreto 338 del 04 de marzo de 2019 en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción.</p> <p>* Modifíquese el Parágrafo 1 del artículo 2.2.21.4.7. del Capítulo 4 del Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015</p> <p>* El título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, tendrá un nuevo Capítulo 7</p> <p>* Vigencia y derogatorias. El presente Decreto rige a partir de su publicación, modifica el parágrafo 1° del artículo 2.2.21.4.7 del Capítulo 4 y adiciona el Capítulo 7 del Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015</p> <p>Modificado por el Decreto 989 de 2020, establece las competencias y requisitos específicas para ocupar el cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, teniendo en cuenta el nivel de los cargos, la naturaleza de las funciones y sus responsabilidades.</p>
16	2019	Decreto 2106 de 2019	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública	X			<p>Fecha de Expedición: 22/11/2019 Fecha de Entrada en Vigencia: 22/11/2019</p> <p>Modifica el Artículo 156. Reportes del responsable de control interno. El artículo 14 de la Ley 87 de 1993, modificado por los artículos 9° de la Ley 1474 de 2011 y 231 del Decreto 019 de 2012.</p> <p>El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.</p>
17	2020	Decreto 403 de 2020	Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal	X			<p>Fecha de Expedición: 16/03/2020 Fecha de Entrada en Vigencia: 16/03/2020 Medio de Publicación: Diario Oficial No. 51258 del 16 de marzo de 2020</p> <p>TÍTULO XIV FORTALECIMIENTO DEL CONTROL FISCAL INTERNO Artículo 149. Organización del control interno. De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política todas las entidades del Estado deberán implementar un sistema de control interno encargado de proteger los recursos de la organización, y contar con una dependencia responsable de medir y evaluar la eficiencia y eficacia del sistema y la efectividad de los controles de forma permanente.</p>
18	2010	Decreto Distrital 371 de 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		X		<p>Fecha de Expedición: 30/08/2010 Fecha de Entrada en Vigencia: 31/08/2010 Medio de Publicación: Registro Distrital 4489 agosto 31 de 2010</p> <p>Artículo 5 de los Sistemas de Control Interno en el Distrito Capital Numeral 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.</p>
19	2019	Decreto Distrital 807 de 2019	Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones		X		<p>Fecha de Expedición: 24/12/2019 Fecha de Entrada en Vigencia: Medio de Publicación:</p> <p>Tema: Adopta en el Distrito Capital el Sistema de Gestión de qué trata el artículo 2.2.22.1.1 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, el cual se articula con el Sistema de Control Interno dispuesto en la Ley 87 de 1993 y en el Capítulo VI de la Ley 489 de 1998 a través de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.</p>
20	2018	Acuerdo 20181000006176 de 2018 Comisión Nacional del Servicio Civil	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	X			<p>Fecha de Expedición: 10/10/2018 Tema: CARRERA ADMINISTRATIVA</p> <p>Anexo Técnico II. ACTORES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL Y SUS OBLIGACIONES. Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces. Dara conocer a los evaluadores el resultado de la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias del año inmediatamente anterior, para que se tenga como uno de los criterios en la concertación de los compromisos del siguiente período de evaluación.</p>
21	2002	Directiva 2 de 2002 Presidencia de la República	Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software).	X			<p>Fecha de Expedición: 12/02/2002 Fecha de Entrada en Vigencia: 12/02/2002</p> <p>Se ordena la instrucción de personas para la adquisición de programas, utilización de programas de ordenador (software); cumplimiento y verificación por parte de las oficinas de Control Interno de las entidades y coordinación con la Unidad Administrativa para realización de programas en materia de derechos de autor</p>
22	2013	Directiva 003 de 2013 Alcalde Mayor	Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos.		X		<p>Fecha de Expedición: 25/06/2013</p> <p>Para el cumplimiento a cabalidad de lo solicitado en el presente documento todas las entidades distritales deberán remitir, antes del 15 de mayo y antes del 15 noviembre de cada año, a través de sus oficinas de control interno de gestión y con destino a la Secretaría Técnica del Subcomité de Asuntos Disciplinarios del Distrito Capital, en cabeza del Director Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., un (1) informe contentivo de las actuaciones programadas y realizadas para dar cumplimiento a la presente Directiva. Dentro de dicho informe se deberán adjuntar las auditorías y los resultados de la evaluación que se señaló anteriormente.</p>
23	2014	Resolución 11 de 2014 Contraloría de Bogotá D.C.	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.		X		<p>Fecha de Expedición: 28/02/2014 Fecha de Entrada en Vigencia: 10/03/2014 Medio de Publicación: Registro Distrital 5314 de marzo 10 de 2014</p> <p>Todos los artículos. Prescribe los métodos y se establece 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. Se define la cuenta como la información que deben presentar los responsables del manejo del erario distrital, acompañada de los soportes que sustentan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por éstos. Se establece el ámbito de aplicación, responsables, presentación, prorroga y forma, términos, clasificación de sujetos de vigilancia, entre otros.</p> <p>Resolución prorrogada por la Resolución N° 013 de 2014, Modificada por las Resoluciones N° 004 de 2016, 023 de 2016, 039 de 2016 y 009 de 2019.</p>

	NORMOGRAMA	Código: 208-PLA-Ft-20
	PROCESO EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión: 2
		Vigencia desde: 25/10/2011


Última Fecha actualización:	30 de septiembre de 2021
------------------------------------	--------------------------

Año	NORMA	TÍTULO	ORIGEN			ARTÍCULO
			NACIONAL	DISTRITAL	INTERNO	
24	2020	Resolución 1519 de 2020 Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones			X	<p>Fecha de Expedición: 24/08/2020 Fecha de Entrada en Vigencia: 07/12/2020 Diario Oficial No. Diario Oficial No. 51521 del 07 de diciembre de 2020</p> <p>Anexo 2º Numeral 4. Planeación, Presupuesto e Informes</p> <p>Numeral 4.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría. Las entidades deben publicar todos los informes de gestión, evaluación, auditoría, entre otros los siguientes: (...) - Informe de Gestión. - Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía - Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales - Informes a organismos de inspección, vigilancia y control (si le aplica). - Planes de mejoramiento 4.8 Informes de la Oficina de Control Interno. - Informe pormenorizado.</p>
25	2016	Resolución 193 de 2016 Unidad Administrativa Especial Contraloría General de la Nación	X			<p>Fecha de Expedición: 05/05/2016 Fecha de Entrada en Vigencia: 05/05/2016</p> <p>Artículo 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 de 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.</p>
26	2018	Resolución 104 de 2018 Secretaría Jurídica Distrital		X		<p>Fecha de Expedición: 23/10/2018 Fecha de Entrada en Vigencia: 26/10/2018 Medio de Publicación: Registro Distrital No. 6421 del 25 de octubre de 2018.</p> <p>Artículo 30. Informe de Gestión Judicial. Modificado por el art. 1, Resolución 076 de 2020. «El nuevo texto es el siguiente» Todos los organismos y entidades distritales, deberán enviar a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, el informe semestral de gestión judicial SIPROJ-WEB, dentro de la primera semana de enero y la primera semana de julio de cada año. Así mismo, este deberá ser allegado al área de Control Interno de la entidad para que, en función de su rol de acompañamiento y asesoría, constituya una herramienta de estimación de la oportunidad y calidad del reporte de información de la respectiva entidad. Lo anterior de conformidad con el instructivo expedido por la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital que se encuentra disponible en la página principal del SIPROJ-WEB.</p>
27	2019	Resolución Reglamentaria 036 de 2019 Contraloría de Bogotá D.C.		X		<p>Fecha de Expedición: 20/09/2019 Fecha de Entrada en Vigencia: 01/09/2019 Medio de Publicación: Registro Distrital No. 6640 del 23 de septiembre de 2019.</p> <p>Reglamenta el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría de Bogotá, D.C., se adopta el procedimiento interno y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Artículo 7º. Formulación Plan de Mejoramiento Parágrafo Segundo. La Oficina de Planeación y la Oficina de Control Interno del sujeto de vigilancia y control fiscal o quienes hagan sus veces, en cumplimiento de los roles establecidos en las normas vigentes, deberán acompañar, asesorar y hacer seguimiento a los responsables en la elaboración del plan de mejoramiento, según corresponda, con el fin de lograr la conformidad de la información y la efectividad de la acción para eliminar la causa origen del hallazgo comunicado por la Contraloría de Bogotá D.C</p> <p>Artículo 10º. Seguimiento Parágrafo 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.</p>
28	2020	Resolución Reglamentaria Orgánica 0042 de 2020 Contraloría General de la República	X			<p>Fecha de Expedición: 25/08/2020 Fecha de Entrada en Vigencia: 26/08/2020 Medio de Publicación: Diario Oficial No. 51418 del 26 de agosto de 2020</p> <p>Establece los lineamientos y el método general de rendir cuenta e informe y otra información a la Contraloría General de la República, los responsables que manejen fondos o bienes y recursos públicos a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes y Otra Información (SIRECI)</p> <p>El método y forma de rendir cuenta e informe y otra información, que se establecen por esta resolución, serán de obligatorio cumplimiento por parte de todas las entidades del orden nacional, territorial y los particulares que administren o manejen fondos, bienes o recursos públicos en sus diferentes etapas de planeación, recaudo o percepción, conservación, adquisición, custodia, explotación, enajenación, consumo, adjudicación, gasto, inversión y disposición sin importar su monto o participación, que son sujetos a la vigilancia y control fiscal de la Contraloría General de la República, por disposición Constitucional y Legal.</p> <p>TÍTULO II RENDICIÓN DE LA CUENTA E INFORMES</p>
29	2019	Resolución 005 de 2019 Caja de la Vivienda Popular			X	<p>Fecha de Expedición: 04/01/2019 Fecha de Entrada en Vigencia: 04/01/2019</p> <p>Se adopta el Estatuto de Auditoría interna de Calidad de la Caja de la Vivienda Popular y se establece y comunica el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna en la entidad.</p>
30	2020	Resolución 4029 de 2020 Caja de la Vivienda Popular			X	<p>Fecha de Expedición: 18/08/2020 Fecha de Entrada en Vigencia: 18/08/2020</p> <p>Actualiza el Reglamento del Comité Institucional de Control Interno de la Caja de la Vivienda Popular.</p>
31	2020	Resolución 2461 de 2020 Caja de la Vivienda Popular			X	<p>Fecha de Expedición: 18/05/2020 Fecha de Entrada en Vigencia: 18/05/2020</p> <p>Modificada parcialmente por la Resolución 4540 de 2020 Artículo 13.- EL SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS ADOPTADAS. La Oficina de Control Interno deberá hacer seguimiento permanente al cumplimiento de las medidas adoptadas en la presente Resolución y su anexo técnico y hará las recomendaciones a que haya lugar una vez evidencie su posible incumplimiento.</p>

	NORMOGRAMA	Código: 208-PLA-Ft-20
	PROCESO EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión: 2
		Vigencia desde: 25/10/2011

Última Fecha actualización:	30 de septiembre de 2021
------------------------------------	--------------------------

	Año	NORMA	TÍTULO	ORIGEN			ARTÍCULO
				NACIONAL	DISTRITAL	INTERNO	
32	2005	Circular No. 04 de 2005 Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial	Evaluación Institucional por Dependencias en Cumplimiento de la Ley 909 de 2004.	X			Fecha de Expedición: 27/09/2005 El Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, para hacer la evaluación institucional a la gestión de las dependencias, deberá tener como referente: a) La planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos del organismo; b) Los objetivos institucionales por dependencia y sus compromisos relacionados; c) Los resultados de la ejecución por dependencias, de acuerdo a lo programado en la planeación institucional, contenidos en los informes de seguimiento de las Oficinas de Planeación o como resultado de las auditorías y/o visitas realizadas por las mismas Oficinas de Control Interno.

	NORMOGRAMA	Código: 208-PLA-Ft-20
	PROCESO EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión: 2
		Vigencia desde: 25/10/2011

Última Fecha actualización:	30 de septiembre de 2021
------------------------------------	--------------------------

Año	NORMA	TÍTULO	ORIGEN			ARTÍCULO
			NACIONAL	DISTRITAL	INTERNO	
33	2005	Circular 007 de 2005 Departamento Administrativo de la Función Pública				Fecha de Expedición: 28/12/2005 Fecha de Entrada en Vigencia: 28/12/2005 Tema: DERECHOS DE AUTOR Solicita a los Representantes Legales y Jefes de Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, de las Entidades u Organismos Públicos del Orden Nacional y Territorial, el envío de la información relacionada con la "Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software", de conformidad con lo ordenado en la Directiva Presidencial 02 de 2002, respecto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a la utilización de programas del ordenador (software).
34	2007	Circular N° 12 de 2007 Dirección Nacional de Derechos de Autor				Fecha de Expedición: 02 de febrero de 2007 Tema: DERECHOS DE AUTOR Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software) Circular modificada por la Circular 017 de 2011, mediante la cual se modifica el numeral 2 del título II de la Circular 12 del 2 de febrero de 2007, aclarando "las condiciones para el recibo de la información."
35	2015	Circular 59 de 2015 Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.			X	Fecha de Expedición: 30/04/2015 Numerales 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? y ss. 10. ¿Cuál es el rol de las oficinas de Control Interno con la declaratoria de inequidad de la función de advertencia de la que era titular la Contraloría? y ss. Mediante la Circular 100 de 2015, se dio alcance a las Circulares 47 y 59 de 2015.
36	2015	Circular No. 01 de 2005 Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial			X	FECHA: 09 de julio de 2015. Aplicable en la totalidad de sus disposiciones.
37	2017	Circular Externa 020 de 2017 Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital			X	Fecha de Expedición: 15/08/2017 Los Jefes de Control Interno o quienes hagan sus veces, tienen responsabilidad frente al cumplimiento oportuno y veraz del reporte de información, seguir lo dispuesto en el literal e) del artículo 2° de la Ley 87 de 1993 que sobre el particular establece como uno de los objetivos fundamentales del Sistema de Control Interno el de "(...) e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros (...) y por tanto, se insta a las unidades de control interno para que efectúen el seguimiento sobre el cumplimiento de esta obligación legal y el debido reporte al SIDEAP
38	2017	Circular 016 de 2017 Veeduría Distrital			X	FECHA: 15 de agosto de 2017. Aplicable en la totalidad de sus disposiciones.
39	2019	Circular 004 de 2019 Procuraduría General de la Nación			X	FECHA: 04 de marzo de 2019. Aplicable en la totalidad de sus disposiciones.
40	2020	Circular Conjunta N° 100-08 de 2020 Vicepresidente de la República, Secretaría de Transparencia, Presidente Consejo Asesor en Materia de Control Interno y Director del Departamento Administrativo de Función Pública.			X	Fecha de Expedición: 03 de mayo de 2020 "5. Seguimiento y monitoreo de la gestión en el marco del Sistema de Control Interno: -Solicite a las Oficinas de Control Interno, Auditoría Interna o quienes hagan sus veces, como tercera línea de defensa del Sistema de Control Interno, que ajusten su plan anual de auditoría, incluyendo, de manera obligatoria y prioritaria, un seguimiento especial a la destinación de los recursos y a los procesos de contratación con ocasión de la emergencia económica - Recuerde que corresponde a dichas oficinas de control interno informar a los entes de control las presuntas irregularidades que se identifiquen en el mal uso de los recursos destinados para atender la emergencia económica."
41	2020	Circular Conjunta N° 100- 10 de 2020 Vicepresidente de la República, Secretaría de Transparencia, Presidente Consejo Asesor en Materia de Control Interno y Director del Departamento Administrativo de Función Pública.			X	Fecha de Expedición: 21/05/2020 Convoca a todos los servidores públicos al compromiso de "cero tolerancia con la Corrupción" y en particular, a los Jefes de Control Interno, aliados estratégicos del Gobierno Nacional, para que en el ejercicio de sus funciones y como tercera línea de defensa del Sistema de Control Interno, centren todos sus esfuerzos en la vigilancia y protección de los recursos públicos.
42	2020	Circular Externa No. DDP-000022 Dirección Distrital de Presupuesto			X	Fecha de Expedición: 31/12/2020 Solicita a los representantes legales, responsables de control interno entre otros, la remisión de información e informes relacionados con los siguientes temas: 1. Obras inconclusas o sin uso. 2. Procesos penales por delitos contra la administración pública o que afecten los intereses patrimoniales del Estado. (Consolida información del Distrito -Secretaría Jurídica Distrital). 3. Sistema General de Participaciones y demás transferencias de origen nacional. 4. Sistema General de Regalías, (Consolida información de las entidades designadas como ejecutoras de estos recursos - Secretaría Distrital de Planeación). 5. Planes de mejoramiento.
43		Circular No. 003 de 2021 Subsecretaría Jurídica Distrital			X	Fecha de Expedición: 30/06/2021 Esa Subsecretaría establece que, en el evento que la entidad no tenga ningún tipo de proceso por delitos contra la administración pública, se debe anexar (al reporte a remitir por parte de la Oficina Jurídica), un oficio firmado por el representante legal de la entidad, el jefe de control interno o el encargado de la oficina jurídica certificando esta situación.
44	2013	NTC ISO 27001:2013			X	Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información Norma Técnica Colombiana
45	2015	NTC ISO 9001:2015			X	Sistema de Gestión de la Calidad. Norma Técnica Colombiana
46	2015	NTC ISO 14001:2015			X	Sistemas de Gestión Ambiental Norma Técnica Colombiana
47	2018	NTC ISO 19011:2018			X	Directrices para la Auditoría de Sistemas de Gestión Norma Técnica Colombiana
48	2018	NTC ISO 45001:2018			X	Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Norma Técnica Colombiana
49	2019	Manual Operativo Sistema de Gestión Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG			X	Fecha: Diciembre de 2019 Versión 3 Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP

	NORMOGRAMA	Código: 208-PLA-Ft-20
	PROCESO EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión: 2
		Vigencia desde: 25/10/2011

Última Fecha actualización:	30 de septiembre de 2021
------------------------------------	--------------------------

	Año	NORMA	TÍTULO	ORIGEN			ARTÍCULO
				NACIONAL	DISTRITAL	INTERNO	
50	2020	Guía de auditoría Interna basada en Riesgos para Entidades Públicas	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	X			Fecha: Julio 2020 Versión 4 Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP
51	2018	Guía rol de las unidades u Oficinas de Control interno, auditoría interna o quien haga sus veces	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	X			Fecha: Diciembre de 2018 Versión 3 Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP
52	2020	Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas	Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)	X			Fecha Noviembre de 2020 Versión 5 Dirección de Gestión y Desempeño Institucional En esta versión 5 se actualizaron y precisaron algunos elementos metodológicos para mejorar el ejercicio de identificación y valoración del riesgo. En los anexos se incluye una matriz propuesta para la construcción del mapa de riesgos, se actualiza el Anexo 4: Modelo nacional de gestión de riesgo de seguridad de la información en entidades públicas del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (MinTIC) y se mantiene el protocolo para la identificación de riesgos de corrupción, asociados a la prestación de trámites y servicios, en el marco de la política de racionalización de trámites, liderado por la dirección de participación, transparencia y servicio al ciudadano de Función Pública.
53	2019	Guía de Ajuste del Sistema Integrado de Gestión Distrital Tomo II	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá		X		Fecha: Marzo de 2019 Versión II Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá Guía que busca orientar a las entidades distritales en la implementación de las políticas de gestión y desempeño, proporcionando lineamientos generales para entender su propósito y una mejor comprensión de su operación.
54	2019	Guía para elaborar el Mapa de Aseguramiento en las Entidades del Distrito	Alcaldía Mayor de Bogotá			X	Fecha de Expedición: 31/12/2019 Tema: Documento guía para que las entidades distritales, mediante la optimización de la coordinación entre los proveedores de aseguramiento, optimicen los recursos, y aporten un nivel de aseguramiento adecuado a la alta dirección Esta guía o instrumento pretende despejar las dudas de las oficinas de control interno y auditores internos a fijar sus posiciones, despejar incertidumbres y analizar áreas estratégicas de futuro.