

	NORMOGRAMA	Código: 208-PLA-FI-20
	PROCESO EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Verifica: Vigencia desde 25/10/2011

Última Fecha actualización: 31 de Diciembre de 2020

Año	NORMA	TÍTULO	ORIGEN			ARTÍCULO
			NACIONAL	DEPARTAMENTAL	INTERNO	
1	1991	Constitución Política de Colombia	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	X			<p>Fecha de Expedición: 29/11/1993 Fecha de Entrada en Vigencia: 23/11/1993 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	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 uno 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	X			<p>Fecha de Expedición: 31/03/2005 Fecha de Entrada en Vigencia: 02/04/2005 Medio de Publicación: Diario Oficial 45967 de abril 2 de 2005</p> <p>Artículo 67. Los servidores públicos que se encuentren obligados a realizar la entrega de sus cargos. Artículo 71. 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 87. 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	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	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 autenticidad 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	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 señale 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 Contraloría General de la Nación y el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.</p>
8	2012	Decreto Reglamentario 2609 de 2012	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 48547 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 responsabilidad del área de archivo de la Entidad en coordinación con la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.</p>
9	2012	Decreto Reglamentario 2641 de 2012	X			<p>Fecha de Expedición: 17/12/2012 Fecha de Entrada en Vigencia: 17/12/2012 Medio de Publicación: Diario Oficial 48547 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	2015	Decreto Reglamentario Único 1068 de 2015	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 SIF 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 arcosos 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.</p>
11	2015	Decreto Reglamentario Único 1069 de 2015	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 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.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. (...) 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	2015	Decreto Reglamentario Único 1072 de 2015	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 Vía 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	2015	Decreto Reglamentario Único 1080 de 2015	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>
14	2015	Decreto Reglamentario Único 1081 de 2015	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>

		NORMOGRAMA PROCESO EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN			Código: 208-PLA-FI-20 Versión: 2 Vigencia desde: 25/10/2011	
Última Fecha actualización:		31 de Diciembre de 2020				
Año	NORMA	TÍTULO	ORIGEN			ARTÍCULO
			NACIONAL	DISTRIAL	INTERNO	
15	2015	Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015		X		<p>Fecha de Expedición: 25/05/2015 Fecha de Entrada en Vigencia: 26/05/2015 Medo de Publicación: Diario Oficial No. 45523 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 55 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>
16	2019	Decreto 2106 de 2019		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 9º 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, los pena de incurrir en falta disciplinaria grave.</p>
17	2019	Decreto Distrital 807 de 2019		X		<p>Fecha de Expedición: 24/12/2019 Fecha de Entrada en Vigencia: Medo 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>
18	2010	Decreto Distrital 371 de 2010		X		<p>Fecha de Expedición: 30/08/2010 Fecha de Entrada en Vigencia: 31/08/2010 Medo de Publicación: Registro Distrital 4489 agosto 31 de 2010</p> <p>Artículo 5 de los Sistemas de Control Interno en el Distrito Capital Numeral 6º 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	2020	Decreto 403 de 2020		X		<p>Fecha de Expedición: 16/03/2020 Fecha de Entrada en Vigencia: 16/03/2020 Medo de Publicación: Diario Oficial No. 51258 del 16 de marzo de 2020</p> <p>TÍTULO XIV FORTALECIMIENTO DEL CONTROL FISCAL INTERNO 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>
20	2018	Acuerdo 20181000006176 de 2018 Comisión Nacional del Servicio Civil		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.</p> <p>El jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces. Dará conocer a las evaluaciones 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 periodo de evaluación.</p>
21	2002	Directiva 2 de 2002 Presidencia de la República		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		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 de noviembre de cada año, a través de sus oficinas de control interno de gestión y con destino a la Subcomité de Asuntos Disciplinarios del Distrito Capital, en calidad del Director Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., un (1) informe contenitivo 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.		X		<p>Fecha de Expedición: 28/02/2014 Fecha de Entrada en Vigencia: 10/03/2014 Medo de Publicación: Registro Distrital 5314 de marzo 10 de 2014</p> <p>Todos los artículos.</p> <p>Prohíbe 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>
24	2015	Resolución 3564 de 2015 MINTIC		X		<p>Fecha de Expedición: 08/03/2015 Fecha de Entrada en Vigencia: 30/03/2016 Diario Oficial No. 49.829 de 30 de marzo de 2016</p> <p>Anexo 1 Numeral 7º Contiene la información relacionada con los informes, planes de mejoramiento, entes y mecanismos de supervisión y control. La siguiente información debe estar publicada y agrupada en una misma sección del sitio web del sujeto obligado.</p>
25	2016	Resolución 193 de 2016 Unidad Administrativa Especial Contaduría 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 define 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 Medo 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 Medo 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 Párrafo Segundo. La Oficina de Planeación y la Oficina de Control Interno del sujeto de vigilancia y control fiscal o quien haga sus veces, en los establecimientos de los establecimientos de 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 Párrafo 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: 25/06/2020 Fecha de Entrada en Vigencia: 26/08/2020 Medo 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 manejan 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 administran o manejan 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 proceso, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna en la entidad.</p>

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

Última Fecha actualización: 31 de Diciembre de 2020

Año	NORMA	TÍTULO	ORIGEN			ARTÍCULO
			NACIONAL	DEB. P. NAT.	INTERNO	
30	Resolución 4029 de 2020 Caja de la Vivienda Popular	"Por la cual se actualiza el reglamento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Caja de la Vivienda Popular y se dictan otras disposiciones".			X	Fecha de Expedición: 18/08/2020 Fecha de Entrada en Vigencia: 18/08/2020 Actualiza el Reglamento del Comité Institucional de Control Interno de la Caja de la Vivienda Popular.
31	Resolución 2461 de 2020 Caja de la Vivienda Popular	"Por la cual se adopta, adapta e implementa el protocolo de bioseguridad en la Caja de la Vivienda Popular para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 que permita retomar parcialmente el desempeño presencial de las funciones y se dictan otras disposiciones"			X	Fecha de Expedición: 18/05/2020 Fecha de Entrada en Vigencia: 18/05/2020 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.
32	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 PROCESO EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN			Código: 208-PLA-FI-20
					Fecha de Vigencia: desde 25/10/2011
Última Fecha actualización:		31 de Diciembre de 2020			
Año	NORMA	TÍTULO	ORIGEN		ARTÍCULO
			NACIONAL	DISTRITAL	INTERNO
33	2005 Circular 007 de 2005 Departamento Administrativo de la Función Pública	Verificación Cumplimiento Normas Uso de Software	X		
					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	Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software)	X		
					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.	Alcances de la Sentencia C-103 de 2015 de la Corte Constitucional frente a la función de los Controladores de Advertencia.		X	
					Fecha de Expedición: 30/04/2015 Numerales 9. ¿Cuál deben hacer las entidades del distrito a partir del 12 de marzo de 2015 con los controles de advertencia que hacen 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 en titular la Contraloría? y ss. Mediante la Circular 100 de 2015, se dio alcance a las Circulares 47 y 59 de 2015.
36	2017 Circular Externa 020 de 2017 Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	Registro de Hoja de Vida en el Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública - SIDEAP, obligaciones de las Entidades Distritales respecto al reporte de información y certificación mensual de la información.		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, según 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 "(...) 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
37	2017 Circular 016 de 2017 - Veeduría Distrital	Publicación oportuna de los informes pormenorizados del Sistema de Control Interno, entrega de cargos y empalme de los jefes de control interno		X	
					FECHA: 15 de agosto de 2017. Aplicable en la totalidad de sus disposiciones.
38	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.	Recomendaciones de transparencia necesarias para la ejecución de recursos y contratación en el marco del Estado de Emergencia derivado del COVID-19.	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."
39	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.	Lineamientos para vigilancia y protección de los recursos Públicos en el marco de la emergencia derivada del Covid19	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.
40	2020 Circular Externa No. DDP-000022 Dirección Distrital de Presupuesto	Reporte Información "Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e informes - SIRECI" - Contraloría General de la República		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.
41	2013 NTC ISO 27001:2013	Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información	X		
					Norma Técnica Colombiana
42	2015 NTC ISO 9001:2015	Sistema de Gestión de la Calidad.	X		
					Norma Técnica Colombiana
43	2015 NTC ISO 14001:2015	Sistemas de Gestión Ambiental	X		
					Norma Técnica Colombiana
44	2018 NTC ISO 19011:2018	Directrices para la Auditoría de Sistemas de Gestión	X		
					Norma Técnica Colombiana
45	2018 NTC ISO 45001:2018	Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Requisitos y orientación para su uso	X		
					Norma Técnica Colombiana
46	2019 Manual Operativo Sistema de Gestión Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	X		
					Fecha: Diciembre de 2019 Versión 3 Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP
47	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
48	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
49	2018 Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas	Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)	X		
					Fecha Octubre 2018 Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital Versión 4 Unifica los lineamientos en los aspectos comunes de las metodologías para la administración de todo tipo de riesgos y fortalecer el enfoque preventivo con el fin de facilitar a las entidades, la identificación y tratamiento de cada uno de ellos.
50	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.
51	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.