



SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL

PLAN ANUAL DE AUDITORIA VIGENCIA 2016

Objetivo del PLAN: Definir las actividades de aseguramiento y consulta que realizará el equipo de Control Interno para agregar valor y mejorar las operaciones de la S.J.D., en pro del cumplimiento de sus objetivos.

Alcance del PLAN: Las actividades de elaboración de informes determinados por ley, auditorías internas, atención a entes de control, seguimiento a planes de acción.

Criterios:  
- Requisitos de los procedimientos o normas aplicables según corresponda

Recursos:  
- Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno  
- Financieros: Presupuesto asignado  
- Tecnológicos: Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la empresa.

L INFORMES DE LEY

No.	Nombre	Norma Origen	Plazo	Área funcional	Responsable: líder del proceso auditado	Destino	Coordinador de la Auditoría y/o Informe	Equipo Auditor y/o de Apoyo	CRONOGRAMA														
									ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE			
1	Informe Control Interno Contable	Entidades del sector central: - Resolución 193 de 2016 - Circular 14 de 2013 de la Veeduría Distrital Reglamentado en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017 "por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2016, Reglamento Único del Sector de la Función Pública", que incorpora el artículo 2.2.21.4.9 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2016	31 de enero	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA LIDER CONTABILIDAD	Representante Legal Veeduría Distrital	DMARTINEZ	F. C.I.		15													
2	Informe de evaluación institucional por dependencias Evaluación a la Gestión	- Artículo 39 de la Ley 909 de 2004. Reglamentado en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017 "por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2016, Reglamento Único del Sector de la Función Pública", que incorpora el artículo 2.2.21.4.9 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2016 - Artículo 52 del Decreto 1227 de 2005. - Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno.	30 de enero	TODAS LAS DEPENDENCIAS	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Representante legal y Jefe de Dependencia de la Entidad	DMARTINEZ	F. C.I.	31														
3	Austeridad del Gasto	DECRETO 984 MAYO DE 2012 DECRETO 1737 DE 1998 DIRECTIVA PRESIDENCIA 006 DE 2014 DIRECTIVA PRESIDENCIAL 001 DE 2016 DECRETO 1068 DE 2015 Reglamentado en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017 "por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2016, Reglamento Único del Sector de la Función Pública", que incorpora el artículo 2.2.21.4.9 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2016	Seguimiento mensual Informe trimestral 15 de febrero 15 de Mayo 15 de Agosto 15 de Noviembre	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA	REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD	DMARTINEZ	F. C.I.	Seguimiento	1 Solicitud de información 15 Presentación de Informe	Seguimiento	Seguimiento	Seguimiento	1 Solicitud de información 15 Presentación de Informe	Seguimiento	Seguimiento	1 Solicitud de información 15 Presentación de Informe	Seguimiento	Seguimiento	1 Solicitud de información 15 Presentación de Informe	Seguimiento		
4	Informe sobre las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos PQRD	- Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 2641 de 2012. (Normas compiladas en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017 "por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2016, Reglamento Único del Sector de la Función Pública", que incorpora el artículo 2.2.21.4.9 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2016)	Informe semestral Período a evaluar: Julio a Diciembre entrega 30 enero Enero a Junio entrega 30 julio.	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA LIDER OFICINA DE ATENCIÓN A CIUDADANO	Representante legal de la Entidad Publicar en la página web de la Entidad	DMARTINEZ	F. C.I.	10 Solicitud de información 30 Presentación Informe					10 Solicitud de información 30 Presentación Informe									
5	Informe Pormenorizado de Control Interno	Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011*** ***Retoma por medio de las Normas compiladas en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017, que adiciona el artículo 2.2.21.4.9 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2016.	12 de marzo Periodo: noviembre - febrero 10 de julio Periodo marzo - junio 10 de noviembre Periodo julio - octubre	TODAS LAS DEPENDENCIAS	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Ciudadanía y demás partes interesadas Publicar en la página web de la Entidad	DMARTINEZ	F. C.I.	10 Solicitud de información 30 Presentación Informe	25 Solicitud de información	10 Presentación de Informe			25 Solicitud de información	10 Presentación de Informe		25 Solicitud de información	10 Presentación de Informe					
6	Informes de reporte al Plan Anual de Auditoría	Decreto 215/2017 Alcaldía Mayor de Bogotá "por el cual se definen criterios para la generación, presentación y seguimiento de reportes al Plan Anual de Auditoría y se dictan otras disposiciones". Circular 006 de 2017 Orientaciones para reporte de informes Decreto Distrital 215 de 2017	1. Avance de la ejecución del Plan Anual de Auditoría. Se presenta ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Oficina de Control Interno	JEFE DE OFICINA	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	DMARTINEZ	F. C.I.	31					31									
			2. Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo a cargo de la entidad	TRIMESTRAL Informe: 30 de abril 31 de julio 31 de octubre 31 de enero	TODAS LAS DEPENDENCIAS	LIDERA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DIRECTORES Y JEFE DE OFICINA	Alcaldía Mayor de Bogotá Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	DMARTINEZ	F. C.I.	31			30		31			31					
			3. Seguimiento a la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión - SIG PENDIENTE DEFINICIÓN DE METODOLOGIA	Corte: 30 de junio 31 de diciembre NO INDICA FECHA DE ENTREGA	TODAS LAS DEPENDENCIAS	LIDERA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DIRECTORES Y JEFE DE OFICINA	Alcaldía Mayor de Bogotá Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	DMARTINEZ	F. C.I.	Suspendido Circular													
7	Informe de cumplimiento a la Directiva 003 de 2013	Directiva 003 de 2013 del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.	Antes de 5 de mayo Antes del 15 noviembre	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Secretaría Técnica del Subcomité de Asuntos Disciplinarios del Distrito Capital - Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	DMARTINEZ	F. C.I.				20		5					31		15		

II SEGUIMIENTOS																							
No.	Nombre	Norma de Origen	PLAZO	AREA FUNCIONAL	RESPONSABLE: LIDER DEL TEMA EN SEGUIMIENTO	Destino	Coordinador del Seguimiento	Equipo de Seguimiento	CRONOGRAMA														
									ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE	ENERO		
1	Implementación del MIPG	Decreto 1499 de 2017 Manual Operativo Sistema de Gestión MIPG	Por definir de acuerdo a la línea base establecida por el Furag II y Directores de Secretaría General	TODAS LAS DEPENDENCIAS OFICINA ASESORA DE PLANEACION	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Representante Legal de la Entidad	DMARTINEZ	F. C.I.							15 Solicitud de Información 30 Presentación Informe						21 Solicitud de Información		
2	Análisis y diseño del Sistema Integrado Misional	Objeto del Contrato	6 meses de acuerdo al cronograma de ejecución contractual	LAS DEPENDENCIAS QUE TENGAN A CARGO SISTEMAS DE INFORMACION MISIONAL	Jefe de Oficina de las Tic	Representante Legal de la Entidad	DMARTINEZ	F. C.I.			15 Solicitud de Información 30 Presentación Informe	15 Solicitud de Información 30 Presentación Informe	15 Solicitud de Información 30 Presentación Informe			15 Solicitud de Información 30 Presentación Informe	15 Solicitud de Información 30 Presentación Informe						
3	Desarrollo e implementación del Sistema Integrado Misional (Fase I)	Objeto del Contrato	Por definir de acuerdo al plazo del contrato	LAS DEPENDENCIAS QUE TENGAN A CARGO SISTEMAS DE INFORMACION MISIONAL	Jefe de Oficina de las Tic	Representante Legal de la Entidad	DMARTINEZ	F. C.I.									15 Solicitud de Información 30 Presentación Informe				15 Solicitud de Información 30 Presentación Informe		
4	Seguimiento al plan de mejoramiento de la Contratación Distal	Reglamentado en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017 "por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", que incorpora el artículo 2.2.21.4.9 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015.	Trimestralmente	TODAS LAS DEPENDENCIAS CON PLANES DE MEJORAMIENTO CON LA CONTRALORIA	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Representante Legal de la Entidad	DMARTINEZ	F. C.I.	Seguimiento aplicativo Sivcof e informe respectivo		Seguimiento aplicativo Sivcof e informe respectivo			Seguimiento aplicativo Sivcof e informe respectivo			Seguimiento aplicativo Sivcof e informe respectivo				Seguimiento aplicativo Sivcof e informe respectivo		
5	Seguimiento a los planes de mejoramiento resultado de las auditorías internas	NTD - SIG 001: 2011	De acuerdo a las fechas definidas en los planes de mejoramiento	TODAS LAS DEPENDENCIAS CON PLANES DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Representante Legal de la Entidad	DMARTINEZ	F. C.I.		Visita de seguimiento e informe				Visita de seguimiento e informe			Visita de seguimiento e informe				Visita de seguimiento e informe		
6	Seguimiento a la consolidación y rendición de la cuenta anual de Contratación Distal	Resolución Reglamentaria N° 011 Y 023 de la Contraloría de Bogotá D. C.	Décimo primer día hábil del mes de febrero 15 de febrero	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA OFICINA ASESORA DE PLANEACION OFICINA DE TECNOLOGIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Contraloría de Bogotá	DMARTINEZ	F. C.I.		15													
7	Seguimiento Implementación Nuevo Marco Normativo Contable	Directiva 007 de 2016 Resolución 693 DE 2016 CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACION	Trimestral/Resolución 706	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	DIRECTORA	Representante Legal de la Entidad	DMARTINEZ	F. C.I.					15 Solicitud de Información 30 Presentación Informe			15 Solicitud de Información 30 Presentación Informe					15 Solicitud de Información 30 Presentación Informe		
8	Seguimiento Convenio Interadministrativo 095 de 2017	Terminos y actividades del Convenio Interadministrativo	Trimestral	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	DIRECTORA	Representante Legal de la Entidad	DMARTINEZ	F. C.I.					15 Solicitud de Información 30 Presentación Informe			15 Solicitud de Información 30 Presentación Informe					15 Solicitud de Información 30 Presentación Informe		
9	Seguimiento al Plan Anticorrupción y mapas de riesgos	Decreto 2641 de 2012 por el cual se reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 - Estatuto anticorrupción Artículo 1° - metodología para diseño y seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción - Capítulo V- consolidación seguimiento y control (Normas compiladas en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017 "por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", que incorpora el artículo 2.2.21.4.9 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015)	Cargue del plan en la web 31 de enero SEGUIMIENTO 30 de abril 31 de agosto 31 de diciembre	TODAS LAS DEPENDENCIAS	LIDERA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DIRECTORES Y JEFE DE OFICINA	Representante legal de la Entidad Publicar en la página Web de la Entidad	DMARTINEZ	F. C.I.	PUBLICACION PLAN 31								15 Solicitud de Información 30 Presentación Informe				15 Solicitud de Información 30 Presentación Informe		
10	Seguimiento a información de multas, sanciones, inhabilitadas y actividad contractual	Artículo 6.2 ley 1150 de 2007, circular 002 de 2014 Cámara de Comercio, Artículo 2.2.1.1.1.5.7 decreto reglamentario 1082 de 2015.	DENTRO DEL MES SIGUIENTE A LA FIRMA DEL CONTRATO O ACTUACION CORRESPONDIENTE	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA	Cámara de Comercio	DMARTINEZ	F. C.I.	DENTRO DEL MES SIGUIENTE A LA FIRMA DEL CONTRATO O ACTUACION CORRESPONDIENTE														
11	Seguimiento Informe contable cumplimiento Resolución 706 de 2016	Resolución 706 de 2016 Contaduría general de la Nación	15 DE FEBRERO DE 2018	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA	CONTACURIA GENERAL DE LANACION	DMARTINEZ	F. C.I.		17 Presentación de Informe													
		CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS CGN2016_01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONV ERGENCIA CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONV ERGENCIA CGN2016_01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS	31 marzo, junio 30, septiembre 30, diciembre 31																			31 Presentación de Informe	
12	Seguimiento al Informe Directivos de Autor Software	Directiva Presidencial No. 02 de 2002. Reglamentado en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017 "por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", que incorpora el artículo 2.2.21.4.9 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015. Circular 07 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno. Circular 04 de 2006, del Departamento Administrativo de la Función Pública Circular 17 de 2011 Ley 678 de agosto 3 de 2001. Artículo 26 del Decreto 1716 del 14 de mayo de 2009. Decreto 1069 de 2015, artículo 2.2.3.4.1.14 Reglamentado en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017 "por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", que incorpora el artículo 2.2.21.4.9 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015	17 de marzo tercer viernes del mes de marzo	OFICINA DE TECNOLOGIA	JEFE DE OFICINA	Representante legal de la Entidad Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor	D MARTINEZ	F. C.I.									15 Cargas de Información						
13	Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliación		Semestral NO INDICA FECHA	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA, COMITE DE CONCILIACIONES Y OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Representante legal de la Entidad	D MARTINEZ	F. C.I.	31 Presentación del Seguimiento													31 Presentación del Seguimiento	
14	Seguimiento Ley de Transparencia y acceso a la información pública. Ley 1712 de 2014	Literal e) artículo 12 de la Ley 87 de 1993	Cuatrimestral	TODAS LAS DEPENDENCIAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Representante Legal de la Entidad	DMARTINEZ	F. C.I.									30 Reporte de seguimiento					31 Reporte de seguimiento	
15	Seguimiento Contratos Secop II	Literal e) artículo 12 de la Ley 87 de 1993	Cuatrimestral	TODAS LAS DEPENDENCIAS CON CONTRIBUTOS EN EJECUCION	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Representante Legal de la Entidad	DMARTINEZ	F. C.I.									30 Reporte de seguimiento					31 Reporte de seguimiento	
16	Seguimiento al Cierre Presupuestal	Realizar el seguimiento del cierre presupuestal de la vigencia 2018	Anual	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA	Representante Legal de la Entidad	DMARTINEZ	F. C.I.														Última semana de diciembre	primera semana de enero
17	Seguimiento al Cierre Contable	Realizar el seguimiento del cierre contable de la vigencia 2018	Anual	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA	Representante Legal de la Entidad	DMARTINEZ	F. C.I.															Dos primeras Semanas de enero



No.	Nombre	PLAZO	AREA FUNCIONAL	RESPONSABLE LIDER DEL PROCESO AUDITADO	Coordinador de la Auditoria	Auditor Lider	Equipo Auditor	PROCESOS				CRONOGRAMA																		
								Estrategico	Misional	Apoyo	Evaluación y control	JULIO					AGOSTO					SEPTIEMBRE				OCTUBRE			NOVIEMBRE	
												S4	S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4	S1	S3	S1						
9	Gestión Jurídica Distrital	TERCER TRIMESTRE	DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA E INFORMATICA JURIDICA	DIRECTOR	DMARTINEZ	F. C.I.	F. C.I.		Misional				27 Envío del Programa de Auditoria y solicitud de Información		9 Reunión apertura de auditoria, ejecución de la auditoria y análisis de observaciones	16 Reunión Cierre de Auditoria		30 informe Final												
10	Gestión Administrativa	TERCER TRIMESTRE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	DIRECTOR	DMARTINEZ	F. C.I.	F. C.I.			Apoyo			27 Envío del Programa de Auditoria y solicitud de Información		10 Reunión apertura de auditoria, ejecución de la auditoria y análisis de observaciones	17 Reunión Cierre de Auditoria		31 informe Final												
11	Notificaciones	TERCER TRIMESTRE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	DIRECTOR	DMARTINEZ	F. C.I.	F. C.I.			Apoyo			1 Envío del Programa de Auditoria y solicitud de Información		15 Reunión apertura de auditoria, ejecución de la auditoria y análisis de observaciones	21 Reunión Cierre de Auditoria		6 informe Final												
12	Gestión Disciplinaria Distrital	TERCER TRIMESTRE	DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS	DIRECTOR	DMARTINEZ	F. C.I.	F. C.I.		Misional				10 Envío del Programa de Auditoria y solicitud de Información		23 Reunión apertura de auditoria, ejecución de la auditoria y análisis de observaciones		7 Reunión Cierre de Auditoria	12 informe Final												
13	Atención al ciudadano	TERCER TRIMESTRE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	DIRECTOR	DMARTINEZ	F. C.I.	F. C.I.	Estrategico					10 Envío del Programa de Auditoria y solicitud de Información		23 Reunión apertura de auditoria, ejecución de la auditoria y análisis de observaciones		7 Reunión Cierre de Auditoria	12 informe Final												
14	Inspección vigilancia y control Esal	TERCER TRIMESTRE	DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL DE PERSONAS SIN ANIMO DE LUCRO	DIRECTOR	DMARTINEZ	F. C.I.	F. C.I.		Misional					23 Envío del Programa de Auditoria y solicitud de Información				13 Reunión apertura de auditoria, ejecución de la auditoria y análisis de observaciones	20 Reunión Cierre de Auditoria	27 informe Final										
15	Control interno disciplinario	TERCER TRIMESTRE	DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS	DIRECTOR	DMARTINEZ	F. C.I.	F. C.I.				Evaluación y control				23 Envío del Programa de Auditoria y solicitud de Información			14 Reunión apertura de auditoria, ejecución de la auditoria y análisis de observaciones	21 Reunión Cierre de Auditoria	28 informe Final										
16	Gestión de las comunicaciones	TERCER TRIMESTRE	ASESOR (A) DESPACHO	ASESOR(A)	DMARTINEZ	F. C.I.	F. C.I.	Estrategico									7 Envío del Programa de Auditoria y solicitud de Información		17 Reunión apertura de auditoria, ejecución de la auditoria y análisis de observaciones	26 Reunión Cierre de Auditoria	2 informe Final									
17	Gestión Documental	TERCER TRIMESTRE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	DIRECTOR	DMARTINEZ	F. C.I.	F. C.I.	Estrategico									7 Envío del Programa de Auditoria y solicitud de Información		19 Reunión apertura de auditoria, ejecución de la auditoria y análisis de observaciones	27 Reunión Cierre de Auditoria	2 informe Final									
18	PROCESOS RESPECTIVOS PARA CERTIFICACIÓN BAJO CRITERIOS DE LA ISO 9001 - 2015	CUARTO TRIMESTRE	PROCESOS A CERTIFICAR	DIRECTOR	DMARTINEZ	F. C.I.	F. C.I.	Estrategico	Misional	Apoyo																		comunicación de Programas de Auditoria	Desarrollo de Auditorias	

IV. AUDITORIAS ESPECIALES

No.	Nombre	PLAZO	AREA FUNCIONAL	RESPONSABLE LIDER DEL PROCESO AUDITADO	Coordinador de la Auditoria	Auditor Lider	Equipo Auditor	PROCESOS				CRONOGRAMA																		
								Estrategico	Misional	Apoyo	Evaluación y control	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AUGUSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECEMBRE							
1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA - MANEJO DE CAJA MENOR (ARQUEOS DE CAJA MENOR)	EN EL TRANSCURSO DEL AÑO	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	DIRECTOR	DMARTINEZ	F. C.I.	F. C.I.				X																			

VI Consultoria (Mesas de Trabajo)

No.	Nombre	PLAZO	AREA FUNCIONAL	RESPONSABLE	DESTINO	COORDINADOR DE LA CONSULTORIA	EQUIPO DE CONSULTORIA	CRONOGRAMA																					
								ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AUGUSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECEMBRE										
1	El sistema de Control Interno, las Tres Líneas de Defensa y El Control	En el transcurso del año	Todos los procesos	Directores y Jefes de Oficina	Representante Legal de la Entidad	DMARTINEZ	F. C.I.							Capacitación	Capacitación	Capacitación													
2	Sistema de Información Administrativo y Financiero	Primer Semestre	Dirección de Gestión Corporativa	Director	Representante Legal de la Entidad	DMARTINEZ	F. C.I.							Conocimiento Módulos en operación	Conocimiento Módulos en operación			Revisión de Acciones	Revisión de Acciones	Revisión de Acciones									
3	Apoyo a la implementación del MIPG-MECI-	Segundo Semestre	Todos los procesos	Directores y Jefes de Oficina	Representante Legal de la Entidad	DMARTINEZ	F. C.I.											Consultoría	Consultoría	Consultoría	Consultoría								

FECHA: 21/12/2018

Carrera # No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Info: Línea 395

