ALCALDÍA DE BARRANQUILLA / BAQ

PLAN DE ACCION 2023 - CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

Dirección Distrital de Liquidaciones

ACCION				CRONOGRAMA												RECURSOS					SEGUIMIENTO A METAS		
OBJETIVO GENERAL/ NOMBRE DE LA ACCION	METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FINANCIEROS	HUMANO	TECNOLOGICO	DONDE	COMO	EVALUACION DEL PROCESO	EVALUACION DE RESULTADO	REPORTE DE EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO:GARANTIZAR LA CORRECTA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	HACERLE REVISION Y SEGUIMIENTO A LA GESTION INSTITUCIONAL	AUDITAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LOS PLANES DE ACCIÓN.	DIRECTOR Y NIVEL DIRECTIVO													18.500.000	EQUIPO INTERDISCIPLINARIO	EQUIPOS DE COMPUTO	DIFERENTES AREAS DDL	PLANES DE ACCION		AUDITORIAS EJECUTADAS / AUDITORIAS PROGRAMADAS	INFORME FINAL DE AUDITORIA
		AUDITORIA A LAS BASES DE DATOS DONDE SE REGISTRAN LOS CONSECUTIVOS DE RADICACIÓN DE RESOLUCIONES, REVISION DE REGISTROS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS DURANTE LA VIGENCIA 2012 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EJECUTORIA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, PUBLICACION, NOTIFICACION	SECRETARIA EJECUTIVA, RESPONSABLE PROCESO ATENCION AL USUARIO (NOTIFICACION).													18.500.000	EQUIPO INTERDISCIPLINARIO	EQUIPOS DE COMPUTO	OFIVCINA DE LA DIRECTORA DDL	PLAN DE AUDITORIA, MANUAL DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES Y LEYES PERTINENTES.		AUDITORIAS EJECUTADAS / AUDITORIAS PROGRAMADAS	INFORME FINAL DE AUDITORIA
		REVISAR Y ANALIZAR EL MANEJO DADO A LOS RECURSOS DE CAJA MENOR DE LA DDL, EVIDENCIANDO QUE ESTOS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD QUE REGULA ESTE PROCESO.	SECRETARIA EJECUTIVA, RESPONSABLE ADMINISTRACIÓN DE CAJA MENOR													18.500.000	EQUIPO INTERDISCIPLINARIO	EQUIPOS DE COMPUTO	OFIVCINA DE LA DIRECTORA DDL	PLAN DE AUDITORIA, MANUAL DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES Y LEYES PERTINENTES.		AUDITORIAS EJECUTADAS / AUDITORIAS PROGRAMADAS	INFORME FINAL DE AUDITORIA
CONTRATACION:REVISAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN TODAS SUS ETAPAS Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRICIPIOS CONTRACTUALES Y LEYES DE CONTRATACION.	REVISAR Y AUDITAR LOS PROCESOS DE CONTRATACION	AUDITORIA EL PROCESO CONTRACTUAL, VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO EN LA CONSTITUCION, LEY 80 /93, DCTO 1150 /2007, DCTO 2474 /2008, LEY 1474 /2011, DCTO 019 DE 2012 Y DEMAS NORMAS COMPLEMENTARIAS.	COORDINADOR AREA CONTRATACION, JEFE OFICINA JURIDICA, CONTRATISTAS, ASESORES Y PERSONAL QUE PARTICIPE EN EL PROCESO.													37.000.000	EQUIPO INTERDISCIPLINARIO	EQUIPOS DE COMPUTO	COORDINACION DE CONTRATACION	PLAN DE AUDITORIA, MANUAL DE PROCEOS, PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES, MANUAL DE CONTRATACION Y LEYES PERTINENTES		AUDITORIAS EJECUTADAS / AUDITORIAS PROGRAMADAS	INFORME FINAL DE AUDITORIA
GESTION DOCUMENTAL: HACER SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LOS ENTES DE CONTROL, REVISAR TRAMITES ATENDIDOS POR LOS FUNCIONARIOS EN CUMPLIMIENTOS DE TERMINOS Y HACER SEGUIMIENTO A LA CORESPONDENCIA EN SU TRAMITE Y DIRECCIONAMIENTO PERTINENTE.	REVISAR EL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL	SEGUIMIENTO AL PROCEDIMIENTO DE RADICACION Y ASIGNACION DE CORRESPONDENCIA, SU TRAMITE Y ENVIO A TRAVES DE LOS DIFERENTES MEDIOS ESTABLECIDOS.	COORDINADOR DEL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, TECNICO ADMINISTRATIVO Y CONTRATISTAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO.													37.000.000	EQUIPO INTERDISCIPLINARIO	EQUIPOS DE COMPUTO	GESTION DOCUMENTAL	PLAN DE AUDITORIA, MANUAL DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES Y LEYES PERTINENTES.		AUDITORIAS EJECUTADAS / AUDITORIAS PROGRAMADAS	INFORME FINAL DE AUDITORIA
		VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RESPUESTAS Y TRÁMITES EFECTUADOS POR LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE CONTESTAR LOS REQUERIMIENTOS CON CUMPLIMIENTO DE TERMINOS. (PETICIONES - TUTELAS - ETC)	COORDINADOR DEL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, TECNICO ADMINISTRATIVO Y CONTRATISTAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO.																				INFORME FINAL DE GESTION DOCUMENTAL
		SEGUIMIENTO A LAS DECISIONES TOMADAS POR EL COMITE DE ARCHIVO.	RESPONSABLE DEL PROCESO DE ARCHIVO, MIEMBROS DEL COMITE DE ARCHIVO.																				INFORME DE GESTION DE ARCHIVO

ARCHIVO: REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DECISIONES TOMADAS EN COMITE DE ARCHIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ARCHIVO.	AUDITAR EL PROCESO DE LA GESTION DOCUMENTAL Y HACER SEGIMIENTO AL COMITÉ DE ARCHIVO	AUDITAR EL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS PARA EL MANEJO DE LOS ARCHIVOS Y APLICACION DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL.	RESPONSABLE DEL PROCESO DE ARCHIVO, CONTRATISTAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO.													37.000.000	EQUIPO INTERDISCIPLINARIO	EQUIPOS DE COMPUTO	ARCHIVO CENTRAL DDL	PLAN DE AUDITORIA, MANUAL DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES, ACTAS DEL COMITÉ DE ARCHIVO Y LEYES PERTINENTES.		AUDITORIAS REALIZADAS / AUDITORÍAS PROGRAMADAS	INFORME DE GESTION DE ARCHIVO
FINACIERA: REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DECISIONES TOMADAS EN COMITE FINANCIERO, LOS PROCESOS CONTABLES Y PRESUTALES.	HACER AUDITORIA AL PROCESO FINANCIERO, PRESUPUESTAL Y CONTABLE	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS DECISIONES DEL COMITÉ FINANCIERO.	JEFE OFICINA FINANCIERA, MIEMBROS DEL COMITE.													37.000.000	EQUIPO INTERDISCIPLINARIO	EQUIPOS DE COMPUTO	COORDINACION FINANCIERA	PLAN DE AUDITORIA, MANUAL DE PROCESOS, PROEDIMIENTOS, FUNCIONES, ACTAS DE COMITÉ FINANCIERO Y LEYES PERTINENTES		INFORME DE SEGUIMIENTO A POLITICAS FINANCIERAS EJECUTADO / INFORME DE SEGUIMIENTO A POLITICAS FINANCIERAS PROGRAMADO	INFORME DE APLICACIÓN A POLITICAS FINANCIERAS
		AUDITAR, EVALUAR Y HACER SEGUIMIENTO A LA EJECUCION PRESUPUESTAL (TRASLADOS, ADICIONES, REDUCCIONES Y DEMAS ACTUACIONES PRESUPUESTALES QUE SE PRESENTEN DURANTE LA VIGENCIA)	JEFE OFICINA FINANCIERA Y COORDINADORA DE PRESUPUESTO																		INFORME DE PRESUPUESTO EJECUTADO / INFORME DE PRESUPUESTO PROGRAMADO	INFORME DE AUDITORIA PRESUPUESTAL
		AUDITAR, EVALUAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS CONTABLES Y SU CUMPLIMIENTO SE GUN LO ORDENADO POR LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION EN TODAS LAS OPERACIONES.	JEFE OFICINA FINANCIERA Y CONTADORES																		INFORME DE AUDITORIA CONTABLE EJECUTADO / INFORME DE AUDITORIA CONTABLE PROGRAMADO	INFORME DE AUDITORIA CONTABLE
GESTION ADMINISTRATIVA:REVISAR LOS INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA SALVAGUARDAR LOS BIENES DEL ESTADO Y GARANTIZAR SU BUEN USO.	AUDITAR EL PROCESO DE INVENTARIOS	AUDITAR, VERIFICAR Y HACER SEGUIMIENTO AL MANEJO DE LOS INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y ELEMENTOS DE OFICINA.	ENCARGADO DE LA OFICINA GESTION ADMINISTRATIVA													37.000.000	EQUIPO INTERDISCIPLINARIO	EQUIPOS DE COMPUTO	GESTION ADMINISTRATIVA	PLAN DE AUDITORIA, MANUAL DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES Y LEYES PERTINENTES.		INVENTARIOS AUDITADOS EJECUTADO / INVENTARIOS AUDITADOS PROGRAMADO	INFORME DE AUDITORIA
CITUACIONES JURIDICAS NO DEFINIDAS (POSTLIQUIDATORIO): REVISAR Y ANALIZAR LAS SITUACIONES JURIDICAS NO DEFINIDAS DE LOS PROCESO LIQUIDATORIOS.	REVISAR Y EVALUAR LAS SITUACIONES JURIDICAS NO DEFINIDAS DE LOS PROCESOS LIQUIDATORIOS DE LAS ENTIDADES LIQUIDADAS.	SE REVISARAN LAS ACCIONES ADELANTADAS CON RELACIÓN CUMPLIMIENTO DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE TERMINACIÓN SJND DE ENTIDADES EN POST-LIQUIDATORIO, CANCELACIÓN DE RUT, DETERMINACIÓN DE LA FIGURA JURIDICA PARA DETERMINAR EL EXCLUIDO EN MASA DE LA EXTINTA METRO, DETERMINACIÓN DE VENTA DE BIENES DE ENTIDADES EN POSTLIQUIDATORIO, ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS, INVENTARIO Y PAGO DE ACREENCIAS, REVISAR EL CUMPLIMIENTO EN LOS CONTRATOS / CONVENIOS DE	JEFE POSTLIQUIDATORIO													37.000.000	EQUIPO INTERDISCIPLINARIO	EQUIPOS DE COMPUTO	OFICINA POSTLIQUIDATORIO	PLAN DE AUDITORIA, MANUAL DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES Y LEYES PERTINENTES.		AUDITORIAS EJECUTADAS / AUDITORIAS PROGRAMADAS	INFORME DE AUDITORIA
PQRD: REVISAR, ANALIZAR, EVALUAR Y HACER SEGUIMIENTO A LAS PQRD.	HACER SEGUIMIENTO Y AUDITAR EL COMPORTAMIENTO DE ATENCIÓN A LAS PQRD	SE REVISARA Y EVALUARA EL TRAMITE DADO A LAS PQRD PRESENTADAS A LA ENTIDAD, VERIFICANDO QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY .	JEFE O ENCARGADO DE ATENCIÓN AL USUARIO													12.500.000	EQUIPO INTERDISCIPLINARIO	EQUIPOS DE COMPUTO	OFICINA ATENCION AL USUARIO	PLAN DE AUDITORIA, MANUAL DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES Y LEYES PERTINENTES.		AUDITORIAS EJECUTADAS / AUDITORIAS PROGRAMADAS	INFORME DE AUDITORIA
JURIDICA: REVISAR, ANALIZAR Y EVALUAR LOS DISTINTOS PROCESOS JUDICIALES Y SU ATENCIÓN EN LOS TERMINOS LEGALES ESTABLECIDOS	HACER SEGUIMIENTO Y AUDITORIA A LOS PROCESOS JURIDICOS	REVISARA Y EVALUARA EL ESTADO DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y LA ATENCION Y COMPORTAMIENTO DE TUTELAS, PETICIONES Y DEMAS ACCIONES DE TERMINOS	JEFE JURIDICO													37.000.000	EQUIPO INTERDISCIPLINARIO	EQUIPOS DE COMPUTO	OFICINA JURIDICA	PLAN DE AUDITORIA, MANUAL DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES Y LEYES PERTINENTES.		AUDITORIAS EJECUTADAS / AUDITORIAS PROGRAMADAS	INFORME DE AUDITORIA

GESTION DEL TALENTO HUMANO:REVISAR Y VELAR POR QUE LAS POLITICAS DE TALENTO HUMANO ESTEN ENCAMINADAS A FORTALECER EL RECURSO HUMANO Y SU PREPARACION INTEGRAL.	HACER SEGUIMIENTO Y AUDITORIA AL PROCESOS DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	VERIFICACIÓN SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE DESARROLLO HUMANO (PLAN DE BIENESTAR, PLAN DE CAPACITACIÓN, CRONOGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL) ACTUALIZACION DE HOJAS DE VIDA FORMATO DAFP, CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS. CUMPLIENTO LEY 904 DE 2002 Y NOMINA.	JEFE OFICINA DE TALENTO HUMANO Y PROFESIONAL UNIVERSITARIO												37.000.000	EQUIPO INTERDISCIPLINARIO	EQUIPOS DE COMPUTO	RECURSOS HUMANOS	PLAN DE AUDITORIA, MANUAL DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES, PLAN DE CAPACITACION, BIENESTAR SOCIAL, SALUD Y LEYES PERTINENTES.		AUDITORIAS EJECUTADAS / AUDITORIAS PROGRAMADAS	INFORME DE AUDITORIA
TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES:LOGRAR DEFINIR Y APLICAR MEDIDAS PARA PREVENIR EL RIESGOS EN LA ENTIDAD QUE PUEDA GENERAR LA PERDIDA DE INFORMACION E INCONVENIENTES EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ESTADO (MINISTERIO DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION) Y GOBIERNO DIGITAL.	REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA SEGURIDAD EN LA INFORMACION Y DE LA ESTRATEGIA GOBIERNO DIGITAL	EVALUACION Y SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE TECNOLOGIAS Y LA DEBIDA UTILIZACION DE SOFTWARE LICENCIADOS O QUE NO ATENTEN CONTRA DERECHOS DE AUTOR. UTILIZACION DE MEDIOS CONFIABLES PARA LA SALVAGUARDA DE INFORMACION. ADOPCION DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y APLICATIVOS QUE GARANTICEN EL ACCESO A LA INFORMACION INSTITUCIONAL DE PARTE DE LOS USUARIOS TANTO INTERNOS COMO EXTERNOS.	ASESOR PROCESO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES, ING. PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CONTRATISTAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO.												37.000.000	EQUIPO INTERDISCIPLINARIO	EQUIPOS DE COMPUTO	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	PLAN DE AUDITORIA, MANUAL DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES Y LEYES PERTINENTES.		INFORME DE AUDITORIA DE GESTION EJECUTADO / INFORME DE AUDITORIA DE GESTION PROGRAMADO	INFORME DE AUDITORIA Y REPORTE DE DERECHOS INFORMATICOS
		SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA ESTRATEGIA GOBIERNO DIGITAL	ASESOR PROCESO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES, ING. PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CONTRATISTAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO.																		INFORME DE AUDITORIA DE GESTION EJECUTADO / INFORME DE AUDITORIA DE GESTION PROGRAMADO	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA ESTRATEGIA GOBOERNO EN LINEA

ACCION				CRONOGRAMA												RECURSOS					SEGUIMIENTO A METAS		
OBJETIVO GENERAL/ NOMBRE DE LA ACCION	METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FINANCIEROS	HUMANO	TECNOLOGICO	DONDE	COMO	EVALUACION MENSUAL DEL PROCESO	EVALUACION DE RESULTADO	REPORTE DE EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI:GARANTIZAR QUE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DISPONGA DE SUS PROPIOS MECANISMOS DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL	ELABORAR INFORME Y REPORTE DE LOS AVANCES DEL MECI – FURAG	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI Y REPORTRALO A LA DAFP	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO													18.500.000	EQUIPO DE CONTROL INTERNO	EQUIPOS DE COMPUTO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	INFORMES DE AUDITORIA, MANUALES DE FUNCIONES, MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y LEYES PERTINENTES		REPORTE DE INFORMACION EJECUTADO / REPORTE DE INFORMACON PROGRAMADO	REPORTE DE INFORMACION ENVIADO
	ELABORAR Y PRESENTAR INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE	EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO CONTABLE Y RENDIRLO A LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION.	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO; CONTADOR DE LA DDL.													18.500.000	EQUIPO DE CONTROL INTERNO	EQUIPOS DE COMPUTO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	INFORMES DE AUDITORIA, MANUALES DE FUNCIONES, MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA FINANCIERA Y CONTABLE Y LEYES PERTINENTES		INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE EJECUTADO / INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE PROGRAMADO	INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE
	ELABORAR INFORME ANTICORRUPCIÓN	EVALUAR Y DETERMINAR LOS AVANCES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y PUBLICARLO EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL.	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO													18.500.000	EQUIPO DE CONTROL INTERNO	EQUIPOS DE COMPUTO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	PLAN DE AUDITORIA, MANUALES DE FUNCIONES Y LEYES PERTINENTES		REPORTE DE INFORMACION EJECUTADO / REPORTE DE INFORMACON PROGRAMADO	REPORTE DE INFORMACIÓN PUBLICADO
	ELABORAR Y RENDIR INFORME DERECHOS DE AUTOR	EVALUAR Y DETERMINAR SI SE ESTA CUMPLIENDO CON LOS ESTIPULADO POR LA LEY DE DERECHOS DE AUTOR Y RENDIR INFORME A LA DIRECCION NACIONAL DE	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO													18.500.000	EQUIPO DE CONTROL INTERNO	EQUIPOS DE COMPUTO	OFICINA DE TI / CONTROL INTERNO	PLAN DE AUDITORIA, MANUALES DE FUNCIONES Y LEYES PERTINENTES		REPORTE DE INFORMACION EJECUTADO / REPORTE DE INFORMACON PROGRAMADO	REPORTE DE INFORMACIÓN ENVIADO
	[illegible]	ELABORAR Y RENDIR INFORME DE LA GESION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO POR LO MENOS DOS VECES AL AÑO.	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO													18.500.000	EQUIPO DE CONTROL INTERNO	EQUIPOS DE COMPUTO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	PLAN DE AUDITORIA, MANUALES DE FUNCIONES Y LEYES PERTINENTES		INFORME DE GESTIÓN PRESENTADO / INFORME DE GESTIÓN PROGRAMADO	INFORME DE GESTIÓN
	CUMPLIR CON EL PLAN DE AUDITORIAS INTERNAS DE GESTIÓN	PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LAS AUDITORIAS PROGRAMADAS SEGÚN LO ESTIPULADO EN PLAN DE AUDITORIAS	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO													192.500.000	EQUIPO DE CONTROL INTERNO	EQUIPOS DE COMPUTO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	PLAN DE AUDITORIA, MANUALES DE FUNCIONES Y LEYES PERTINENTES		AUDITORIAS REALIZADAS / AUDITORIAS PROGRAMADAS	INFORMES DE AUDITORIAS
	REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANEAS DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS	SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS SEGÚN FECHAS ACORDADAS.	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO													192.500.000	EQUIPO DE CONTROL INTERNO	EQUIPOS DE COMPUTO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	PLAN DE AUDITORIA, MANUALES DE FUNCIONES Y LEYES PERTINENTES	NA	PLANES DE MEJORAMIENTO CUMPLIDOS / PLANES MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS	INFORMES DE AUDITORIAS
	INFORME DE ATENCIÓN A LAS PQRD	ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DE LAS PQRD RADICADAS ANTE LA ENTIDAD SEMESTRALMENTE.	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO													37.000.000	EQUIPO DE CONTROL INTERNO	EQUIPOS DE COMPUTO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	PLAN DE AUDITORIA, MANUALES DE FUNCIONES Y LEYES PERTINENTES		INFORME DE PQRD CUMPLIDOS / INFORME DE PQRD PROGRAMADOS	INFORME DE PQRD PUBLICADOS

	SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO SEGÚN LO DETERMINADO POR LEY.	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO												48.000.000	EQUIPO DE CONTROL INTERNO	EQUIPOS DE COMPUTO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	PLAN DE AUDITORIA, MANUALES DE FUNCIONES, LEYES PERTINENTES Y PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA DDL.		INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PUBLICADOS / INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN DE ATENCIÓN AL	INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
	INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO	ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO.	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO												74.000.000	EQUIPO DE CONTROL INTERNO	EQUIPOS DE COMPUTO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	PLAN DE AUDITORIA, MANUALES DE FUNCIONES, INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL Y LEYES PERTINENTES		INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO PUBLICADOS / INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO PROGRAMADOS	INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO

SEGUIMIENTOS

ACCION				CRONOGRAMA												RECURSOS					SEGUIMIENTO A METAS		
OBJETIVO GENERAL/ NOMBRE DE LA ACCION	METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FINANCIEROS	HUMANO	TECNOLOGICO	DONDE	COMO	EVALUACION MENSUAL DEL PROCESO	EVALUACION DE RESULTADO	REPORTE DE EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
	RENDICIÓN DE CUENTA - Sistema Integral de Auditoria SIA.	VERIFICAR Y EVIDENCIAR EL ENVIO DE LA RENDICION DE CUENTA SIA A LA CONTRALORIA DISTRITAL.	TODAS LAS AREAS DE LA ENTIDAD													16.000.000	EQUIPO DE CONTROL INTERNO	EQUIPOS DE COMPUTO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	PLAN DE AUDITORIA, MANUALES DE FUNCIONES Y LEYES PERTINENTES		REPORTE DE INFORMACIÓN PRESENTADOS / REPORTE DE INFORMACIÓN PROGRAMADOS	REPORTES DE ENVIO
	SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA RENDICIÓN DE CUENTA CONTRATACIÓN	VERIFICAR Y EVIDENCIAR EL ENVIO DE LA RENDICION DE CUENTAS DEL AREA DE CONTRATACION MENSUAL A LA CONTRALORIA DISTRITAL.	AREA DE CONTRATACIÓN													16.000.000	EQUIPO DE CONTROL INTERNO	EQUIPOS DE COMPUTO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	PLAN DE AUDITORIA, MANUALES DE FUNCIONES Y LEYES PERTINENTES		REPORTE DE INFORMACIÓN PRESENTADOS / REPORTE DE INFORMACIÓN PROGRAMADOS	REPORTES DE ENVIO
	SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA RENDICIÓN DE INFORME CHIP-CATALOGO DE CUENTA Y OPERACIONES RECIPROCAS	VERIFICAR Y EVIDENCIAR EL ENVIO DE ESTE REPORTE	AREA FINANCIERA													16.000.000	EQUIPO DE CONTROL INTERNO	EQUIPOS DE COMPUTO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	PLAN DE AUDITORIA, MANUALES DE FUNCIONES Y LEYES PERTINENTES		REPORTE DE INFORMACIÓN PRESENTADOS / REPORTE DE INFORMACIÓN PROGRAMADOS	REPORTES DE ENVIO
	SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA RENDICIÓN DE INFORME CHIP-BOLETÍN MOROS DEL ESTADO	VERIFICAR Y EVIDENCIAR EL ENVIO DE ESTE REPORTE	AREA CONTABILIDAD													16.000.000	EQUIPO DE CONTROL INTERNO	EQUIPOS DE COMPUTO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	PLAN DE AUDITORIA, MANUALES DE FUNCIONES Y LEYES PERTINENTES		REPORTE DE INFORMACIÓN PRESENTADOS / REPORTE DE INFORMACIÓN PROGRAMADOS	REPORTES DE ENVIO
	SEGUIMIENTO Y CONTROKL A LA RENDICIÓN DE INFORME CHIP-CATEGORÍA PRESUPUESTO	VERIFICAR Y EVIDENCIAR EL ENVIO DE ESTE REPORTE	AREA DE PRESUPUESTO													16.000.000	EQUIPO DE CONTROL INTERNO	EQUIPOS DE COMPUTO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	PLAN DE AUDITORIA, MANUALES DE FUNCIONES Y LEYES PERTINENTES		REPORTE DE INFORMACIÓN PRESENTADOS / REPORTE DE INFORMACIÓN PROGRAMADOS	REPORTES DE ENVIO
	SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA RENDICIÓN DE INFORME CHIP-CATEGORÍA CONTABLE	VERIFICAR Y EVIDENCIAR EL ENVIO DE ESTE REPORTE	AREA CONTABLE													16.000.000	EQUIPO DE CONTROL INTERNO	EQUIPOS DE COMPUTO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	PLAN DE AUDITORIA, MANUALES DE FUNCIONES Y LEYES PERTINENTES		REPORTE DE INFORMACIÓN PRESENTADOS / REPORTE DE INFORMACIÓN PROGRAMADOS	REPORTES DE ENVIO
	SEGUIMIENTO A LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	VERIFICAR Y EVIDENCIAR LA PUBLICACIÓN EN PAGINA WEB	ALTA DIRECCIÓN Y TODOS LOS PROCESOS													16.000.000	EQUIPO DE CONTROL INTERNO	EQUIPOS DE COMPUTO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	PLAN DE AUDITORIA, MANUALES DE FUNCIONES Y LEYES PERTINENTES		PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN CUMPLIDAS / PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PROGRAMADA	REPORTES DE PUBLICACIÓN
	SEGUIMIENTO A LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INTEGRADO	VERIFICAR Y EVIDENCIAR LA PUBLICACIÓN EN PAGINA WEB	ALTA DIRECCIÓN Y TODOS LOS PROCESOS													16.000.000	EQUIPO DE CONTROL INTERNO	EQUIPOS DE COMPUTO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	PLAN DE AUDITORIA, MANUALES DE FUNCIONES Y LEYES PERTINENTES		PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN CUMPLIDAS / PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PROGRAMADA	REPORTES DE PUBLICACIÓN
	SEGUIMIENTO A LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR	VERIFICAR Y EVIDENCIAR LA PUBLICACIÓN EN PAGINA WEB	AREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO													16.000.000	EQUIPO DE CONTROL INTERNO	EQUIPOS DE COMPUTO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	PLAN DE AUDITORIA, MANUALES DE FUNCIONES Y LEYES PERTINENTES		PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN CUMPLIDAS / PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PROGRAMADA	REPORTES DE PUBLICACIÓN
	SEGUIMIENTO A LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD	VERIFICAR Y EVIDENCIAR LA PUBLICACIÓN EN PAGINA WEB	AREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO													16.000.000	EQUIPO DE CONTROL INTERNO	EQUIPOS DE COMPUTO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	PLAN DE AUDITORIA, MANUALES DE FUNCIONES Y LEYES PERTINENTES		PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN CUMPLIDAS / PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PROGRAMADA	REPORTES DE PUBLICACIÓN
ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL	SEGUIMIENTO A LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	VERIFICAR Y EVIDENCIAR LA PUBLICACIÓN EN PAGINA WEB	AREA DE CONTRATACIÓN													16.000.000	EQUIPO DE CONTROL INTERNO	EQUIPOS DE COMPUTO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	PLAN DE AUDITORIA, MANUALES DE FUNCIONES Y LEYES PERTINENTES		PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN CUMPLIDAS / PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PROGRAMADA	REPORTES DE PUBLICACIÓN

SEGUIMIENTO A LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN	VERIFICAR Y EVIDENCIAR LA PUBLICACIÓN EN PAGINA WEB	AREA DE GESTIÓN HUMANA														16.000.000	EQUIPO DE CONTROL INTERNO	EQUIPOS DE COMPUTO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	PLAN DE AUDITORIA, MANUALES DE FUNCIONES Y LEYES PERTINENTES		PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN CUMPLIDAS / PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PROGRAMADA	REPORTES DE PUBLICACIÓN
SEGUIMIENTO A LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLAN DE INCENTIVOS	VERIFICAR Y EVIDENCIAR LA PUBLICACIÓN EN PAGINA WEB	AREA DE GESTIÓN HUMANA														16.000.000	EQUIPO DE CONTROL INTERNO	EQUIPOS DE COMPUTO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	PLAN DE AUDITORIA, MANUALES DE FUNCIONES Y LEYES PERTINENTES		PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN CUMPLIDAS / PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PROGRAMADA	REPORTES DE PUBLICACIÓN
SEGUIMIENTO A LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLAN DEL SISTEMA GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	VERIFICAR Y EVIDENCIAR LA PUBLICACIÓN EN PAGINA WEB	AREA DE GESTIÓN HUMANA														16.000.000	EQUIPO DE CONTROL INTERNO	EQUIPOS DE COMPUTO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	PLAN DE AUDITORIA, MANUALES DE FUNCIONES Y LEYES PERTINENTES		PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN CUMPLIDAS / PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PROGRAMADA	REPORTES DE PUBLICACIÓN
SEGUIMIENTO A LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE VACANTES	VERIFICAR Y EVIDENCIAR LA PUBLICACIÓN EN PAGINA WEB	AREA DE GESTIÓN HUMANA														16.000.000	EQUIPO DE CONTROL INTERNO	EQUIPOS DE COMPUTO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	PLAN DE AUDITORIA, MANUALES DE FUNCIONES Y LEYES PERTINENTES		PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN CUMPLIDAS / PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PROGRAMADA	REPORTES DE PUBLICACIÓN
SEGUIMIENTO A LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETI	VERIFICAR Y EVIDENCIAR LA PUBLICACIÓN EN PAGINA WEB	AREA DE TIC														16.000.000	EQUIPO DE CONTROL INTERNO	EQUIPOS DE COMPUTO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	PLAN DE AUDITORIA, MANUALES DE FUNCIONES Y LEYES PERTINENTES		PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN CUMPLIDAS / PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PROGRAMADA	REPORTES DE PUBLICACIÓN
SEGUIMIENTO A LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLAN ATICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERIFICAR Y EVIDENCIAR LA PUBLICACIÓN EN PAGINA WEB	ALTA DIRECCIÓN Y TODOS LOS PROCESOS														16.000.000	EQUIPO DE CONTROL INTERNO	EQUIPOS DE COMPUTO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	PLAN DE AUDITORIA, MANUALES DE FUNCIONES Y LEYES PERTINENTES		PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN CUMPLIDAS / PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PROGRAMADA	REPORTES DE PUBLICACIÓN