ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
GESTIÓN PÚBLICA EFECTIVA

INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS
VIGENCIA 2026 - VERSIÓN 1

Código:	FO-172
Versión:	5
Fecha:	03-abr-2018

Objetivo del Plan: Planificar y ejecutar las actividades a desarrollar para la vigencia 2026, en el marco de los roles establecidos para la Asesoría de Control Interno y la normativa vigente, en aras de contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y la gestión institucional en el Instituto para la Economía Social.

Alcance del Plan: El Plan se ejecuta durante la vigencia 2026 y contempla las actividades en el marco de los roles de Liderazgo Estratégico, Enfoque Hacia la Prevención, Evaluación a la Gestión del Riesgo, Evaluación y Seguimiento y Relación con Entes Externos de Control, dentro de las que se encuentran: elaboración de informes determinados por ley, capacitación, auditorías internas regulares y/o especiales a los procesos, asistencia a comités de la entidad con voz pero sin voto, atención a entes de control siendo un puente entre la administración y la instancia de control, seguimiento a planes de acción, auditorías especiales, situaciones imprevistas que afecten el tiempo del programa, entre otros.

Criterios:
-Normatividad aplicable según corresponda a las temáticas a desarrollar.
-Documentación interna relacionada con los procesos de la Entidad.
-Análisis de riesgos con asociación de controles
-Resolución 049 de 2021 "Por la cual se crea el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto para la Economía Social IPES y se establece su reglamento"
-Resolución 050 del 2021 "Por la cual se actualiza el Estatuto de Auditoria Interna y el Código de Ética y Conducta de la Auditoria Interna en el Instituto para la Economía Social -IPES"

Recursos: Los recursos asignados a la Asesoría de Control Interno son:
- Humanos: Tres (3) cargos de carrera Administrativa (profesionales universitarios grado 15) en situación de encargo y un (1) cargo de secretaria para apoyo transversal de la ACI - Cinco (5) contratistas aprobados en el PAA 2026 (Auditor misional-juridico-infraestructura-ambiental-Seguridad y Salud en el Trabajo)
- Tecnológico: Equipos de Cómputo y Acceso en modo "Consulta y Generación de Reportes" a todos los aplicativos del IPES. Implementación aplicativo CHIE para seguimiento en línea de planes de mejoramiento interno y externo.
- Financiero: Presupuesto asignado para Oficina de Control Interno incluye recursos de funcionamiento o inversión, transporte para desplazamientos internos a plazas de mercado, puntos de comerciales, puntos de encuentro y quioscos.

	AUDITORIA / OTRA ACTIVIDAD	PROCESOS: Estratégico	PROCESOS: Misional	PROCESOS: Apoyo	PROCESOS: Evaluación y Control	Equipo Auditor	Coordina	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero del 2026	Responsable / Líder de proceso auditado
	Auditorias Basadas en Riesgos																				
	AUDITORÍA AL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Resolución 3179/2023 Secretaria Distrital de Ambiente. Cumplimiento de las normas ambientales a nivel del IPES en PDM y Puntos Comerciales - Cumplimiento PIGA.					Auditor Ambiental			Auditoria No 1												Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico - SDAE
1	**PROYECTO DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA No 7954** Seguimiento a los contratos de obra relacionados con el mantenimiento, reforzamiento, embellecimiento y obra de plazas de mercado y alternativas comerciales (SDAE) (Ejecución Febrero, Marzo, Abril y Mayo)					Auditor Infraestructura				Auditoria No 2											Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico - SDAE
3	**PROYECTOS DE INVERSION REDES** Proyectos de Inversión 7958 y 7934. (SGRSI) a través del proceso misional, proceso de apoyo y gestión de recursos financieros (cartera), Gestión contractual Decreto 315 del 2024, gestión de recursos Físicos (Ejecución Mayo, Junio y Julio)					Auditor Misional y Jurídico- Equipo Auditor Asignado	JB						Auditoria No 3								Subdirección de Gestión, Redes Sociales e Informalidad - SGRSI Subdirección Jurídica y de Contratación - SJC Subdirección Administrativa y Financiera - SAF Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico - SDAE
4	**SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** Evaluar el SGSST teniendo en cuenta el Decreto 1072 del 2015 y Ley 1562 de 2012 en la Sede Administrativa, PDM y Puntos Comerciales (SAF) (Ejecución Agosto, Septiembre y Octubre)					Auditor SST									Auditoria No 4						Subdirección Administrativa y Financiera - SAF Subdirección de Gestión, Redes Sociales e Informalidad - SGRSI Subdirección de Emprendimiento, servicios empresariales y comercialización-SESEC
	Informes de Ley																				
5	1.**Medición Estado de Avance del Modelo Estándar de Control Interno MECI - Reporte FURAG** Normatividad relacionada: Decreto 1083 de 2015 Capítulo 3, artículo 2.2.23.3 Periodicidad: Anual Se evaluará en el marco del FURAG Destinatario: Director y Departamento Administrativo de la Función Pública					AM	AM				18 21										Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico - SDAE
6	2. **Informe semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control interno** (Anterior Informe Pormenorizado de Control Interno) Normatividad relacionada: Ley 1474 de 2011 art. 9 modificado por el Decreto 2106 de 2019. Artículo 156 Circular Externa No. 100 – 006 de 2019 de Función Pública (Fechas de corte y publicación) Periodicidad: Cada 6 meses Destinatario: Representante Legal-Ciudadanía (Se publica en la pagina web de la entidad) Fechas de Corte: 1 de enero a 30 de junio de cada vigencia; 1 de julio a 31 de diciembre de cada vigencia Fechas de Publicación: 30 de julio de cada vigencia; 31 de enero de la siguiente vigencia					AM	AM	31 1						30 37					Solicitud Información -Segundo informe semestral		Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico - SDAE
7	3. **Informe PQRS (sobre la atención prestada por la entidad, por parte de las Oficinas de Quejas, Sugerencias y Reclamos)**. Normatividad relacionada: -Ley 1474 de 2011 art. 76. La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. -Ley 190 de 1995, articulo 55. Las quejas y reclamos se resolverán o contestarán siguiendo los principios, términos y procedimientos dispuestos en el Código Contencioso Administrativo Periodicidad: Cada 6 meses Destinatario: Director					Abril: Auditor Misional Noviembre: NS-RT	Abril: Auditor Misional Noviembre: NS-RT				22 22							27 59			Subdirección Administrativa y Financiera - SAF
8	4.**Evaluación del Sistema de Control Interno Contable** Normatividad relacionada: Resolución 706 del 16 de diciembre de 2016, artículo 3º Resolución 193 de 2016, modificada por las Resoluciones 043 y 097 de 2017 Decreto 648 de 2017 -Articulo 2.2.21.9 Literal d Periodicidad: Anual A más tardar el 28 de febrero del siguiente año o vigencia Destinatario: Contaduría General de la Nación a través del aplicativo CHIP					NS- Apoyo Auditor	NS		28 7												Subdirección Administrativa y Financiera - SAF

	AUDITORIA / OTRA ACTIVIDAD	PROCESOS: Estratégico	PROCESOS: Misional	PROCESOS: Apoyo	PROCESOS: Evaluación y Control	Equipo Auditor	Coordina	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero del 2026	Responsable / Líder de proceso auditado
9	5. **Informe de evaluación a la Gestión Institucional (Evaluación por dependencias)** Normatividad relacionada: -Artículo 39: Ley 909 de septiembre 23 de 2004. 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. - Circular 04 de septiembre 27 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno. La Evaluación Institucional a que se refiere la presente circular será anual y se efectuará respecto del año anterior durante el mes de enero de la siguiente vigencia, -Acuerdo de la C.N.S.C. 6176 de 2018- anexo técnico del sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en período de prueba: II. ACTORES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL Y SUS OBLIGACIONES Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces. Dar a 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. Periodicidad: Anual A más tardar el 30 de enero de la siguiente vigencia. Destinatario: Director, Subdirectores					Auditora Misional - Auditora Jurídica-equipo auditor asignado	NS-JB		15 2										**Solicitud de información Segundo informe semestral - ENERO**		Todas las subdirecciones, oficina asesora de comunicaciones y Oficina de Control Disciplinario Interno
10	**6.Informe de Seguimiento y Recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo** **Decreto 221 del 06 de junio de 2023 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital , se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones" numeral 6. del artículo 29:** En virtud del rol de evaluación y seguimiento que tienen las oficinas de control interno, estas deberán realizar seguimiento a las metas del plan de desarrollo priorizadas por cada entidad, con el fin de emitir recomendaciones orientadas a su cumplimiento. Dicho ejercicio deberá incorporarse en el plan anual de auditoría y sus resultados deben presentarse en las sesiones que se programen del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la toma de las acciones correspondientes.					NS-JB-Auditora Misional-Auditora Jurídica	NS					26 26						26 54			Segundo informe semestral cumplimiento de metas se cubre con el de Dependencias - ENERO		Todas las subdirecciones que son responsables de los ocho proyectos de inversión que tiene el IPES
11	7. **Informe Derechos de Autor Software** Normatividad relacionada: -Circular 017 del 01 junio de 2011 -Directiva presidencial No. 01 de 1999 -Directiva presidencial No. 02 de 2002 -Circular No. 07 de 2005 del Departamento Administrativo de la Función Publica -Circular No. 04 de 2006 del Consejo asesor del gobierno nacional en materia de control interno de las entidades del orden nacional y territorial reificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre Software" -Circular No. 017 de 2011 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor. Periodicidad: Anual El aplicativo abre desde el **primer día hábil del mes de enero** de cada año hasta el **tercer viernes del mes de marzo**, fecha en la cual se deshabilitará el aplicativo Destinatario: Dirección Nacional de Derecho de Autor en el siguiente link: http://52.247.48.139:8080/isoft/isoft-ingresa.php					JB	JB			20 15												Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico - SDAE
12	**8.Informe Información Litigiosa SIPROJ-Comité Conciliación-Política de prevención del daño antijurídico** Normatividad relacionada: -Decreto 1716 de 2009. Art. 26. Parágrafo único. Acción de repetición: La Oficina de Control Interno de las entidades o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo. -Decreto 1167 de 2016. Artículo 2.2.4.3.1.2.12. 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. Resolución 485 de 2023 Secretaria Jurídica Distrital: Artículo 28. Corresponsabilidad de las entidades y organismos distritales en la administración de la información. El Sistema Único de Información de Procesos Judiciales SIPROJ-WEB, se constituye como la fuente oficial de información de la actividad litigiosa del Distrito Capital, por tanto, deberá ser alimentado por los organismos y entidades distritales. Parágrafo: Parágrafo. Las Oficinas de Control Interno de los organismos y entidades de la Administración Distrital de Bogotá D.C, en ejercicio de sus competencias y a través los procedimientos internos que establezcan, deberán realizar seguimiento periódico a la información reportada en el SIPROJ-WEB, a fin de garantizar la utilización adecuada y la actualización permanente de los diferentes módulos de plataforma. El resultado de dicho seguimiento debe presentarse en las mesas de trabajo de seguimiento a la información convocadas anualmente por la Dirección Distrital de Gestión Judicial. **Periodicidad:** Se establece como periódica en la norma (se realizará tres seguimientos durante la vigencia como buena práctica) **Destinatario:** Director (Presidente de comité de Conciliación) copia a SJC					Auditora Jurídica	Auditora Jurídica			29 8								29 60				Subdirección Jurídica y de Contratación - SJC
13	**9.Informe de seguimiento a las medidas de Austeridad en el Gasto** Normatividad relacionada: -Decreto 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público" artículo 2.8.4.8.2: 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. -Decreto No.371 del 8 de abril de 2021 -Decreto Distrital 062 de 2024 "Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital" -Decreto 1737 de 1998 -Decreto 648 de 2017 -Artículo 2.2.21.4.9 literal H Periodicidad: Trimestral Destinatario: Director					NS - JB - RT - Auditora Jurídica- Auditora Misional	NS		3			23			39			55			**Consolidado de la Vigencia 2025 -ENERO**		Subdirección Administrativa y Financiera - SAF Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico - SDAE Subdirección Jurídica y de Contratación-SJC
14	**10.Informe de cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico** Normatividad relacionada: *Decreto 648 de 2017 art. 2.2.21.4.9 literal J. *Decreto 106 de 2015 Artículo 18 Inspección: parágrafo 2. Reporte trimestral al archivo general de la nación-Artículo 24 Vigilancia: parágrafo 2. - Artículo 30 Control: parágrafo 2 Periodicidad: Procedimiento de Inspección (Trimestral), Procedimiento de Vigilancia (Semestral), Procedimiento de control (Trimestral). Al no tener PMA suscrito con AGN, por buena práctica se realiza una vez al año. Destinatario: Director, Subdirectores					NS	NS															Subdirección Administrativa y Financiera - SAF

	AUDITORIA / OTRA ACTIVIDAD	PROCESOS: Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control	Equipo Auditor	Coordina	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero del 2026	Responsable / Líder de proceso auditado
	Destinatario: Director-Subdirectores													39							
15	**11. Informe de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del Sistema de Control Interno** Normatividad relacionada: Decreto 807 del 24 de Diciembre de 2019 ""Por medio del cual se reglamenta el/Sistema de Gestión en el/Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"-Artículo 39 parágrafo 4 Decreto 221 del 06 de junio de 2023 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital , se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones" numeral 5. del articulo 29 Periodicidad: Semestral "Informe que se deberá presentar con corte a 30 de junio y 31 de diciembre de cada vigencia, lo cual se realizará a más tardar el 31 de julio y 31 de enero, respectivamente." Destinatario: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno					AM-Auditora Misional	AM	Informe segundo semestre 2025-Dirigido a CICCI 4						31 40						Solicitud de información Segundo informe semestral - ENERO	Asesoría de Control Interno
16	**12. Seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública antes (PAAC) (Evaluación al diseño, evaluación de controles riesgos de corrupción)** Normatividad relacionada: -Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 (Modificado por el Art. 31 de la Ley 2195 de 2022). - Decreto 1122 de 2024 (Derogó el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto Nacional 1081 de 2015) - Anexo Técnico del Decreto 1122 de 2024 La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, desde su rol dentro del Modelo Estándar de Control Interno, será la tercera línea y deberá **anualmente** incorporar el Programa como una unidad auditable y sometería a priorización conforme los lineamientos metodológicos que estas deben observar a través de la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas Periodicidad: **Por buena práctica se realizará cuatrimestralmente** Destinatario: Director -Ciudadanía					JB	JB		16 8			14 27				14 48				Solicitud de información Informe tercer cuatrimestre	Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico - SDAE
	Seguimientos de Ley/Actividades Importantes																				
17	**Seguimiento Plan de Mejoramiento Externo Contraloría**					Equipo Auditor	JB			Generación de Alertas a las Dependencias 16			Generación de Alertas a las Dependencias 30	 41		Generación de Alertas a las Dependencias 49		Generación de Alertas a las Dependencias 61	20 67		Todas las dependencias IPES responsables de acciones ante la Contraloria de Bogotá
18	**Seguimiento plan de mejoramiento interno**					Equipo Auditor	NS			Generación de Alertas a las Dependencias 17			Generación de Alertas a las Dependencias 31	 42		Generación de Alertas a las Dependencias 50		Generación de Alertas a las Dependencias 62	 68		Todas las dependencias IPES responsables de acciones ante la Asesoria de Control Interno.
19	**Seguimiento a Cuentas de Cobro –** (Cumplimiento de Fecha de Radicación y pago de cuentas contratista y proveedores, Devoluciones (correcciones), liquidación de impuestos, Verificación de soportes (planillas, certificado de cumplimiento, anexos), seguridad en el acceso al drive de contratación, verificación de productos por parte de los supervisores)					Equipo Auditor	NS JP PM CL									 53					Se incluyo con el consecutivo de Tramite Suit de Feb
20	**Seguimiento interno y externo planes de mejoramiento Auditoria obras civiles 2022-2025**					Equipo Auditor	Auditor de Infraestructura						 32								Se incluyo con el consecutivo de Tramite Suit de May
21	**Construccion e implementación del Mapa de Aseguramiento IPES (trabajo conjunto con el equipo MIPG-SDAE)**					Equipo Auditor	AM			 18				 43				 63			Tarea conjunta con SDAE
22	**Actualización documentación ACI**					Equipo Auditor												 65			Se actualizara con el equipo de la ACI
23	**Seguimiento Mensual Obras Inconclusas (Circular Externa - en 2024: No. DDP-000018 del Diciembre de 2024, Anexo 1)**					Auditor Misional	Auditor Misional	2 5	2 10	2 19	2 24	2 28	2 33	2 44	2 46	2 51	2 56	2 65	2 69			SDAE
24	**Seguimiento a través del SUIT a las acciones de Racionalización formuladas** **Periodicidad:** Fechas de seguimiento programa de transparencia y ética publica.					AM	AM		23 14				23 34					18 64		Tercer Informe de la Vigencia 2026 - ENERO (fecha limite -16)	SDAE
25	**Informe Seguimiento Directiva 008 del 30 de diciembre de 2021 Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos.** "El informe deberá enviarse anualmente, el último día hábil del mes febrero de cada año y el corte de la información reportada será a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, y contendrá la Información indicada en los campos establecidos en la matriz adjunta a esta directiva". **Nota:** ***Trabajo conjunto con la Oficina de Control Disciplinario Interno***					RT	RT		23 11												Subdirección Administrativa y Financiera - SAF Oficina de Control Disciplinario Interno-OCDI
26	**Seguimiento SIDEAP** **Circular 15 de junio de 2022-DASCD:**Si bien es cierto, la normatividad establece, de manera genérica, que la actualización de la declaración de bienes y rentas se realiza a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP, cabe señalar que el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital suscribieron el Convenio Interadministrativo de Delegación No. 096 de 2015, que, entre otros aspectos, contempla la gestión de información en materia de empleo público en el Distrito Capital, efectuando la coordinación requerida con las unidades de personal, a fin de consolidar el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP y su articulación con el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP. **Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.17.7.** Responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces, como responsables en el acompañamiento en la gestión institucional, deben realizar un seguimiento permanente para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones derivadas del presente título, en los términos y las condiciones en él establecidos y de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública. Periodicidad: Seguimiento permanente, por buena práctica se realizará 2 veces					Auditora Misional	Auditora Misional						10 35							15 70	Subdirección Jurídica y de Contratación - SJC Subdirección Administrativa y Financiera - SAF
27	**Seguimiento Ley 1712 y Resolución 1519 de 24 de agosto de 2020** Informe que se hará a nivel del reporte al ITA de la Procuraduría General de la Nación					AM	AM										7 57				

	AUDITORIA / OTRA ACTIVIDAD	PROCESOS				Equipo Auditor	Coordina	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero del 2026	Responsable / Líder de proceso auditado
		Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control																
28	**Rendición Mensual de Cuenta - SIVICOF**					LT	AM	7 5	7 12	7 20	7 25	7 29	7 36	7 45	7 47	7 52	7 58	7 66	7 71		SAF-SJC
29	**Rendición Anual de Cuenta - SIVICOF**					LT	AM	15 13													SAF-SJC-SDAE-ACI
	Asistencia a Comités (interinstitucionales e institucionales)																				
30	Comité Directivo o Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Cuando se cite)					ACI	ACI														DIRECCIÓN GENERAL
31	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (Trimestral)					ACI	ACI			CICCI1				CICCI2			CICCI3		CICCI4		ACI
32	Comité de Contratación (Cuando se cite)					ACI	ACI														SJC
33	Comité de Conciliación (Dos veces al mes)					ACI	ACI														PROFESIONAL SJC
34	Comité Técnico de Sostenibilidad Contable (Trimestral)					ACI	ACI														CONTADORA
35	Comité de Cartera (Mensual)					ACI	ACI														PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CARTERA
36	Comité de Inventarios (Cuando se cite)					ACI	ACI														ALMACENISTA
37	Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Trimestral), integrado por los responsables de cada Dimensión y Política del MIPG, artículo 3 -Responsables del Sistema Integrado de Gestión Distrital- Y a su vez recoge los siguientes comités:					ACI	ACI														SDAE
	Otras Actividades																				
38	Coordinación de Respuestas a Entes Externo de Control (de acuerdo a solicitudes realizadas)					LT	AM														Todas las subdirecciones y oficina asesora de comunicaciones
39	Acompañamientos a Sorteos, Recuperación de Bienes y Procesos de Selección contractual					MIEMBRO EQUIPO SEGÚN DISPONIBILIDAD	MIEMBRO EQUIPO SEGÚN DISPONIBILIDAD														Asesoría de Control Interno
	Jornadas de capacitación- Campañas Autocontrol																				
40	Capacitaciones al talento humano de la entidad (según plan de acción 2024)												CAP1			CAP2					Subdirección Administrativa y Financiera - SAF
41	Campañas de enfoque hacia a prevención (autocontrol)					JB-NS-RT	JB-NS-RT				CAM1		CAM2		CAM3		CAM4				Oficina Asesora de Comunicaciones

FECHA DE APROBACIÓN:	Cuarta Sesión Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - 11 de diciembre de 2025

NÚMERO DEL ACTA DE APROBACIÓN:	N° 4 - Sesión 4 CICCI