ANEXO Nro. 3: Relación de Obligaciones Legales ESE Metrosalud Año 2014

ENTIDAD A LA QUE SE LE RINDE	CUENTA O INFORME A ENTREGAR	FUNDAMENTO O EXIGENCIA LEGAL	RESPONSABLE DE PREPARAR LA INFORMACIÓN O ENTREGAR EL INFORME	RESPONSABLE OGC DEL SEGUIMIENTO O VERIFICAR EL REPORTE	PERIODICIDAD	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total cuentas a rendir
	INFORMACIÓN CONTABLE Los estados contables básicos, deberán rendirse a nivel grupo dos (2) dígitos y cuenta cuatro (4) dígitos.	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Rendición revisión de la cuenta e informes para el municipio de Medellín y sus entidades descentralizadas de la Contraloría General de Medellín. No hay formato específico	Profesional Especializado Contabilidad Olga Mery Lopez Castaño	Hector Mario Vieira Alvarez	ANUAL		15-feb											1
	Balance General		Profesional Especializado Contabilidad Olga Mery Lopez Castaño		ANUAL		15-feb											1
	Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental (EAFES)		Profesional Especializado Contabilidad Olga Mery Lopez Castaño		ANUAL		15-feb											1
	Estado de Cambios en el Patrimonio		Profesional Especializado Contabilidad Olga Mery Lopez Castaño		ANUAL		15-feb											1
	Estado de Flujos de Efectivo		Profesional Especializado Contabilidad Olga Mery Lopez Castaño		ANUAL		15-feb											1
	Saldos y Movimientos	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Rendición revisión de la cuenta e informes para el municipio de Medellín y sus entidades descentralizadas de la Contraloría General de Medellín. CHIP	Profesional Especializado Contabilidad Olga Mery Lopez Castaño	Hector Mario Vieira Alvarez	SEMESTRAL		15-feb					31-jul						2
	Operaciones Recíprocas		Profesional Especializado Contabilidad Olga Mery Lopez Castaño		ANUAL		15-feb											1
	Notas de Carácter Específico		Profesional Especializado Contabilidad Olga Mery Lopez Castaño		ANUAL		15-feb											1
	Notas de carácter General		Profesional Especializado Contabilidad Olga Mery Lopez Castaño		ANUAL		15-feb											1
	Informe de Control Interno Contable		Jefe Oficina Gestión Evaluación y Control Organizacional	Jefe Oficina Gestión Evaluación Control Organizacional	ANUAL		15-feb											1
	Información sobre Participación Patrimonial (excepto Entidades que no aplique)	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Rendición revisión de la cuenta e informes para el municipio de Medellín y sus entidades descentralizadas de la Contraloría General de Medellín. No hay formato específico	Profesional Especializado Contabilidad Olga Mery Lopez Castaño		ANUAL		15-feb											1
	Acta de aprobación de estados contables por el máximo organismo colegiado de dirección.		Subgerente Financiero		ANUAL		15-feb											1
	Informe de Fondos en Bancos y Corporaciones	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Formato F01	Profesional Especializado Tesorería		ANUAL		15-feb											1
	INFORMACIÓN DE INVERSIONES INVERSIONES TEMPORALES (ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ) - Renta fija. Debe indicar como mínimo: título, fecha de adquisición, entidad, monto, porcentaje participación y novedades. - Renta variable INVERSIONES PERMANENTES: Debe indicar como mínimo: título, fecha de adquisición, entidad, monto, porcentaje de participación y novedades.	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Sin Formato	Subgerente Administrativo y Financiero		ANUAL		15-feb											1
	INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Presupuesto aprobado y liquidado para la vigencia siguiente con sus respectivos Actos Administrativos.	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Sin Formato	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional de presupuesto Isabel Vélez Gallego Técnico Operativo Presupuesto Martha Cecilia Cadavid V.		ANUAL		15-feb											1
	Relación de modificaciones presupuestales (Actos Administrativos)	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Sin Formato	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional de presupuesto Isabel Vélez Gallego Técnico Operativo Presupuesto Martha Cecilia Cadavid V.		Anual		15-feb											1
	Ejecución presupuestal de ingresos Ejecución presupuestal de gastos	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 CHIP	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional de presupuesto Isabel Vélez Gallego Técnico Operativo Presupuesto Martha Cecilia Cadavid V.		Anual		15-feb											1
	Ejecución Presupuestal de Ingresos (Desagregados 10 dígitos), deberá contener como mínimo: Presupuesto Inicial, Adiciones, Reducciones, Presupuesto definitivo, Recaudo Acumulados, Reconocimientos en caso de que aplique, porcentaje de ejecución	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Sin Formato	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional de presupuesto Isabel Vélez Gallego Técnico Operativo Presupuesto Martha Cecilia Cadavid V.		Anual		15-feb											1
	Ejecución Presupuestal de Gastos (Desagregados 10 dígitos), deberá contener como mínimo: Presupuesto Inicial, Adiciones, traslados, Reducciones, Presupuesto definitivo, compromisos, pagos, ejecución total y porcentaje de ejecución.	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Sin Formato	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional de presupuesto Isabel Vélez Gallego Técnico Operativo Presupuesto Martha Cecilia Cadavid V.		Anual		15-feb											1
	Informe de Vigencias Futuras Presupuestales	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Formato F03	Subgerente Administrativo y Financiero		Anual		15-feb											1
	Resolución relación de Reservas de Caja (cuentas por pagar)	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Sin Formato	Subgerente Administrativo y Financiero		Anual			30-mar										1
	Dictamen del Revisor Fiscal	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Sin Formato	Revisor Fiscal	Hector Mario Vieira Alvarez	Anual			30-mar										1
	Avances y anticipos	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Formato F06	Profesional Especializado Tesorería		Anual		15-feb											1
	Informe de litigios y demandas	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Formato F07	Jefe de Oficina Jurídica		Anual		15-feb											1
	Informe sobre la gestión realizada por la entidad al proceso de litigios y demandas	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Sin Formato	Jefe de Oficina Jurídica		Anual		15-feb											1
	DEUDA PUBLICA Son documentos de deuda pública: bonos, pagares, títulos de valores, contratos y demás actos en los que se celebre una de las operaciones de crédito público. Así mismo aquellos documentos que se desprendan de las operaciones propias de la deuda.	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Formato CGR	Profesional Especializado Contabilidad Olga Mery Lopez Castaño	Hector Mario Vieira Alvarez	TRIMESTRAL	10-ene			10-abr			10-jul			10-oct			4
	Sistema estadístico unificado Deuda Pública (SEUD) interna	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Formato deuda interna (SEUD)	Profesional Especializado Contabilidad Olga Mery Lopez Castaño	Hector Mario Vieira Alvarez	TRIMESTRAL	10-ene			10-abr			10-jul			10-oct			4

CONTRALORÍA GIRARDOTA DE MEDELLÍN

Sistema estadístico unificado Deuda Pública (SEUD) Extra	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Formato deuda externa (SEUD)	Profesional Especializado Contabilidad Olga Lucía Castaño	Hector Mario Vieira Alvarez	SEMESTRAL	10-ene			10-abr			10-jul			10-oct			4
DEUDA PÚBLICA (NUEVOS CRÉDITOS) Oficio remisorio con la solicitud de expedición del certificado de registro , en el cual se incluyan los siguientes datos: -Descripción de las normas de autorización y/o de conceptos requeridos para el crédito, el destino que tendrán los recursos, la fecha de celebración del contrato y otros contenidos en los formatos que para el efecto establezca la Contraloría Delegada para Economía y Finanzas Públicas. -Contrato o documento escaneado donde conste la obligación debidamente perfeccionada. -Proyección de desembolsos, amortizaciones y condiciones financieras del respectivo contrato. -Cuando se trate de empréstitos externos, se deberá remitir la traducción oficial al idioma español del respectivo contrato o documento donde conste la obligación	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Formato CGR	Subgerente Administrativo y Financiero	Hector Mario Vieira Alvarez	Dentro de los 10 días hábiles posteriores al perfeccionamiento del contrato de la deuda													
FORMULACIÓN DE PLANES -Planes de largo plazo (Las modificaciones que se realicen deben ser reportadas): -Plan de desarrollo, estratégico, de negocios o de cualquier otra denominación. -Indicadores de gestión formulados	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Sin Formato	Oficina Asesora de Planeación		Primer año cuando se formule o se modifique, dentro días hábiles luego de ser aprobado o presentado al organismo competente		15-feb											1
Planes de corto plazo: -Plan operativo, Plan de Acción de cualquier otra denominación.	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Sin Formato	Oficina Asesora de Planeación		ANUAL		15-feb											1
EVALUACIÓN DE PLANES Debe contener el estado: Avance y cumplimiento de los planes, justificando las situaciones presentadas.	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Sin Formato	Oficina Asesora de Planeación		ANUAL		15-feb											1
Planes de largo plazo: -Plan de desarrollo, estratégico, de negocios o de cualquier otra denominación.	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Sin Formato	Oficina Asesora de Planeación		ANUAL		15-feb											1
Planes de corto plazo: -Plan operativo, Plan de Acción o de cualquier otra	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Sin Formato	Oficina Asesora de Planeación		ANUAL		15-feb											1
Resultado indicadores de gestión	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Sin Formato	Oficina Asesora de Planeación		ANUAL		15-feb											1
INFORMACIÓN CONTRACTUAL Relación de bienes muebles entregados en comodato, se debe indicar como mínimo: número de comodato, nit o nombre del comodatario, valor fiscal, plazo, destinación	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Sin Formato	Profesional Universitario Aseguramiento		ANUAL		15-feb											1
Contratos o convenios que generen ingresos para la entidad (Arrendamientos, Rentas Publicitarias, entre otros), debe contener como mínimo: Número de contrato o convenio, objeto, nombre del contratista, valor, pago, rubro presupuestal y código del catálogo generable cuentas CGC al cual pertenece y vigencia, duración del contrato o convenio)	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Sin Formato	Jefe de Planeación, Director de Servicios y Mercadeo, Subgerente Administrativo y Financiero, Director de Promoción y Prevención, Director Administrativo, Oficina Jurídica		ANUAL		15-feb											1
Relación de contratos por proyecto.	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Formato C01	Director Administrativo		ANUAL		15-feb											1
Relación de Contratos por Operación del Programa de Funcionamiento.	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Formato C02	Director Administrativo		ANUAL		15-feb											1
Relación de Contratos por prestación de servicios personales por funcionamiento, operación comercial.	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Formato C04	Director Administrativo		ANUAL		15-feb											1
Relación de contratos suscritos bimestralmente.	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Formato 201	Director Administrativo		BIMENSUAL	10-ene		10-mar		10-may		10-jul		10-sep		10-nov		6
Patrimonios Autónomos, Fondos, cuentas y fideicomisos abiertos con recursos públicos o parafiscales.	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Formato Fiducia	Subgerente Administrativo y financiero		BIMENSUAL	10-ene		10-mar		10-may		10-jul		10-sep		10-nov		6
INFORME DE GESTIÓN AMBIENTAL Informe sobre cuantificación del impacto para el uso y deterioro de los recursos naturales y del medio ambiente. *Indicar las gestiones adelantadas para acogerse a la Resolución 0478 de 2003 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial que establece las metodologías para valoración económica de bienes, servicios ambientales y recursos naturales aplicables en el país. *Para cada proyecto que impacte el medio ambiente y los recursos naturales, relacionar los impactos ambientales identificados, magnitud, valor económico del impacto, análisis costo beneficio de la inversión ambiental. *Relacionar los impactos ambientales identificados, magnitud, valor económico del impacto y análisis costo beneficio de la inversión ambiental.	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Sin Formato	Jefe Oficina Asesora de Planeación		ANUAL		15-feb											1
Indicadores ambientales Urbanos: Esta información debe ajustarse a las entidades a las que aplique.	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Sin Formato	Jefe Oficina Asesora de Planeación		ANUAL		15-feb											1
Actividades Ambientales	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Formato A01	Profesional Especializado Salud Ocupacional y Director Administrativo		ANUAL		15-feb											1
Informe de Gestión Ambiental, proyectos o actividades que tienen licencia ambiental	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Formato A02	Profesional Especializado Salud Ocupacional y Director Administrativo		ANUAL		15-feb											1
Informe de gestión ambiental proyectos o actividades que no requieren licencia ambiental	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Formato A03	Profesional Especializado Salud Ocupacional y Director Administrativo		ANUAL		15-feb											1
Informe de Gestión de Cartera	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Sin Formato	Profesional Especializado Tesorería		ANUAL		15-feb											1
Informe de Seguros	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Formato G01	Profesional Universitario Aseguramiento		ANUAL		15-feb											1
Ocurrencia de Siniestros	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Formato G02	Profesional Universitario Aseguramiento		ANUAL		15-feb											1
Informe de Nómina.	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Formato G04	Profesional Universitario Administración de Personal		ANUAL		15-feb											1

	Número de profesionales que participan en la evaluación proceso contractual Número de abogados que participan en la evaluación proceso contractual	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Sin Formato	Director Administrativo		ANUAL		15-feb												1
	Relación de multas, sanciones e intereses de mora pagados por la entidad indicando la entidad que sanciona el valor, el concepto el acto administrativo, la fecha de notificación y la fecha de pago de la multa.	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Sin Formato	Profesional especializado Tesorería		ANUAL		15-feb												1
	Informe sobre Avance del Plan de Mejoramiento Único	Ley 87 de 1993 Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Rendición y revisión de la cuenta e informes para el municipio de Medellín y sus entidades descentralizadas de la Contraloría General de Medellín Formato G05	Jefe Oficina Gestión Evaluación y Control Organizacional		ANUAL		15-feb												1
	Autoevaluación del Sistema de Control Interno	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Sin Formato	Jefe Oficina Gestión Evaluación y Control Organizacional		ANUAL		28-feb												1
	FORMULACIÓN DE PLANES Plan de Mejoramiento Único.	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Formato G05	Jefe de la Unidad Administrativa o Líder de el equipo proceso o procedimiento responsable, según comunicación de la Oficina de Gestión de Control del Jefe Oficina Gestión Evaluación y Control Organizacional		Cada que se generen														
	Acta de informe de gestión al concluir un periodo o retiro del cargo (Según ley 951 de 2005).	Resolución 197 del 27 de diciembre de 2010 Ley 951 de 2005	Gerente y Profesional Especializado de Contabilidad Oficina Asesora de Planeación		Al Terminar Gestión														
CONTROL INTERNO GERENCIAL DE LA ADMINISTRACIÓN	INFORMACIÓN DE PERSONAL Y COSTO (Sistema Dirección Administrativa)		Directora Administrativa Olga Cecilia Mejía Jaramillo	Héctor Mario Vieira Alvarez	ANUAL				15-abr										1
D.A.P.	USO DE SOFTWARE Y DERECHOS DE AUTOR (OGECO)	Directiva presidencial N° 02 del 12 de febrero de 2010	Jefe Oficina Gestión de Evaluación y control Organizacional Francisco Lopez Bernal	Adriana Patricia Rojas Estrada	ANUAL			14-mar											1
	MECI, INFORME EJECUTIVO ANUAL (OGECO)	Ley 87 de 1993 y sus Decretos reglamentarios	Jefe Oficina Gestión de Evaluación y control Organizacional Francisco Lopez Bernal	Alfonso Emilio García Pinzon	ANUAL		25-feb												1
CONTROL INTERNO GERENCIAL DE LA ADMINISTRACIÓN	CONTROL INTERNO CONTABLE **(CINP)** (OGECO)	Exigencia de la Contaduría General de la Nación, Resolución 357 de 2007	Jefe Oficina Gestión de Evaluación y control Organizacional Francisco Lopez Bernal	Héctor Mario Vieira Alvarez	ANUAL		27-feb												1
	CHIP PRESUPUESTAL (Presupuesto)		Profesional de presupuesto Isabel Vélez Gallego, Técnico Operativo Presupuesto Martha Cecilia Cadavid V.		TRIMESTRAL	30-ene			29-abr		30-jul			30-oct					4
	BOLETIN DEUDORES MOROSOS **CHIP** (Contabilidad)		Profesional Especializado Contabilidad Olga Mery Lopez Castaño		SEMESTRAL						10-jun								1
	CUENTAS RECIPROCAS, SALDOS Y MOVIMIENTOS **(CHIP)** (Contabilidad)		Profesional Especializado Contabilidad Olga Mery Lopez Castaño		TRIMESTRAL	30-ene			29-abr		30-jul			30-oct					4
D.A.N.	IVA (contabilidad)		Profesional Especializado Contabilidad Olga Mery Lopez Castaño		BIMESTRAL			15-mar		18-may		15-jul		15-sep		15-nov			5
	RETEFUENTE (contabilidad)		Profesional Especializado Contabilidad Olga Mery Lopez Castaño		MENSUAL	18-ene	feb-14	15-mar	abr-14	may-14		15-jul	17-ago	14-sep	14-oct	14-nov	15-dic		11
	DECLARACION DE RENTA (contabilidad)		Profesional Especializado Contabilidad Olga Mery Lopez Castaño		ANUAL				abr-14										1
MINCETIO	INDUSTRIA Y COMERCIO (Contabilidad)		Profesional Especializado Contabilidad Olga Mery Lopez Castaño		BIMESTRAL	30-ene		29-mar		30-may		30-jul		30-sep		30-nov			6
	CONTRIBUCION ESPECIAL, IMPUESTO DE GUERRA (Contabilidad)		Profesional Especializado Contabilidad Olga Mery Lopez Castaño		MENSUAL		feb-14	14-mar	abr-14	may-14		10-jul	10-ago	10-sep	10-oct	10-nov	10-dic		10
SIIG - DISA - VIGILANCIA	DECRETO 2193 (Presupuesto) **Anual:** Ingresos, gastos, facturación, cartera por deudor, activos, mecanismos de pago, balance general de actividad, producción, capacidad instalada, recurso humano, pasivo prestacional, infraestructura, procesos judiciales. **Anual:** Calidad, **Trimestral:** Cartera, contabilidad, producción, presupuesto, contratación, procesos judiciales	DECRETO 2193 DECRETO 2193 DECRETO 2193	Profesional de presupuesto Isabel Vélez Gallego, Técnico Operativo Presupuesto Martha Cecilia Cadavid V.		TRIMESTRAL		feb-14		30-abr					30-oct					3
					SEMESTRAL		08-feb					30-jul							2
					ANUAL			31-mar											1
SIPRA - VIGENCIA	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS (Presupuestos)		Profesional de presupuesto Isabel Vélez Gallego, Técnico Operativo Presupuesto Martha Cecilia Cadavid V.	Héctor Mario Vieira Alvarez	MENSUAL	10-ene	feb-14	10-mar	abr-14	may-14		10-jul	10-ago	10-sep	10-oct	10-nov	10-nov		11
SUPERSALUD	CIRCULAR UNICA 049 Y 057 INDICADORES DE CALIDAD (Sistemas de Información)	CIRCULAR UNICA 049 Y 057 INDICADORES CALIDAD	Director Sistemas de Información Jaime	Alfonso Emilio García Pinzon	SEMESTRAL		18-feb					31-jul							2
PROCURATURIA GENERAL DE LA NACIÓN	VERIFICACIÓN LEY DE CUOTAS	Ley 581 de 200, y la circular conjunta 003 de agosto 24 de 2011 del Procurador General de la Nación del Departamento Administrativo de la Función Pública y Alta Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer	Dirección de Talento Humano (Nomina) Pulinario Londoño y Miriam Vergara Jaramillo	Héctor Mario Vieira Alvarez	ANUAL		15-feb												1
SUIT	SEGUIMIENTO A LA INSCRIPCIÓN DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS EN EL SISTEMA UNICO DE INFORMACIÓN DE TRAMITES (SUIT)	Circular conjunta N° 004 del 10 de diciembre de 2009, Procuraduría General de la Nación y DAFP	Participación Social Sonia Leticia Roldan	Héctor Mario Vieira Alvarez	ANUAL			15-mar											1
PUBLICAR EN PAGINA WEB DE LA INSTITUCIÓN	INFORME POR MENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Ley 1474 de 2011 (estatuto Anticorrupción) Artículo 9)	Jefe Oficina Gestión de Evaluación y Control Organizacional Francisco Lopez Bernal	Alfonso Emilio García Pinzon	CADA 4 MESES			11-mar				11-jul				11-nov			3
	Publicaciones en WEB Plan de Acción y Plan de Compras																		
	Plan Anticorrupción y atención ciudadana	Decreto 26 41 2012 reglamentario de la ley 1474 del 2011	Oficina Asesora de Planeación		ANUAL				30-abr										1
	PUBLICAR PLAN DE MEJORA RENDIDO A LA CONTRALORÍA		Jefe Oficina Gestión de Evaluación y Control Organizacional Francisco Lopez Bernal Jefe de Relaciones Corporativas	Alfonso Emilio García Pinzon	SEMESTRAL						30-jun						15-dic		2

GERENTE	EVALUACIÓN GESTIÓN POR DEPENDENCIAS	Ley 909 de 2004 y Circular 004 de 2005. del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial.	Jefe Oficina Gestión de Evaluación y Control Organizacional Francisco Lopez Bernal	Alfonso Emilio Garcia Pinzon	ANUAL				30-abr									1
	INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO	Articulo 22 del decreto Nacional 1737 de 1998 modificado por el Decreto 984 de mayo del 2012.	Jefe Oficina Gestión de Evaluación y Control Organizacional Francisco Lopez Bernal	Hector Mario Vieira Alvarez	TRIMESTRAL			30-mar			30-jun			30-sep			30-dic	4
	SEGUIMIENTO A LA OFICINA DE QUEJAS Y RECLAMOS	Ley 1474 de 2011 (estatuto Anticorrupción) Articulo 76)	Jefe Oficina Gestión de Evaluación y Control Organizacional Francisco Lopez Bernal	Alfonso Emilio Garcia Pinzon	SEMESTRAL		28-feb						30-ago					2
	INFORME DE SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS	Articulo3° y 4° del decreto 1537 de 2001. Articulo 73 de la Ley 1474 de 2011	Jefe Oficina Gestión de Evaluación y Control Organizacional Francisco Lopez Bernal	Hector Mario Vieira Alvarez	SEMESTRAL						30-jun						01-dic	2
	SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORA INDIVIDUAL	Circular 100-003 emitida por el DAFP del 20 abril de 2010	Dirección de Talento Humano y Profesionales Especializados Sicologos evaluación del desempeño.	Hector Mario Vieira Alvarez	SEMESTRAL			Pendiente						01-sep				2
DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO (MINISTERIO DE JUSTICIA Y DE JUSTICIA)	VERIFICAR EL ENVÍO DEL INFORME A LA DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA.	Decreto 1716 de mayo 14 de 2009 "Por el cual se reglamenta el articulo 13 de la ley 1285 de 2009, el articulo 75 de la Ley 446 de 1998 y del capítulo VI de la Ley 640 de 2001" establece en el articulo 15 que el interior de cada entidad u órgano del Estado, existirá un Comite de Conciliación.	Jefe OFICINA Asesora Jurídica Dra. Paulina Bedoya Londoño	Hector Mario Vieira Alvarez	SEMESTRAL	30-ene						30-jul						2