

**POLÍTICA DE  
TRANSPARENCIA  
Y ACCESO A LA  
INFORMACION  
PUBLICA  
LUCHA CONTRA  
LA CORRUPCION**

Instituto Municipal de Cultura y  
Turismo de Cajicá



## 1. INTRODUCCIÓN

Esta política le permite a la entidad articular acciones para la prevención, detección e investigación de los riesgos de en los procesos de la gestión administrativa y misional de las entidades públicas, así como garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública a los ciudadanos y responderles de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a sus solicitudes de acceso a la información pública” (Manual MIPG 2023).

A través de la Ley 1474 de 2011 fueron establecidos los lineamientos para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción buscando la efectividad del control en la gestión pública.

Dicha ley estableció que anualmente todas las entidades públicas o que manejen dineros públicos deberán diseñar una estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano, contenida en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Es así como el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá diseña y ejecuta dicha estrategia de manera anual y presenta esta política.

## 2. Alcance

La presente política aplica a todos los procesos y procedimientos de la entidad ejercidos por servidores públicos y contratistas del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá.

## 3. Marco Normativo

- 3.1. Constitución Política de Colombia. Artículos 83,84, 209 y 333: establece el principio de buena fé, el no poder exigir requisitos adicionales para el ejercicio de un derecho, los principios de la función pública, de la actividad económica y la iniciativa privada.
- 3.2. Ley 87 del año 1993 artículos 1 y 4: establece el ejercicio de Control Interno de obligatorio cumplimiento en toda la estructura administrativa, mediante la elaboración, verificación y evaluación de





regulaciones administrativas manuales de funciones y procedimientos.,

- 3.3. Ley 2195 de 2022: Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
- 3.4. Ley 489 de 1998 (artículo 18) establece la suspensión y simplificación de trámites como política permanente de la Administración Pública
- 3.5. Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción: estableció las normas que buscan fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- 3.6. Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

## 4. Objetivos

### 4.1. Objetivo General

Establecer lineamientos de ejecución de formulación y ejecución de la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción en el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá, con estrategias que garanticen a la ciudadanía el acceso a la información pública, fomentar la transparencia y prevenir y sancionar los actos de corrupción que se puedan registrar al interior de la entidad.

### 4.2. Objetivos Específicos:

- 4.2.1. Fomentar la cultura de la transparencia al interior del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá.
- 4.2.2. Mejorar la Gestión pública manteniendo un dialogo continuo y bidireccional con la ciudadanía.
- 4.2.3. Prevenir actos de corrupción que se puedan presentar

## 5. Componentes de la Política





- 5.1. **Transparencia Activa:** obligación de la entidad de divulgar información pública real y útil a la ciudadanía de manera oportuna y accesible mediante canales adecuados.
- 5.2. **Transparencia Pasiva:** deber del IMCTC de responder de manera oportuna y de fondo todas y cada una de la PQRS que llegan a la entidad por todos los medios físicos, digitales y demás con los cuales cuenta para comunicarse con la ciudadanía cumpliendo con los términos establecidos por la Ley.
- 5.3. **Seguimiento al Acceso a la información Pública:** seguimiento al cumplimiento de la presente política y al plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- 5.4. **Divulgación de la Política de Seguridad de la información y protecciones Datos personales:** formulación, implementación y divulgación de la política de protección de la información que se produce al interior de la entidad y una política que salvaguarde el derecho que todo ciudadano tiene que sus datos personales sean custodiados de manera adecuada y de acuerdo con la Ley.
- 5.5. **Gestión documental para el acceso a la información pública:** se refiere a los elementos para planear, ejecutar y manejar la documentación producida y recibida por la entidad, que facilite su conservación, protección, organización y recuperación.
- 5.6. **Instrumentos de Gestión de la Información:** se refiere a los 4 elementos que establece la Ley 1712 de 2014: registros de activos de información, índice de información Reservada y clasificada; programa de gestión documental y esquema de publicación de la información, los cuales deber ser elaborados y publicados por la entidad.
- 5.7. **Criterios Diferenciales de Accesibilidad a la Información Pública:** manera de conservación y acceso a la información por parte de la población que registre algún tipo de discapacidad.
- 5.8. **Conocimientos y criterios sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública:** conocimientos que tienen los servidores públicos sobre este tema y la aplicación del mismo a sus actividades diarias.





5.9 **Acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:** seguimiento y evaluación del componente de Transparencia y Acceso a la información del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

## 6. Plan de Acción Anual

### 6.1. Transparencia Activa:

- 6.1.1. A través del Sistema de Gestión de Calidad Integrar y complementar la caracterización de los grupos de valor de la unidad.
- 6.1.2. Desarrollar actividades de participación ciudadana llevando el registro respectivo y buscando la mejora continua.
- 6.1.3. Continuar con la publicación de la información mínima exigida y demás que se considere pertinente en la página web del [www.culturacajica.gov.co](http://www.culturacajica.gov.co).

### 6.2. Transparencia Pasiva

- 6.2.1. Gestión de Atención al Ciudadano debe presentar informe trimestral a la alta dirección sobre el trámite de las PQRS

### 6.3. Seguimiento al Acceso a la Información Pública

- 6.3.1. Establecer y alimentar indicadores para el cumplimiento de la presente política
- 6.3.2. Diseñar y publicar encuesta sobre la percepción del ciudadano respecto a la transparencia y el acceso a la información
- 6.3.3. Atención al Ciudadano apoyado por calidad debe elaborar informe trimestre sobre dicha encuesta y aplicar las mejoras a que haya lugar.

#### 6.3.4. Divulgar la Política

- 6.3.4.1. Publicar la política de seguridad y privacidad en a información, aprobada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la página web de la entidad y mantenerla actualizada.





6.3.4.2. Presentar la política de recolección y protección de datos personales el Comité Institucional de Desempeño Institucional, que sea aprobada, publicarla en la página web y mantenerla actualizada.

6.3.4.3. Presentar la Política d tratamiento de datos personales ante el Comité Institucional de Desempeño y Gestión, publicarla en la página web y mantenerla actualizada.

6.3.5. Gestión Documental para el Acceso al a Información Publica

6.3.5.1. Hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en la política de Gestión Documental y Acceso a la información Pública del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá.

### **6.3.6. Instrumentos de Gestión de la información**

6.3.6.1. Diseñar, aprobar e implementar el índice de Información Reservada y Clasificada del Instituido de acuerdo con los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014.

6.3.6.2. Elaborar, aprobar e implementar el esquema de publicación del Instituto y difundirlo en la página web de la entidad.

6.3.6.3. Actualizar, aprobar e implementar el Programa de Gestión Documental del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá en cumplimiento de la Ley 494 de 2000- Ley General de Archivo, ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información y Decreto 1080 de 2005, libro II parte VIII Titulo II Capítulo V- Gestión de Documentos, articulo 2.8.2.5.10. del anterior decreto que obliga a formular el Plan de Gestión Documental (PGD), publicar su actualización en la página web.

### **6.3.7. Criterios Diferenciales de Accesibilidad a la información pública**

6.3.7.1. Efectuar medición al manejo de la información de caracterización de usuarios de sus servicios, la existencia de canales adecuados de comunicación, disposición de los espacios físico y su grado de conformidad para personas con discapacidad y revisión a las ayudas tecnológicas.





6.3.7.2. Desarrollar curso para servidores públicos que trabajan directamente con los usuarios sobre lenguaje de señas.

### **6.3.8. Conocimientos y Criterios sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública**

6.3.8.1. Capacitar a los servidores públicos del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá en tratamiento de datos personales y la regulación del derecho de acceso a la información pública.

6.3.8.2. Socializar la política de seguridad y privacidad de la información, la política de recolección y protección de datos personales y la política de tratamiento de Datos Personales del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá.

### **6.3.9. Acciones establecida en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano**

6.3.9.1. Ejecutar las acciones establecidas en los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá.

## **7. Indicador**

El seguimiento y evaluación de la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la corrupción estará a cargo del proceso de Planeación Institucional, quien presentará el respectivo informe al Comité Institucionales de Gestión y Desempeño del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá.

## **8. Referencias**

Enliste todos los documentos de referencia utilizados para la formulación de este plan.

8.1 Constitución Política de Colombia. Artículos 83,84, 209 y 333: establece el principio de buena fe, el no poder exigir requisitos adicionales para el ejercicio de un derecho, los principios de la función pública, de la actividad económica y la iniciativa privada.

8.2. Ley 87 del año 1993 artículos 1 y 4: establece el ejercicio de Control Interno de obligatorio cumplimiento en toda la estructura administra-





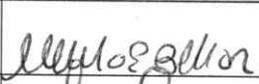
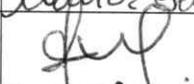
- tiva, mediante la elaboración, verificación y evaluación de regulaciones administrativas manuales de funciones y procedimientos.,
- 8.3. Ley 2195 de 2022: Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
  - 8.4. Ley 489 de 1998 (artículo 18) establece la suspensión y simplificación de trámites como política permanente de la Administración Pública
  - 8.5. Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción: estableció las normas que buscan fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
  - 8.6. Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

## 9. Bibliografía

- 9.1. Departamento Administrativo de la Función Pública. (2023). *Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión*. Obtenido de MIPG-Función Pública:



**Darwin Arturo Trujillo Rodríguez**  
**Director Ejecutivo**

RESPONSABLE	NOMBRES APELLIDOS	Y	FIRMA	CARGO/ROL
Proyectó	Martha Eloísa Bello Riaño			CPS Control Interno
Revisó	Franz Escobar	Barrero		Profesional Universitario
Aprobó	Darwin Arturo Trujillo Rodríguez			Director



# **POLÍTICA DE CONTROL INTERNO**

Instituto Municipal de Cultura y  
Turismo de Cajicá



## 1. Introducción

El presente documento contiene la Política de Control Interno que corresponde al proceso de Evaluación y Mejora Continua del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá.

Partiendo que la definición de política es “La política es un conjunto de actividades orientadas con la toma de decisiones en grupo para alcanzar los objetivos descritos en el numeral siguiente, con la intención de resolver o minimizar los riesgos encontrados que se producen dentro de una institución”.

Esta política corresponde a la séptima dimensión del MIPG Modelo Integrado de Planeación y Gestión “MIPG promueve el mejoramiento continuo de las entidades razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste. El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito”. (Manual MIPG 2023).

## 2. Alcance

Manual Operativo MIPG

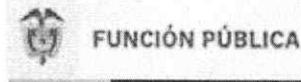


Gráfico 16. Séptima Dimensión Control Interno



Fuente: Función Pública, 2017

La presente política aplica para todos los procesos y procedimientos del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá.





### 3. Marco Normativo

- 3.1. Constitución Política artículos 209 y 269
- 3.2. **LEY 734 DE 2002 -(Febrero 05)**(Ley derogada a partir del 29 de marzo de 2022, por el Artículo 265 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el Artículo 73 de la Ley 2094 de 2021, salvo el Artículo 30 que continúa vigente hasta el del 28 de diciembre de 2023). "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único".
- 3.3. **LEY 87 DE 1993 -(noviembre 29)**"*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*".
- 3.4. **DECRETO 1893 DE 2021.** "Por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación".
- 3.5. **DECRETO 1083 DE 2015 (mayo 26)** *Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.*

### 4. Objetivos

#### 4.1. Objetivo General

Cumplir con los lineamientos de la Dimensión 7 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que corresponde a Control Interno.

"El objetivo del MECI es proporcionar una estructura de control de la gestión que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, a través de un modelo que determine los parámetros necesarios (autogestión) para que las entidades establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su mejoramiento continuo (autorregulación), en la cual cada uno de los servidores de la entidad se constituyen en parte integral (autocontrol)".(Manual MIPT 2023)

#### 4.2. Objetivos Específicos

- 4.2.1. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión en el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá
- 4.2.2. Buscar que el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional de acuerdo con su naturaleza y sus características.
- 4.2.3. Proteger los recursos del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten.





## 5. Componentes de la Política

La estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI está conformada por cinco componentes, los cuáles hacen parte del sistema de control interno del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá.

En este sentido, se detallan las responsabilidades que deben cumplir los servidores públicos y Contratistas de la entidad teniendo en cuenta las líneas de defensa, con la asesoría y acompañamiento permanente de Control Interno instancia encargada de la evaluación independiente del Sistema de Control Interno:

### 5.1. Ambiente de Control

Este componente busca asegurar un ambiente de control que le permita a la entidad disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Requiere del compromiso, el liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (Manual Operativo MIPG, 2023).

#### Los lineamientos establecidos para este componente son:

- 5.1.1. Compromiso con la integridad (valores) y principios institucionales: incluye la aplicación del código de integridad, mecanismos para el manejo de conflictos de interés, mecanismos frente a la detección y prevención del uso inadecuado de información u otras situaciones que puedan implicar riesgos para el e Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá, evaluación de acciones transversales de integridad, a través del monitoreo permanente a los riesgos de corrupción.
- 5.1.2. Aplicación de mecanismos para ejercer una adecuada supervisión del sistema de control interno: incluye la actualización del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, definición y documentación del esquema de líneas de defensa.
- 5.1.3. Fortalecer la planeación estratégica con responsables, metas, tiempos que faciliten el seguimiento y aplicación de controles, así como continuar fortaleciendo el sistema de gestión de riesgos. Incluye la definición y evaluación de la política de administración del riesgo, evaluación de la planeación estratégica.
- 5.1.4. Compromiso con la competencia del personal, e importancia a la gestión estratégica del talento humano: incluye la evaluación de la planeación estratégica del talento humano, así como las actividades de ingreso, permanencia y retiro del personal de planta la participación de contratistas de apoyo.





5.1.5. Establecer líneas de reporte interno, para evaluar el funcionamiento del sistema de control interno: incluye el reporte de información de temas críticos, análisis de información financiera por parte de la Alta Dirección, toma de decisiones para garantizar cumplimiento de metas y objetivos, evaluación de la estructura de control, aprobación y seguimiento al plan anual de Acción- Programa Anual de auditoría, análisis de informes emitidos por Control Interno y elaboración oportuna de los planes de mejoramiento por parte de los dueños de proceso.

**5.2. Evaluación del riesgo**

Su propósito es identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales. (Manual Operativo MIPG 2023) Los lineamientos establecidos para este componente se encuentran detallados en la "Política de administración del riesgo", de manera general son:

- 5.2.1. Definir objetivos claros para identificar y evaluar los riesgos relacionados.
- 5.2.2. Identificar y analizar los riesgos.
- 5.2.3. Evaluación del riesgo de fraude o corrupción.
- 5.2.4. Identificación y análisis de cambios significativos.

**5.3. Actividades de Control**

Su propósito es permitir el control de los riesgos identificados y como mecanismo para palanquear el logro de los objetivos y forma parte integral de los procesos (Manual MIPG 2023).

**5.4. Información y comunicación**

Tiene como propósito utilizar la información de manera adecuada y comunicarla por los medios y en los tiempos oportunos.

Para su desarrollo se deben diseñar políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad, que satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés (DAFP, 2021).

**Los lineamientos establecidos para este componente son:**





- 5.4.1. Utilizar información relevante, desde su identificación, captura y procesamiento de datos y su transformación en información.
- 5.4.2. Comunicación interna a través del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y demás líneas de comunicación en todos los niveles.
- 5.4.3. Comunicación externa con grupos de valor y partes interesadas.

## 5.5. **Actividades de monitoreo**

Su propósito es desarrollar las actividades de supervisión continua (controles permanentes) en el día a día de las actividades, así como evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías) que permiten valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública (Manual MIPG 2023).

Los lineamientos establecidos para este componente son:

- 5.5.1. Evaluación continua y/o separada para determinar si los componentes del sistema de control interno están funcionando, lo cual se evidencia en la aprobación del Plan Anual de Auditoria ante el Comité Institucional de Coordinación del Control Interno y evaluar por parte de la Alta Dirección los resultados de la evaluación a la efectividad del sistema de control interno.
- 5.5.2. Evaluación y comunicación de deficiencias oportunamente, a partir de las evaluaciones independientes, frente a los procesos, servicios tercerizados, así como la formulación, verificar de avance, y evaluación efectiva de acciones de planes de mejoramiento.





## Manual Operativo MIPG



## FUNCIÓN PÚBLICA

Gráfico 19. Interacción de las Líneas de Defensa en el Modelo Estándar de Control Interno



Fuente: Elaboración Dirección de Gestión y Desempeño institucional de Función Pública, 2021

## 6. Plan de Acción Anual

Anualmente debe ser elaborado el Plan Anual de Acción- Programa Anual de Auditorías que debe contener:

- 6.1. Informes que Control Interno debe rendir a los organismos de Control
- 6.2. Auditorías Internas que debe ejecutar en la vigencia de acuerdo con: mapa de riesgos, auditorías internas y externas anteriores, frecuencia etc.
- 6.3. Programación de Reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
  - 6.4. Seguimientos que se requieran sobre diferentes temas
  - 6.5. Seguimientos a los planes de Mejoramiento Interno
  - 6.6. Seguimientos a los planes de mejoramiento externos
  - 6.7. Charlas y capacitaciones que Control Interno debe dictar
  - 6.8. Auditorías solicitadas por la alta dirección ante determinado tema

## 7. METAS DEL PLAN DE ACCION

Mejorar en 2 puntos anuales la calificación del índice de Desempeño de la Gestión en la dimensión 7, evaluación efectuada en el aplicativo FURAG, cada año.

Ejecutar en un 90% el Plan de Acción- Programa Auditorías de Gestión Propuesto para cada vigencia.





## 8. INDICADORES

NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION OPERACIONAL	META
Índice de Desempeño Institucional séptima dimensión calificado a través del FURAG (Formulario único de Reportes y Avances de Gestión).	NUMERADOR N/A	0%, mejora de dos puntos por cada vigencia
	DENOMINADOR N/A	

## 9. Referencias

**9.1. LEY 734 DE 2002 -(Febrero 05)**(Ley derogada a partir del 29 de marzo de 2022, por el Artículo 265 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el Artículo 73 de la Ley 2094 de 2021, salvo el Artículo 30 que continúa vigente hasta el del 28 de diciembre de 2023). "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único".

**9.2. LEY 87 DE 1993 -(noviembre 29)**"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".

**9.3. DECRETO 1893 DE 2021.** "Por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación".

**9.4. DECRETO 1083 DE 2015 (mayo 26)** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2021). *Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión*. Obtenido de MIPG-Función Pública: [https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/2023-03-21\\_Manual\\_operativo\\_mipg\\_5V.pdf/dbe560cc-e81d-bd7b-b23f-075184e029c6?t=1679509602732](https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/2023-03-21_Manual_operativo_mipg_5V.pdf/dbe560cc-e81d-bd7b-b23f-075184e029c6?t=1679509602732)

## 10. Bibliografía

10.1. Departamento Administrativo de la Función Pública. (2023). *Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión*. Obtenido de MIPG-Función Pública: [https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/2023-03-21\\_Manual\\_operativo\\_mipg\\_5V.pdf/dbe560cc-e81d-bd7b-b23f-075184e029c6?t=1679509602732](https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/2023-03-21_Manual_operativo_mipg_5V.pdf/dbe560cc-e81d-bd7b-b23f-075184e029c6?t=1679509602732)

**10.2. LEY 734 DE 2002 -(Febrero 05)**(Ley derogada a partir del 29 de marzo de 2022, por el Artículo 265 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el



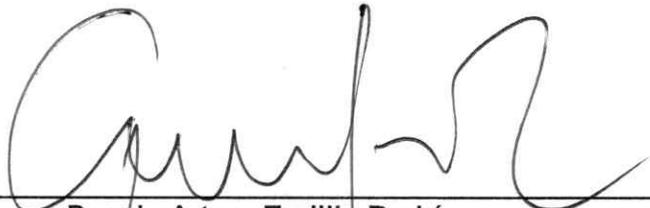


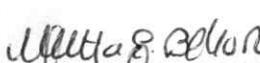
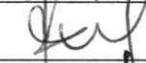
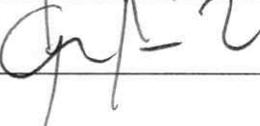
Artículo 73 de la Ley 2094 de 2021, salvo el Artículo 30 que continúa vigente hasta el del 28 de diciembre de 2023). "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único".

**10.3. LEY 87 DE 1993 -(noviembre 29)** "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".

**10.4. DECRETO 1893 DE 2021.** "Por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación".

**10.5. DECRETO 1083 DE 2015 (mayo 26)** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

  
\_\_\_\_\_  
**Darwin Arturo Trujillo Rodríguez**  
Director Ejecutivo

RESPONSABLE	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA	CARGO/ROL
Proyectó	Martha Eloísa Bello Riaño		CPS Control Interno
Revisó	Franz Barrero Escobar		Profesional Universitario
Aprobó	Darwin Arturo Trujillo Rodríguez		Director

