

## **PLAN DE ACCION 2013 OFICINA DE CONTROL INTERNO**

### **MARCO CONSTITUCIONAL**

**Artículo 209 de la Constitución Política de 1991:** Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley.

**Artículo 269 de la Constitución Política de 1991:** Las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga

### **MARCO LEGAL:**

**LEY 87 DE 1993,** por medio de la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado.

**DIRECTIVA PRESIDENCIAL 01 DE 1997:** Por medio de la cual se imparten algunos lineamientos y le señala las competencias a la Oficina de Control Interno, para apoyar a los directivos en el desarrollo del sistema de control interno, reevaluar los planes, fomentar la cultura del autocontrol de tal forma que contribuya al mejoramiento continuo, coadyuvar y participar para fomentar la cultura del autocontrol de forma que contribuya al mejoramiento continuo además de participar en la implementación de adecuados instrumentos de gestión y gerencia.

**DECRETO 2145 DE 1999.** Por medio del cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las entidades y organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial.

**DIRECTIVA PRESIDENCIAL 09 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 1999:** Se dictan los lineamientos para la implementación de la política de lucha contra la corrupción

**DIRECTIVA PRESIDENCIAL 04 DE 2000.** Fortalecimiento del Control Interno en el marco de la Política de la lucha contra la corrupción y nombramiento de los jefes de Control Interno.

**DECRETO 1537 DE 2001.** Reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993, en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las entidades y organismos del estado y se precisa el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno dentro de las entidades públicas, enmarcado en cinco tópicos: Valoración de Riesgos, Acompañamiento y Asesoría, Evaluación y Seguimiento, Fomento de la Cultura del Control y Relación con entes Externos.

### **“HACIENDO LA DIFERENCIA”**



**LEY 872 DE 2003.** Crea el Sistema de Gestión de la Calidad en la rama ejecutiva del poder público y en otras entidades prestadoras de servicios.

**RESOLUCION 048 DE 2004.** Contaduría General de la Nación, por medio de la cual se dictan disposiciones relacionadas con el control interno contable y establece las funciones de la Oficina de Control Interno relacionadas con la materia.

**DECRETO 1599 DE 2005.** Adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000. 2005, estableciendo en el numeral 5.5 los roles y responsabilidades de la Oficina de Control Interno señalándola como responsable por realizar la evaluación independiente al Sistema de Control Interno y la gestión de la entidad pública, así como el seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional, generando las recomendaciones correspondientes y asesorando a la Alta Dirección para su puesta en marcha.

**CIRCULAR 03 DE 2005.** El Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, señaló que “la Oficina de Control Interno, asumiendo su rol de evaluador independiente, deberá realizar evaluaciones, seguimiento y monitoreo permanente al grado de avance y desarrollo en la implementación del Sistema de gestión de la Calidad, conforme al Plan de Acción establecido previamente por la misma”.

**CIRCULAR No. 06 DE 2005.** Implementación del sistema de gestión de la calidad en las entidades del estado obligadas por la Ley 872 de 2003, su Decreto 4110 de 2004 y la norma técnica de calidad para la gestión pública.

**LEY 1474 DE 2011** por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública y se dictan otras disposiciones en materia de Control Interno.

## **MARCO ESTRATEGICO.**

### **VISION.**

Consolidar a la División de Control Interno del Municipio de la Dorada, como una unidad de asesoría y apoyo en la gestión de la administración municipal, ejerciendo los principios de Autocontrol, Autorregulación y Autogestión, buscando el mejoramiento continuo, que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos y procedimientos desarrollados por la entidad, en el cumplimiento de su misión institucional.

### **MISION.**

Definir y evaluar de manera objetiva, independiente y coordinada, el Sistema de Control Interno de la Administración Municipal, propendiendo por su consolidación, con sujeción a las normas y procedimientos, presentando sus recomendaciones y sugerencias para garantizar el cumplimiento de la misión institucional.

**“HACIENDO LA DIFERENCIA”**

Cra 3 No. 14-76 La Dorada, PBX (096) 8572013 ext. 308

Email: [alcaldia@ladorada-caldas.gov.co](mailto:alcaldia@ladorada-caldas.gov.co), [www.ladorada-caldas.gov.co](http://www.ladorada-caldas.gov.co)

## **OBJETIVOS.**

### **OBJETIVO GENERAL**

Desarrollar a través de la función de Evaluación Independiente, los correctivos necesarios para mejorar la ejecución de los procesos y procedimientos de la Administración Municipal, que garanticen el cumplimiento del Mejoramiento Continuo.

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Desarrollar procesos de vigilancia, control y seguimiento a la política de manejo de riesgos y de factores de riesgo, generando las recomendaciones correspondientes y las acciones preventivas y correctivas.
- Realizar las auditorias relacionadas en el presente Plan de Acción y emitir las recomendaciones que sean necesarias para el mejoramiento en los procesos desarrollados.
- Cumplir con el propósito de acompañamiento y asesoría consagrado como función primordial de las Oficinas de Control Interno.
- Realizar planes de mejoramiento por procesos que garanticen la mejor prestación de los servicios.
- Hacer seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional garantizando su eficaz cumplimiento.
- Velar por la eficaz implementación del MECI como garante de las políticas de Control Interno de la Entidad

### **MARCO DE ACCIÓN**

#### **LINEAS DE ACCIÓN**

La Oficina de Control Interno del Municipio de la Dorada, aplicará como líneas de acción, los sistemas de asesoría, seguimiento, control y evaluación en la gestión y del desarrollo institucional de la administración.

Uno de los pilares más importantes en este proceso, es la Auditoría Interna, la cual se constituye en una actividad Independiente y Objetiva de evaluación y asesoría, con el objeto de agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad, ayudando a cumplir sus objetivos y aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de administración del riesgo, control y gestión. La evaluación comprende la valoración y verificación objetiva de las evidencias efectuadas por la Oficina de Control Interno, para proporcionar una opinión o conclusión independiente respecto de un proceso, sistema o procedimiento.

### **METODOLOGIA**

En el ejercicio del cumplimiento de lo dispuesto por la ley 87 de 1993, sus Decretos Reglamentarios 2145 de 1999 y 1537 de 2001 y demás normas concordantes, La Oficina de

**“HACIENDO LA DIFERENCIA”**

Cra 3 No. 14-76 La Dorada, PBX (096) 8572013 ext. 308

Email: [alcaldia@ladorada-caldas.gov.co](mailto:alcaldia@ladorada-caldas.gov.co), [www.ladorada-caldas.gov.co](http://www.ladorada-caldas.gov.co)

Control Interno, procede a elaborar el plan de Acción correspondiente a la vigencia Enero – Diciembre del año 2013. El artículo 3º del Decreto 1537 de 2001, determina el rol que deben desempeñar las Oficinas de Control Interno dentro de las entidades públicas, enmarcado en cinco tópicos a saber: Valoración de riesgos, acompañamiento y asesorías, evaluación y seguimiento, fomento a la cultura del control y relación con entes externos.

## **VALORACION DE RIESGOS.**

Verificar la implementación en La Alcaldía Municipal de La Dorada Caldas, para la Administración del riesgo, encaminado en la identificación, análisis, evaluación, tratamiento, monitoreo y comunicación de los riesgos asociados a las actividades y los procesos de la Entidad en general y su impacto en la consecución de los objetivos institucionales, para ello se verifican los mecanismos para identificar, valorar y minimizar los riesgos que permitan fortalecer el Sistema de Control Interno.

## **ACOMPañAMIENTO Y ASESORIA.**

Acompañamiento y Asesoría a las dependencias en los procesos misionales y de apoyo de la entidad, enfocado como la asesoría que la Oficina de Control Interno aporta a la entidad en la presentación de las alternativas de soluciones a una problemática o hecho, con el objeto de que estas conlleven a la oportuna y confiable toma de decisiones por parte de las Directivas, y al fortalecimiento del sistema de Control Interno Institucional; para ello es importante conocer a la entidad, diagnosticar el problema, determinar soluciones, exponer las recomendaciones y alcanzar el consenso en el desarrollo de tareas transversales que afecten a diferentes áreas.

## **EVALUACION Y SEGUIMIENTO**

### **EVALUACION**

La evaluación del sistema de control interno en forma independiente a la administración de la entidad, toma como base el cumplimiento de los objetivos y fundamentos del Sistema de Control Interno, la existencia de los diferentes subsistemas, componentes y elementos, comprobando la efectividad de cada uno de ellos y su interacción para apoyar el cumplimiento de los objetivos del Municipio de La Dorada

### **SEGUIMIENTO**

#### **AUDITORIAS INTERNAS:**

Comprenden la “Ejecución o desarrollo de las evaluaciones objetivas” a nivel misional, de gestión, financiero, de legalidad y operativo que efectúa la Oficina de Control Interno a las actividades, procesos y en general a los propósitos y fines de la Entidad, con las cuales se busca entregar a las Directivas las recomendaciones que permitirán generar acciones que se traduzcan en mejorar la efectividad en el municipio.

En ese orden de ideas, la Oficina de Control Interno debe planificar y desarrollar procesos de auditorías, los cuales serán parte integral del Programa Anual de Auditorías aprobado

### **“HACIENDO LA DIFERENCIA”**



formalmente por el Comité de Coordinación de Control Interno, para la vigencia correspondiente.

## **RELACION CON LOS ENTES EXTERNOS.**

**ELABORACION DE INFORMES:** Su fin es la unificación y entrega oportuna de la información que debe presentar el Alcalde a los órganos de Control, que tienen origen en las dependencias que forman parte de la misma, el suministro oportuno de la información, que de manera transparente muestran la gestión institucional en la rendición de informes sobre la Austeridad del Gasto, del Sistema de Control Interno, entre otros y que a su vez permiten a la Entidad retroalimentarse con las recomendaciones o planteamientos que estos entes exponen a nivel Contable o Financiero y de Gestión.

## **FOMENTO DE LA CULTURA DE AUTOCONTROL.**

**MOTIVACION EN LA CULTURA DEL AUTOCONTROL.** Este se enmarca en los valores, principios y Objetivos institucionales. Tiene como fines fortalecer el compromiso de los funcionarios con la Entidad a través del conocimiento del Sistema de Control Interno, las campañas de autocontrol y la participación activa en el Modelo Estándar de Control Interno.

## **PLAN DE TRABAJO.**

De acuerdo con el artículo 30 del decreto 1537 de 2001, que reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993, el rol que deben desempeñar la Oficina de Control Interno se enmarca en cinco (5) roles, denominados así: Valoración del Riesgo, Acompañar y Asesorar, Evaluación y Seguimiento, Fomento de la Cultura de Autocontrol y Relación con los entes externo.

## **PLAN DE TRABAJO.**

Le corresponde a la Oficina de Control Interno, elaborar el Plan de Trabajo para la vigencia 2013, el cual se detalla a continuación en el siguiente cuadro:

**“HACIENDO LA DIFERENCIA”**

Cra 3 No. 14-76 La Dorada, PBX (096) 8572013 ext. 308

Email: [alcaldia@ladorada-caldas.gov.co](mailto:alcaldia@ladorada-caldas.gov.co), [www.ladorada-caldas.gov.co](http://www.ladorada-caldas.gov.co)



**OFICINA DE CONTROL INTERNO  
PLAN DE ACCION 2013**

No.	ACCION	OBJETIVO	META	INDICADOR	RESPONS	PERIODO				
						MENS	BIMENS	TRIMES	SEMES	ANUAL
1	Elaboración y desarrollo del Programa Anual de Auditorías Internas P.A.A.I y del Plan de Acción.	Realizar un Plan Anual de Auditorías que orienten a la dirección en la toma de acciones de mejoramiento	Ejecutar el plan de Acción y el programa anual de auditorías en un 100%	Auditorías ejecutadas/Auditorías programadas.	Oficina de Control Interno.					X
2	Auditoría a la contratación celebrada por la entidad	realizar cuatro (4) informes en el año	Verificar que la contratación realizada cumpla con la normatividad vigente	No de contratos realizados/No de contratos auditados.	Secretaría General y Administrativa Oficina de Control Interno.			X		
3	Elaboración y presentación del Informe Ejecutivo Anual de Control Interno y del Informe de Control Interno Contable, vigencia 2012	Realizar las encuestas, consolidar la información y presentar el informe al DAFP	Evaluar y medir el grado de avance del Sistema de Control Interno, basado en los principios del autocontrol, autogestión y autorregulación.	No. De informes presentados en la vigencia	Secretaría General Secretaría de Hacienda Oficina de Control Interno.					X

**“HACIENDO LA DIFERENCIA”**

Cra 3 No. 14-76 La Dorada, PBX (096) 8572013 ext. 308

Email: [alcaldia@ladorada-caldas.gov.co](mailto:alcaldia@ladorada-caldas.gov.co) , [www.ladorada-caldas.gov.co](http://www.ladorada-caldas.gov.co)



4	Elaboración y presentación del Informe pormenorizado de control interno de acuerdo a la Ley 1474 de 2011.	Presentar al Alcalde Municipal, el avance del Plan General y de las actividades de la Oficina de Control Interno.	Presentar en el tiempo oportuno, los informes requeridos	Presentación del informe	Oficina de Control Interno.				X	
5	Elaboración y presentación del Informe Final de Control Interno.	Generar un informe que de a conocer los resultados en lo referente a la labor evaluadora, de acompañamiento y asesoría.	Presentar un informe final claro que permita establecer los resultados de la gestión de la entidad	Presentación del informe	Oficina de Control Interno.					X
6	Evaluación y seguimiento a los planes de acción de los diferentes procesos de la entidad.	Acompañar a la administración municipal en el desarrollo de sus planes de acción, presentando la asesoría y recomendaciones necesarias	Evaluar en su totalidad los planes de acción de la vigencia 2013 que presente la entidad	Plan de Acción evaluado/ Plan de Acción presentado.	Secretario de Despacho Director Administrativo Oficina de Control Interno.				X	

**“HACIENDO LA DIFERENCIA”**

Cra 3 No. 14-76 La Dorada, PBX (096) 8572013 ext. 308

Email: [alcaldia@ladorada-caldas.gov.co](mailto:alcaldia@ladorada-caldas.gov.co) , [www.ladorada-caldas.gov.co](http://www.ladorada-caldas.gov.co)



7	Realizar seguimiento a los Planes de Mejoramiento Institucional de la entidad y los planes de gestión que suscriba la entidad con los organismos de control.	Verificar que se ajusten y cumplan los compromisos de los procesos y hallazgos presentados en los Planes de Mejoramiento	Hacer seguimiento a todos los planes de mejoramiento que suscriba la entidad	Plan de Mejoramiento de analizados/ Planes de Mejoramiento suscritos	Alcalde Municipal Oficina de Control Interno			X		
8	Evaluación y seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal "Haciendo la Diferencia" para la vigencia 2012 - 2015.	Realizar 3 informes al año, 2 semestrales y 1 anual	Cumplir con el 100% de los informes programados.	No de informes presentados/ No de informes programados.	Alcalde Municipal Oficina de Control Interno				X	X
9	Seguimiento al cronograma de informes a los entes de control e instituciones gubernamentales.	Verificación de la rendición de informes por parte de la administración municipal.	Presentar los informes en las fechas establecidas.	Informes presentados/Informes programados	Secretarias de Despacho Oficina de Control Interno			X		

**"HACIENDO LA DIFERENCIA"**

Cra 3 No. 14-76 La Dorada, PBX (096) 8572013 ext. 308

Email: [alcaldia@ladorada-caldas.gov.co](mailto:alcaldia@ladorada-caldas.gov.co) , [www.ladorada-caldas.gov.co](http://www.ladorada-caldas.gov.co)



10	Realizar seguimiento y Evaluación sobre las Quejas y Reclamos, de acuerdo con lo consagrado en el Art 7o de la Ley 1474 de 2011.	Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable.	verificación del trámite y respuestas a las quejas, sugerencias y reclamos.	Informes semestrales.	Oficina de quejas, sugerencias y reclamos Oficina de Control Interno	X		X		
11	Evaluación y seguimiento a los Planes, Programas y Proyectos presentados por el Municipio	Verificar el cumplimiento del principio de la planificación a nivel general del municipio.	Realizar el seguimiento a los planes, programas y proyectos que garanticen su cumplimiento a través de indicadores	No. Planes evaluados/ presentados	Secretaría de Planeación Oficina de Control Interno					X
12	Seguimientos a la Administración de Riesgos establecidos a los procesos.	Disminución y mitigación de los riesgos.	Cumplimiento de las acciones acorde a los cronogramas establecidos en los Mapas de Riesgo.	Acciones ejecutadas/Acciones programadas.	Equipo MECI Oficina de Control Interno			X		

**“HACIENDO LA DIFERENCIA”**

Cra 3 No. 14-76 La Dorada, PBX (096) 8572013 ext. 308

Email: [alcaldia@ladorada-caldas.gov.co](mailto:alcaldia@ladorada-caldas.gov.co) , [www.ladorada-caldas.gov.co](http://www.ladorada-caldas.gov.co)



13	Elaboración y presentación de los Informes de Austeridad del Gasto Público	Orientar a la administración en el cumplimiento de esta obligación legal	Cumplimiento en la disminución del gasto, en los programas establecidos en la normatividad	No. De informes presentados.	Oficina de Control Interno.				X		
14	Seguimiento al proceso de MECI y SGC	Realizar seguimiento y presentar los informes de evaluación a los procesos MECI y SGC.	Verificación y cumplimiento.	Informes realizados/ informes programados.	Oficina de Control Interno.				X		

Elaborado Por:

**GUSTAVO CUESTA QUINTERO**  
Profesional Universitario  
Oficina de Control

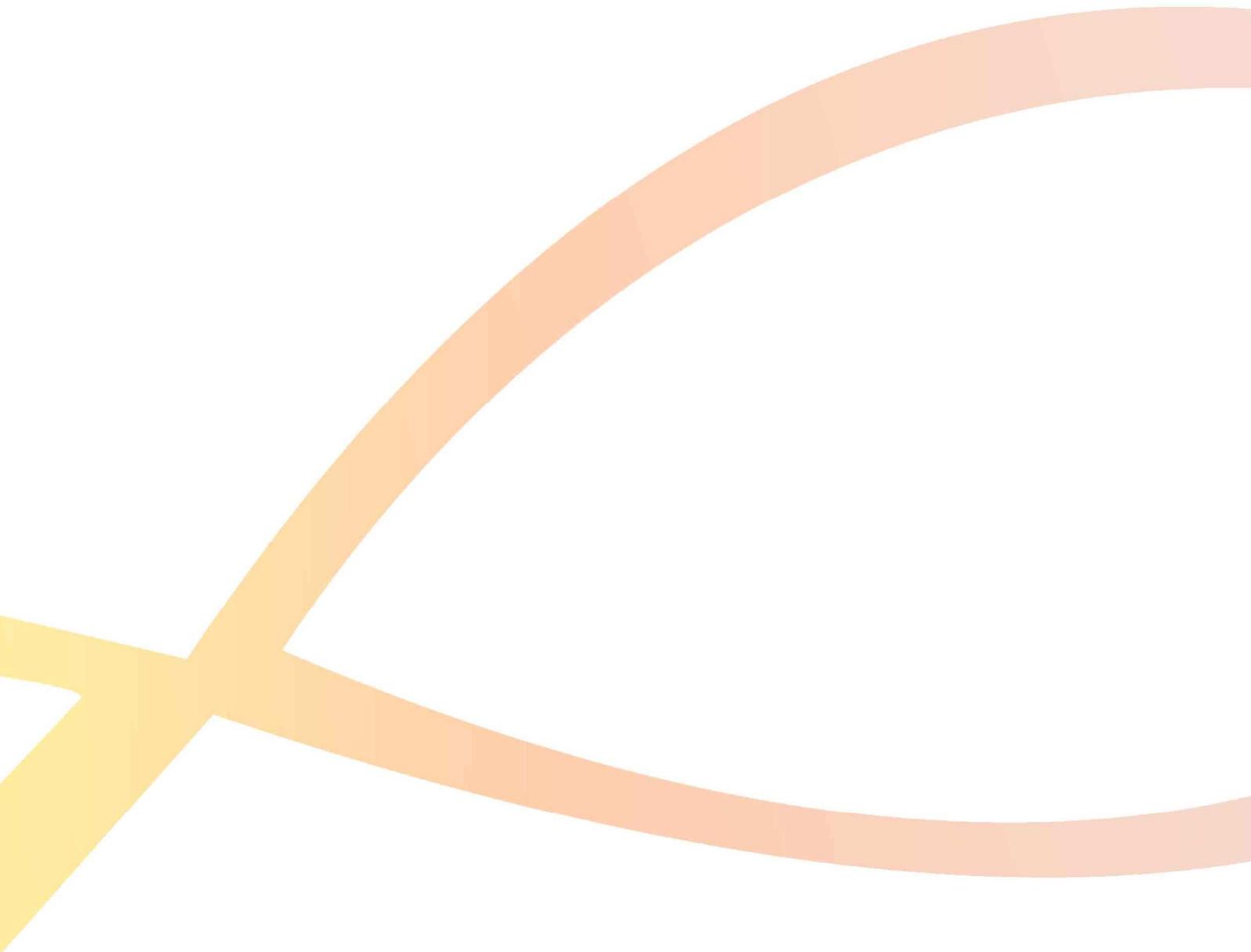
Revisado Por:

**CLAUDIA PATRICIA ECHEVERRY BEDOYA**  
Directora Administrativa (E)  
Oficina de Control Interno

**“HACIENDO LA DIFERENCIA”**

Cra 3 No. 14-76 La Dorada, PBX (096) 8572013 ext. 308

Email: [alcaldia@ladorada-caldas.gov.co](mailto:alcaldia@ladorada-caldas.gov.co) , [www.ladorada-caldas.gov.co](http://www.ladorada-caldas.gov.co)



**“HACIENDO LA DIFERENCIA”**

**Cra 3 No. 14-76 La Dorada, PBX (096) 8572013 ext. 308**

**Email: [alcaldia@ladorada-caldas.gov.co](mailto:alcaldia@ladorada-caldas.gov.co) , [www.ladorada-caldas.gov.co](http://www.ladorada-caldas.gov.co)**