



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDIA MUNICIPAL – 2012 – 2015
OFICINA CONTROL INTERNO

 Red de
Pueblos
Patrimonio
Un viaje en el tiempo



PLAN DE ACCION 2013

OFICINA DE CONTROL INTERNO

ALCALDIA MUNICIPAL HONDA TOLIMA

MARCO LEGAL

En desarrollo del mandato constitucional y en relación directa con la Oficina de Control Interno, el siguiente es el Marco Legal que determinara el accionar y roles de la misma:

Ley 87 de 1993. Los artículos 9, 10, 11, 12 y 14 tratan sobre la definición del jefe de la Oficina de Control Interno, la designación de la Oficina de Control Interno, las funciones de los Auditores y el informe de los funcionarios de Control Interno.

Directiva Presidencial 01 de 1997. Proporciona las directrices y se precisa el Desarrollo del Sistema de Control Interno, señalando que le compete a la Oficina de Control Interno, apoyar a los directivos en el desarrollo del sistema, reevaluar los planes, fomenta 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. Dicta normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las entidades y organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial.



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.

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.

Resolución 048 de 2004. Contaduría General de la Nación, dicta 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, estableciendo en el numeral 5.5 los roles y responsabilidades de la Oficina de Control Interno en tanto señala que el responsables 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 Concejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, señalo “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”.



MECI 1000:2005. Presenta las Orientaciones y los Componentes que conforman el Modelo Estándar de Control Interno y que son de obligatorio cumplimiento para las entidades a que se les aplica la Ley.

NTCGP 1000:2004 Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública, menciona los lineamientos a tener en cuenta para el desarrollo de la política de calidad de las entidades públicas y de los entes territoriales que voluntariamente asuman su aplicación.

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. **ARTÍCULO 9o. REPORTE DEL RESPONSABLE DE CONTROL INTERNO.** Este servidor público, sin perjuicio de las demás obligaciones legales, deberá reportar al Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, así como a los Organismos de Control, los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en el ejercicio de sus funciones.

El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave. Los informes de los funcionarios del control interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten.

Decreto 0984 del 14 de Mayo de 2012: Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, "ARTICULO 22. 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.

Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará Saber el responsable del control interno al Jefe del organismo.

En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDIA MUNICIPAL – 2012 – 2015
OFICINA CONTROL INTERNO

 Red de
Pueblos
Patrimonio
Un viaje en el tiempo



El informe de austeridad que presenten los jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditoría regulares."

MARCO ESTRATEGICO

MISION

Trabajar en pro de la calidad, oportunidad y efectividad de todas las actividades, operaciones y actuaciones, dirigidas al cumplimiento de la misión institucional, propendiendo por el mejoramiento continuo de la gestión y sus resultados dentro de las normas que la regulan y fomentando la cultura del autocontrol.

VISION

Contar con una cultura del autocontrol en todos los procesos que se desarrollan al interior de la Administración del Sector Central, para que el municipio de Honda sea modelo organizacional dentro de las entidades del estado.

VALORES

Honestidad, Responsabilidad, Compromiso.

PRINCIPIOS

HONDA CIUDAD REGIONAL PROSPERA Y TURISTICA"
www.honda-tolima.gov.co



Autocontrol, Autogestión, Autorregulación.

FUNCIONES

Propósito Principal

Asesorar y apoyar a los directivos en el mejoramiento y desarrollo del Sistema de Control Interno, a través de la verificación de la efectividad del mismo. En procura del cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos en la entidad.

Descripción de Funciones Esenciales

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la Alcaldía y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la Alcaldía se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función:
4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la Alcaldía, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad;
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Alcaldía y recomendar los ajustes necesarios;
6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados;
7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios,



8. Fomentar en toda la Alcaldía la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad;
10. Mantener Permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
11. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas:
12. Las demás que le asigne el Alcalde, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

Contribuciones Individuales

1. La asesoría y acompañamiento ofrecidos, han permitido la adopción de acciones por parte de las dependencias, que mejoran la gestión institucional y la disminución de impactos de eventos no deseados.
2. Las actividades de auditoría interna se encuentran debidamente programadas y se ha cumplido con el cronograma definido anualmente para el desarrollo de las mismas.
3. Las actividades de auditoría interna han permitido la identificación de debilidades en los controles y la adopción de las acciones preventivas y correctivas necesarias para la disminución del impacto y la probabilidad, de hechos que afectan el normal desarrollo de los procesos de la entidad.
4. Las evaluaciones al sistema de control interno han permitido evaluar el nivel de avance y desarrollo del mismo. Identificado sus debilidades y los responsables de emprender las acciones de mejora correspondientes.
5. El seguimiento al mapa de riesgo institucional, ha permitido verificar la ejecución de las acciones propuestas para su manejo a nivel institucional.



6. Las actividades de fomento de la cultura del autocontrol, han generado en los servidores de la entidad la creación de una conciencia frente al tema del control en el desarrollo de sus funciones.
7. El reporte y suministro de informes de control interno y control interno contable, se ha realizado con la debida oportunidad y de acuerdo con las especificaciones establecidas por las autoridades correspondientes.
8. La información solicitada por los entes externos, se ha consolidado y reportado con la debida oportunidad.
9. El seguimiento a las acciones de mejoramiento institucional se ha realizado de manera periódica y oportuna, detectando aquellos casos en los cuales no se ha dado cumplimiento a las mismas.

Funciones según el artículo 12 de la ley 87/93:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando;
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función;
4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad;
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;
6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados;



7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios;
8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que en desarrollo del mandato Constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente;
10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento,
11. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas;
12. Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

METAS ANUALES

- Sostenimiento y mejoramiento del sistema de control interno.
- Desarrollar seguimiento a los indicadores gestión.
- Fomentar el autocontrol.
- Programar capacitaciones.
- Realizar seguimientos a los planes de mejoramiento.
- Supervisar los programas de la administración.
- Continuidad de los procesos.
- Realizar evaluación de gestión de cada una de las dependencias.

HONDA CIUDAD REGIONAL PROSPERA Y TURISTICA”

www.honda-tolima.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDIA MUNICIPAL – 2012 – 2015
OFICINA CONTROL INTERNO

 Red de
Pueblos
Patrimonio
Un viaje en el tiempo



- Tomar alternativas de evaluación necesarios para lograr el cumplimiento de objetivos y metas.
- Realizar análisis de los riesgos para desarrollar planes de mejoramiento.

Plan de Acción CI - MECI

VIGENCIA 2013

PROCESO: CONTROL, VERIFICACION Y EVALUACION.

Nro	Nombre Actividad	Nombre de la Actividad	Meta Actividades	Indicador	Fecha Realización Actividad	Responsable
-----	------------------	------------------------	------------------	-----------	-----------------------------	-------------

HONDA CIUDAD REGIONAL PROSPERA Y TURISTICA”
www.honda-tolima.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDIA MUNICIPAL – 2012 – 2015
OFICINA CONTROL INTERNO



1	Elaboración de Plan de Anual Auditorias y Plan de Acción	Establecer la carta de navegación para el fortalecimiento y evaluación al sistema de control Interno.	Un plan de auditorías y un plan de acción elaborada y Ejecución.	Planes elaborados y aprobados	Enero-Marzo de 2013	Oficina de Control Interno - Comité de Control Interno.
2	Elaboración de Informes	Dar cumplimiento a la Normatividad establecida.	9 informes elaborados y presentados (Informe ejecutivo anual, Control contable, austeridad del gasto público, planes de mejoramiento (2), informe derechos de autor, informe pormenorizado o MECI (3)	No. De informes Requeridos/No. De Informes presentados.	Enero-diciembre de 2013	Oficina de Control Interno- Comité de Control Interno
3	Administración del Riesgo	Monitorear el mapa de riesgos para el manejo y control del mismo	2 actividades anuales de seguimiento al mapa de Riesgos.	No. Actividades Programadas /No. De actividades ejecutadas	Abril – diciembre de 2013	Líderes de procesos y Oficina de Control Interno
4	Seguimiento de Planes de Mejoramiento	Verificar los compromisos adquiridos en cada plan de mejoramiento suscrito	100% de los planes de Mejoramiento verificado.	No. De planes de mejoramiento suscritos/ No. De planes Verificados.	Mayo – Diciembre de 2013	Líderes de procesos y Oficina de Control Interno
5	Monitoreo y control del gasto público	Verificar el cumplimiento de las políticas de austeridad del gasto público y el cumplimiento al plan de compras.	Monitoreos y revisiones efectuados	Monitoreos programados/ Monit	Marzo - Diciembre de 2013	Líderes de procesos y Oficina de Control Interno



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDIA MUNICIPAL – 2012 – 2015
OFICINA CONTROL INTERNO



				oreos ejecutados		
6	Verificación a las consignaciones bancarias	Realizar seguimiento al procedimiento del depósito de los dineros recaudados.	Una verificación mensual	No. De actividades programadas/ número de actividades ejecutadas	Febrero- Diciembre de 2013	Oficina de Control Interno-Secretaria de Hacienda
7	Seguimiento Boletín Diario de Bancos	Comprobar la existencia real de fondos y veracidad y confiabilidad de registros	2 seguimientos mensuales	No. De Seguimientos programados/ número de Seguimientos ejecutadas	Febrero a Diciembre de 2013	Oficina de Control Interno-Secretaria de Hacienda
8	Socialización de mensajes de autocontrol	Retroalimentar al personal de la importancia de la implementación y sostenimiento del MECI	Elaboración de 2 cartillas MECI anuales y 1 mensaje trimestral.	No. De documentos socializados	Marzo a Diciembre de 2013	Oficina de Control Interno- Comité de Control Interno
9	Seguimiento plan de auditorias y plan de acción	Verificar el cumplimiento de los planes establecidos.	2 seguimientos a cada plan en el año	No, De seguimientos programados/ No. De seguimientos realizados	Junio - Diciembre de 2013	Oficina de Control Interno- Comité de Control Interno
10	Acompañamiento permanente en las diferentes actividades que programe la entidad	Participar de las actividades que programe la coordinación del MECI para evaluar su efectividad.	100% de acompañamiento en las actividades realizadas.	No. De actividades programadas/ No. De actividades asistidas.	Enero- Diciembre de 2012	Oficina de Control Interno- Comité de Control Interno
11	Ejecución de una revisión al mapa y caracterización de procesos	Verificar que todos los procesos de la entidad se encuentren identificados y bien estructurados.	Una actividad en el año	Actividad programada /actividad ejecutada	Mayo - junio de 2013	Comité Directivo MECI
12	Ejecutar la medición de la efectividad del MECI en la entidad, de acuerdo con el Manual de chequeo	Conocer el grado de aplicabilidad y conocimiento general de los lineamiento del MECI	Una actividad en el año	Actividad programada /actividad ejecutada	Agosto - Septiembre de 2013	Coordinación MECI



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDIA MUNICIPAL – 2012 – 2015
OFICINA CONTROL INTERNO



13	Revisión al código de gobierno <input type="checkbox"/> buen	Verificar si se está aplicando las políticas de buen gobierno. <input type="checkbox"/>	Una actividad en el año Actividad programada	Actividad programada /actividad ejecutada	Entre los meses de <input type="checkbox"/> julio y agosto de <input type="checkbox"/> 2013	Comité de Control <input type="checkbox"/> Interno
----	---	---	---	---	---	--

Elaborado por	Luz Astrid Oliveros Jefe Oficina Control Interno Alcaldía Honda Tolima	Fecha de elaboración: 30/01/2012
Aprobado por	Comité de Control Interno	Fecha de aprobación : 30/01/2012