



**PLAN DE ACCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE SAN
LUIS TOLIMA VIGENCIA 2012**

REMANSO DE PAZ

FUNDAMENTOS MISIÓN Y VISIÓN ALCALDIA SAN LUIS TOLIMA

ADMINISTRACIÓN CENTRAL

1.1. MISIÓN

La Alcaldía Municipal de San Luis Tolima es una entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, que con la participación activa de la comunidad y una efectiva gestión administrativa orientada al desarrollo sostenible, garantiza la prestación oportuna de los bienes y servicios, y realización de obras, en procura del mejoramiento del bienestar integral, y la calidad de vida de sus habitantes, guiada por los principios señalados por la Constitución Política y la Ley.

1.2. VISIÓN

San Luis se visiona para el 2020 como un municipio competitivo e incluyente, que garantiza los derechos y oportunidades de niños, niñas y adolescentes, que ha fortalecido y organizado los sectores productivos, generando una actividad cimentada en la producción sostenible en los aspectos social, ambiental y económico.

1.3. *Principios.* Se definen como principios del PDM 2012-2015 los siguientes:

Responsabilidad Social: compromiso de asumir desde el gobierno un cambio social que impacte positivamente la comunidad.

Responsabilidad Ciudadana: recuperación del civismo, la cooperación, colaboración y sentido de responsabilidad para facilitar la transformación positiva individual y colectiva a favor de la familia y el municipio.

1.4 *Valores.* Se definen como principales valores para la ejecución del PDM 2012-2015 los siguientes:

Transparencia: manejo responsable de los recursos y rendición de cuentas

Equidad: igualdad de condiciones, priorizando los más necesitados y de condición especial

1.5. OBJETIVOS INSTITUCIONALES:

Objetivos. Se definen los siguientes objetivos generales y específicos:

Objetivo General: Impulsar el crecimiento social y económico del municipio, con criterios de sostenibilidad, que permitan mejorar las condiciones de vida de los Sanluseños.

Con un gobierno que:

- o Inspire confianza, respeto, y credibilidad en su población;
- o Propicie el desarrollo de la población y que fomente su espíritu de servicio;
- o Promueva y conduzca democráticamente la participación de los pobladores, buscando permanentemente el cumplimiento de su misión basado en el desarrollo y fortalecimiento municipal

1.6 Objetivos Específicos:

- Ampliar y fortalecer las actuaciones en los sectores de salud, educación, cultura, recreación, población vulnerable, servicios básicos, vivienda, atención y prevención de riesgos de tal manera que se garantice un bienestar social integral en todos los habitantes del municipio de San Luis.
- Contribuir al mejoramiento de las condiciones socioeconómicas de los Sanluseños, a través del fortalecimiento de los procesos de desarrollo económico local y la inclusión de la población vulnerable a estos procesos de manera participativa.
- Fortalecer los procesos de transparencia y buen gobierno que faciliten los procesos de rendición de cuentas e impulsar mecanismos de creación de confianza y participación activa de la comunidad.
- Fortalecer el desarrollo y capacidad institucional del municipio de San Luis de tal forma que se facilite la gestión y se logre un mejor desempeño
- Prestar servicios públicos en salud educación, empleo, cultura, recreación y deporte, medio ambiente, entre otros, de conformidad con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.
- Brindar servicios con criterios de calidad, eficiencia, oportunidad y transparencia en la actividad pública.
- Establecer y ejecutar programas, planes, proyectos mediante estrategias acertadas de planeación, gestión, administración y participación ciudadana.
- Establecer políticas de desarrollo y talento humano dentro de la alcaldía.
- Evaluar periódicamente la actuación de los diferentes servicios prestados por la alcaldía para generar acciones de mejora.

1.7 Metas e indicadores plan de desarrollo 2012- 2015

1.8 EJE: AHORA SI, DESARROLLO INSTITUCIONAL

**1.9 PROGRAMAS: FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES:
Fortalecer y mejorar los procesos institucionales**

1.10 SUBPROGRAMA: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL INTERNO

1.11 METAS DE LOS PROGRAMAS:

Objetivos: Fortalecer y mejorar los procesos institucionales

- Implementar y fortalecer 9 procesos de gestión en los próximos 4 años
- Incrementar el Porcentaje promedio de calificación de MECI del 47.6 % obtenido en la vigencia 2011 al 90% en los próximos 4 años.
- Implementar el MECI en sus 29 elementos
- Incrementar el IGA (índice de gobierno abierto) del 52.3 % obtenido en el 2011 al 80% en los próximos cuatro años.

1.12 Indicador:

- Numero de procesos fortalecidos e implementados/ Total de procesos de gestión de la entidad por 100
- Porcentaje promedio de calificación de MECI incrementado
- Numero de indicadores MECI mejorados (control estratégico, de evaluación y de gestión)
- % de aumento del índice de Gobierno Abierto

2. OFICINA DE CONTROL INTERNO

Es una Oficina Asesora vinculada al más alto nivel Directivo cuyo objetivo es medir y evaluar los controles de los diferentes procesos y asesorar a la Alta Dirección en la toma de decisiones, así como evaluar y contribuir al fortalecimiento de la cultura del autocontrol, autorregulación y la autoevaluación.

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:

2.1 MARCO Y CONCEPTO LEGAL

Se entiende como el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptado por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales

y legales dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

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, coadyudar 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 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 Concejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, señaló "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.

2.2 MISION

Asesorar y acompañar a la organización en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos, mediante mecanismos de verificación y evaluación del Modelo Estándar de control interno de la administración municipal de San Luis Tolima.

2.3 VISION

La Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal de San Luis Tolima buscara al final de la vigencia 2012 desarrollar los propósitos constitucionales y legales para lo cual fue creada, utilizando todas las metodologías implementadas para garantizar la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos y procedimientos desarrolladas por la entidad en cumplimiento de su misión institucional, basado en los criterios de economía, celeridad y satisfacción al cliente.

2.4 OBJETIVO GENERAL

La Oficina de Control Interno se compromete a desarrollar a través de la función de Evaluador Independiente los correctivos necesarios para mejorar la ejecución de los procesos y procedimientos de la Alcaldía Municipal que garanticen el cumplimiento del principio de Mejoramiento Continuo.

2.5 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten; generando las recomendaciones correspondientes y las acciones preventivas y correctivas.
- Velar porque todas las actividades y recursos de la organización esté dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad;

- Realizar las auditorías relacionadas en el presente Plan de Acción y generar las recomendaciones derivadas de estas 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.
- Coordinar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;
- Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;
- Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y característica.
- 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.

2.6 PRINCIPIOS OFICINA DE CONTROL INTERNO:

ECONOMÍA: Optimización de los recursos físicos, económicos y financieros, como del talento humano; tanto de la Oficina como de la Administración Central, para el logro de los objetivos propuestos.

IGUALDAD: La oficina de Control Interno, brinda trato uniforme y equitativo a todos los servidores públicos, frente a las acciones de control y Asesoría.

CELERIDAD: La oportunidad, agilidad, efectividad y confianza, caracterizan las acciones y actos de los servidores públicos de la Oficina de Control Interno.

IMPARCIALIDAD: Las actuaciones de los Servidores de la Oficina de Control Interno, son transparentes Sin discriminación alguna y afección de los intereses individuales y/o colectivos.

RESERVA: En razón al desempeño de las funciones de los servidores públicos, mantendremos reserva de los aspectos y hallazgos encontrados. Solo procederán al conocimiento público en virtud de la gestión positiva y proactiva.

3. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PROPÓSITO: El Sistema de Control Interno tiene como propósito fundamental lograr la eficiencia, eficacia, efectividad y transparencia en el ejercicio de las funciones de las entidades que conforman el Estado Colombiano y cualificar a los Servidores públicos desarrollando sus competencias con el fin de acercarse al ciudadano y cumplir con los fines constitucionales para los que fueron creados.

1. SUBSISTEMA DE CONTROL INTERNO	1.1 AMBIENTE DE CONTROL	ACUERDOS. COMPROMISOS O PROTOCOLOS ÉTICOS
		DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
	1.2. DIRECCION AMIENTO ESTRATÉGICO	PLANES Y PROGRAMAS
		MODELO DE OPERACION
		ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
2. SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN	1.3. ADMINISTRACION DEL RIESGO	CONTEXTO ESTRATEGICO
		IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS
		ANÁLISIS DE LOS RIESGOS
		VALORACIÓN DE LOS RIESGOS
		POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
	2.1. ACTIVIDADES DE CONTROL	POLÍTICA DE OPERACIONES
		PROCEDIMIENTOS
		CONTROLES
		INDICADORES
	2.2. INFORMACIÓN	MANUAL DE OPERACIONES
INFORMACIÓN PRIMARIA		
INFORMACIÓN SECUNDARIA		
2.3. COMUNICACIÓN PUBLICA	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	
	COMUNICACION ORGANIZACIONAL	
	COMUNICACIÓN INFORMATIVA	
3. SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DE CONTROL	3.1 AUTO EVALUACION	SISTEMAS DE INFORMACIÓN
		AUTO EVALUACIÓN DE CONTROL
	3.2 EVALUACION INDEPENDIENTE	AUTO EVALUACIÓN DE GESTIÓN
		EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
		AUDITORIA INTERNA
	3.3 PLANES DE MEJORAMIENTO	PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL
		PLAN DE MEJORAMIENTO FUNCIONAL
		PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL

3.1 PROPÓSITOS JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Rodrigo Guzmán Hernández

ENCUENTRO VIVO DE DIOS: Vivenciar en cada corazón de quienes me rodean, el encuentro vivo de Dios, motivo y aliento de mi Vida, camino para la acción y gloria de El Ser Modelo. Misionero y Miembro de la familia de Jesucristo, agradecerlo y hacer su voluntad, cumpliendo mi Misión "Servir a Dios y al Prójimo".

3.2 CONSOLIDACIÓN DE HERRAMIENTAS DE GERENCIA Y GESTIÓN PÚBLICA:

Acompañar los procesos que consoliden, Herramientas de Gerencia y Gestión Pública: Modelo Estándar de Control Interno y Sistema de Desarrollo Administrativo, al interior de la Estructura Organizacional del Municipio; cumpliendo los Principios de: responsabilidad, transparencia, moralidad, igualdad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, economía, celeridad, publicidad y preservación del medio ambiente"; rectores permanentes, en cada uno de los actos Administrativos y de la mano, con los pilares esenciales de: Autorregulación, Autocontrol y Autogestión"; como camino cultural del Servidor Público, alcanzando los Objetivos del Sistema de Control Interno, Dignificando al Ser Humano y al Servicio Público.

3.3 EDUCACIÓN Y FORMACIÓN HUMANA:

Consolidar políticas de Educación y Formación Humana que rescaten: Valores, Principios, Derechos y Deberes Humanos, Participación del Ciudadano y del Servidor Público; coadyuvando a la construcción de Hombres y Mujeres, Ciudadanos en Acción; comprometidos con el Respeto. Honestidad, Competencias y Valorar la Dignidad del Otro, dispuestos a servir al Estado y Comunidad con Responsabilidad. Solidaridad. Habilidades, Talentos y conocimiento en un mundo Global, que espera nuestro aporte de Amor y Paz. Para frenar la destrucción violenta de la Familia y del planeta

4. PLAN DE ACCION Y AUDITORIAS, OFICINA DE CONTROL INTERNO 2012 OBJETIVO GENERAL

Alcanzar la sostenibilidad del Sistema de Control Interno, en la Alcaldía de San Luis Tolima; contribuyendo al fortalecimiento de los principios de AUTOCONTROL. AUTOGESTIÓN Y AUTORREGULACIÓN, como a consolidar la vocación del municipio para el desarrollo regional sostenible y garantizar la calidad y equidad en la prestación de los servicios públicos, satisfaciendo al ciudadano interno y externo.

REMANSO DE PAZ

DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE SAN LUÍS
ALCALDÍA
NIT. 890.700.842-8
OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO	DESCRIPCION	% PONDERACION
1	EVALUAR, MEDIR, ACOMPAÑAR, ASESORAR Y HACER SEGUIMIENTO EN FORMA SELECTIVA E INDEPENDIENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ALCALDIA DE SAN LUIS TOLIMA.	50%
2	FOMENTAR LA CULTURA DEL CONTROL INTERNO EN LA ALCALDIA DE SAN LUIS TOLIMA Y FORTALECER EL AUTOCONTROL, COMO INSTRUMENTOS DE CALIDAD EN EL SERVICIO Y GESTIÓN PUBLICA.	25%
3	REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO RESULTANTES DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, ENTES DE CONTROL Y RECOMENDACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	25%
	TOTAL	100%

4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS: PLAN DE ACCIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO ALCALDIA DE SAN LUIS TOLIMA “AHORA SI SAN LUIS”

4.2 EVALUAR, MEDIR, ACOMPAÑAR, ASESORAR Y HACER SEGUIMIENTO EN FORMA SELECTIVA E INDEPENDIENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ALCALDIA DE SAN LUIS TOLIMA.

ACCIONES	META	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLES
Evaluar el Sistema de control Interno de la Alcaldía de San Luis Tolima Administración Central	Informe de evaluación al representante legal y comité coordinador de control interno.	Informe ejecutados/informe programados	Oficina de Control Interno, líderes de proceso y a reas de gestión
Seguimiento y Participación en comités MECI - Control Interno.	Presencia en los comités programados y convocados	Comités realizados/comités programados	Director de Control Interno.
Seguimiento y Asistencia comités institucionales conciliación, adulto mayor familias en acción, participación ciudadana, contratación, COMPOS, comité de hacienda, comité de estratificación, comité de justicia transaccional, comité de sustancias psicoactivas, comité de erradicación del trabajo infantil.	Presencia en los comités convocados	Comités realizados/comités programados	Director Oficina Control Interno.

DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE SAN LUÍS
ALCALDÍA
NIT. 890.700.842-8
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Seguimiento al cronograma de informes a entes de control. Institucionales y gubernamentales	Presentados en las fechas establecidas.	Informes entregados/ informes programados	Gobierno, Hacienda control Interno. Planeación y salud
Seguimiento a la gestión estratégica de comunicación	Verificar efectividad de medios de comunicación, página web.	Seguimientos ejecutados/seguidos programados	Líderes de proceso y Oficina de Control Interno
Seguimiento a las solicitudes y derechos de petición presentados en la oficina de ventanilla única y enlace página web.	Informes presentados al representante legal y líderes de procesos	Seguimientos ejecutados/seguidos Programados.	Líderes de proceso y Oficina de Control Interno.
Seguimiento al gasto de la alcaldía Decreto 984 de 2012.	Informes presentados al representante legal y líderes de procesos.	Seguimientos ejecutados/seguidos Programados.	Líderes de proceso y Oficina de Control Interno.

4.3 FOMENTAR LA CULTURA DEL CONTROL INTERNO, AUTOCONTROL Y RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS, EN LA ALCALDIA DE SAN LUIS TOLIMA, COMO INSTRUMENTOS DE CALIDAD EN EL SERVICIO Y GESTIÓN PÚBLICA.

ACCIONES	META	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLES
Boletín Control Interno	Editar boletín semestral	Boletín editado	Oficina control interno.
Oiga, venga hablemos de control Charlas, seminarios taller	Realizar dos (2) seminarios taller sobre control Interno.	Seminarios realizados/seminarios programados	Oficina control interno y servidores públicos
Mensajes de autocontrol internet y carteleras.	Enviar una vez cada tres meses un mensaje de autocontrol a través de la red y carteleras de la alcaldía.	Mensajes realizados/mensajes programados	Oficina de control interno

4.3 REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO RESULTANTES DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, ENTES DE CONTROL Y RECOMENDACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

ACCIONES	META	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLES
Seguimiento a los acuerdos municipales y relaciones con el concejo.	Oportunidad de presentación y relaciones cordiales	Acuerdos aprobados/acuerdos presentados	Secretaria de Gobierno y Jefe oficina control interno.

DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE SAN LUÍS
ALCALDÍA
NIT. 890.700.842-8
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Seguimiento a planes de mejoramiento, emanados de la contraloría, contaduría, control interno	Planes ejecutados	Planes ejecutados/planes exigidos	Líderes de proceso y Oficina de Control Interno
Seguimiento a acuerdos de gestión y planes de acción.	Cumplimiento misión institucional	Acuerdos cumplidos/Acuerdos comprometidos	Líderes de proceso y Oficina de Control Interno
Seguimiento Plan de auditorías	Cumplir los plan en auditorías programadas	Auditorías ejecutadas/auditor; as programadas	Líderes de proceso y Oficina de Control Interno

5. PROGRAMA DE AUDITORIAS 2012 OFICINA CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS TOLIMA

Se considera que la Auditoría Interna es una actividad Independiente y Objetiva de evaluación y asesoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una 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 los jefes de la **Oficina de Control Interno, para proporcionar una opinión o conclusión** independiente respecto de un proceso, sistema u otro asunto. La naturaleza y el alcance del trabajo de evaluación están determinados por el Jefe de la Oficina de control Interno

La Auditoría Interna tiene alcance en tres aspectos básicos de evaluación:

- **Cumplimiento:** Verifica la adherencia de la entidad a las normas constitucionales, legales y de autorregulación que le son aplicables
- **Estratégico:** Hace referencia al proceso mediante el cual se evalúa y monitorea el desempeño de los sistemas gerenciales de la entidad Evalúa el logro de los objetivos misionales
- **Gestión y resultados:** Verifica las actividades relativas al proceso de gestión de la entidad, con el fin de determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos y los controles; de los métodos de medición e

información sobre el impacto o efecto que producen los bienes y servicios entregados a la ciudadanía o partes interesadas.

De acuerdo con el IIA Global, el rol de evaluación de la *Oficina de Control Interno*, referido en la definición de auditoría interna, comprende la tarea de evaluación objetiva de las evidencias, efectuada por el jefe de la Oficina de Control Interno, para proporcionar una opinión o conclusión independiente respecto de un proceso, sistema u otro asunto. La naturaleza y el alcance del trabajo de Evaluación son determinados por dicha Oficina.

El Jefe de la Oficina de Control Interno, por tanto debe estar atento a los cambios reales o potenciales en las condiciones internas o externas que afecten la capacidad de riesgo de que los resultados puedan deteriorarse.

Es importante resaltar que tanto para el proceso de evaluación como para el de auditoría interna, la Oficina de Control Interno debe contemplar el ciclo PHVA. A continuación se presenta el Programa de Auditorías a realizar por parte de la Oficina de Control Interno para el año 2012.

Objetivos

- Proteger los recursos de la organización buscando su adecuada Administración ante posibles riesgos que lo puedan afectar
- Garantizar la eficiencia, y economía en todas las operaciones promoviendo la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional. Velar porque todas las actividades y recursos del Municipio estén dirigidas al cumplimiento de sus objetivos
- Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros en libros. Definir y aplicar medidas para prevenir riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presentan en la organización y que puedan afectar el logro de los objetivos de la Administración
- Garantizar que el sistema de CONTROL INTERNO disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
- Velar porque el Municipio, disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo a su naturaleza y características.

Anexamos: programa de auditorías por dependencias y cronograma de auditorías 2012

REMANSO DE PAZ

DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE SAN LUÍS
ALCALDÍA
NIT. 890.700.842-8
OFICINA DE CONTROL INTERNO

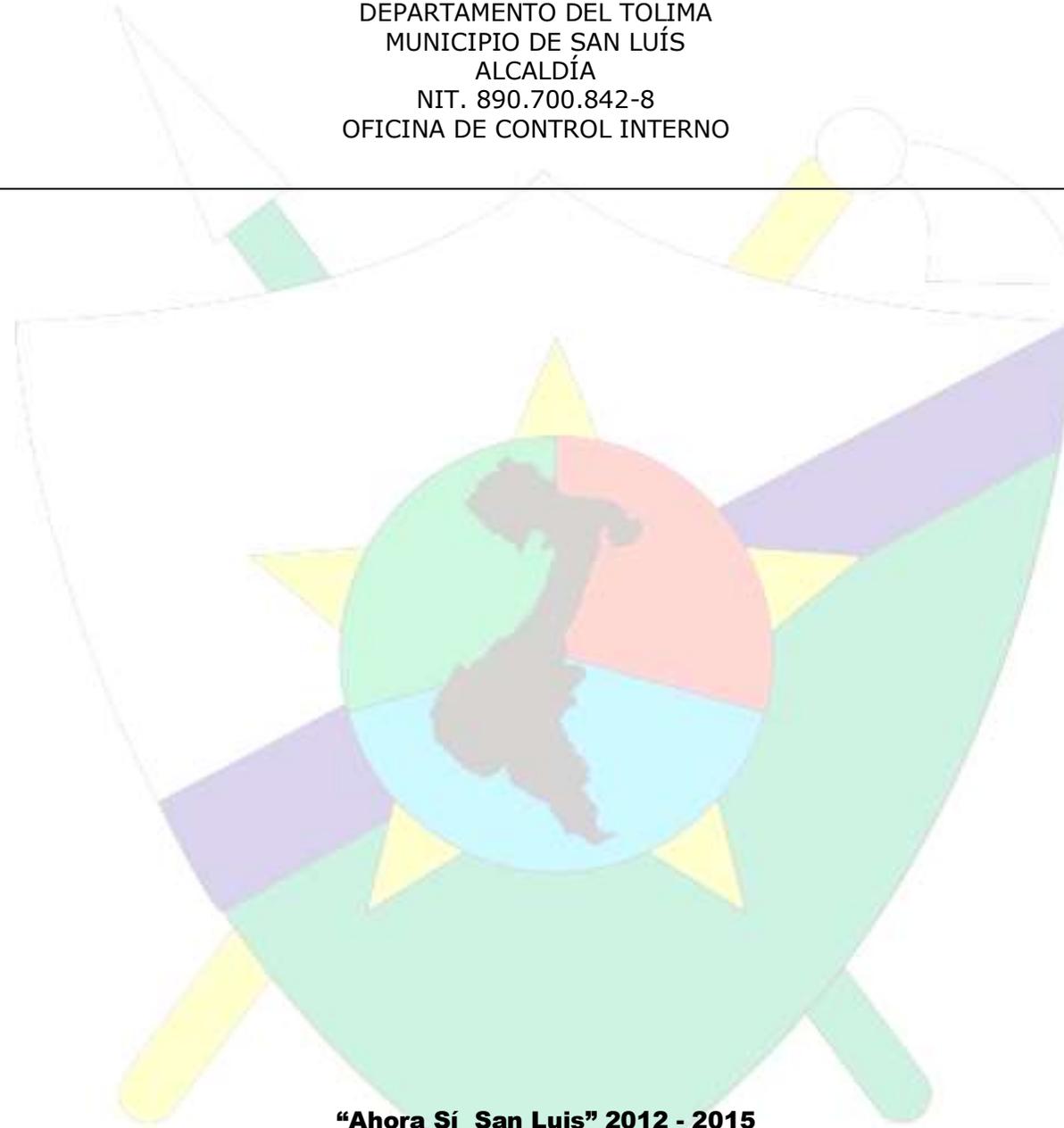
Numero auditoria	PROCESO	ACTIVIDADES A EVALUAR	Auditor Líder	Equipo Auditor	Tipo		Fecha
					Interna	Externa	
1.	GESTION FENANCIERA	Actividades Presupuesto, Actividades contables, de recaudo y cartera, proceso minero.		RODRIGO GUZMAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ABRIL DE 2012
2.	Gestión de bienes y servicio y mantenimiento.	Almacén, maquinaria del municipio		RODRIGO GUZMAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ABRIL DE 2012
3.		Contratación (Obras Públicas)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	OCTUBRE 2012
4.	Gestión Jurídica y contratación	Ordenes de Prestación de Servicios.		RODRIGO GUZMAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SEPT. 2012
5.	Gestión Documental	Aplicación tablas de retención documental, Normativa archivística.		RODRIGO GUZMAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MAYO DE 2012
6.	Satisfacción al Cliente y Ventanilla.	Trazabilidad a las peticiones quejas, reclamos.		RODRIGO GUZMAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MAYO DE 2012
7.	Gestión de Salud	Ejecución Plan de Salud Pública. Actividades del Proceso de Salud, Transporte escolar			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SEPT DE 2012

DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE SAN LUÍS
ALCALDÍA
NIT. 890.700.842-8
OFICINA DE CONTROL INTERNO

8.	Planeación del desarrollo	Banco de proyectos, planes de acción, cumplimiento de metas plan de desarrollo, vías.		RODRIGO GUZMAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JUNIO DE 2012
9.	Talento Humano	Nómina y planta de personal, hojas de vida, evaluación personal y planes de mejoramiento individual.		RODRIGO GUZMAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JUNIO DE 2012
10.	Seguridad y convivencia ciudadana	Planes de acción, comparendo ambiental, espacio público y plazas de mercado,		RODRIGO GUZMAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JULIO DE 2012
11.	Gestión de medio ambiente y asistencia técnica agropecuaria	Planes de acción, bases de datos, CLOPAD, implementación de Políticas ambientales municipales		RODRIGO GUZMAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AGOSTO DE 2012



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE SAN LUÍS
ALCALDÍA
NIT. 890.700.842-8
OFICINA DE CONTROL INTERNO



“Ahora Sí San Luis” 2012 - 2015

Palacio Municipal- frente parque principal

www.sanluis-tolima.gov.co alcaldia@sanluis-tolima.gov.co

[Tel: 0\(9\) 8 2 25 20 10](tel:0982252010)

REMANSO DE PAZ