



MUNICIPIO DE MANI CASANARE
OFICINA DE CONTROL INTERNO

CODIGO:SGPC-510-46

VERSION: 01

FECHA: JUNIO 30/09

PAGINA 1 de 1

PLAN DE ACCIÓN 2013

PROYECTO Y/O ACCIÓN	OBJETIVO	META	INDICADOR	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	EJECUCIÓN	Unidad
Diagnostico inicial	Verificar los componentes de conformidad con lo establecido por la normatividad	Realizar diagnostico	Informes presentados	Elaborar el diagnostico para establecer el estado actual de la entidad			X	X											
Elaboración y desarrollo del Plan de acción y Programa Anual de Auditorias	Realizar un plan anual de auditorias, que orienten a la toma de acciones de mejoramiento	Alcanzar a ejecutar en un 100% el plan de accion y Plan anual	Auditorias ejecutadas	Realizar Seguimiento y establecer el cumplimiento de la programación planeada						X	X	X	X	X	X	X	X		
Elaborar Boletines	Difundir entre los funcionarios los componentes del Modelo Estandar de Control Interno	Realizar cinco Boletines virtuales en el año	Boletines Divulgados	Elaborar cuatro boletines relacionados con el SGI						X	X	X	X				X		
Evaluar el Sistema de control Interno de la Alcaldía de Mani.	Verificación y Fortalecimiento de las areas y procesos del Municipio	Socializar los resultados al representante legal y comité coordinador de control interno.	Funcionarios Socializados	Realizar recomendaciones y acciones de mejora							X	X					X		
Preparación y elaboración de Informe ejecutivo anual del DAFP y control interno contable	Medir el Grado de Avance del MECI	Presentación de informes en las fechas establecidas	Informes Presentados	Realizar encuesta, consolidar información y presentar informe al DAFP		X													
Fomentar en los funcionarios el Autocontrol	Fortalecer las competencias del personal para generar al interior de la organización una cultura de autocontrol	Fomento del Autocontrol Funcionarios	Funcionarios Fortalecidos	Fomento en instrumentos y mecanismos de Autocontrol a los funcionarios						X		X	X	X	X	X	X		
Seguimiento al cronograma de informes a entes de control, Institucionales y gubernamentales.	Verificación de rendición de Informes por parte de la Administración Municipal	Informes presentados en las fechas establecidas	Informes entregados/ informes programados.	Evaluación y verificación cumplimiento de Cronograma de Informes.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Seguimiento a Información reportada al Portal de contratación	Verificar que la contratación realizada por el municipio de Mani sea reportada de acuerdo a la normatividad vigente.	establecidas	Nº de contratos revisados/ Nº de contratos a revisar	Realizar seguimiento a la contratación reportada en el portal		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Consolidación de informe de Rendición de cuentas a la Contraloría General de la República y Contraloría Departamental de Casanare	Verificación de que se transmita la información requerida por la Contraloría General de la República y Departamental de Casanare por medio de Transferencia electrónica y física según corresponda	Constatar que la información requerida sea transferida a la Contraloría por parte de las entidades obligadas a rendir información en los periodos establecidos	Nº de informes presentados	*-Requerir a los funcionarios, areas y/o dependencias sujetos de presentación de información. *- Verificar la transmisión de la información por medio electrónico y Físico			X												
Respuesta a las comunicaciones recibidas por los entes de Control	Verificación de que se de respuesta a la información requerida por los Entes de Control	Constatar que la información requerida sea respondida en los terminos establecidos y de acuerdo a lo solicitado.	Nº de Respuestas enviadas	*-Requerir a los funcionarios, areas y/o dependencias sujetos de presentación de información. *- Verificar la transmisión de las respuestas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Realizar seguimiento y evaluación de acuerdo a lo consagrado en el Art 7 Ley 1474 de 2011, OFICINA DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS	Cumplimiento normatividad aplicable	Verificación del tramite y respuestas a las quejas, sugerencias y reclamos.	Informe Semestral	Informe de cumplimiento aert 76 Ley 1474 de 2011								X					X		
Seguimiento a la administración de riesgos en la Administración de cada Proceso.	Mitigación y disminución de riesgos.	Cumplimiento de las acciones de acuerdo al cronograma propuesto dentro del Mapa de Riesgos	Acciones ejecutadas/acciones programadas.	Verificación y cumplimiento a las acciones propuestas tendientes a la mitigación del Riesgo.					X								X		
Constatar que se de cumplimiento a la normatividad de uso de Software en la Administración Central	Establecer el cumplimiento de la Circular 04 de 2006 emitida por el DAFP	Verificar el cumplimiento de la información requerida en los tiempos establecidos.	Oportunidad en la entrega de la información	Consolidación de información de bienes, Sistemas									X						
Acompañamiento a comité de Buen gobierno	Brindar a los miembros del comité de Buen Gobierno la asesoría necesaria e información necesaria para que estos puedan ejercer un acompañamiento y vigilancia sobre las actuaciones administrativas	Verificar cumplimiento de los compromisos del señora Alcaldesa	Nº de informes presentados	Visitas a las diferentes unidades ejecutoras. Verificación de compromisos adquiridos						X		X	X				X		
Informe de Control Interno Pormenorizado (Cuatrimestral)	Entregar un informe periodico del estado del Sistema de Control Interno	Realizar un informe	Nº de informes presentados	Consolidar la información y datos generados de las Auditorias e informes de seguimientos al cumplimiento de planes y programas.							X					X			
Seguimiento a la administración del sistema de gestión de la calidad	Verificar efectividad de la gestión documental y oportunidad de la información.	Cumplimiento Sistema de Gestión de Calidad	Seguimientos ejecutados/seguimientos programados	Informe de verificación y cumplimiento					X								X		
Seguimiento a planes de mejoramiento, emanados de la contraloría, contaduría, control interno.	Planes ejecutados.	Cumplimiento de las acciones correctivas planteadas	Planes ejecutados/planes exigidos	Verificación de cumplimiento de Acciones. Informe de avance y cumplimiento de metas		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Seguimiento al proceso de MECI, SGC	Realizar tres seguimientos a los sistemas de calidad	Verificación de Cumplimiento	Seguimientos realizados/seguimientos programados	Informes de Evaluación proceso MECI SGC		X			X							X			
Seguimiento gestión estratégica de planeación, de acuerdo al plan de desarrollo "La Voluntad del Pueblo"	Verificar cumplimiento de objetivos planteados.	Verificación de Cumplimiento	Metas cumplidas/metras programadas.	Verificación de cumplimiento, Informe de avance y cumplimiento de metas		X	X	X									X		

RESPONSABLE

Original Firmado

Original Firmado

MAURICIO ALFONZO TOVAR

NELLY JOHANA GONZALEZ CARDENAS

Jefe de Control Interno

Profesional de Apoyo -Control Interno

Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria

Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria