



Todos Unidos

**MACROPROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
PROCESO DE MANTENIMIENTO, ANALISIS Y MEJORA
INFORME DE EJECUCION DEL PLAN DE ACCION VIGENCIA 2013**



PROYECTO PLAN DE DESARROLLO	ESTRATEGIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO	ACCIONES PARA LOGRAR LA ESTRATEGIA	RESPONSABLE	META PROGRAMADA PARA LA ESTRATEGIA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO META	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	RECURSOS	TIEMPO	
									FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION
Fortalecimiento y mejoramiento del sistema integrado de gestion y control	1. ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA: OBJETIVO: Brindar orientación técnica con el fin de generar valor organizacional en la oportuna toma de decisiones.	Asesoría a las diferentes dependencias y entes municipales en la elaboración y presentación de Planes de Mejoramiento ante la Oficina de Control Interno	Jefe de Oficina de Control Interno	6 reuniones de asesoría para la elaboración de los planes de mejoramiento	100%, Se realizaron reuniones para la elaboración de los planes de mejoramiento de las auditorías llevadas a cabo en 2013.	reuniones realizadas/ reuniones programadas	acta de reunión de la asesoría realizada	humanos - logísticos	30/03/2013	31/12/2013
		Asesoría al municipio en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno y Gestión de Calidad en los diferentes procesos	Jefe de Oficina de Control Interno	4 reuniones de Comité de control interno	75%, Se realizaron 3 de 4 reuniones del CCCI	reuniones realizadas/ reuniones programadas	acta de comité de control interno	humanos - logísticos	1/2/2013	31/12/2013
		Ejecución de actuaciones de seguimiento al Proceso Contractual de la entidad territorial y demás procedimientos o procesos que demande el señor alcalde o funcionarios responsables de procesos.	Jefe de Oficina de Control Interno	2 informes de seguimientos	100%, se realizaron 6 seguimientos a la contratación, productos de auditorías y seguimiento a planes de mejoramiento por procesos e institucional	informes e seguimiento presentados /informes programados	informes de seguimiento realizado	humanos - logísticos	1/7/2013	31/12/2013
		seguimiento en el proceso de elaboración y en la presentación de informes a los entes de control y demás entidades que los requieran.	Jefe de Oficina de Control Interno	2 informes presentados a la alta dirección	50%, Se presentó un informe de seguimiento a los informes enviados, falta el del mes de diciembre de 2013	informes enviados/informes programados	informes presentados	humanos - logísticos	30/04/2013	31/12/2013
	2. FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL. OBJETIVO: Contribuir al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional Involucrar y motivar a todos los funcionarios de la Alcaldía de Abrego en esta cultura como eje fundamental del Sistema de Control Interno.	Realizar Jornadas para fomentar la Cultura del Autocontrol dentro de las dependencias y establecimientos de la administración municipal	Jefe de Oficina de Control Interno	1 jornada de sensibilización sobre autocontrol	100%, Se realizó jornada de capacitación en MECI y autocontrol en el primer semestre de la vigencia	jornada realizada/ jornada programada	acta de la jornada realizada y listado de asistencia	humanos - logísticos	1/3/2013	31/12/2013
		Realización de medición de la cultura del autocontrol a todos los funcionarios de la administración municipal	Jefe de Oficina de Control Interno	1 evaluación anual	0%, esta actividad se debe realizar en el mes de diciembre de 2013	actividad realizada/actividad programada	informe de medición	humanos - logísticos	1/3/2013	31/12/2013
		capacitación y sensibilización al comité de control interno sobre la cultura del autocontrol.	Jefe de Oficina de Control Interno	1 reunión de capacitación y sensibilización	100%, en reunión del CCCI se capacitó sobre este tema en el primer semestre de 2013	capacitación realizada/capacitación programada	acta de la reunión	humanos - logísticos	1/2/2013	31/12/2013
	3. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. OBJETIVO 1. : Emitir Juicios de valor sobre las actividades y desempeño de los procesos de mayor impacto en el cumplimiento de la misión institucional 2. Verificar que las Oficinas de la administración municipal den cumplimiento a la normatividad y a los procedimientos establecidos en el Sistema de Integrado de Gestión y control	Elaboración del Programa Anual de Auditoría Interna, con el fin de evaluar los procesos priorizados por el señor alcalde y la oficina de control interno.	Jefe de Oficina de Control Interno	1 programa de auditoría interna formulado	100%, programa de auditorías formulado para 2013	programa de auditoría elaborado/programa de auditoría programado	programa anual de auditoría	humanos - logísticos	15/1/2013	30/03/2013
		Presentación al Comité de Coordinación de Control Interno del Programa Anual de Auditoría Interna para su respectiva aprobación.	Jefe de Oficina de Control Interno	1 programa de auditoría interna aprobado por comité	100%, programa de auditorías aprobado para 2013	reunión realizada/reunión programada	acta de aprobación del programa anual de auditoría	humanos - logísticos	15/1/2013	30/03/2013
		Presentación semestralmente al Comité de Coordinación de Control Interno el informe de ejecución del Plan Anual de Auditoría Interna aprobado	Jefe de Oficina de Control Interno	2 informes de ejecución del programa de auditoría interna	50%, se presentó informe de ejecución al alcalde de las auditorías ejecutadas en el primer semestre, el segundo informe debe elaborarse en el mes de diciembre.	informes presentados /informes programados	informes presentados al CCCI	humanos - logísticos	1/7/2013	31/12/2013

4. RELACIÓN CON LOS ENTES EXTERNOS. OBJETIVO: velar por el Cumplimiento respecto a la entrega de Informes a los entes de control	Evaluación semestral de los Planes de Mejoramiento suscritos con la contraloría general del departamento norte de santander, verificar que los informes de seguimiento de los planes de mejoramiento se presenten de manera oportuna a los entes de control con los cuales se hayan suscrito los mismos	Jefe de Oficina de Control Interno	2 informes enviados	100%, Se elaboro informe de seguimiento en el mes de marzo y septiembre del plan de mejoramiento suscrito	informes enviados/informes programados	informes enviados	humanos - logísticos	15/01/2013	31/12/2013
	evaluación semestral del plan de mejormiento suscrito con la contraloría general de la republica, verificar que los informes de seguimiento de los planes de mejoramiento se presenten de manera oportuna a los entes de control con los cuales se hayan suscrito los mismos	Jefe de Oficina de Control Interno	2 informes enviados	100%, Se elaboro informe de seguimiento en el mes de enero y julio del plan de mejoramiento suscrito con la CGR	informes enviados/informes programados	informes enviados	humanos - logísticos	15/01/2013	31/12/2013
5. ELABORACION DE INFORMES. OBJETIVO: Presentar los Informes de Ley en las fechas programadas por los Entes Externos y demas instancias correspondientes	Presentacion al DAFP el resultado de la Evaluación del Sistema de Control interno y demás informes que requiera este organismo.	Jefe de Oficina de Control Interno	1 informe ejecutivo anual enviado	100%, se envio en linea DAFP	informe enviado en linea/informe programado	informe ejecutivo anual con el certificado	humanos - logísticos	1-Feb-13	28-Feb-13
	Presentacion a la Contaduría General de la Nación el resultado de la Evaluación del Sistema de Control Interno Contable	Jefe de Oficina de Control Interno	1 informe de control interno contable enviado	100%, Se envio por SCHIP	informe enviado a traves de chip/informe programado	informe enviado via chip	humanos - logísticos	1-Feb-13	28-Feb-13
	Presentar semestralmente a la Oficina de Planeación y alcalde el informe de seguimiento al cumplimiento de metas establecidas en el Plan de Acción de la Oficina de Control Interno	Jefe de Oficina de Control Interno	2 informe presentado	50%, se presentó informe de ejecucion del plan de accion del primer semestre, falta presentar el anual en el mes de enero de 2012	informe enviado/informe programado	informe y oficio remisorio	humanos - logísticos	1/7/2013	23/01/2013
	publicar en la pagina web de la entidad el informe cuatrimestral en cumplimiento del articulo 9 de la ley 1474 de 2011(estatuto anticorrupcion)	Jefe de Oficina de Control Interno	3 informes	100%, se publicaron los informes en los meses de marzo, julio y noviembre de 2012	informes publicados/informes programados	informes publicados la pagina web	humanos - logísticos	12/3/2013	12/11/2013
	Verificar bimestralmente que el municipio de Abrego, haya presentado los informes dentro de los términos establecidos en la normatividad a las diferentes entidades de control u otras entidades correspondientes	Jefe de Oficina de Control Interno	2 informes presentados al CCCI y Alcalde	50%, Se presento un informe de seguimiento a los informes enviados, falta el del mes de diciembre de 2013	No. de informes presentados en la vigencia/No. de informes a programados en la vigencia	informes	humanos - logísticos	1/7/2013	31/12/2013
	Elaboración y publicación en la pagina web del informe sobre el seguimiento a las respuestas dadas a los derechos de petición y el tramite de quejas.	Jefe de Oficina de Control Interno	2 informes	50%, se elaboró informe PQR del primer semestre, el segundo informes debe elaborarse en el mes de diciembre de 2013	No. de informes presentados en la vigencia/No. de informes a programados en la vigencia	informe	humanos - logísticos	1/7/2013	31/12/2013
6. VALORACIÓN DEL RIESGO: OBJETIVO: Revisar los aspectos internos y externos que representan amenazas al cumplimiento de los objetivos organizacionales, diseñando acciones correctivas y preventivas representadas en actividades de control	elaboracion del informe anual y trimestral de austeridad y trimestral del gasto publico para presentar dentro de la rendicion de la cuenta a la contraloria del departamento	Jefe de Oficina de Control Interno	4 informe elaborados	100%; se elaboró el informe de la bigencia 2011 y de 2012 en los meses de abril, julio y octubre de 2013	informe elaborado/ informe programado	informe enviado via SIA	humanos - logísticos	1-Feb-13	28-Feb-13
	Diseño e implementación de la metodología de seguimiento de riesgos en la entidad territorial	Jefe de Oficina de Control Interno	1 metodologia adoptada formalmente	100%; se diseñó y adoptó metodologia de riesgos en el mes de junio de 2013	metodologia elaborada/metodolgia programada	documento metodologia adoptada	humanos - logísticos	1/2/2013	30/04/2013
	Elaborar el Mapa de Riesgo del Macroproceso evaluación Independiente, estableciendo de manera clara y precisa las acciones de control que permitan minimizar los riesgos identificados, para su respectiva aprobación	Jefe de Oficina de Control Interno	1 mapa de riesgo elaborado y adoptado	100%; Se elaboró y publico el mapa de riesgos del proceso de MAM	mapa de riesgos elaborado/mapa de riesgos programado	matriz del mapa de riesgos elaborado	humanos - logísticos	1/2/2013	30/04/2013
	Realizar seguimiento semestral al Plan de Manejo del Riesgo del Macroproceso Evaluación Independiente, para determinar el cumplimiento de las acciones de control propuestas para minimizar los riesgos asociados al mismo.	Jefe de Oficina de Control Interno	2 informes de seguimientos	50%; se esta llebando a cabo según cronograma establecido en la circular 013 de 2013	informes presentados/informes programados	informes presentados	humanos - logísticos	1/7/2013	31/12/2013

Elaboró:

GERMAN ALONSO PEREZ ALVAREZ

Jefe de Control Interno

FECHA

28 de enero de 2013

|