

Anexo No. 2  
FORMATO PLANES DE ACCION

<b>PROCESO:</b>	Evaluación y Mejora	<b>OBJETIVO:</b>	1. MAYOR IMPACTO DEL CONTROL FISCAL EN LAS ENTIDADES SUJETO DE CONTROL Y EN LA SOCIEDAD
<b>VIGENCIA DEL PLAN:</b>	2010	<b>SUB OBJETIVO:</b>	1.1 La entidad se Gerencia y Administra con Principios y Estrategias de una Gestión Moderna.
<b>FECHA DE SEGUIMIENTO:</b>			

No.	RESULTADOS	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												INDICADOR	META ANUAL	RESULTADO DEL INDICADOR	RECURSOS	RESPONSABLES	OBSERVACIONES		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
1	1.1.9 Los procesos definidos en la entidad se ejecutan en el marco de las directrices estipuladas por el SGC y MECI	<b>1. ELABORACIÓN DE INFORMES</b> En atención a las circulares, resoluciones y actos administrativos hasta su remisión y archivo.																				
		1.1 Evaluación Institucional por Dependencias																				
		1.2 Autoevaluación de la Gestión																				
		1.3 Derechos de autor y conexos																				
		1.4 Revisión por la Dirección																				
		1.5 Presupuesto de la Dependencia																				
		1.6 Evaluación de Desempeño																				
		1.7 Avance Plan de Acción																				
		1.8 Transferencias Documentales																				
		1.9 Derecho de Contradicción si se requiere por parte del proceso de evaluación y mejora																				

RESPONSABLE DEL PROCESO: LUIS HERNANDO MAZO OSORIO - Jefe Oficina de Control Interno

**Anexo No. 2  
FORMATO PLANES DE ACCION**

<b>PROCESO:</b>	Evaluación y Mejora	<b>OBJETIVO:</b>	1. MAYOR IMPACTO DEL CONTROL FISCAL EN LAS ENTIDADES SUJETO DE CONTROL Y EN LA SOCIEDAD
<b>VIGENCIA DEL PLAN:</b>	2010	<b>SUB OBJETIVO:</b>	1.1 La entidad se Gerencia y Administra con Principios y Estrategias de una Gestión Moderna.
<b>FECHA DE SEGUIMIENTO:</b>			

No.	RESULTADOS	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												INDICADOR	META ANUAL	RESULTADO DEL INDICADOR	RECURSOS	RESPONSABLES	OBSERVACIONES
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
2	1.1.9 Los procesos definidos en la entidad se ejecutan en el marco de las directrices estipuladas por el SGC y MECI	<b>2. GESTIÓN ORGANIZATIVA DEL PROCESO</b>													Actividades Ejecutadas/ Actividades Programadas	100%		Humano, físico y financiero	Jefe Oficina de Control Interno, Profesionales adscritos a la dependencia	
		2.1 Mantener actualizados los datos estadísticos de los hallazgos de las Auditorias al Sistema Integrado de Gestión																		
		2.2 Realizar reuniones de círculos de Mejoramiento																		
		2.3 Realizar arqueos caja menor y general																		
		2.4 Organizar el archivo de gestión																		
		2.5 Realizar tareas Equipo de Gestión													Actividades Ejecutadas/ Actividades Programadas	100%		Humano, físico y financiero	Jefe Oficina de Control Interno, Profesionales adscritos a la dependencia	
		<b>3. ATENCIÓN AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA EN CASO DE EFECTUAR AUDITORÍA EN LA VIGENCIA 2009</b>																		
		3.1 Atender Auditoría de AGR																		
		3.2 Analizar informe preliminar de la AGR y presentar derecho de contradicción del proceso, asesorando los demás procesos en la elaboración de los respectivos derechos de contradicción.																		
		3.3 Analizar informe definitivo de la AGR y elaborar Plan de Mejoramiento del proceso de Evaluación y Mejora, asesorando a los demás procesos en la elaboración de los respectivos planes de Mejoramiento.																		
3.4 Consolidar el Plan de Mejoramiento Insitucional para la AGR de la entidad																				
3.5 Implementar y ejecutar las acciones correctivas, preventivas o de mejora del proceso.																				

RESPONSABLE DEL PROCESO: LUIS HERNANDO MAZO OSORIO - Jefe Oficina de Control Interno

**Anexo No. 2  
FORMATO PLANES DE ACCION**

<b>PROCESO:</b>	Evaluación y Mejora	<b>OBJETIVO:</b>	1. MAYOR IMPACTO DEL CONTROL FISCAL EN LAS ENTIDADES SUJETO DE CONTROL Y EN LA SOCIEDAD
<b>VIGENCIA DEL PLAN:</b>	2010	<b>SUB OBJETIVO:</b>	1.1 La entidad se Gerencia y Administra con Principios y Estrategias de una Gestión Moderna.
<b>FECHA DE SEGUIMIENTO:</b>			

No.	RESULTADOS	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												INDICADOR	META ANUAL	RESULTADO DEL INDICADOR	RECURSOS	RESPONSABLES	OBSERVACIONES							
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D													
3	1.1.9 Los procesos definidos en la entidad se ejecutan en el marco de las directrices estipuladas por el SGC y MECI	<b>4. Ajustes en procedimientos, indicadores y Mapa de Riesgos del Proceso cuando se requiera</b> Realizar ajustes de Procedimientos, Indicadores, Mapa de Riesgos del proceso																			Actividades Ejecutadas/ Actividades Programadas	100%		Humano, físico y financiero	Jefe Oficina de Control Interno, Profesionales adscritos a la dependencia		
		4.1 Analizar situaciones a mejorar																									
		4.2 Recopilar información																									
		4.3 Realizar los ajustes																									
		4.4 Remitir a instancias pertinentes para su aprobación																									
		4.5 Socializar ajustes aprobados																									
		4.6 Archivar																									
		<b>5. Recepción y seguimiento de Planes de Mejoramiento</b> (Institucional y por proceso). Variables de resultado esperado																				Actividades Ejecutadas/ Actividades Programadas	100%		Humano, físico y financiero	Jefe Oficina de Control Interno, Profesionales adscritos a la dependencia	
		5.1 Recibirlos y clasificarlos																									
		5.2 Analizarlos (normalizado) y emitir Juicio de Valor																									
		5.3 Realizar asesoramiento en la formulación de las acciones correctivas, preventivas y de mejora que no presentan acciones coherentes con las No conformidades y aspectos por mejorar																									
		5.4 Devolver al proceso los planes de mejoramiento por proceso e insitucionales para su corrección o ajustes ó archivarlos para su posterior seguimiento																									
		5.5 Elaborar el plan de mejoramiento del proceso de Evaluación y Mejora																									
		5.6 Consolidar los planes de mejoramiento por procesos e institucional																									
		5.7 Solicitar informe de avance del cumplimiento de planes de mejoramiento																									
		5.8 Programar y realizar seguimiento a planes de mejoramiento Institucional y por Proceso																									
		5.9 Presentar al Contralor el análisis consolidado de los seguimientos a los planes de mejoramiento																									

RESPONSABLE DEL PROCESO: LUIS HERNANDO MAZO OSORIO - Jefe Oficina de Control Interno

**Anexo No. 2  
FORMATO PLANES DE ACCION**

<b>PROCESO:</b>	Evaluación y Mejora	<b>OBJETIVO:</b>	1. MAYOR IMPACTO DEL CONTROL FISCAL EN LAS ENTIDADES SUJETO DE CONTROL Y EN LA SOCIEDAD
<b>VIGENCIA DEL PLAN:</b>	2010	<b>SUB OBJETIVO:</b>	1.1 La entidad se Gerencia y Administra con Principios y Estrategias de una Gestión Moderna.
<b>FECHA DE SEGUIMIENTO:</b>			

No.	RESULTADOS	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												INDICADOR	META ANUAL	RESULTADO DEL INDICADOR	RECURSOS	RESPONSABLES	OBSERVACIONES		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
4	1.1.9 Los procesos definidos en la entidad se ejecutan en el marco de las directrices estipuladas por el SGC y MECI	<b>6. Autoevaluación del Control</b> (normalizado) Variables de resultado esperado: mayor conocimiento por parte de funcionarios															Actividades Ejecutadas/ Actividades Programadas	100%		Humano, físico y financiero	Jefe Oficina de Control Interno, Profesionales adscritos a la dependencia	
		6.1 Realizar reunión con responsables de procesos y establecer parámetros (cronograma), haciendo entrega de la respectiva encuesta.																				
		6.2 Realizar análisis de la información estadística del proceso (tabular, valorar y analizar la información).																				
		6.3 Elaborar informe consolidado de la entidad y enviar al Representante de la Dirección.																				
		6.4 Consolidar Informe definitivo y de Planes de Mejoramiento.																				
		6.5 Enviar Informe al Contralor Departamental																				
		<b>7. Evaluación del Sistema de Control Interno</b> Variables de resultado esperado: mejorar resultados de la encuesta															Actividades Ejecutadas/ Actividades Programadas	100%		Humano, físico y financiero	Jefe Oficina de Control Interno, Profesionales adscritos a la dependencia	
		7.1 Convocar a responsables de proceso para diligenciar la encuesta del DAFP																				
		7.2 Abrir aplicativo del DAFP (digitar nit de la entidad y clave de acceso)																				
		7.3 Diligenciar la encuesta ( Representante de la Dirección, Responsables de Procesos y Jefe Oficina de Control Interno) de acuerdo a la metodología establecida por dicho ente antes del 28 de febrero.																				
		7.4 Remitir al Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno en línea																				
		7.5 Socializar resultados a los responsables de los Procesos																				
		7.6 Documentar las acciones de mejoramiento en el plan por parte del responsable del Proceso y remitirlo a la OCI																				
		7.7 Recepcionar Planes de Mejoramiento para seguimiento respectivo																				
		7.8 Archivar Informe, resultado de la evaluación del SCI y Planes de Mejoramiento																				

RESPONSABLE DEL PROCESO: LUIS HERNANDO MAZO OSORIO - Jefe Oficina de Control Interno

Anexo No. 2  
FORMATO PLANES DE ACCION

<b>PROCESO:</b>	Evaluación y Mejora	<b>OBJETIVO:</b>	1. MAYOR IMPACTO DEL CONTROL FISCAL EN LAS ENTIDADES SUJETO DE CONTROL Y EN LA SOCIEDAD
<b>VIGENCIA DEL PLAN:</b>	2010	<b>SUB OBJETIVO:</b>	1.1 La entidad se Gerencia y Administra con Principios y Estrategias de una Gestión Moderna.
<b>FECHA DE SEGUIMIENTO:</b>			

No.	RESULTADOS	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												INDICADOR	META ANUAL	RESULTADO DEL INDICADOR	RECURSOS	RESPONSABLES	OBSERVACIONES		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
5	1.1.9 Los procesos definidos en la entidad se ejecutan en el marco de las directrices estipuladas por el SGC y MECI	8. Evaluación del Sistema de Control Interno Contable																				
		8.1 Diligenciar la encuesta																				
		8.2 Tabular los resultados (informe cuantitativo)																				
		8.3 Realizar informe cualitativo																				
		8.4 Socializar resultados al responsable del Proceso																				
		8.5 Remitir informe a la Contaduría General de la Nación y a la AGR.																				
		8.6 Documentar las acciones de mejoramiento en el plan por parte del responsable del Proceso y remitirlo a la OCI																				
		8.7 Recepcionar Planes de Mejoramiento para seguimiento respectivo																				
		8.8 Archivar Informe, encuesta y Plan de Mejoramiento																				

RESPONSABLE DEL PROCESO: LUIS HERNANDO MAZO OSORIO - Jefe Oficina de Control Interno

**Anexo No. 2  
FORMATO PLANES DE ACCION**

<b>PROCESO:</b>	Evaluación y Mejora	<b>OBJETIVO:</b>	1. MAYOR IMPACTO DEL CONTROL FISCAL EN LAS ENTIDADES SUJETO DE CONTROL Y EN LA SOCIEDAD
<b>VIGENCIA DEL PLAN:</b>	2010		
<b>FECHA DE SEGUIMIENTO:</b>		<b>SUB OBJETIVO:</b>	1.1 La entidad se Gerencia y Administra con Principios y Estrategias de una Gestión Moderna.

No.	RESULTADOS	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												INDICADOR	META ANUAL	RESULTADO DEL INDICADOR	RECURSOS	RESPONSABLES	OBSERVACIONES
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
6	1.1.9 Los procesos definidos en la entidad se ejecutan en el marco de las directrices estipuladas por el SGC y MECI	<b>9. Auditorías del Sistema Integado de Gestión - ASIG</b>																		
		9.1 Elaborar Programa y Plan de Auditorías al Sistema Integado de Gestión - PASIG, para su viabilidad, ajustes y aprobación por el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno y Calidad -CCSCIC.																		
		9.2 Socialización del Programa y Plan de Auditorías del Sistema Integrado de Gestión - PASIG, entrega de formatos y determinación de fecha de cierre de las acciones																		
		9.3 Recepción de los informes de auditoría por parte de los líderes de los equipos auditores de los procesos con los formatos respectivos																		
		9.4 Verificación del cumplimiento del PASIG																		
		9.5 Consolidación informe de auditoría																		
		9.6 Realización de análisis estadísticos de las NC por proceso y generales.																		
		9.7 Entrega del informe de auditoría consolidado a la alta dirección																		
		9.8 Realización de la evaluación de los auditores mediante encuesta directa a los responsables del proceso, consolidándola con la evaluación efectuada por la Oficina de Control Interno en cuanto a los aspectos de: enfoque de preguntas, redacción y oportunidad en la presentación de informes.																		
		9.9 Solicitud de Plan de Mejoramiento de acuerdo al comportamiento estadístico y de tendencias de las NC y aspectos por Mejorar de mayor frecuencia detectadas en la entidad, en el caso de que no se hayan tomado las acciones en los planes de mejoramiento por proceso.																		

RESPONSABLE DEL PROCESO: LUIS HERNANDO MAZO OSORIO - Jefe Oficina de Control Interno