

PROCESO: GESTIÓN CONTROL INTERNO																						
SUB PROCESO: N/A																						
OBJETIVO: Establecer las acciones necesarias por parte de la Alcaldía Municipal, que permitan mejorar los resultados de índice de Desempeño de la POLÍTICA No 19 Control Interno, del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MPG)																						
ALCANCE: El Plan de Acción aplica para los resultados del FURAG de la Política Control Interno										DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN: OFICINA GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL												
FECHA DEL PLAN: 14/02/2025										DEPENDENCIAS PARTICIPANTES EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN: DIRECCION DE CONTROL INTERNO												
N°	ACTIVIDADES	TAREA (S) QUE AYUDA A IMPLEMENTAR LA ACTIVIDAD	MES																			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
			PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS) ENTREGABLES										INDICADOR		RESPONSABLES	SEGUIMIENTO TRIMESTRAL						
													FÓRMULA	RESULTADO		I	II	III	IV			
1	Análisis de la información recibida a través de denuncias internas presentadas por servidores contratistas de la entidad, para evaluar el cumplimiento de la política de integridad.	Solicitar a las áreas encargadas de recibir las denuncias un informe para evaluar el cumplimiento de la política de integridad.											X		informe	# de quejas de funcionarios / # total de funcionarios	%	Áreas involucradas			X	
2	Análisis de la información recibida a través de informes internos (informes del comité de convivencia, informes de la comisión de personal, informes de la oficina de control interno disciplinario), para evaluar el cumplimiento de la política de integridad.	Solicitar a los diferentes comités y áreas de recibir las denuncias un informe para evaluar el cumplimiento de la política de integridad.				X									informe	# de quejas de funcionarios / # total de funcionarios	%	Áreas involucradas			X	
3	Análisis de la información recibida a través de encuestas de clima laboral de la entidad, para evaluar el cumplimiento de la política de integridad.	Se solicitará a la Secretaría de Gestión Administrativa la implementación de encuestas para medir el clima laboral de las entidades.				X									Encuestas e informe			Secretaría de Gestión Administrativa			X	
4	Análisis de la orientación estratégica de la entidad, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces, y advertir a la alta dirección de manera oportuna sobre modificaciones presentes o futuras que podrían impactar en el logro de los objetivos de la entidad.	Informar a la alta dirección si se requiere sobre las modificaciones presentes o futuras que podrían impactar en el logro de los objetivos de la entidad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Memorando			Dirección de Control Interno			X	
5	Análisis de los indicadores utilizados por la entidad, para medir el logro de objetivos institucionales, el cumplimiento de las metas o los resultados alcanzados.	Realizar seguimiento a los planes de acción de cada dependencia de acuerdo a lo plasmado en el PDM.											X		Informes			Todas las dependencias Dirección de Control Interno			X	
6	Aplicar inventario de riesgos materializados como herramienta para la gestión del riesgo en la entidad.	Realizar inventario de los riesgos materializados durante la vigencia entidad.							X						Inventario de Riesgos Materializados			Todas las dependencias			X	
7	Coordinar acciones de acompañamiento (entre las áreas de planeación y control interno) a los líderes de proceso para la estructuración de planes de mejoramiento y su posterior seguimiento.	Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento producidos de la evaluación FURAG 2023.											X		Informe de seguimiento Furg 2023			Todas las dependencias			X	
8	Quantificar las unidades auditadas que conforman el universo de auditoría de la entidad.	Realizar el programa anual de auditoría de la vigencia 2025.	X												Programa anual de auditoría 2025			Comité Institucional de Control Interno	X			
9	Definir, por parte de la alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, las actividades a desarrollar por cada uno de los responsables del sistema de control interno (esquema de líneas de defensa).	Socializar documentación de la política de control interno donde están inmersos los esquemas de las líneas de defensa.				X									Documentos socializado			Dirección de Control Interno		X		
10	Desarrollar las actividades propuestas en materia de integridad en la caja de herramientas dispuesta por Función Pública a los servidores públicos contratistas.	Solicitar a los responsables de la política de integridad desarrollar actividades en materia de la política mencionada.											X		Memorando			Dirección de Control Interno			X	
11	Desarrollar una metodología o lineamientos definidos para el desarrollo del proceso de auditoría y/o realización de seguimientos a la gestión institucional.	Actualizar el procedimiento del proceso de la auditoría.				X									Procedimiento actualizado			Dirección de Control Interno		X		
12	Desarrollar, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces, auditorías a otros sistemas de gestión bajo normas voluntarias (estándar ISO) así como otros de obligatoria implementación como el relacionado con sistema de seguridad y salud en el trabajo, los relacionados con el sistema de salud (barrido aplicat) entre otros, en coordinación con los líderes de dichos sistemas.	Realizar auditorías al sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo.							X						Informe de auditoría			Dirección de Control Interno		X		
13	Diseñar los controles (etapa de valoración del riesgo, teniendo en cuenta la definición de los detalles que permiten identificar claramente el objeto del control) (Cómo se hace, fuentes para el análisis, evidencia del control).	Socializar nuevamente la política de Administración del Riesgo.				X									Documentos socializado			Dirección de Control Interno	X			
14	Divulgar a los ciudadanos y grupos de interés la información de los espacios de participación ciudadana y rendición de cuentas a través de diferentes canales y medios y publicar en página web ubicando la información en el Menú Partícipa en la sección correspondiente.	Realizar divulgación con los ciudadanos de los diferentes medios de participación y rendición de información.												X	Página Web			Dirección de Control Interno TIC				X
15	Ejecutar el programa anual de auditoría de la entidad al 100%.	Cumplir con el programa anual de la auditoría vigencia 2025.												X	Informes Auditorías			Dirección de Control Interno				X
16	En la etapa de ejecución de la auditoría, firmar la carta de representación, confirmando la veracidad, calidad y puntualidad en la provisión de información por parte del auditado.	Establecer formatos para la ejecución de las auditorías.				X									Formatos			Dirección de Control Interno	X			
17	Establecer en el plan anual de auditorías seguimiento a la gestión institucional, un enfoque de auditorías basadas en riesgo.	Realizar el programa anual de auditoría basado en riesgos para la vigencia 2025.				X									Programa Anual			Dirección de Control Interno	X			
18	Establecer en el plan anual de auditorías seguimiento a la gestión institucional, el universo de auditoría.	Realizar el programa anual de auditoría de la vigencia 2025.				X									Programa Anual			Dirección de Control Interno	X			
19	Estructurar el informe ejecutivo de resultado de las auditorías, para facilitar la comunicación de resultados y su publicación en página web.	Realizar informe ejecutivo de las auditorías realizadas en la vigencia.											X		Informe Ejecutivo			Dirección de Control Interno				X
20	Evaluar o hacer seguimiento a la estrategia anual para adoptar la política de integridad de la entidad.	Solicitar evidencias de cumplimiento de la adopción de la política de integridad.							X						Memorando y documentos soporte			Dirección de Control Interno		X		
21	Evaluar, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces, la oportunidad, integridad y coherencia de la información suministrada por parte de los líderes de proceso con destino al organismo de control.	Revisar y consolidar la información de los diferentes requerimientos de los entes de control para su respectivo envío.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Comunicación oficial y Correo electrónico.			Todas las secretarías Dirección de Control Interno	X	X	X	X
22	Generar, por parte de la oficina de planeación o quien haga sus veces como segunda línea de defensa, recomendaciones a partir de los análisis adelantados a los líderes de procesos (línea de defensa), para la mejora en la identificación de los riesgos y la efectividad de los controles aplicados.	Requerir a la Secretaría de Planeación las recomendaciones de los análisis para la mejora en la identificación de los riesgos y la efectividad de los controles aplicados.								X					Memorando						X	
23	Generar, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces, alertas o recomendaciones con alcance preventivo en relación con incumplimientos o retrasos sobre la gestión de información en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) que afectan la identificación de los sujetos obligados para el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y Decreto 830 de 2021 y otros análisis necesarios en materia de Talento Humano.	Verificar en la plataforma del SIGEP que todos los funcionarios reporten la información a tiempo.											X		Reporte del SIGEP	# verificaciones / # funcionarios		Dirección de Control Interno			X	
24	Incluir en los procesos de inducción el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.	Solicitar a la Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano incluir en los procesos de inducción temas de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.				X									Memorando			Dirección de Control Interno	X			
25	Mantener actualizada la documentación relacionada con la información, como manuales de procedimientos, políticas y normativas para el control sobre la gestión de la información en la entidad.	Revisar circular por parte de la alta Dirección sobre la actualización de los diferentes documentos (manuales, procedimientos, políticas y demás).				X									Circular			Alta Dirección	X			
26	Utilizar los datos generados para definir mejores planes de acción para la gestión institucional.	Planes de mejoramiento del resultado de verificación del FURAG.											X		Informes de Seguimiento	# planes verificados/ total de planes	%	Dirección de Control Interno			X	
27	Verificar en los procesos de capacitación interna la inclusión de temáticas relacionadas con la gestión preventiva de conflictos de interés de la entidad, en el marco del comité institucional de coordinación de control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico).	Solicitar a la Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano la inclusión de temáticas relacionadas con la gestión preventiva de conflictos de interés de la entidad.				X									Memorando Correo electrónico soporte			Dirección de Control Interno	X			
28	Verificar la implementación del protocolo o procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses de la entidad, bajo el control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico).	Verificar la implementación del protocolo o procedimiento para el manejo y declaración de conflictos de intereses de la entidad.							X						Documentos soporte			Dirección de Control Interno		X		
29	Verificar, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces, el cumplimiento de sus funciones y roles, la ejecución de las políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano aplicadas por la entidad, en cuanto al despliegue de acciones en materia de capacitación en el plan estratégico de talento humano.	Solicitar el cumplimiento de funciones y roles, la ejecución de las políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano aplicadas por la entidad, en cuanto al despliegue de acciones en el plan estratégico de talento humano.										X			Memorando						X	