



FORMATO PLAN DE TRABAJO

PLN-CAL-for-006  
Fecha Actualización: 1  
Versión: 1  
Pag. 1 de 1

MACROPROCESO: Estratégico

PROCESO: Control Interno

VIGENCIA: 2023

NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE: Diana Patricia Molina Montenegro - Jefe de Control Interno

FIRMA DEL RESPONSABLE:

N°	OBJETIVO	LOGROS O COMPROMISOS PLANTEADOS	ACTIVIDADES	TAREAS	META POR ACTIVIDAD	MESES												PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS) ENTREGADOS	INDICADOR	PERIODICIDAD	SEGUIMIENTO AL PLAN				RESPONSABLES		
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				I	II	III	IV		OBSERVACIONES	
1	GARANTIZAR la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional	Fortalecer permanentemente los procesos y generar acciones preventivas de protección al representante legal y al Alcalde	Elaboración, presentación y aprobación del plan operativo para la vigencia 2023 oficina de Control Interno.	1. Formulación de las auditorías, evaluaciones y seguimiento a ejecutar en la vigencia 2023.	Cumplimiento del 100%	X											plan de acción elaborado	Plan de acción aprobado	único informe						Jefe de Control Interno y Técnico operativo		
2			Seguimiento al cierre de las acciones correctivas formuladas en los planes de mejoramiento de las auditorías financiera y de gestión vigencia 2020 y Actualización de fiscalización vigencia 2020-2021-2022 (Contraloría de Santiago de Cali).	1. Reunión plan de mejoramiento Contraloría. 2. Verificación al cumplimiento del plan de mejoramiento. 3. Elaboración del informe y presentación al nivel gerencial.	Cumplimiento del 100%	X												Informe rendido al Gerente	Informe rendido oportunamente	Único Informe						Jefe de Control Interno y Técnico operativo	
			Seguimiento al cierre de las acciones correctivas formuladas en los planes de mejoramiento de las auditorías de salud y auditoría financiera y de gestión de la vigencia 2021 (Contraloría de Santiago de Cali).	1. Reunión plan de mejoramiento Contraloría. 2. Verificación al cumplimiento del plan de mejoramiento. 3. Elaboración del informe y presentación al nivel gerencial.	Cumplimiento del 100%	X	X			X	X								Informe rendido al Gerente	Informe rendido oportunamente	Trimestral						Jefe de Control Interno y Técnico operativo
3			Seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano y mapa de riesgos institucional.	1. Participación en construcción del plan anticorrupción y mapa de riesgos de la vigencia 2023. 2. Seguimiento al cumplimiento de las políticas y los riesgos establecidos en dicho plan. 3. Elaboración y presentación del informe. 3. Publicación página web institucional.	Cumplimiento del 100%	X			X				X						Informe rendido y publicado en la página web institucional	Informe rendido oportunamente	Cuatrimestral						Jefe de Control Interno y Técnico operativo
4			Evaluación de cumplimiento a la atención de las peticiones quejas y reclamos en cumplimiento del art 76 de la ley 1474 de 2011.	1. Verificación del cumplimiento de la efectividad de los controles definidos por la oficina de atención al usuario. 2. Elaboración del informe. 3. Presentación al nivel gerencial y publicación en la página web institucional.	Cumplimiento del 100%	X						X							Informe rendido y publicado en la página web institucional	Informe rendido oportunamente	Semestral						Jefe de Control Interno y Técnico operativo
5			Evaluación del Estado del Sistema de Control Interno.	1. Evaluación al estado del Sistema de Control Interno. 2. Elaboración y presentación del informe. 3. Publicación del informe en la página web institucional.	Cumplimiento del 100%	X						X							Informe rendido y publicado en la página web institucional	Informe rendido oportunamente	Semestral						Jefe de Control Interno y Técnico operativo
###			Evaluación austeridad del gasto publico	1. Verificación del comportamiento de los gastos operativos y razonales. 2. Elaboración y presentación del informe.	Cumplimiento del 100%	X		X		X			X						Informe	Informe de la evaluación presentado al nivel gerencial	Cuatrimestral						Jefe de Control Interno y Técnico operativo
###			Participación en las reuniones de Junta Directiva	1. Asistir a las reuniones de Junta Directiva en carácter de invitado. 2. Cumplir con los requerimientos que sean solicitados a la oficina de Control Interno por parte de la Junta Directiva.	Cumplimiento del 100%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Actas de las reuniones	Informe desarrollo de actividades presentado al Alcalde	mensual						Jefe de Control Interno
###			Evaluación de gestión por dependencias vigencia 2022.	1. Evaluación de las actividades determinadas en la caracterización del proceso y/o subproceso, cronograma o plan de acción.	Cumplimiento del 100%	X													Informe	Informe de la evaluación presentado al nivel gerencial	Único Informe						Jefe de Control Interno y Técnico operativo
###			Evaluación del sistema de control interno contable y rendición a la Contaduría General de la Nación	1. Evaluación y diligenciamiento del cuestionario preestablecido por la Contaduría General de la Nación 2. Rendición del informe en línea a la Contaduría General	Cumplimiento del 100%	X													Informe rendido a la Contaduría General de la Nación	Informe rendido oportunamente	Único Informe						Jefe de Control Interno y Técnico operativo
###	Seguimiento a la ejecución presupuestal vigencia 2023	1. Evaluar el cumplimiento a la ejecución presupuestal.	Cumplimiento del 100%	X							X						Informe rendido al nivel gerencial	Informe rendido oportunamente	Semestral						Jefe de Control Interno y Técnico operativo		



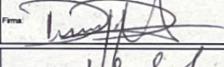
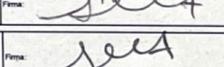


MACROPROCESO: Estratégico PROCESO: Control Interno VIGENCIA: 2023

NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE: Diana Patricia Molina Montenegro - Jefe de Control Interno

FIRMA DEL RESPONSABLE:

N°	OBJETIVO	LIDEROS O COMPROMISOS PLANTEADOS	ACTIVIDADES	TAREAS	META POR ACTIVIDAD	MESES												PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS) ENTREGADOS	INDICADOR	PERIODICIDAD	SEGUIMIENTO AL PLAN				RESPONSABLES		
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				I	II	III	IV		OBSERVACIONES	
###		Generar espacios con los usuarios con sus entornos, con los prestadores y usuarios del servicio	Participación en reuniones con los usuarios directos e indirectos.	1. Asistir a las reuniones de Asociación de Usuarios. 2. Asistir a reuniones comité de convivencia. 3. Reuniones Asamblea DIME (dime ideas para mejorar) 4. Informe de Diagnóstico y Seguimiento a los compromisos estipulados en las reuniones.	Cumplimiento del 100%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Actas de la reunión	Informes de diagnóstico y seguimiento	mensual							Jefe de Control Interno y Técnico operativo
###		Promover el uso de las redes sociales para asuntos de Control Interno.	Promover el uso de las redes sociales para asuntos de Control Interno.	1. Coordinar con el encargado de Sistemas la divulgación de temas de control interno en las redes sociales de la institución. 2. Informar y priorizar con las delegadas del alcalde los temas de Control Interno que deban ser divulgados.	Cumplimiento del 100%		X		X		X		X		X		X	Información de Control Interno divulgada en la página web y las redes sociales de la institución	Utilización de redes sociales para temas de Control Interno	bimestral							Jefe de Control Interno Técnico operativo Responsable de Sistemas
###	CONTRIBUIR con el posicionamiento del sistema de control interno en las Instancias Territoriales y Nacional.	Organizar los eventos como organizadores de control interno, inicialmente local, departamental y luego nacional.	Participación en los eventos de Control Interno convocados	1. Asistir a las reuniones convocadas por la Alcaldía para la organización de los eventos de Control Interno. 2. Apoyar en la realización de los eventos de control interno que se programen. 3. Participar en los eventos de control interno programados	Cumplimiento del 100%						X					X	Contribuir a la realización de eventos de control interno, liderados desde la Alcaldía	# participación de eventos/Todal de eventos realizados	Semestral							Jefe de Control Interno y Técnico operativo	

Elaborado por: DIANA PATRICIA MOLINA MONTENEGRO	Cargo: JEFE DE CONTROL INTERNO	Fecha: Enero 02 de 2023	Firma: 
Revisado por: SANDRA MARENTES ASTAIZA	Cargo: GERENTE	Fecha: Enero 13 de 2023	Firma: 
Aprobado por: SANDRA MARENTES ASTAIZA	Cargo: GERENTE	Fecha: Enero 13 de 2023	Firma: 