



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 público	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								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											VOLENA: 2023								
NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE: Diana Patricia Molina Montenegro - Jefe de Control Interno							FIRMA DEL RESPONSABLE:																			
N°	OBJETIVO	INDICIO O COMPROMISO PLANTADOS	ACTIVIDADES	TAREAS	META POR ACTIVIDAD	MESES												PRODUCTOS (MENUS O SERVICIOS) ENTREGADOS	INDICADOR	PERIODICIDAD	SEGUIMIENTO AL PLAN				OBSERVACIONES	RESPONSABLES
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				I	II	III	IV		
###			Seguimiento y monitoreo a los planes de mejoramiento suscritos internos.	1. Revisar el cumplimiento de las acciones correctivas formuladas en cada uno de los diferentes planes suscritos como resultado de las auditorías, evaluaciones y monitoreos ejecutados en las vigencias 2021 y 2022. 2. Elaboración y presentación del informe.	Cumplimiento del 100%								X					Informe	Informe de la evaluación presentado al nivel gerencial	Semestral						Jefe de Control Interno y Técnico operativo
###			Evaluación al inventario físico de almacén vigencia 2023	1. Verificación de los inventarios de almacén. 2. Elaboración y presentación del informe.	Cumplimiento del 100%												X	Informe	Informe evaluación de inventarios realizado	Unico Informe						Jefe de Control Interno y Técnico operativo
###			Evaluación al inventario físico de Farmacia vigencia 2023	1. Verificación de los inventarios de farmacia. 2. Elaboración y presentación del informe.	Cumplimiento del 100%												X	Informe	Informe evaluación de inventarios realizado	Unico Informe						Jefe de Control Interno y Técnico operativo
###	VELAR porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características	Fortalecer la alineación estratégica de la entidad en el marco de su entorno	Seguimiento a la evaluación del Plan de Desarrollo y Plan Operativo Anual.	1. Convocar a reunión a la gerencia y a Planeación. 2. Realizar análisis de los resultados de los informes de seguimiento. 3. Publicación del informe en la página web institucional. 4. Evaluar la articulación de los planes, programas y proyectos con la planeación estratégica de la Entidad.	Cumplimiento del 100%				X						X		Informe rendido a Gerencia y Planeación y publicado en la página web institucional	Informe rendido y publicado oportunamente	Cuatrimestral						Gerencia Jefe de Control Interno Responsable de Planeación Técnico operativo	
###			Realizar seguimiento a la implementación del Sistema Único de Acreditación	1. Realizar informe de seguimiento semestral. 2. Convocar a reunión a la gerencia y a Planeación. 3. Realizar análisis de los resultados de los informes de seguimiento.	Cumplimiento del 100%					X						X		Informe rendido a Gerencia	seguimiento al avance de la acreditación	Semestral						Gerencia Planeación Oficina de Control Interno
###	PROTEGER LOS RECURSOS buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten	Realizar y documentar los procesos y la experiencia: - Escala de control interno - Banco de éxitos - Buenas practicas y experiencias de ciudad en control interno	Acompañamiento y seguimiento al diseño de una metodología para la articulación de los riesgos de gestión corrupción y seguridad de la información con los riesgos asistenciales y misionales.	1. Realizar reunión con el responsable de Planeación. 2. Seguimiento al diseño de la metodología de articulación de los riesgos.	Cumplimiento del 100%				X						X		Acta de reunión	Informe de seguimiento al diseño	Cuatrimestral						Jefe de Control Interno Responsable Planeación y Técnico operativo	
###	Aumentar la confianza de los ciudadanos en la entidad pública	Generar proceso con la oficina de transparencia, realizar lectura, el proceso respectivo de autoinspección en las entidades que se tienen.	Seguimiento y evaluación a la disponibilidad de la información pública (IPA)	1. Programar reunión con la oficina de Transparencia de la Alcaldía de Santiago de Cali. 2. Seguimiento a la aplicación Resolución 1519 del 24 de agosto 2020 "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en el artículo 17 de la Ley 1712 de 2014"	Cumplimiento del 100%				X							X	Informe de seguimiento	Seguimiento aplicación resolución 1519 del 24 de agosto	Cuatrimestral						Jefe de Control Interno Técnico operativo Lider Proceso de Información y Comunicación	
###			Fortalecer el control social informado a los diferentes grupos de valor internos y externos	1. Fortalecer denuncias por presuntas hechos de corrupción (capacitación Turnos la clave de la transparencia). 2. Capacitación SAU - Ventanillas buzón de denuncias (denunciante interno)	Cumplimiento del 100%									X				Capacitaciones	Capacitaciones realizadas	1 capacitaciones en el año						Jefe de Control Interno Técnico Operativo
###	Aumentar la confianza de los ciudadanos en la entidad pública	Fomento de la cultura de control interno	Articular los temas de transparencia de las E.S.E. con los procesos SAU, Planeación y Jurídica	1. Realizar seguimiento a reunión con planeación, SAU y Jurídica. 2. Realizar seguimiento a la articulación de los temas de transparencia con los procesos SAU, Planeación y Jurídica	Cumplimiento del 100%				X							X	Actas Informe de seguimiento	Seguimiento articulación de los temas de transparencia con los procesos SAU, Planeación y Jurídica	Semestral						Jefe de Control Interno SAU Planeación Jurídica	
###				1. Charlas de sensibilización respecto al sistema de Control Interno. 2. Carteleras	Cumplimiento del 100%				X								X	Capacitaciones realizadas	Informe de Capacitación y sensibilización	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/Total 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:																			