

PLAN DE ACCIÓN OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO - VIGENCIA 2019

OBJETIVO GENERAL: Continuar con la sostenibilidad del Sistema de Control Interno en la el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga, contribuyendo al cumplimiento de los principios de transparencia, eficacia, efectividad, responsabilidad y debido desarrollo de la gestión pública.

	ACTIVIDAD	META	INDICADOR GESTION	OBJETIVO	RESPONSABLE/ INVOLUCRADOS	FECHA DE ELABORACIÓN Y/O EJECUCION	OBSERVACIONES
1.	Elaboración Plan de Acción - Vigencia 2019.	1	Plan de acción aprobado /plan de acción elaborado	Planear las actividades a desarrollar por la Oficina Asesora de Control Interno durante la vigencia 2019.	Oficina Asesora de Control Interno	Anual	El plan de acción debe ser aprobado por el Comité Institucional de Coordinación Control Interno y está sujeto a modificaciones.
2.	Elaboración Plan General de Auditorias - Vigencia 2019.	1	PGA aprobado / PGA elaborado	Planear el desarrollo de auditorías internas.	Oficina Asesora de Control Interno	Anual	Es aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
3.	Seguimiento y evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción - Vigencia 2019.	3	Seguimientos Ejecutados/ Seguimientos Programados	Monitoreo, evaluación y seguimiento a las Acciones definidas en el PAAC y el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Vigencia 2019.	Oficina Asesora de Control Interno	3 informes que se deben publicar en la página web dentro de los 10 primeros días hábiles de los meses de enero, mayo, septiembre. Informes con corte a 31 diciembre 2018, 30 abril y 31 agosto de 2019.	Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011. Ver cartilla de Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2.
4.	Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional.	1	Seguimientos programados/ seguimientos realizados	Monitoreo y revisión del mapa de riesgos Institucional, verificando el cumplimiento a las acciones propuestas con el fin de mitigar los riesgos de gestión identificados.	Oficina Asesora de Control Interno – Áreas Involucradas	Anual	Guía para la Administración del Riesgo de la Función Pública, versión 4 - Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción, año 2015 - Cartilla de roles de la Oficina de Control Interno.

	ACTIVIDAD	META	INDICADOR GESTION	OBJETIVO	RESPONSABLE/ INVOLUCRADOS	FECHA DE ELABORACIÓN Y/O EJECUCION	OBSERVACIONES
5.	Seguimiento a los Indicadores de Gestión Institucional.	1	Seguimientos programados/ seguimientos realizados	Revisión al monitoreo de Indicadores de Gestión Institucional.	Oficina Asesora de Control Interno – Áreas Involucradas	Anual	Guía para la Construcción y Análisis de Indicadores de Gestión de la Función Pública, versión 4.
6.	Informe Ejecutivo Anual, de Modelo Estándar de Control Interno MECI – FURAG II Vigencia 2018	1	Informes entregados/ informes programados	Evaluar el Sistema de Control Interno de conformidad con los requisitos establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno.	Oficina Asesora de Control Interno – Áreas involucradas	Anual	Este informe será presentado vía web a través del aplicativo FURAG II de la Función Pública.
7.	Informe Control Interno Contable.	1	Informes entregados/ informes programados	Verificar que el proceso contable se desarrolle de conformidad a las disposiciones consagradas en el Régimen de Contabilidad Pública. RCP	Tesorería / Oficina Asesora de Control Interno.	Anual. Antes del 28 de febrero de 2019	Elaborado por la Oficina de Control Interno y el área contable. Se consolida y reporte a través del aplicativo CHIP de la Contaduría General de la Nación.
8.	Informe Austeridad en el Gasto.	4	Informes entregados/ informes programados	Verificar el cumplimiento de la normatividad legal vigente relacionada con la austeridad y eficiencia del gasto público.	Subdirección Administrativa y Oficina Asesora de Control Interno	INFORMES TRIMESTRALES art. 22 decreto 1737 de 1998 modifica. Se presenta en los meses de Enero, Abril, Julio y Octubre.	Elaborado por la Oficina Asesora de Control Interno. Se envía informe al Representante Legal. Artículo 18 del Decreto 1737 de 1998., Artículo 1 del Decreto 984 de 2012.
9.	Informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento. Suscritos por la Contraloría Municipal	2	Informes entregados/ informes programados	Realizar seguimiento a cada una de las acciones de mejoramiento definidas por la entidad, para subsanar los hallazgos identificados por la Contraloría	Todas las áreas involucradas	Primer y Segundo semestre.	Se rinde informe con corte a lo pactado sobre el avance de los Planes de Mejoramiento vigentes.
10.	Informe de PQRS Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias	2	Informes entregados/ informes programados	Realizar los seguimientos a las PQRS recibidas	Dirección – Jurídica - Oficina Asesora de Control Interno	Informes con corte a 31 de diciembre de 2018 y 30 de junio de 2019	De conformidad con los establecido en la ley 1474 de 2011 art. 76.
11.	Seguimiento al MIPG y MECI	Permanente	Informe entre/informe programado	Seguimiento Modelo Integrado de Planeación Gestión MIPG y Modelo Estándar de Control Interno MECI	Oficina Asesora de Control Interno	Permanente	En cumplimiento al Decreto 943 del 21 de Mayo de 2014, Decreto 1499 de 2017

	ACTIVIDAD	META	INDICADOR GESTION	OBJETIVO	RESPONSABLE/ INVOLUCRADOS	FECHA DE ELABORACIÓN Y/O EJECUCION	OBSERVACIONES
12.	Informe Pormenorizado del Estado del control Interno-Ley 1474 de 2011	3	Informes entregados/ informes programados	Realizar Informes conforme al MECI	Oficina Asesora de Control Interno	Marzo, Julio, Noviembre	En cumplimiento Ley 1474 Estatuto Anticorrupción. Se realiza en marzo con corte a nov/dic/ene/feb, en julio con corte a mar/abr/mayo/jun y en noviembre con corte a jul/agos/sept/oct.
13.	Informe Derechos de Autor	1	Informes entregados/ informes programados	Evaluar la información relacionada con la verificación, las recomendaciones y los resultados sobre el cumplimiento de las Normas de Derechos de Autor en Materia de Software – Vigencia 2018.	Oficina Asesora de Control Interno	Anual. Antes del 15 de marzo de 2019 (Plazo hasta el tercer viernes del mes de marzo)	Verificar, recomendar sobre el cumplimiento de normas en materia Derechos de Autor sobre Software
14.	Seguimiento al manejo de la Caja Menor.	1	Seguimientos realizados/ seguimientos programados	Evaluar la operatividad y manejo de las Cajas Menores.	Oficina Asesora de Control Interno y responsable caja menor.	Anual	Seguimiento al cumplimiento de la normatividad en el manejo de las Cajas Menores
15.	Seguimiento a los términos de reporte de la información en el SIA MISIONAL de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.	Permanente	Seguimientos realizados/seguimientos programados	Realizar seguimiento y verificación de los términos establecidos para el suministro de la información en las plataformas SIA y SIA OBSERVA	Oficina Asesora de Control Interno y áreas involucradas	Según solicitud.	Se realizará el monitoreo permanente a los Sistemas de Información, recordando acerca del vencimiento de los informes.