

	ANALISIS PROBLEMATICAS PARA CONSTRUCCION DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2011					FECHA:
						PAGINA No:
DIRECCION DE CONTROL INTERNO Y GESTION DE CALIDAD		AREA: SUBPROCESOS DE LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO		RESPONSABLE: CARLOS A. SALAZAR		REVISÓ:
CAUSA	QUE HACER  (acción contramedida)	QUIEN  (responsable)	CUANDO  plazo/conclusión	POR QUE  (Justificación de la acción)	COMO  (Detalle de la acción)	DONDE  (local)
Poca utilización de medios y espacios para divulgar la imagen de la Dirección de Control Interno	Estructurar la forma de trabajar en la red publica de la Oficina de la Dirección de Control Interno	Nhora Liliana Rodríguez	31/5/2011	Porque se requiere dar organización a la información general para todos los profesionales de la oficina	Depurando la información actual. Organizando y clasificando la información Creando carpetas para mejorar la administración de la información	Dirección de Control Interno
	Consolidar información para la publicación en la red publica	Nhora Liliana Rodríguez	31/5/2011	Se requiere un profesional que administre la red publica	Solicitando información a los funcionarios para publicar en la red. Consolidando la información en las respectivas carpetas Informando sobre las nuevas publicaciones en la red publica	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Estructurar y administrar la instancia del portal www.cali.gov.co, para publicar la información de la Dirección de Control Interno (definir el alcance de la administración de la instancia)	Nhora Liliana Rodríguez Gloria Arango	31/12/2011	Es vital proyectar una nueva imagen de la oficina de control interno a todos los funcionarios de la administración publica y la comunidad en general.	Diseñando un Manual de Administración de la Instancia. Elaborando los procedimientos operativos para la administración de instancia. Estableciendo un cronograma que determina los tiempos de solicitud, entrega y publicación de información en la instancia	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Administrar la información de Control Interno publicada en las carteleras en los pisos del CAM	Lucero Potes Edelberto Tellez	31/05/2011	Es fundamental informar a los funcionarios de la administración municipal, sobre las actividades que desarrolla control interno	Identificando la ubicación de las carteleras y el responsable de la autorización de publicación de información Publicando las diferentes noticias de control interno en las carteleras. Manteniendo actualizada la información publicada en las carteleras. Llevando un registro de control de la información publicada en cada una de las carteleras	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Definir procedimiento para la publicación de información en las carteleras	Nhora Liliana Rodríguez	31/05/2011	Es un procedimiento obligatorio de comunicaciones internas y externas establecidas en el MECI	Revisar el procedimiento de comunicaciones internas y externas del Municipio. Identificando las actividades que se llevan a cabo para la publicación de información en las carteleras. Diligenciando las fichas de la guía metodológica del sistema de calidad, para la documentación de procedimientos.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Definir temas para la publicación en intranet	Nhora Liliana Rodríguez	Mensualmente	Es necesario publicar noticias de la Oficina de control interno.	Identificando la información importante a publicar, durante la reunión del equipo de trabajo que se realiza al interior de la oficina de control interno.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Publicar información en Intranet, (fomentar la cultura de autocontrol, tips,	Nhora Liliana Rodríguez	Semanalmente	Es necesario la utilización de medios masivos para fomentar la cultura de autocontrol en la administración publica	Identificando la información importante a publicar, durante la reunión del equipo de trabajo que se realiza al interior de la oficina de control interno.	Dirección de Control Interno y Gestiona de Calidad
	Emitir notas para publicar en la emisora	Nhora Liliana Rodríguez	Mensualmente	Es importante divulgar notas al interior del Centro Administrativo Municipal	Identificando la información importante a publicar, durante la reunión del equipo de trabajo que se realiza al interior de la oficina de control interno. Solicitar la instalación de parlantes al interior de la oficina de control interno.	Dirección de Control Interno y Gestiona de Calidad
	Fortalecer la publicación de noticias por el correo corporativo	Nhora Liliana Rodríguez	Quincenalmente	Es importante divulgar notas al interior del Centro Administrativo Municipal	Identificando la información importante a publicar, durante la reunión del equipo de trabajo que se realiza al interior de la oficina de control interno.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Diseñar, emitir y divulgar un boletín periódico de las noticias de la Dirección de Control Interno.	Nhora Liliana Rodríguez	Bimensual	Es necesario divulgar noticias de control interno a todos los funcionarios de la Administración Central Municipal	Elaborando un esquema del boletín Elaborando un presupuesto para realizar el boletín Divulgando el boletín (via email, papel u otro medio de comunicación)	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad

<b>ANALISIS PROBLEMATICAS PARA CONSTRUCCION DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2011</b>						FECHA:
						PAGINA No:
DIRECCION DE CONTROL INTERNO Y GESTION DE CALIDAD			AREA: SUBPROCESOS DE LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO		RESPONSABLE: CARLOS A. SALAZAR	REVISÓ:
CAUSA	QUE HACER (acción contramedida)	QUIEN (responsable)	CUANDO plazo/conclusión	POR QUE (Justificación de la acción)	COMO (Detalle de la acción)	DONDE (local)
Poca utilización de medios y espacios para divulgar la imagen de la Dirección de Control Interno	Estructurar la forma de trabajar en la red pública de la Oficina de la Dirección de Control Interno	Nhora Liliana Rodriguez	31/5/2011	Porque se requiere dar organización a la información general para todos los profesionales de la oficina	Depurando la información actual. Organizando y clasificando la información Creando carpetas para mejorar la administración de la información	Dirección de Control Interno
	Diseñar, emitir y divulgar medios promocionales de Control Interno (separadores, botones, cartillas, lapiceros, etc.), a las dependencias auditadas.	Nhora Liliana Rodriguez	31/05/2011	Es importante fortalecer el vínculo de control interno con las demás dependencias de la administración municipal.	Realizando un presupuesto para poder llevar a cabo esta actividad. Solicitando la aprobación del presupuesto. Diseñando los diferentes medios promocionales. Elaborando y divulgando la información contenida en los diferentes medios promocionales.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Diseñar, emitir y divulgar una guía jurídica de las normas que regulan la Oficina de Control Interno.	Elizabeth Chacon Garcia	31/05/2011	Es importante contar con una guía jurídica actualizada de las normas que regulan control interno	Identificando las diferentes normas que regula la actividad de control interno. Consolidando la información jurídica vigente, para consulta permanente de todos los funcionarios de la Oficina de Control Interno. Elaborando un cronograma anual de presentación de informes por parte de las dependencias a control interno y de esta a los entes de control. Elaborando un documento siguiendo los lineamientos de la norma fundamental para la elaboración de documentos realizada por el Departamento Administrativo de Planeación de la administración municipal. Divulgando el contenido de la guía a los servidores públicos a través de los diferentes medios de comunicación	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
Insuficiente espacio físico para el funcionamiento de la Oficina de Control Interno	Definir espacio adecuado para el archivo	Lucrecia Ramos	30/06/2011	Se requiere realizar la reorganización del archivo de la Dirección de Control Interno.	Determinando el tamaño real del archivo actual.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Definir espacio definitivo para el almacén	Lucrecia Ramos	30/09/2011	Se requiere reorganizar el almacén	Determinando el tamaño real del archivo actual. Identificando el lugar donde quedara ubicado el almacén Realizando las gestiones necesarias para el traslado del almacén	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Identificar y definir espacios en el CAM para programar las reuniones de la Oficina de Control Interno (responsable, piso, localización, ayudas audiovisuales, capacidad locativa, programación, etc)	Lucrecia Ramos	31/04/2011	Se requiere contar con diferentes lugares donde se puedan realizar las reuniones de la Oficina, cuando existen mas de diez participantes, ya que la sala de reunión es insuficiente cuando existe un numero mayor de personas.	Identificando los diferentes espacios de reunión en los pisos del CAM. (numero del piso, responsable del lugar, responsable de las llaves, capacidad de personas, horarios disponibles para ser utilizado).	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
Debilidad en la formulacion de proyectos en busqueda de recursos economicos para la DCI	Identificar necesidades	Socorro Valdes	30/04/2011	Se requiere las identificación de necesidades para la cuantificación económica y su posterior formulación en un proyecto.	Identificando las actividades que son necesarios y prioritarios llevar a cabo por la oficina de control interno, en las diferentes reuniones que se realizan con el equipo de trabajo de esta oficina.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Identificar fuentes de financiación para la consecución de recursos de orden municipal, nacional e internacional	Socorro Valdes	30/04/2011	Se requiere la identificación de otras fuentes de financiación de las actividades que desarrollo control interno y gestión de calidad	Identificando fuentes de financiación a través de información suministradas por las diferentes oficinas de la administración, ministerios, organismos de cooperación internacional, entre otros.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad

ANALISIS PROBLEMATICAS PARA CONSTRUCCION DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2011						FECHA:
						PAGINA No:
DIRECCION DE CONTROL INTERNO Y GESTION DE CALIDAD			AREA: SUBPROCESOS DE LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO		RESPONSABLE: CARLOS A. SALAZAR	REVISÓ:
CAUSA	QUE HACER (acción contramedida)	QUIEN (responsable)	CUANDO plazo/conclusión	POR QUE (Justificación de la acción)	COMO (Detalle de la acción)	DONDE (local)
Poca utilización de medios y espacios para divulgar la imagen de la Dirección de Control Interno	Estructurar la forma de trabajar en la red pública de la Oficina de la Dirección de Control Interno	Nhora Liliana Rodríguez	31/5/2011	Porque se requiere dar organización a la información general para todos los profesionales de la oficina	Depurando la información actual. Organizando y clasificando la información. Creando carpetas para mejorar la administración de la información	Dirección de Control Interno
	Investigar que tipo de proyectos se han presentado a nivel nacional para la consecución de recursos.	Socorro Valdes	30/04/2011	Porque se requieren diferentes fuentes para financiar los proyectos de la Dirección de Control Interno.	Consiguiendo información en el área de planeación de la Dirección de Desarrollo Administrativo, la Oficina de Planeación Municipal, la oficina de Cooperación Internacional, Hacienda, entre otros.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Formular proyectos en metodología exigida por el ente financiador	Socorro Valdes	31/12/2011	Es necesario presentar proyectos en la metodología exigida por el ente financiador	Utilizando la metodología suministrada por el ente financiador para la presentación de proyectos.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Gestionar recursos para funcionamiento e inversión (convenios de cooperación, entre otros...)	Socorro Valdes Carlos A. Salazar	30/04/2011	Se requiere el seguimiento del proyecto para lograr el objetivo de conseguir recursos.	Realizando seguimiento a los proyectos presentados para la consecución de recursos.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
Falta de compromiso y directriz de la Dirección de Control Interno	Fortalecer la Imagen de la Oficina	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	31/12/2011	Se requiere mostrar una nueva imagen de la Oficina de Control Interno en la Administración Municipal.	Diseñando y aplicando estrategias para el fortalecimiento de la imagen de la oficina, como: uniformes para el personal que realiza las auditorias, mejoramiento y fortalecimiento de la información que se divulga a los funcionarios de la administración municipal y la comunidad, entre otros.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Gestionar recursos para el funcionamiento e inversión	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento/ Socorro Valdes	31/12/2011	Se requiere gestionar nuevos recursos para el funcionamiento e inversión durante la vigencia 2011	Determinando las necesidades de la Oficina de Control Interno. Cuantificando económicamente las necesidades. Buscando fuentes de financiación. Elaborando proyectos para la consecución de recursos de funcionamiento e Inversión. Presentando proyectos a los diferentes entes financiadores. Realizando seguimiento a los proyectos presentados para la consecución de recursos para la oficina de control interno.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Generar estrategias de la oficina que le permitan fortalecer el liderazgo de Control Interno en la Administración Central Municipal.	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	31/12/2011	Es fundamental fortalecer el liderazgo de control interno en la Administración Municipal	Elaboración y fortalecimiento de estrategias de liderazgo	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Transmitir las competencias de control interno a los servidores públicos de la Administración Central.	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	31/12/2011	Se requiere que los funcionarios de la administración conozcan las competencias de control interno.	Utilizando diferentes fuentes de divulgación de la información, como: correo electrónico corporativo, portal de la Alcaldía, intranet, boletines informativos electrónicos, carteleras, etc.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Informar periódicamente a la Alta Dirección el estado real del Sistema de Control Interno de la Administración Central.	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	31/12/2011	Es necesario informar permanentemente a la Alta Dirección sobre el estado del Sistema de Control Interno	Mediante oficios e informes de avance al cumplimiento de los requisitos del Sistema de Control Interno en la Administración Municipal.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad

<b>ANALISIS PROBLEMATICAS PARA CONSTRUCCION DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2011</b>						FECHA:
						PAGINA No:
<b>DIRECCION DE CONTROL INTERNO Y GESTION DE CALIDAD</b>			AREA: SUBPROCESOS DE LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO		RESPONSABLE: CARLOS A. SALAZAR	REVISÓ:
CAUSA	QUE HACER (acción contramedida)	QUIEN (responsable)	CUANDO plazo/conclusión	POR QUE (Justificación de la acción)	COMO (Detalle de la acción)	DONDE (local)
<b>Poca utilización de medios y espacios para divulgar la imagen de la Dirección de Control Interno</b>	Estructurar la forma de trabajar en la red pública de la Oficina de la Dirección de Control Interno	Nhora Liliana Rodríguez	31/5/2011	Porque se requiere dar organización a la información general para todos los profesionales de la oficina	Depurando la información actual. Organizando y clasificando la información Creando carpetas para mejorar la administración de la información	Dirección de Control Interno
	Definir, realizar, divulgar el programa de auditoria	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	30/06/2011	Es un requisito indispensable para realizar las auditorias a las diferentes dependencias de la Administración Municipal durante la vigencia.	Definiendo las dependencias a las cuales se les realizara auditoria. Definiendo el tipo de auditoria a realizar a las diferentes dependencias. Organizando los diferentes grupos de trabajo que realizaran las auditorias. Definiendo los recursos a utilizar durante el desarrollo de la auditoria. Definiendo el cronograma de las auditorias. Realizando el Programa de auditoria Divulgando el Programa de Auditoria	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Presentar oportunamente todos los informes legales requeridos por los entes de control a la Alta Dirección para su revisión y aprobación	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento / Nober Moreno Montenegro	31/12/2011	Es un requisito legal la presentación de los informes de Control interno.	Realizando un cronograma donde se detalle las fechas de presentación de los informes. Elaborando, revisando y aprobando los informes oportunamente para su presentación a la Alta Dirección y demás entes que lo requieran	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
<b>Falta de aplicación de la Ley General de Archivos, Ley 594 de 2000</b>	Capacitar al personal de la dependencia en la Ley 594 de 2000 (generalidades, procedimientos, Tablas de Retención Documental, etc.)	Socorro Valdes	30/04/2011	Se requiere que todo el personal de la oficina de control interno tenga conocimiento y aplique la Ley 594 de 2000.	Realizando una capacitación a los integrantes de la Oficina de control interno.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Socializar los procedimientos exigidos por la ley.	Socorro Valdes	31/12/2011	La ley lo exige.	Revisando la información que actualmente posee la Dirección de Control Interno, y el Departamento Administrativo de Planeación	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Depurar, clasificar y organizar el archivo de la dependencia	Todo el equipo de trabajo	30/06/2011	Se requiere reducir el tamaño del archivo y reorganizar toda la información que actualmente posee.	Depurando, clasificando y Organizando, el archivo, con participación de todos los funcionarios de la Dirección de Control Interno.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Cuantificar la totalidad del archivo de la dependencia (inventario)	Socorro Valdes Lucero Potes Gloria Arango Edelberto Tellez Victor	30/06/2011	Se requiere de su cuantificación total para poder definir la cantidad, tamaño y tipo de mobiliario a adquirir para su modernización	Definiendo el tamaño real del archivo, una vez haya sido depurado.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Definir el tipo de archivo requerido (recurso físico, estanterías, etc.)	Socorro Valdes	30/06/2011	Se requiere realizar la adquisición de mobiliario para la reorganización del archivo.	Realizando la cuantificación total del archivo para poder definir la cantidad, tamaño y tipo de mobiliario a adquirir para su modernización	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad

<b>ANALISIS PROBLEMATICAS PARA CONSTRUCCION DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2011</b>						FECHA:
						PAGINA No:
<b>DIRECCION DE CONTROL INTERNO Y GESTION DE CALIDAD</b>			<b>AREA: SUBPROCESOS DE LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO</b>		<b>RESPONSABLE: CARLOS A. SALAZAR</b>	<b>REVISÓ:</b>
CAUSA	QUE HACER (acción contramedida)	QUIEN (responsable)	CUANDO plazo/conclusión	POR QUE (Justificación de la acción)	COMO (Detalle de la acción)	DONDE (local)
<b>Poca utilización de medios y espacios para divulgar la imagen de la Dirección de Control Interno</b>	Estructurar la forma de trabajar en la república de la Oficina de la Dirección de Control Interno	Nhora Liliana Rodriguez	31/5/2011	Porque se requiere dar organización a la información general para todos los profesionales de la oficina	Depurando la información actual. Organizando y clasificando la información Creando carpetas para mejorar la administración de la información	Dirección de Control Interno
	Almacenar la información documental de todas las áreas de la Oficina de Control Interno.	Socorro Valdes Lucero Gloria Edeberto Victor	31/12/2011	Se requiere cumplir con todos los requisitos exigidos por la ley 594 de 2000.	Realizando la clasificación, depuración, organización y almacenamiento de la información documental de la oficina	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Implementar el Sistema ORFEO	Todo el equipo de trabajo			Conociendo el funcionamiento del ORFEO	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
<b>Capacitar al Personal de la Oficina de Control Interno</b>	Realizar la Inducción a la Dirección de Control Interno y la Alcaldía (incluye Roles de la Dirección de Control Interno	Elizabeth Chacon Garcia / Nober Moreno Montenegro	02/03/2011	Se requiere establecer un programa de capacitación continua a los funcionarios de control interno, para su formación integral en los temas que maneja esta dependencia.	Investigando el tema. Preparando la presentación del tema. Realizando la presentación del tema. Realizando la evaluación del tema presentado Diligenciando registro de asistencia de los participantes.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Socializar de procesos y procedimientos (incluye formatos e instructivos) y los instrumentos implementados y adoptados por la Dirección de Control Interno	Nora Liliana Rodriguez	02/03/2011	Se requiere establecer un programa de capacitación continua a los funcionarios de control interno, para su formación integral en los temas que maneja esta dependencia.	Investigando el tema. Preparando la presentación del tema. Realizando la presentación del tema. Realizando la evaluación del tema presentado Diligenciando registro de asistencia de los participantes.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Capacitar en el tema: Sistema de Gestión Documental	Socorro Valdes A	09/03/2011	Se requiere establecer un programa de capacitación continua a los funcionarios de control interno, para su formación integral en los temas que maneja esta dependencia.	Investigando el tema. Preparando la presentación del tema. Realizando la presentación del tema. Realizando la evaluación del tema presentado Diligenciando registro de asistencia de los participantes.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Capacitar en el tema: 9s	Lucrecia Ramos / Victor Manuel Valencia	09/03/2011	Se requiere establecer un programa de capacitación continua a los funcionarios de control interno, para su formación integral en los temas que maneja esta dependencia.	Investigando el tema. Preparando la presentación del tema. Realizando la presentación del tema. Realizando la evaluación del tema presentado Diligenciando registro de asistencia de los participantes.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Capacitar en el tema: Sistema de Gestión de Calidad	Nora Liliana Rodriguez	06/04/2011	Se requiere establecer un programa de capacitación continua a los funcionarios de control interno, para su formación integral en los temas que maneja esta dependencia.	Investigando el tema. Preparando la presentación del tema. Realizando la presentación del tema. Realizando la evaluación del tema presentado Diligenciando registro de asistencia de los participantes.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Capacitar en el tema: Modelo Estándar de Control Interno	Socorro Valdes	06/04/2011	Se requiere establecer un programa de capacitación continua a los funcionarios de control interno, para su formación integral en los temas que maneja esta dependencia.	Investigando el tema. Preparando la presentación del tema. Realizando la presentación del tema. Realizando la evaluación del tema presentado Diligenciando registro de asistencia de los participantes.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad

	ANALISIS PROBLEMATICAS PARA CONSTRUCCION DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2011					FECHA:
						PAGINA No:
DIRECCION DE CONTROL INTERNO Y GESTION DE CALIDAD		AREA: SUBPROCESOS DE LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO		RESPONSABLE: CARLOS A. SALAZAR		REVISÓ:
CAUSA	QUE HACER  (acción contramedida)	QUIEN  (responsable)	CUANDO  plazo/conclusión	POR QUE  (Justificación de la acción)	COMO  (Detalle de la acción)	DONDE  (local)
Poca utilización de medios y espacios para divulgar la imagen de la Dirección de Control Interno	Estructurar la forma de trabajar en la red publica de la Oficina de la Dirección de Control Interno	Nhora Liliana Rodríguez	31/5/2011	Porque se requiere dar organización a la información general para todos los profesionales de la oficina	Depurando la información actual. Organizando y clasificando la información Creando carpetas para mejorar la administración de la información	Dirección de Control Interno
	Capacitar en el tema: ISO 19011	Socorro Valdes	13/04/2011	Se requiere establecer un programa de capacitación continua a los funcionarios de control interno, para su formación integral en los temas que maneja esta dependencia.	Investigando el tema. Preparando la presentación del tema. Realizando la presentación del tema. Realizando la evaluación del tema presentado Diligenciando registro de asistencia de los participantes.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
Revisión, actualización de los procesos y procedimientos de la DCI	Consolidar la informacion de procesos y procedimientos documentados de la DCI	Socorro Valdes Nhora Liliana Rodríguez Nober Moreno Lucrecia Ramos Elizabeth Chacon	31/03/2011	Se requiere la consolidación de la información de las diferentes fuentes.	Solicitando la información a los diferentes funcionarios. Buscando información documental de la oficina que contengan las versiones anteriores de los procesos y procedimientos. Solicitando al Departamento Administrativo de Planeación, la información de procesos y procedimientos de control interno y gestión de Calidad	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Revisar y ajustar los procesos y procedimientos	Socorro Valdes Nhora Liliana Rodríguez Nober Moreno Lucrecia Ramos Elizabeth Chacon	31/03/2011	Se requiere la actualización de los procesos y procedimientos	Realizando la revisión y ajustes de conformidad con los requisitos exigidos por el sistema de gestión de la calidad y el modelo estándar de control interno.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Documentar el formato F19 'paso a paso' en los procedimientos de la DCI que lo requieran.	Socorro Valdes Nhora Liliana Rodríguez Nober Moreno Lucrecia Ramos Elizabeth Chacon	31/03/2011	Se requiere detallar las actividades de los procedimientos	Detallando el 'paso a paso' de cada uno de los procedimientos definidos.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Validar con el equipo de trabajo de la DCI.	Socorro Valdes Nhora Liliana Rodríguez Nober Moreno Lucrecia Ramos Elizabeth Chacon	31/03/2011	Se requiere la validación de la información por parte de todos los funcionarios de la oficina de control interno.	Realizando una presentación de los procesos y procedimientos. Realizando los ajustes necesarios de acuerdo a las sugerencias y recomendaciones dadas por el equipo técnico de la oficina de control interno	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Aprobar los procesos y procedimientos actualizados por parte del Director de CI.	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	31/03/2011	Se requiere un acto administrativo que contenga la aprobación de los procesos y procedimientos de la oficina de control interno.	Emitiendo un acto administrativo que apruebe los procesos y procedimientos.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Remitir procesos y procedimientos al Departamento Administrativo de Planeación validados por el DCI para presentación ante el Comité Coordinador de Control Interno para su aprobación	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	31/03/2011	Se requiere de la inclusión de los procesos y procedimientos de la oficina de control interno en el mapa de procesos de la alcaldía	Mediante oficio al Departamento Administrativo de Planeación	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Sustentar los procesos de la DCI ante el Comité Coordinador de CI	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	31/03/2011	Es un requisito la sustentación de los procesos y procedimientos de la oficina de control interno, para ser incluidos en el mapa de procesos de la Alcaldía	Realizando una presentación de los procesos y procedimientos.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad

ANALISIS PROBLEMATICAS PARA CONSTRUCCION DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2011						FECHA:
						PAGINA No:
DIRECCION DE CONTROL INTERNO Y GESTION DE CALIDAD		AREA: SUBPROCESOS DE LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO		RESPONSABLE: CARLOS A. SALAZAR		REVISÓ:
CAUSA	QUE HACER (acción contramedida)	QUIEN (responsable)	CUANDO plazo/conclusión	POR QUE (Justificación de la acción)	COMO (Detalle de la acción)	DONDE (local)
Poca utilización de medios y espacios para divulgar la imagen de la Dirección de Control Interno	Estructurar la forma de trabajar en la red publica de la Oficina de la Dirección de Control Interno	Nhora Liliana Rodríguez	31/5/2011	Porque se requiere dar organización a la información general para todos los profesionales de la oficina	Depurando la información actual. Organizando y clasificando la información Creando carpetas para mejorar la administración de la información	Dirección de Control Interno
	Divulgar procesos y procedimientos actualizados.	Socorro Valdes Nhora Liliana Rodríguez Nober Moreno Lucrecia Ramos Elizabeth Chacon	31/03/2011	Es necesario la divulgación de los procesos actualizados.	Realizando una presentación de los procesos y procedimientos.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Implementar los procesos y Procedimientos	Equipo de Trabajo de Control Interno	31/03/2011	Se necesitan implementar de acuerdo con las normas legales vigentes.	Aplicando los procesos y procedimientos, siguiendo los derroteros definidos en ellos.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Realizar evaluación y seguimiento a la implementación	Socorro Valdes Nhora Liliana Rodríguez Nober Moreno Lucrecia Ramos Elizabeth Chacon	31/03/2011	Es un requisito legal, realizar evaluación y seguimiento a la implementación, y para mejorarlos continuamente.	Mediante los formatos de evaluación y seguimiento a la implementación	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
Revisión, actualización del mapa de riesgos de la DCI	Socializar la metodología y los formatos que se deben aplicar.	Nhora Liliana Rodríguez	30/03/2011	El Modelo Estándar de Control Interno, cambio la metodología a partir de la vigencia 2009.	Mediante la presentación de la metodología para la elaboración del Mapa de Riesgos, dada por el Departamento Administrativo de la Función Publica.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Identificar, analizar y valorar los riesgos de conformidad con los procesos y procedimientos aprobados, aplicando la nueva metodología	Nhora Liliana Rodríguez	30/09/2011	La ley lo exige.	Revisando la información que actualmente posee la Dirección de Control Interno, y el Departamento Administrativo de Planeación	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Establecer el Mapa de Riesgos de la DCI.	Nhora Liliana Rodríguez	30/09/2011	Porque es un requisito de ley y ademas se requiere para el mejoramiento continuo.	Mediante la participación activa de todos los funcionarios de la Dirección de Control Interno, para la identificación, ajuste y complementación del mapa de riesgos de la oficina.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Aprobar el mapa de riesgos por parte del Director de CI.	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	30/09/2011	Se requiere un acto administrativo que contenga la aprobación del mapa de riesgos de la oficina de control interno.	Emitiendo un acto administrativo que apruebe el mapa de riesgos	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Remitir el Mapa de Riesgos al Departamento Administrativo de Planeación validados por el DCI para presentación ante el Comité Coordinador de Control Interno para su aprobación	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	30/09/2011	Se requiere de la aprobación del mapa de riesgos de la oficina de control interno en el mapa de procesos de la alcaldía	Mediante oficio al Departamento Administrativo de Planeación	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Sustentar el Mapa de Riesgos de la DCI ante el Comité Coordinador de CI	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	30/09/2011	Es un requisito la sustentación del mapa de riesgos de la oficina de control interno, para ser incluidos en el mapa de procesos de la Alcaldía	Realizando una presentación del mapa de riesgos	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad

	ANALISIS PROBLEMATICAS PARA CONSTRUCCION DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2011					FECHA:
						PAGINA No:
DIRECCION DE CONTROL INTERNO Y GESTION DE CALIDAD		AREA: SUBPROCESOS DE LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO		RESPONSABLE: CARLOS A. SALAZAR		REVISÓ:
CAUSA	QUE HACER (acción contramedida)	QUIEN (responsable)	CUANDO plazo/conclusión	POR QUE (Justificación de la acción)	COMO (Detalle de la acción)	DONDE (local)
Poca utilización de medios y espacios para divulgar la imagen de la Dirección de Control Interno	Estructurar la forma de trabajar en la red publica de la Oficina de la Dirección de Control Interno	Nhora Liliana Rodriguez	31/5/2011	Porque se requiere dar organización a la información general para todos los profesionales de la oficina	Depurando la información actual. Organizando y clasificando la información Creando carpetas para mejorar la administración de la información	Dirección de Control Interno
	Divulgar el Mapa de Riesgos actualizados.	Nhora Liliana Rodriguez	30/09/2011	Es necesario la divulgación del Mapa de Riesgos actualizado para dar cumplimiento a la norma.	Realizando una presentación del mapa de riesgos	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Implementar el mapa de riesgos	Equipo de Trabajo de Control Interno	30/09/2011	Se necesita implementar de acuerdo con las normas legales vigentes.	Aplicando el mapa de riesgos, siguiendo los derroteros definidos en ellos.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Realizar evaluación y seguimiento a la implementación	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	30/09/2011	Es un requisito legal, realizar evaluación y seguimiento a la implementación, y para mejorarlos continuamente.	Mediante los formatos de evaluación y seguimiento a la implementación	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad