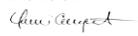


3. SEGUIMIENTOS A PLANES DE MEJORAMIENTO DE CARÁCTER INSTITUCIONAL												
3.1	Plan de Mejoramiento Evaluación Sistema de Control Interno	Informe	N.A.	n.a								
3.2	Seguimiento a planes de mejoramiento institucional	Informe	N.A.	n.a								
3.3	Seguimiento plan de mejoramiento Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Informe	N.A.	n.a								
4. SEGUIMIENTOS ESPECIALES												
4.1	Seguimiento a la Caja Menor de la Entidad - arcos sobresivos y periódicos (Ley 87 de 1993).	Memorando	sopresiva	n.a								
5. ROL ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN												
5.1	Capacitaciones o socializaciones Enfoque de vigencia: Acciones de monitoreo y supervisión.	Informe de capacitación	N.A.	n.a								
6. ROL: LIBERAZGO ESTRATÉGICO												
6.1	Señalar las acciones del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno (Convocatorias, presentaciones y actos) Presentación informes de avance del Plan Anual de Auditoría.	memorando s, actas, lista de asistencia	Semestral	Acuerdo 35 de 2008								
6.2	Participar en las sesiones de los comités internos a los que sea invitado	memorando s, actas, lista de asistencia	N.A.	Varios								
6.3	Ejecutar el plan de aseguramiento de la calidad de la oficina a) Realizar seguimiento a la implementación de acciones del plan de mejoramiento suscrito por el proceso. b) Revisar y registrar el avance o cumplimiento de los indicadores y acciones del plan de acción a cargo de la OCI. c) Implementar las acciones de manejo de los riesgos identificados. d) Atender las PQRs a cargo de la OCI. e) Realizar seguimiento a las acciones a cargo de la OCI en el PAAC. f) Revisar la necesidad de ajustes a los procedimientos, matriz de comunicaciones y nomograma del proceso control y mejora.	Acta auto control	mensual	n.a								
TOTAL PROGRAMADOS (mensual)												
Total trimestre												
% por trimestre												
7. ROL: RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL												
7.1	Hacer seguimiento a las respuestas a entes externos de control para verificar integridad, pertinencia y oportunidad.	listas de asistencia, actas, correos, memorandos, oficios	Anual	n.a								

NOTAS:
1. El cumplimiento de este plan esta supeditado a la asignación de los recursos necesarios para ejecutarlo, así como a la disposición de las áreas para atender los procesos de auditoría en las fechas programadas.
2. Los cambios en las fechas de ejecución o incorporación de ejercicios de aseguramiento asociados a informes de ley, cuyos plazos sean dados por entes rectores de política o de control externo de control durante la vigencia, podrán ser registrados o modificados directamente por el jefe de la Oficina de Control Interno en el formato y se informarán en sesión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
3. Las actividades programadas de seguimiento a planes de mejoramiento por proceso y suscritos ante la Contaduría dependerán de la existencia de acciones formuladas de la contaduría se diligenciará en observaciones con No Aplica.

ELABORADO POR:

IRMA YURANI CAMPOS TAMBO
Jefe Oficina de Control Interno

APROBADO POR:
COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO: Acta No. 009 del 15 de diciembre de 2021

CONTROL DE CAMBIOS	Version	Fecha
Presentación ante el comité para aprobación	1	15/12/21
Presentación modificación al Comité CIOCI - Acta 02 de 2022	2	26/07/22
Presentación modificación al Comité CIOCI - Acta 03 de 2022	3	26/09/22

