

PLAN DE TRABAJO PARA ACTUALIZACION DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI 1000:2014 CORPOCESAR

N° VISITA	TIPO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCION	PRODUCTOS A OBTENER	COMPONENTE - ELEMENTO	FECHA TENTATIVA	RESPONSABLE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
FASE 1. CONOCIMIENTO Y SENSIBILIZACIÓN									
1	FORMACIÓN	Lectura del documento	Actas de Asistencia	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	A convenir	Servidores Públicos		X	
	FORMACIÓN	Apropiación de los conocimientos	Taller de apropiación de conocimientos de MECI	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	A convenir	Servidores Públicos		X	
	FORMACIÓN	Sensibilización a los servidores públicos	Actas de Asistencia	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	A convenir	Equipo MECI		X	
FASE 2. DIAGNÓSTICO (1 MES).									
2	ASESORIA	Identificación de los cambios en el Modelo	Reunion de socializacion de los cambios en la actualizacion del Modelo Estandar de Control Interno	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	A convenir	Servidores Públicos	X		
	ASESORIA	Diseño del Diagnóstico	Diagnostico de Actualizacion del Modelo Estandar de Control Interno	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	A convenir	Equipo MECI	X		
	ASESORIA	Aplicación del Diagnóstico	Plan de trabajo para el desarrollo de la actualizacion	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	A convenir	Equipo MECI	X		
	ASESORIA	Análisis del Diagnóstico	Reunion con la Alta Direccion y Equioi MECI, para analisis del diagnostico	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	A convenir	Alta Dirección	X		
	ASESORIA	Identificación de puntos críticos	Descripcion de los puntos critos a fortalecer en la actualizacion del Modelo Estandar de Control Interno	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	A convenir	Comité Coordinador de Control Interno	X		10 de noviembre
FASE 3. PLANEACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN (1 MES).									
3	ASESORIA	Identificación de actividades a realizar	Plan de Trabajo	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	A convenir	Equipo MECI	X		
	ASESORIA	Identificación de los responsables de ejecución de las actividades	Plan de Trabajo que incluya los responsables de las actividades	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	A convenir	Equipo MECI	X		
	ASESORIA	Definición de fechas de inicio y finales de las actividades	Plan de Trabajo con la identificación de las actividades identificando el plazo de ejecucion	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	A convenir	Equipo MECI	X		
FASE 4. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO (3 MESES)									
	ASESORIA	Mesa técnica para Actualizar el código de Ética contruyendolo de manera participativa	Acta de reunion a la socializacion y evaluacion del aprendizaje de los principios y valores de la Entidad, documentos con los principios y valores de la entidad	TALENTO HUMANO	A convenir	Oficina de control interno	10 al 14 de noviembre		
	ASESORIA	Actualizar "Código deÉtica" y aprobarlo	Acto Administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la Entidad.	TALENTO HUMANO	A convenir	Oficina de control interno	X		
	ASESORIA	Socializar y comunicar el código de ética a toda la administración municipal	Evidencias de la socialización de los principios y valores de la entidad	TALENTO HUMANO	A convenir	Equipo MECI Oficina de Comunicaciones	10 de noviembre		
	ASESORIA	Revisar la propuesta de reestructuración organizacional	Manual de funciones y competencias laborales Ajustado	TALENTO HUMANO	A convenir	Asesores Externos Profesionales MECI Coordinación subadministrativa		X	
	ASESORIA	Actualización de Plan de capacitación	Plan de Capacitación revisado	TALENTO HUMANO	11 AL 14 NOVIEMBRE	Asesores Externos Profesionales MECI Coordinación subadministrativa		X	
	ASESORIA	Actualización de Plan de Bienestar	Plan de Bienestar social revisado	TALENTO HUMANO	11 AL 14 NOVIEMBRE	Asesores Externos Profesionales MECI Coordinación subadministrativa		X	
	ASESORIA	Verificar los objetivos Institucionales	carteles para la divulgación de los objetivos institucionales	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	A convenir	Comité Coordinador de Control Interno	X		
	ASESORIA	Actualizar y revisar la política y objetivos del sistema de gestión de calidad	Política y objetivos de calidad definidos y socializados	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	5 de noviembre	Subdireccion de Planeacion		X	
	ASESORIA	Socializar el direccionamiento estrategico	Direccionamiento estrategico	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	5 de noviembre	Subdireccion de Planeacion		X	
	ASESORIA	Revisión de cumplimiento de metas del Plan de Acción	Plan de acción evaluado	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	11-14 de noviembre	Subdireccion de Planeacion		X	

ASESORIA	Implementar la Matriz de seguimiento de plan de acción	Plan de acción evaluado	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	11-14 de noviembre	Subdirección de Planeación		X	
ASESORIA	Realizar Mesa Técnica de Satisfacción del Ciudadano	Publicación de Informe de Evaluación del avance de la gestión del plan de acción	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	A convenir	Asesores Externos Profesionales MECI Subdirección de Planeación		X	
ASESORIA	Elaborar y aprobar herramienta de medición de satisfacción del ciudadano	Elaboración de encuestas	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	A convenir	Profesional MECI		X	
ASESORIA	Crear, Modificar y/o actualizar los documentos necesarios acorde a el nuevo Mapa de Procesos	Mapa de proceso actualizado, caracterización de los procesos	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	4-7 de noviembre	Asesores Externos Profesionales MECI Subdirección de Planeación		X	
ASESORIA	Socializar y comunicar la adopción de la nueva documentación (Manuales, guías, procedimientos y formatos)	Publicación y divulgación del mapa de procesos, manuales, guías y procedimientos por correos electrónicos institucionales, afiches, carteleras, página Web de la Alcaldía Municipal	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	4-7 de noviembre	Asesores Externos Profesionales MECI Subdirección de Planeación		X	
ASESORIA	proceso Gestión y mejora de sistema integrado de gestión	Revisión de la documentación	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS	01-05 de diciembre	Asesores Externos Profesionales MECI Subdirección de Planeación			X
ASESORIA	Proceso Control, evaluación y seguimiento ambiental	Revisión de la documentación	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS	17-21 de noviembre	Asesores Externos Profesionales MECI Subdirección de Planeación		X	
ASESORIA	Proceso Planificación y ordenamiento territorio	Revisión de la documentación	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS	17-21 de noviembre	Asesores Externos Profesionales MECI Subdirección de Planeación		X	
ASESORIA	Proceso Recursos físicos	Revisión de la documentación	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS	01-05 de diciembre	Asesores Externos Profesionales MECI Subdirección de Planeación			X
ASESORIA	Proceso Archivo y correspondencia	Actualizar y cambiar nombre de proceso	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS	01-05 de diciembre	Asesores Externos Profesionales MECI Subdirección de Planeación			X
ASESORIA	Proceso de Talento humano	Revisión de la documentación	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS	01-05 de diciembre	Asesores Externos Profesionales MECI Subdirección de Planeación			X
ASESORIA	Alimentar y analizar el tablero de indicadores por procesos	Definición de indicadores de eficiencia y efectividad, que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	01-05 de diciembre	Asesores Externos Profesionales MECI Subdirección de Planeación			X
ASESORIA	Realizar Mesa Técnica de Auditoría	Programa de Auditoría por procesos concertado	COMPONENTE DE AUDITORIA INTERNA	10-14 noviembre	Asesores Externos Profesionales MECI Subdirección de Planeación			X
ASESORIA	Seguimiento de las actividades	Informe de verificación al cumplimiento a las actividades estipuladas en el plan de trabajo de actualización del modelo estandar de control interno	AUDITORIA INTERNA	A convenir	Asesores Externos Profesionales MECI Subdirección de Planeación			X
ASESORIA	Elaborar el documento Políticas de Operación Para la Corporación	Documento de Políticas de Operación Institucional	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	18-21 noviembre	Asesores Externos Profesionales MECI Subdirección de Planeación			X
ASESORIA	Revisar, realizar ajuste y aprobar el documento Políticas de Operación Para la Corporación	Acto administrativo a través del cual se adopta el Manual de Operaciones de la entidad (Manual de procedimientos.- Manual de Calidad) como documento de consulta.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	18-21 noviembre	Asesores Externos Profesionales MECI Subdirección de Planeación			X
ASESORIA	Socializar y comunicar el documento Políticas de Operación Para la Corporación	Publicación y divulgación de políticas de Operación institucional por correos electrónicos institucionales, afiches, carteleras, página Web de la Alcaldía Municipal.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	18-21 noviembre	Asesores Externos Profesionales MECI Subdirección de Planeación			X
ASESORIA	Realizar Mesa Técnica Administración del Riesgo - Comité de Coordinación de Control Interno	Diagnostico del contexto estratégico, que facilite la identificación de los riesgos y posibilite su análisis y valoración	ADMINISTRACION DEL RIESGO	9 al 12 diciembre	Asesores Externos Profesionales MECI Subdirección de Planeación			X

ASESORIA	Aprobar Decreto que adopta la Política de Riesgo de Corpoesar	Acto administrativo o documento a través del cual se definen y adoptan las Políticas de Administración del Riesgo	ADMINISTRACION DEL RIESGO	9 al 12 diciembre	Asesores Externos Profesionales MECI Subdireccion de Planeacion			X
ASESORIA	Socializar la política de Riesgo de la Corporacion Autonoma Regional del Cesar	Divulgación de la Política de riesgo Institucional y sus políticas, por correo Electronico institucional, carteleras, pagina web.	ADMINISTRACION DEL RIESGO	9 al 12 diciembre	Asesores Externos Profesionales MECI Subdireccion de Planeacion		X	X
ASESORIA	Elaborar, revisar y aprobar el Mapa de Riesgos por procesos según la metodología del DAFP	Acto administrativo o documento a través del cual se definen y adopta el Mapa de Riesgo por procesos	ADMINISTRACION DEL RIESGO	9 al 12 diciembre	Asesores Externos Profesionales MECI Subdireccion de Planeacion		X	X
ASESORIA	Socializar el Mapa de Riesgos por Procesos	Divulgación del mapa de riesgo por procesos y sus políticas, por correo Electronico institucional, carteleras, pagina web.	ADMINISTRACION DEL RIESGO	9 al 12 diciembre	Asesores Externos Profesionales MECI Subdireccion de Planeacion		X	X
ASESORIA	Consolidar el Mapa de Riesgos Institucional	Mapa de riesgos institucional	ADMINISTRACION DEL RIESGO	9 al 12 diciembre	Asesores Externos Profesionales MECI Subdireccion de Planeacion		X	X
ASESORIA	Socializar el Mapa de Riesgos Institucional	Divulgación del mapa de riesgo Institucional y sus políticas, por correo Electronico institucional, carteleras, pagina web.	ADMINISTRACION DEL RIESGO	9 al 12 diciembre	Asesores Externos Profesionales MECI Subdireccion de Planeacion		X	X
ASESORIA	Seguimiento de las actividades	Informe de verificación al cumplimiento a las actividades estipuladas en el plan de trabajo de actualización del modelo estandar de control interno	AUDITORIA INTERNA	A convenir	Oficina de Control Interno		X	X
ASESORIA	Elaborar y Aplicar Talleres de Autoevaluacion	Talleres de Autoevaluacion, aplicación de talleres de Autoevaluacion	AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL	A convenir	Secretaría de Planeacion Todos los Procesos		X	X
ASESORIA	Realizar Informe de Autoevaluacion	Informe de resultado de autoevaluacion	AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL	A convenir	Secretaría de Planeacion Todos los Procesos		X	X
ASESORIA	Revisar y Evaluar los mecanismos para recepcion, registro y atencion de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía	Habilitacion del Buzon de sugerencias, pagina web	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	A convenir	Secretaria General		X	X
ASESORIA	Revisar y evaluar los mecanismos de consulta para la obtencion de informacion requerida para la gestion de la entidad	Programa donde se digite la correspondencia recibida, para llevar un control de respuesta y tiempo de atención.	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	A convenir			X	X
ASESORIA	Publicar en pagina web la informacion relacionada con la planeacion Institucional	Informacion publicada pagina Web	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	A convenir	Oficina de Comunicaciones		X	X
ASESORIA	Elaborar la Herramienta de recoleccion de Informacion pertinente a los tramites y servicios que presta la Corporacion	Implementacion en la pagina Web portal de PQRs, Buzon de sugerencias, recepcion de correspondencia recibida	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	A convenir	Secretaría de Planeacion Profesional MECI		X	X
ASESORIA	Comunicar a las dependencias el Plan de Actividades de los tramites y servicios que se presentan en la Corporacion	Comunicación y socializacion a todas las dependencias por correo institucional los planes, tramites y servicios que presta la Corporacion	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	A convenir	Secretaría de Planeacion Profesional MECI		X	X
ASESORIA	Recoleccion, Consolidacion y Validacion de la Informacion de los Tramites y Servicios que se presentan en la Administracion Municipal	Condolidado de tramites, servicios y presta la institucion y su debido proceso de respuesta.	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	A convenir	Secretaría de Planeacion Profesional MECI		X	X
ASESORIA	Actualizacion en la pagina web los formularios oficiales relacionados con tramites y servicios	Pagina Web, con los requerimientos de ley, formatos para el diligenciamiento de tramites	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	A convenir	Todos los procesos Profesional de MECI Facilitadores Oficina de Comunicaciones		X	X
ASESORIA	Seguimiento de las actividades	Informe de verificación al cumplimiento a las actividades estipuladas en el plan de trabajo de actualización del modelo estandar de control interno	AUDITORIA INTERNA	A convenir	Oficina de Control Interno		X	X
ASESORIA	Revisar y Evaluar los Mecanismos para recibir sugerencias o solicitudes de los funcionarios		INFORMACION Y COMUNICACIÓN	A convenir	Todos los procesos Oficina de Control Interno		X	X
ASESORIA	Revision tablas de retencion Documental	Tablas de retencion documental de acuerdo con lo previsto en la normatividad	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	A convenir	Secretaria General, archivo y gestion documental		X	X
ASESORIA	Revision las fuentes internas de comunicacion	Politica de Comunicaciones y plan de comunicaciones	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	A convenir	Secretaria General Todos los procesos Oficina de Comunicaciones		X	X

	ASESORIA	Generar política y Plan de Comunicaciones establecido y divulgarlo a todos los funcionarios	Divulgación de Políticas y Plan de comunicaciones, guías, matriz de comunicaciones a través de la Web.	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	A convenir	Oficina de Comunicaciones		X	X
	ASESORIA	Definir y publicar la Matriz de responsabilidades	Divulgar y publicar en página web de la entidad y correos institucionales matriz de responsabilidades de todos los funcionarios públicos con que cuenta la Corporación	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	A convenir	Secretaría de Planeación Todos los Procesos		X	X
	ASESORIA	Seguimiento de las actividades	Informe de verificación al cumplimiento a las actividades estipuladas en el plan de trabajo de actualización del modelo estándar de control interno	AUDITORIA INTERNA	A convenir	Oficina de Control Interno		X	X
	ASESORIA	Revisar y evaluar el sistema de información para el proceso documental institucional	Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	A convenir	Secretaría General		X	X
	ASESORIA	Revisar y Evaluar el sistema de información para la atención de las peticiones, quejas, reclamaciones o recursos de los ciudadanos	Identificación de las fuentes de información externa, haciendo uso de la página web, buzón de sugerencias y solicitudes	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	A convenir	Secretaría General		X	X
	ASESORIA	Realizar correcciones	Planes de mejoramiento por procesos	PLANES DE MEJORAMIENTO	A convenir	Proceso o dependencias con actividades o ajustes pendientes		X	X
	ASESORIA	Seguimiento de las actividades	Informe de verificación al cumplimiento a las actividades estipuladas en el plan de trabajo de actualización del modelo estándar de control interno	AUDITORIA INTERNA	A convenir	Oficina de Control Interno		X	X
		FASE 5. CIERRE							
5	ASESORIA	Compilación de los Resultados			5 al 10 de diciembre	Secretaría de Planeación			X
	ASESORIA	Presentación de los resultados finales	Informe de resultados	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	5 al 10 de diciembre	Comité Coordinador de Control Interno			X
	AUDITORIA	Realización de jornadas de actualización	Publicación y divulgación de jornadas de actualización con los funcionarios de la entidad	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	5 al 10 de diciembre	Facilitadores Procesos Misionales profesionales MECI Todos los procesos			X
	ASESORIA	Realización del Nuevo Diagnóstico	Diagnóstico final a la Actualización del Modelo Estándar de Control Interno en la Corporación	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	5 al 10 de diciembre	Facilitadores Procesos Misionales profesionales MECI Todos los procesos			X
	ASESORIA	Análisis de los resultados del Diagnóstico	Reunión para analizar los resultados al diagnóstico final en la actualización del Modelo Estándar de Control Interno	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	5 al 10 de diciembre	Alta Dirección			X