

ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ
OFICINA DE CONTROL INTERNO
PLAN DE ACCION 2016

Fecha de Corte: 30 de septiembre de 2016								
COMPONENTE	OBJETIVO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DURACION (Permanente, Mensual, Trimestral, Semestral y/o Anual	INDICADOR	META	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1.ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA	Brindar orientación con el fin de generar valor organizacional en la oportuna toma de decisiones	Revisión de la documentación caracterizada	Jefe de Control Interno	Permanente Anual	Documentación caracterizada y revisada	1 al año	100%	
		Realizar las reuniones del Comité Coordinador de Control Interno y del equipo MECI	Representante Alta Gerencia y Jefe de Control Interno	Trimestral	# Reuniones Programadas / # Reuniones efectuadas	4 al año	50%	Está pendiente las 2 últimas reuniones del 3er y 4to Trimestre y se encuentra en proceso la actualización del equipo MECI por acto administrativo
		Acompañar los colaboradores de la Asociación en la implementación del Sistema de Gestión y Control de la Asociación	Jefe de Control Interno	Permanente	# Acompañamientos Solicitados / # Acompañamientos Programados	2 al año	50%	Brindar las asesorías y acompañamiento a las dependencias de la Asociación cuando sean requeridos o cuando se detecten los procesos que presenten debilidades y que sean susceptibles de mejora
2.VALORACION DEL RIESGO	Evaluar los aspectos internos y externos que determinan un grado de exposición de la Asociación a los impactos del riesgo	SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS POR LOS PROCESOS DE LA ASOCIACIÓN						
		Gestión Gerencial	Jefe de Control Interno	Anual	Informes de seguimiento a riesgos realizados / Seguimiento a riesgos previsibles	1 al año	0%	Se realiza en el mes de noviembre de 2016
		Gestión Técnica	Jefe de Control Interno	Anual	Informes de seguimiento a riesgos realizados / Seguimiento a riesgos previsibles	1 al año	0%	Se realiza en el mes de octubre de 2016
		Gestión Ambiental	Jefe de Control Interno	Anual	Informes de seguimiento a riesgos realizados / Seguimiento a riesgos previsibles	1 al año	0%	Se realiza en el mes de octubre de 2016
		Gestión Administrativa	Jefe de Control Interno	Anual	Informes de seguimiento a riesgos realizados / Seguimiento a riesgos previsibles	1 al año	50%	Esta en proceso de acuerdo al Plan Anual de Auditorías y se le hace evaluación en el Mapa de riesgos de Anticorrupción cada 4 meses

		Gestión Jurídica y Contratación	Jefe de Control Interno	Anual	Informes de seguimiento a riesgos realizados / Seguimiento a riesgos previsibles	1 al año	50%	Esta en proceso de acuerdo al Plan Anual de Auditorías y se le hace evaluación en el Mapa de riesgos de Anticorrupción cada 4 meses
		Gestión Financiera	Jefe de Control Interno	Anual	Informes de seguimiento a riesgos realizados / Seguimiento a riesgos previsibles	1 al año	50%	Esta en proceso de acuerdo al Plan Anual de Auditorías y se le hace evaluación en el Mapa de riesgos de Anticorrupción cada 4 meses
		Gestión Comunicacional	Jefe de Control Interno	Anual	Informes de seguimiento a riesgos realizados / Seguimiento a riesgos previsibles	1 al año	50%	Esta en proceso de acuerdo al Plan Anual de Auditorías y se le hace evaluación en el Mapa de riesgos de Anticorrupción cada 4 meses
3.FOMENTO DE LA CULTURA DE AUTOCONTROL	Contribuir en la construcción de condiciones que favorezcan el autocontrol y la autoevaluación en el desarrollo individual e institucional.	Participar en los boletines internos de la Oficina de Prensa	Jefe Área Social y de Comunicaciones y Jefe de Control Interno	Semestral	Boletines presentados y seguimientos documentados	2 al año	50%	Se adelanta en el mes de junio y de diciembre de cada vigencia
		Acompañar a los líderes de los procesos en la medición de la satisfacción del cliente interno	Directores, Coordinador Administrativo y Financiero y Jefe de Control Interno	Anual	# de encuestas realizadas / # de encuestas programadas	1 al año	100%	Se adelanta en el mes de enero de cada vigencia
		Implementar estrategia de autoevaluación y autocontrol	Jefe de Control Interno	Semestral	Actividades realizadas	2 al año	50%	Se programa 2 actividades de fomento de la cultura de autoevaluación y de autocontrol (enero-diciembre)
4.EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Evaluar los procesos auditados y realizar seguimiento a las recomendaciones ofrecidas	Evaluación de los procesos y procedimientos de la Asociación	Jefe de Control Interno	Permanente	Auditoría Interna	1 al año	15%	Está en proceso de acuerdo al Plan Anual de Auditorías programadas para la vigencia
		Realizar arqueos a la caja menor de la Asociación Aeropuerto del Café	Jefe de Control Interno	Mensual	# de arqueos realizados / # de arqueos programados	12 al año	75%	Se realiza mensualmente
		Monitorear los indicadores de cada proceso	Jefe de Control Interno	Semestral	# seguimiento realizados / # seguimientos programados	2 al año	50%	Se monitorean en el mes de junio y en el mes de diciembre de cada vigencia
		Seguimiento a las recomendaciones realizadas por los entes de control	Jefe de Control Interno	Trimestral	Seguimientos documentados	4 al año	75%	Se ha efectuado los seguimientos pertinentes en los meses de Marzo, junio, septiembre y queda pendiente el mes de diciembre
		Seguimiento a los planes de mejoramiento por proceso, institucionales e individuales	Jefe de Control Interno	Trimestral	Seguimientos documentados	4 al año	75%	Se ha efectuado los seguimientos pertinentes en los meses de Marzo, junio, septiembre y queda pendiente el mes de diciembre

5.RELACION CON ENTES EXTERNOS	Cumplir con la normativa vigente respecto a la entrega oportuna de informes a los diferentes entes de control	Presentar los informe oportunamente (CIC, Normas derecho de autor, reportes solicitados por la Procuraduría General de la Nación - Regional Caldas y la Contraloría General de Caldas)	Jefe de Control Interno	Permanente	Informes presentados y publicados	Todos los solicitados y requeridos	75%	Se presentan oportunamente los informes en los aplicativos SIA y SIA OBSERVA de ellos queda evidencia en su cumplimiento, se presenta el informe Trimestral de Austeridad del Gasto a la Gerencia y se publica en la página web de La Asociación
		Apoyar en la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Equipo de Trabajo y Jefe de Control Interno	Anual	Informe documentado	1 al año	100%	La correspondiente a la vigencia 2do semestre de 2015 se efectuó en el mes de junio de 2016.
6.FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	Contribuir en forma positiva al excelente desempeño de la Asociación Aeropuerto del Café	Asistir a los comités de la Asociación cuando ellos lo requieran	Jefe de Control Interno	Permanente	Asistencia documentada	Todos los adelantados	75%	Control Interno participa de los Comités y hace parte del Comité de Gerencia y de Control Interno
		Elaborar los back up periódicos a la información de la Oficina de Control Interno	Jefe de Control Interno	Permanente	Informe documentado	2 al año	50%	Se realizará en el mes de enero con cierre a diciembre de 2016
		Presentar informe consolidado del Sistema de Control Interno de la Asociación.	Jefe de Control Interno	Cada 4 meses	Informe presentado y publicado	3 al año	75%	Marzo-junio, Julio-octubre y Noviembre-febrero
		Apoyar el nivel directivo de la Asociación en su toma de decisiones, cuando ellos lo requieran	Jefe de Control Interno	Permanente	Cuando se requiera	Todos los requeridos y solicitados	75%	Participación de Control Interno cada vez que se requiere su apoyo