

PLAN DE ACCIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO ,PRORAMA DE AUDITORIAS, PLAN DE ACCION Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2020

OBJETIVO: Realizar evaluación independiente a los Procesos de la Fábrica, con el propósito de asesorar y efectuar recomendaciones al nivel Directivo, para que se generen las pautas que contribuyan en la determinación, implementación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema Integrado de Gestión; de conformidad con las normas vigentes y las características propias de la Fabrica.

ALCANCE: Auditar todos los Procesos del SIG de la Fábrica y realizar las actividades inherentes al rol del sistema de Control Interno, en cumplimiento de la normativa vigente en el marco de implementación del Modelo Integrado de Gestión

RECURSOS: Humano, Tecnológico

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: Normatividad Vigente, Manuales, Procesos, Procedimientos, Instructivos, Registros, Programas, Indicadores, Mapas de Riesgo, Acciones Correctivas, de Mejora, Preventivas, Planes de Acción y Planes de Mejoramiento.

No.	ACTIVIDAD	DEPENDENCIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOV	DIC
1	Comité Coordinación SIG.	Gerencia-Control Interno	X			X			X			X		
2	Informe Ejecutivo Anual	Control Interno		X										
3	Informe Control Interno Contable	Control Interno		X										
4	Arqueo Estampillas e insumos materia prima.	Sub. Producción.												
4	Arqueo Caja Menor	Control Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Inventario de Materia Prima	Subgerencia Producción		x		x		x		x		x		x
5	Peticiones - Quejas Reclamos	Mercadeo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Informe Semestral de PQR Gerencia y Web	Control Interno	Enero 10/2019						Julio 10/2019					
8	Seguimiento Planes de Mejoramiento procesos SIG.	Todos los procesos		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9	Seguimiento-Medición	Subg. técnica y Producción	X	X										
AUDITORIAS INTERNAS SIG,														
10	Mercadeo y Ventas	Mercadeo					x	x			x		x	x
11	Fabric. Aguardiente	Subg. Producción			x		X				x			
12	Almacenamiento y Despacho	Almacen					x				x		x	
13	Talento Humano	Subg. Administrativa									x			
14	Gestión Jurídica	Secretaría General			x			x			x			x
15	Gestión Financiera	Subg. Financiera		x			x		x		x			
16	Servicios Internos	Subg. Admitiva, Técnica y Producción					X				x			
17	Gestión de Calidad	Líder de Calidad		x (Archivo)			X				X			
19	Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST	Subgerencia Administrativa					X				x			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Subgerencia Administrativa					X							
20	Dirección Estratégica	Gerencia					X				x			
21	Informe Cuatrimestral Pormenorizado de Control Interno	Control Interno			X				X				X	
22	Seguimiento al Plan Anticorrupción y A. C.	Control Interno	10 días			X	10 días			X	10 días			
23	Seguimiento Plan de Mejoramiento Contraloría.	Dif. Dependencias			X				X					
24	Seguimiento a la presentación de Informes a Entes de Control	Dif. Dependencias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
25	Seguimiento a los Acuerdos de Gestión e indicadores.	Gerentes Públicos	X			X			X			X		
26	Seguimiento Mapa de Riesgos	Todos los Procesos	X			X			X			X		
27	Fomentar Cultura de Autocontrol	Todos los Funcionarios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
28	Reuniones diferentes Comites	Todos los Procesos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
29	Asistencia a Capacitaciones	Diferentes Entidades	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
30	Derechos de Autor	Control Interno			X									
31	Rendición Cta Anual Contraloría Departamental	Procesos Responsables			X									
32	Seguimiento a las AP/AC	Control Interno	X			X			X			X		
33	Realizar Copias Seguridad Información	Control Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
34	Otras Actividades	Control Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

OBSERVACIONES: Las fechas de ejecución de las auditorías están sujetas a cambios por factores internos, externos o eventos que prioricen la ejecución de estas.

ELABORADO POR: NELKA POSADA SANCHEZ