



## **PLAN OPERATIVO ANUAL 2017**

### **DIRECCION:**

Dirección de Control Interno.

### **OBJETIVOS:**

Revisión y control de los procedimientos Administrativos de la Defensoría del Pueblo.

### **METAS:**

1. La revisión y control de las planillas de remuneraciones del personal permanente y contratado de la institución como así también todas las planillas de descuentos sobre estos haberes.
2. La revisión y Control de los procedimientos implementados por la U.O.C., el marco de los diversos llamados a contrataciones públicas.
3. El examen de la conformación de las carpetas de rendición de cuentas, en todos los conceptos, previa remisión a Auditoría Interna
4. La revisión de resoluciones, planillas, cheques u otros documentos que requieran la firma del ordenador de gastos de la Institución.

### **ESTRATEGIAS:**

1. Logrando la verificación eficaz de las Planillas de remuneraciones, se remite a la dependencia de la Dirección Administrativa, para el trámite correspondiente.
2. Logrando la verificación eficaz de las carpetas, en el marco de los llamados, se remite a la Dirección de la U.O.C, para el trámite correspondiente.
3. Logrando la verificación eficaz de las carpetas de Rendición de Cuentas, se remite a la dependencia de la Dirección Gral. de Administración y Finanzas, para el trámite correspondiente.
4. Logrando la verificación eficaz de las resoluciones, planillas, cheques y demás que requieran la firma del ordenador de gastos, se remite a la dependencia correspondiente, para finalización de los trámites.

### **RECURSOS:**

La Dirección cuenta con Equipos Informáticos, útiles de oficina, Línea telefónica, y muebles de oficina.

### **LIMITACIONES:**

La Dirección no cuenta con una oficina propia y tampoco de un asistente.