



**PLAN DE ACCIÓN CONTRALORIA  
DISTRITAL DE BUENAVENTURA  
VIGENCIA 2015**

**CODIGO: 10-22.08**

**VERSION: 02**

<b>PROCESO:(1)</b>		<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b>	<b>CODIGO: 10-22.08</b>												<b>OBJETIVOS</b>	Dirigir la entidad hacia el logro de la función que se le ha asignado, encauzando su operación con eficacia, eficiencia y efectividad, que responda a los requisitos de los clientes en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios.					
<b>VIGENCIA DEL PLAN DE ACCION:</b>		<b>2015</b>												<b>SUB-OBJETIVOS</b>		1.2 PROCESOS MISIONALES OPORTUNOS Y CON CALIDAD					
<b>FECHA DE SEGUIMIENTO:</b>														<b>SUB-OBJETIVOS</b>		1.2 PROCESOS MISIONALES OPORTUNOS Y CON CALIDAD					
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>CRONOGRAMA</b>												<b>INDICADOR</b>	<b>META ANUAL</b>	<b>RESULTADO DEL INDICADOR</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>RESPONSABLES</b>		
			<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>							
		1.-coordinar y rendir rinformes	2													#	rendicion de cuentas	100%	Rendiciones Oportunas	Humanos y Fisicos	Contralora
		2.-Resolver los recursos de Apelacion	2													#	Recursos de Apelacion	100%	auto que resuelve el recurso de Apelacion	Humanos y Fisicos	
		3.-Establecer la responsabilidad Disciplinaria de los Servidores Publicos de la Contraloria Distrital	2													#	Procesos Disciplinarios	100%	auto que resuelve el Proceso Disciplinario	Humanos y Fisicos	Asesor del Despacho
		4.-Proyectar actos administrativos de y Contratos	2													#	Proyectos de Actos Administrativos y Contratos	100%	Actos Administrativos	Humanos y Fisicos	
		5.-Resolver los grados de Consulta	2													#	Grados de Consulta	100%	auto que resuelve los grados de Consulta	Humanos y Fisicos	Asesor del Despacho y Asesor Juridico
		6.-Atender las demandas judiciales	2													#	Actuacines Judiciales	100%	Ejercer adecuadamente la representacion Judicial	Humanos y Fisicos	
		7.-Realizar actividades de difusion del Plan General de Auditorias	2													#	Socializacion	100%	Conocimiento del Proyecto de Auditoria	Humanos y Fisicos	Profesional Especializada de Participacion Ciudadana
		8.-Realizar boletines informativos de las actividades realizadas por la Contraloria	2													#	Boletines	100%	Posicionar la Contaloria y difundir las Actividades de la Entidad	Humanos y Fisicos	
		9.-Realizar foros con los entidades comunitarias, entidades publicas y comunidad	2													#	Foro	100%	Posicionar la Contaloria	Humanos y Fisicos	





**PLAN DE ACCIÓN CONTRALORIA  
DISTRITAL DE BUENAVENTURA  
VIGENCIA 2015**

**CODIGO: 10-22.08**

**VERSION: 02**

1. POSICIONAR  
LA  
CONTRALORIA  
DISTRITAL Y  
GENERAR  
CONFIANZA CON  
LA COMUNIDAD

10.-Participar en la elaboracion y consolidacion del informe de Gestion Interna	2										2 al 31	Planes y/o informes que se deben presentar	100%	Informe Presentado Oportunamente, Cumpliendo con los requisitos establecidos	Humanos y Fisicos	Contralor (a) y Profesional Especializada de Participacion Ciudadana
11.-Participar en la Elaboracion del Informe de autoevaluacion de la gestion (Indicadores)	2										#	Planes y/o informes que se deben presentar	100%	Realizar Oportunamente la evaluacion de la gestion de los procesos	Humanos y Fisicos	Asesor del Despacho
12.-Participar en la elaboracion y consolidacion del informe de Revision por la Direccion											#	planes y/o informes que se deben presentar	100%	Informe Presentado Oportunamente, Cumpliendo con los requisitos establecidos	Humanos y Fisicos	
13.-Coordinar las Actividades para el mantenimiento de la Certificacion del Sistema de Gestion de Calidad	2										#	No de Actuaciones realizadas a los documentos (SGC-MECI), No de ajustes aprobados por comité Calidad MECI, No de Acciones de mejoramiento implementadas en el periodo, No de Acciones de Mejoramiento suscritas para implementar en el periodo, Acciones Correctivas implementadas en el periodo, No de Acciones Correctivas suscritas para implementar en el periodo	100%	Mantener la Certificacion del SGC	Humanos y Fisicos	Asesor del Despacho
14.-Coordinar y Hacer seguimiento de los Comites contenidos en la Resolucion Interna No 0121 de marzo de 2014	2										#	Seguimiento a Comites	100%	Hacer Seguimiento oportuno a las Actividades de los Comites	Humanos y Fisicos	

<b>PROCESO:</b>	<b>GESTION HUMANA</b>	<b>CODIGO: 30-22.08</b>	Adelantar las practicas de Talento Humano de manera articulada a los procesos, fomentando el
-----------------	-----------------------	-------------------------	--





**PLAN DE ACCIÓN CONTRALORIA  
DISTRITAL DE BUENAVENTURA  
VIGENCIA 2015**

**CODIGO: 10-22.08**

**VERSION: 02**

VIGENCIA DEL PLAN DE ACCION		2015											Manera articulada a los procesos, fomentando el desarrollo permanente de competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de los funcionarios							
FECHA DE SEGUIMIENTO:		JUNIO 2015											Fortalecimiento Talento Humano							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												INDICADOR	META ANUAL	RESULTADO DEL INDICADOR	RECURSOS	RESPONSABLES	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
		1, Realizar reinducción para los funcionarios de la entidad.														Numero de servidores publicos sensibilizados/ Total servidores publicos	100%	Fortalecimiento procesos de la entidad.	Humano, físico y Financiero	Direccion Administrativa, Financiera y de Gestion Humana
		2. Socializar La Mision , Vision , Manual de Etica y los Principios corporativos de la contraloría														Numero de servidores publicos sensibilizados/ Total servidores publicos	100%	Fortalecimiento de los valores y principio y dar pertenencia	Humano, físico y Financiero	Direccion Administrativa, Financiera y de Gestion Humana
		3.Desarrollar el proceso de vinculacion, compensacion , desarrollo y desvinculacion del personal														Numero de servidores Publicos con los requisitos legales/ total Servidores Publicos	100%	Contatacion de personal	Humano, físico y Financiero	Direccion Administrativa, Financiera y de Gestion Humana
		4. Realizar la contratación de servicios y de suministros para la entidad, de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones.														Numero de Contratista que cumpla con los requisitos/ Total Contratistas	100%	Contatacion de contratistas	Humano, físico y Financiero	Direccion Administrativa, Financiera y de Gestion Humana
		5. Desarrollar actividades establecidas en el programa de salud ocupacional -tendiente a minimizar los riesgos de accidentes de accidentes de trabajo y mejorar la calidad en el trabajo														No de funcionarios que participaron en actividades de salud ocupacional/ No total de funcionarios	100%	Fortalecimiento Ocupacional	Humano, físico y Financiero	Direccion Administrativa, Financiera y de Gestion Humana
1. OPTIMIZAR EL CLIMA LABORAL Y ORGANIZACIONAL	1.1 Diseñar e implementar planes de Bienestar laboral que permitirá la integración y optimización del Clima Laboral de los empleados de la entidad.	5.Evaluar el nivel satisfacion de las actividades de salud ocupacional														Encuestar al 80% de los funcionarios	Alcanzar 4.0 en promedio en la encuesta	Nivel de satisfacion	Humano, físico y Financiero	Direccion Administrativa, Financiera y de Gestion Humana





**PLAN DE ACCIÓN CONTRALORIA  
DISTRITAL DE BUENAVENTURA  
VIGENCIA 2015**

**CODIGO: 10-22.08**

**VERSION: 02**

											No. De servidores publicos evaluados/No total de. Servidores	100%	funcionarios competentes	Humano, fisico y Financiero	Humana
											Total Actividades realizadas /No. Actividades Programadas	80%	Funcionarios capacitados	Humano, fisico y Financiero	Direccion Administrativa, Financiera y de Gestion Humana
											Encuestar al 80% servidores publicos de cada capacitacion	Alcanzar 4.0 en promedio en ls encuesta	Nivel de satisfacion	Humano, fisico y Financiero	
											Total Actividades realizadas /No. Actividades Programadas	80%	Bienestar de los funcionarios	Humano, fisico y Financiero	
											Encuestar al 80% de los servidores publicos que participen en las actividades de bienestar	Alcanzar 4.0 en promedio en ls encuesta	Nivel de satisfacion	Humano, fisico y Financiero	Direccion Administrativa, Financiera y de Gestion Humana
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO: VIVIANA GONZALEZ VIVAZ - DIRECTORA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE GESTION HUMANA</b>															

<b>PROCESO:</b>	<b>TESORERIA GENERAL</b>	<b>CODIGO: 30-22.08</b>	1.Ejecutar las labores que se realizan en el área de Tesorería; ejerciendo una buena coordinación, control y seguimiento a los ingresos y egresos financieros para que tengan una correcta distribución con el fin de garantizar los compromisos adquiridos por la entidad. Velar por que la Ejecución Presupuestal sea adecuada en función del Control Fiscal de la Contraloría y de esta forma generar información contable clara y fidedigna.														
<b>VIGENCIA DEL PLAN DE ACCION</b>	<b>2015</b>		1.2 Velar por el cuidado y buen manejo de los recursos de la Entidad y un buen manejo de la Ejecución Presupuestal.														
<b>FECHA DE SEGUIMIENTO:</b>	<b>A JULIO 2015</b>																
<b>PROCESO</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>CRONOGRAMA</b>										<b>INDICADOR</b>	<b>META ANUAL</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>RESPONSABLE</b>		
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
	1.1 Manejar libro de bancos													Registro en Libro de Bancos	100%	Humano, fisico y Financiero	





**PLAN DE ACCIÓN CONTRALORIA  
DISTRITAL DE BUENAVENTURA  
VIGENCIA 2015**

**CODIGO: 10-22.08**

**VERSION: 02**

Actualización de Bancos	1.2. Controlar por medio de una conciliación bancaria los saldos en banco Vs. Saldos en libros. Se creara usuario de consulta en el portal empresarial de Banco Bogota.																	Folder de movimientos bancarios y/o No. De Conciliaciones Bancarias.	100%	Humano, fisico y Financiero	Jefe de oficina de tesoreria
	1.3 Consultar diariamente los saldos y movimientos bancarios en el portal empresarial.																	extractos bancarios	100%	Humano, fisico y Financiero	Jefe de oficina de tesoreria
Elaboración del PAC e Informes	2.1. Realizar mensualmente el Pac, el cual permite realizar seguimiento de compromisos netamente ejecutados en cada periodo.																	Registro del Pac	100%	Humano, fisico y Financiero	Jefe de oficina de tesoreria
	2.2. Elaboración trimestralmente informe de ejecución de presupuestos, FUT, cuentas por pagar.																	informes trimestrales	100%	Humano, fisico y Financiero	Jefe de oficina de tesoreria
	2.3. Realizar conciliaciones cada cuatrimestre entre Contabilidad y Presupuesto que permite conocer y tener claridad de los Estados Financieros frente a los compromisos adquiridos .																	No. Conciliaciones realizadas	100%	Humano, fisico y Financiero	
Elaboración CDP y RP	3.1. La Expedición de certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registro de Presupuestal se realizan de manera inmediata; afectando cada rubro presupuestal.																	No. De Certificados de Disponibilidad Presupuestal emitidos y No. De Registros Presupuestal Emitidos.	100%	Humano, fisico y Financiero	Jefe de oficina de tesoreria
Pagos a Proveedores	4.1 Programar los pagos de acuerdo a lo establecido en el PAC mensual																	relacion de pagos	100%	Humano, fisico y Financiero	Jefe de oficina de tesoreria
	4.2. Los egresos deben de tener los registros contables que afecten la información financiera y por ende muestre la situación contable de la entidad.																	Consecutivo de Comprobante de egreso	100%	Humano, fisico y Financiero	
	4.3. Revisar que la documentación este de acuerdo a los requisito de ley																	Acta de verificación del proceso.	100%	Humano, fisico y Financiero	
	4.4. Verificar liquidez bancaria																	saldo de bancos	100%	Humano, fisico y Financiero	Jefe de oficina de tesoreria
	5.1. Toda los documentos y/o soportes contables se archivan de manera organizada.																	A-Z archivo de documentos	100%	Humano, fisico y Financiero	Jefe de oficina de tesoreria





**PLAN DE ACCIÓN CONTRALORIA  
DISTRITAL DE BUENAVENTURA  
VIGENCIA 2015**

**CODIGO: 10-22.08**

**VERSION: 02**

<p><b>2.1 Formular programas de capacitación a ciudadanos y organizaciones civiles para que la ciudadanía participe en el control y vigilancia de la gestión fiscal y sea parte activa en el mejoramiento de la gestión pública.</b></p>	<p>2.1.2. Elección de los Contralores Escolares de las instituciones educativas oficiales del Distrito: a través de la oficina de Participación Ciudadana de la Contraloría Distrital se le brindará apoyo a las Instituciones educativas en la elección y conformación de los Contralores Escolares.</p>																	No. De estudiantes a elegir/Acta de Posesión de los Contralores Escolares	100%	Fortalecimiento del papel de la comunidad en la vinculación al proceso de Control Fiscal	Técnicos y Tecnológicos y Talento Humano, Económico	dependencia	
	<p>2.1.3 Apoyo y seguimiento a los Contralores Escolares: se realizará un <b>Diplomado</b> sobre el rol que cumplirán los estudiantes que sean electos y de que manera ellos participarían en el cuidado y protección de los bienes y recursos de sus planteles educativos</p>																		No. de Diplomados a Organizaciones Civiles Legalmente constituidas y comunidad en general / No. de Diplomados Programaos (1)	100%	Fortalecimiento del papel de la comunidad en la vinculación al proceso de Control Fiscal	Técnicos y Tecnológicos y Talento Humano, Económico	Jefe Oficina de Control Fiscal y funcionarios adscritos a la dependencia
	<p>2.1.5 Formar y capacitar a los Contralores Sociales, y a los representantes de las Juntas de Acción Comunal y Administradores Locales en: Ley 850 de 2003, mecanismos de participación ciudadana (veedurías, cabildo abierto, plebiscito, etc), Ley 1437 de 2011, Control Social a la Gestión Pública, El Estado y la Gestión Pública como objeto de Control Social, entre otros temas.</p>																		No. de Capacitaciones a Organizaciones Civiles Legalmente constituidas y comunidad en general / No. de Capacitaciones Programadas (10)	100%	Fortalecimiento del papel de la comunidad en la vinculación al proceso de Control Fiscal	Técnicos y Tecnológicos y Talento Humano, Económico	Jefe Oficina de Control Fiscal y funcionarios adscritos a la dependencia
	<p>2.1.6 Formar y capacitar a los Sujetos y Puntos de Control del Distrito en: Estructura del Estado, Contratación Pública, Normas de Control Interno, Control Fiscal, Ley 617 de 2000, Hacienda Pública, Presupuesto, entre otros temas</p>																		No. de Capacitaciones a Sujetos y Puntos de Control / No. de Capacitaciones Programadas (5)	100%	Fortalecimiento del papel de la comunidad en la vinculación al proceso de Control Fiscal	Técnicos y Tecnológicos y Talento Humano, Económico	Jefe Oficina de Control Fiscal y funcionarios adscritos a la dependencia
	<p>2.1.6 Visitas y recorridos por las JAC: Estas visitas contarán con el acompañamiento de los representantes de las Juntas de Acción Comunal y de los líderes de los barrios que integran las comunas. Estas visitas serán programadas con los representantes de de las Juntas de Acción Comunal o los líderes, teniendo en cuenta que Buenaventura tiene 12 comunas conformadas por 105 barrios. Se dará una charla sobre como se debe presentar una queja o una denuncia, cuáles quejas atiende la contraloría, y cual es el seguimiento que se le hace a las mismas.</p>																		No de visitas realizadas / No de visitas programadas (5)	100%	Fortalecimiento del papel de la comunidad en la vinculación al proceso de Control Fiscal	Técnicos y Tecnológicos y Talento Humano, Económico	Jefe Oficina de Control Fiscal y funcionarios adscritos a la dependencia
	<p>2.1.7 Realizar foro</p>																		No de foros realizados / No de foros programados	100%	Fortalecimiento del papel de la comunidad en la vinculación al proceso de Control Fiscal	Técnicos y Tecnológicos y Talento Humano, Económico	Jefe Oficina de Control Fiscal y





**PLAN DE ACCIÓN CONTRALORIA  
DISTRITAL DE BUENAVENTURA  
VIGENCIA 2015**

**CODIGO: 10-22.08**

**VERSION: 02**

2. PROMOVER EL CONTROL CIUDADANO Y ARTICULADO CON EL CONTROL FISCAL	2.2 Optimizar el Proceso de Participación Ciudadana con miras a obtener apoyo comunitario en procesos de verificación, sostenibilidad y resguardo de los recursos naturales, culturales y fiscales del Municipio.	2.2.2 Recepcionar quejas o denuncias con respecto a la entidades sujetos de control, con el ánimo de ser resueltas por profesionales y dentro del proceso auditor												No. de Denuncias Resueltas en el Proceso Auditor / No. de Denuncias Ciudadanas recepcionadas en el proceso auditor	100%	Dar respuesta oportuna y satisfactoria en el ejercicio del control fiscal a la comunidad	Técnicos, tecnológicos, Talento Humano, Económico	funcionarios adscritos a la dependencia	
		2.2.3 Realizar Audiencias Públicas con la comunidad en el que participen los Sujetos y Puntos de Control, entre otras entidades, con el fin de brindar información a la comunidad sobre avances de obras, educación, salud, servicios públicos, etc.													No de audiencias realizadas / No de Audiencias programadas (2)	100%	Fortalecimiento del papel de la comunidad en la vinculación al proceso de Control Fiscal	Técnicos y Tecnológicos y Talento Humano, Económico	Jefe Oficina de Control Fiscal y funcionarios adscritos a la dependencia
	2.3 Difundir a través de medios masivos de Comunicación locales la posibilidad que tiene el ciudadano de formular denuncias, ante la Contraloría distrital de Buenaventura, sobre el manejo inadecuado de los recursos públicos	2.3.1 Aprovechar los espacios en las emisoras comunitarias para sensibilizar a la población sobre el uso inadecuado de los recursos públicos (Art. 80 de la Ley 1474 de 2011) - Programa Institucional "Contraloría al Día" (Radio)													No. Programas institucionales realizados/No. De programas planeados (8)	100%	Material de apoyo para pautar en medios	Técnicos y Tecnológicos y Talento Humano, Económico	Jefe Oficina de Control Fiscal y funcionarios adscritos a la dependencia
		2.3.3 Redacción y Emisión de Boletines a medios de comunicación local, con información de las actividades que desarrolla la Contraloría Distrital													Boletines Informativos/ Actividades de impacto ejecutadas	100%	Comunidad conocedora de la labor realizada por la Contraloría Distrital	Técnico - Audiovisual, Talento Humano y Económico	Jefe Oficina de Control Fiscal y funcionarios adscritos a la dependencia
		<b>Conversatorios: "Controla lo público, controla lo Nuestro":</b> Estos conversatorios serán dirigidos por la Dra. Rosa Belisa Góngora García, y el objetivo de los mismos es que la Contralora Distrital se sienta con los estudiantes de las universidades que convergen en la ciudad, para hablar de temas relacionados con la Entidad de Control: Control Fiscal, Responsabilidad Fiscal, Participación Ciudadana, Cierre Fiscal, Los alcances de la Ley 1474 de 2011 frente a la actuación de los interventores y supervisores en la ejecución contractual, etc. Serán cuatro encuentros en el año													Conversatorios/No. Conversatorios ejecutados	100%	Comunidad conocedora de la labor realizada por la Contraloría Distrital	Técnico - Audiovisual, Talento Humano y Económico	Jefe Oficina de Control Fiscal y funcionarios adscritos a la dependencia
		2.3.4 Boletín Semestral: Este boletín tendrá como función principal dar a conocer los avances y actividades que ha tenido la Contraloría Distrital en materi de proyectos. De igual forma, de las actividades realizadas durante los 6 meses referentes a capacitaciones, visitas, recorridos, eventos a los que haya asistido la contralora.													No de Boletines Elaborados / No de Boletins programados Periodicidad Semestral	100%	Comunidad conocedora de la labor realizada por la Contraloría Distrital	Técnico - Audiovisual, Talento Humano y Económico	Jefe Oficina de Control Fiscal y funcionarios adscritos a la dependencia



**PLAN DE ACCIÓN CONTRALORIA  
DISTRITAL DE BUENAVENTURA  
VIGENCIA 2015**

**CODIGO: 10-22.08**

**VERSION: 02**

2.4 Propender por articular a las organizaciones ciudadanas al control fiscal	2.4.1 Realizar auditorías articuladas en donde los veedores ciudadanos, representantes de Juntas de Acción Comunal, representantes de la Junta Local Administrativa, sindicatos, liga de usuarios y demás organizaciones civiles aporten insumos que contribuyan a la ejecución de un proceso auditor eficiente y buen manejo del bien público.											No. de Auditorias Articuladas Ejecutadas con la participación de la sociedad / No. de Auditorias Articuladas Programadas con la participación de la sociedad	100%	Dar cumplimiento al Control Social Participativo	Técnicos y Tecnológicos y Talento Humano, Económico	Jefe Oficina de Control Fiscal y funcionarios adscritos a la dependencia
	2.5 Optimizar la respuesta de la entidad a las denuncias formuladas por los ciudadanos y organizaciones civiles	2.5.1 Establecer un tiempo no mayor a 15 días para dar una primera respuesta a quien instaura una queja o denuncia											No. de respuestas con término de 15 días hábiles/ No. de quejas, denuncias y derechos de petición recepcionados	100%	Respuesta Oportuna a quejas, denuncias y derechos de petición	Técnicos y Tecnológicos y Talento Humano, Económico
	2.5.2 Solicitar a la Entidad sujeto de control, dar respuesta inmediata a la solicitud de información instaurada por el ciudadano, siempre y cuando la Contraloría tenga conocimiento del asunto											No. Derecho de Peticiones a sujetos de control recibidos por la contraloría / total de derecho de peticiones con seguimiento de la CDB	100%	Gestión y Resultado a Quejas, denuncias y derechos de petición	Técnicos y Tecnológicos y Talento Humano, Económico	
3. FORTALECER EL CONTROL FISCAL	3.2 Mejorar la eficacia, con actuaciones que impliquen beneficio de control fiscal.	3.3.2 Articular el proceso auditor a la acción del ciudadano, a través de un link de Quejas y Reclamos en la página web de la Contraloría Distrital de Buenaventura										No de Quejas atendidas que han sido Publicadas por Pag. Web / No. de Quejas Publicadas por Pag. Web	100%	Atención efectiva de quejas instauradas por medio virtual	Técnicos y Tecnológicos y Talento Humano, Económico	Jefe Oficina de Control Fiscal y Funcionario adscrito responsable de Participación Ciudadana
RESPONSABLE DEL PROCESO: MAGALY CAICEDO MONDRAGON - PROFESIONAL ESPECIALIZADO																

PROCESO:	AUDITOR	CODIGO: 20-22.08	OBJETIVOS	EJERCER LA VIGILANCIA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA A TRAVÉS DEL CONTROL FISCAL, MEDIANTE EL DESARROLLO DE AUDITORÍAS INTEGRALES E INFORMES MACRO, Y ACTUACIONES DE CONTROL FISCAL QUE PERMITA MEJORAR LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL, ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y ASIMILADAS Y PARTICULARES QUE ADMINISTREN O MANEJEN RECURSOS PÚBLICOS DISTRITALES.	
VIGENCIA DEL PLAN DE ACCION:	2015			SUB-OBJETIVOS	1.2 PROCESOS MISIONALES OPORTUNOS Y CON CALIDAD
FECHA DE SEGUIMIENTO: JUNIO 2015					
PLAN ANUAL ADMINISTRATIVO			RESULTADO DEL		



	<b>PLAN DE ACCIÓN CONTRALORIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA VIGENCIA 2015</b>	<b>CODIGO: 10-22.08</b>	<b>VERSION: 02</b>
---	---	-------------------------	--------------------

OBJETIVO ESTRATEGICO	OBJETIVO ESPECÍFICO	PROYECTOS/ACTIVIDADES	E F M A M J J A S O N D												INDICADOR	META ANUAL	RESULTADO DEL INDICADOR	CALIFICACION	RESPONSABLES
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
3. Fortalecer el Control Fiscal	3.1 Fortalecer el análisis Económico, Fiscal y Ambiental	3.1.1 Realizar informes Macros de las Finanzas y Deuda Pública, Medio Ambiente													No de informes Macros realizados/No de informes Macros	100%	Informes Macro Oportunos		Director Operativo de Control Fiscal
	3.2 Mejorar la eficacia con actuaciones que impliquen beneficio de control	3.2.1 Suscribir los planes de mejoramiento como resultado de las Auditorías Gubernamentales con Enfoque Integral Efectuada a los Entes y Asuntos													No de Planes de Mejoramiento suscritos/No de Planes de Mejoramiento presentados	70%	Mejoramiento continuo de los Entes de Control	4/ 5=80%	Director Operativo de Control Fiscal
		3.2.3 Desarrollar actividad de orientación a las entidades Controlada para el mejoramiento y el control institucional													No de Actividades realiza / No de actividades programadas		Mejoramiento continuo de los Entes de Control	1/1=100%	Director Operativo de Control Fiscal
		3.2.2 Realizar seguimiento a las Funciones de Advertencia y presentar Informe Semestral													No. De Informes de Seguimiento Funciones de Advertencia/Dos informes	100%	Mejoramiento continuo de los Entes de Control	0	Director Operativo de Control Fiscal
	3.6 Estructuración y Ejecución de un buen Plan General de Auditoría Territorial	3.6.1 Programar y ejecutar Auditorías Gubernamentales con enfoque integral a los Entes y Asuntos, establecidas en el Plan General de Auditoría Territorial													No de Auditorías ejecutadas en el año/ No de Auditorías Programadas en el PGAT	100%	Cumplimiento del Plan General de Auditoría Territorial	5/5= 100%	Director Operativo de Control Fiscal
		3.6.2 Trasladar los hallazgos Fiscales, Sancionatorios, Disciplinarios o Penales a las diferentes dependencias o entidades de acuerdo a su competencia													No de Hallazgos trasladados a las Entidades competentes/No de Hallazgos evidenciados	100%	Traslado de Hallazgos Oportunos	4/4=100%	Director Operativo de Control Fiscal
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO: MAGALY CAICEDO MONDRAGON - PROFESIONAL ESPECIALIZADO</b>																			

<b>PROCESO:</b>		<b>RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA</b>												<b>CODIGO: 40-22.08</b>		<b>OBJETIVO:</b>		Realizar el proceso de Responsabilidad Fiscal de forma eficiente, eficaz y oportuna	
<b>VIGENCIA DEL PLAN:</b>		2015														<b>SUB OBJETIVO:</b>		1., Tramitar todos los Hallazgos Fiscales dentro de los terminos de ley (revocatoria directa, reposición, nulidad y proceso administrativo) 2. Ejecutar el Proceso de Cobro Coactivo	
<b>FECHA DE SEGUIMIENTO:</b>		Noviembre 15 de 2014																	
No.	RESULTADOS	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												INDICADOR	META ANUAL	RESULTADO DEL INDICADOR	RECURSOS	RESPONSABLES
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					





**PLAN DE ACCIÓN CONTRALORIA  
DISTRITAL DE BUENAVENTURA  
VIGENCIA 2015**

**CODIGO: 10-22.08**

**VERSION: 02**

		10. Efectuar revision de Expedientes Ordinarios y Verbales tramitados en la Direccion Operativa de responsabilidad Fiscal y Juridiccion Coactiva.																			
2	1.2 Cuantificar el detrimento causado al patrimonio Publico y determinar el responsable	<b>Apoyo de la Direccion Operativa de Responsabilidad Fiscal y Juridiccion coactiva a los resultados del proceso</b>																			
		11. Modificación y socializacion de los procesos que adelanta los funcionarios adscritos a la dependencia.																			
		12. Capacitacion a los funcionarios Adscritos a Direccion Operativa de Responsabilidad Fiscal sobre el proceso y manual de funcionamiento.																			
		13. Informe cada cuatro meses de las actuaciones realizadas en la Direccion Operativa de Responsabilidad Fiscal por parte de los funcionarios adscritos a dicha dependencia.																			
		<b>Tramitar la Acción Fiscal en Primera Instancia</b>																			
		14. Resolver el Recurso de Reposicion, Revocatoria, Nulidad, Procesos Administrativos sancionatorios y de Cobro coactivo																			
		15. Monitorear el cumplimiento de los términos establecidos para el trámite de la Acción Fiscal en Primera instancia Instancia.																			
		<b>Remitir reporte de los Fallos ejecutoriados a la Contraloría General de la República y a la Procuraduría General de la Nación y al proceso Jurisdiccion Coactivo</b>																			
		<b>Proceso Administrativo de Cobro Coactivo</b>																			
3	2.1 Recuperar el detrimento causado al patrimonio publico	18. Avocar conocimiento de los Fallos y/o sanciones remitidos. mediante resolucion de tramite se asignan por reparto																			
		19. Actualizar el listado de deudores con su respectivo documento de identidad.																			
		20. Realizar cobro persuasivo																			
		21. Realizar circularización para la búsqueda de Bienes de Deudores.																			
		22. Una vez se tenga respuesta positiva de las circularizaciones decretar medidas cautelares sobre los bienes de propiedad del deudor																			
		23. Efectuar revision de Expedientes que se encuentran en el proceso de cobro coactivo.																			



	<b>PLAN DE ACCIÓN CONTRALORIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA VIGENCIA 2015</b>	<b>CODIGO: 10-22.08</b>	<b>VERSION: 02</b>
---	---	-------------------------	--------------------

4	Renovación y mantenimiento de las certificaciones ISO 9001 y NTC-GP1000	<b>Actividades de calidad</b> 24. Definición de indicadores, riesgos, plan de acción, vigencia en curso		3/3	100%		Direccion Operativa de Responsabilidad Fiscal y Juridiccion Coactiva
25. Medición de Indicadores y seguimiento del plan de acción							
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO: OSCAR EDUARDO RESTREPO LOZONO</b>							

<b>PROCESO:</b>		<b>CONTROL Y MEJORA</b>				<b>CODIGO: 50_22.08</b>	<b>OBJETIVO</b>											
<b>VIGENCIA DEL PLAN DE ACCION</b>		2.015				<b>SUB- OBJETIVOS</b>		Diseñar actividades orientados a realizar la evaluación independiente mediante auditorias internas y realizar seguimiento a la acciones implementadas verificando su eficacia necesarios para asegurar el cumplimiento del ejercicio del control fiscal.										
<b>FECHA DE SEGUIMIENTO:</b>																		
No.	RESULTADOS PLAN ESTRATEGICO	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												INDICADOR	META ANUAL	RECURSOS	RESPONSABLES
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
		6.0 Autoevaluación de la Gestión												Total Actividades realizadas /No. Actividades Programadas	100%	Humano, fisico y Financiero	Oficina Control Interno	
		6.1 Presentar informe ejecutivo de la evaluación anual al Sistema de Control -SCI												Calificación Evaluación del Dafp (Anual)	100%	Humano, fisico y Financiero		
		6.3 Informe de Gestión de la Oficina de Control Interno												Total Actividades realizadas /No. Actividades Programadas	100%	Humano, fisico y Financiero	Oficina Control Interno	
		6.4 Informe sobre el cumplimiento de las Normas de Software												Informe rendido a satisfacción	100%	Humano, fisico y Financiero	Oficina Control Interno	
		6.5 Informe consolidado sobre las auditorias Internas de Calidad.											No. de Auditorias Internas de Calidad Ejecutadas/No. de Auditorias Internas de Calidad Programadas x100	100%	Humano, fisico y Financiero			
		6.5 Informe trimestral de Austeridad en el Gasto											No. de Informe rendidos / No. de Informes programados	100%	Humano, fisico y Financiero			



**PLAN DE ACCIÓN CONTRALORIA  
DISTRITAL DE BUENAVENTURA  
VIGENCIA 2015**

**CODIGO: 10-22.08**

**VERSION: 02**

<b>6. SEGUIMIENTO Y EVALUACION</b>	6.6 Informe sobre el Mapa de Riesgo de la Entidad														No. De Riesgos Mitigados / No. de Riesgos identificados y con acciones)*100	100%	Humano, físico y Financiero	Oficina Control Interno
	6.7 Informe sobre Peticiones Quejas y Reclamos Ley 1474 de 12 julio 2011														No de Quejas Resueltas / No de Quejas Recibidas	100%	Humano, físico y Financiero	Oficina Control Interno
	6.8 Informe del Estado del Control Interno Ley 1474 de 2011														No. de Informe rendidos / No. de Informes programados	100%	Humano, físico y Financiero	
	6.11 Realizar seguimiento a los Planes de Acción por dependencia de la Entidad (indicadores de Gestión).														Total Actividades realizadas /No. Actividades Programadas	100%	Humano, físico y Financiero	Oficina Control Interno
	4.10 Seguimiento y Cumplimiento y Fortalecimiento al Modelo Mecí Calidad														Total Actividades realizadas /No. Actividades Programadas	100%	Humano, físico y Financiero	
	4.11 Rendición de Información al Gobierno Nacional Transparencia por Colombia y Gobierno en Línea, Auditoría general de la República														Total Actividades realizadas /No. Actividades Programadas	100%	Humano, físico y Financiero	Oficina Control Interno
	6.13 Ejecutar el Plan Anual de Auditorías internas para los procesos de la Entidad.														No. de Auditorías Internas Ejecutadas/No. de Auditorías Internas Programadas x100	100%	Humano, físico y Financiero	
	6.14 Auditoría interna al Proceso de participación Ciudadana														No. de Auditorías Internas Ejecutadas/No. de Auditorías Internas Programadas x100	100%	Humano, físico y Financiero	
	6.15 Auditoría interna al proceso Administrativo Financiero y de GH														No. de Auditorías Internas Ejecutadas/No. de Auditorías Internas Programadas x100	100%	Humano, físico y Financiero	Oficina Control Interno
	6.16 Realizar seguimiento al robustecimiento de la página web														No. de Auditorías Internas Ejecutadas/No. de Auditorías Internas Programadas x100	100%	Humano, físico y Financiero	
6.17 Realizar Auditoría Interna al proceso de Responsabilidad Fiscal														No. de Auditorías Internas Ejecutadas/No. de Auditorías Internas Programadas x100	100%	Humano, físico y Financiero	Oficina Control Interno	





**PLAN DE ACCIÓN CONTRALORIA  
DISTRITAL DE BUENAVENTURA  
VIGENCIA 2015**

**CODIGO: 10-22.08**

**VERSION: 02**

											No. de Auditorias Internas Ejecutadas/No. de Auditorias Internas Programadas x100	100%	Humano, físico y Financiero	Oficina Control Interno
											Total Actividades realizadas /No. Actividades Programadas	100%	Humano, físico y Financiero	Oficina Control Interno
											No. De funcionarios Nombrados Evaluados / No. Total de Funcionarios	100%	Humano, físico y Financiero	
											No. de Acciones Cerradas por Planes de Mejoramiento/No. Acciones formuladas por Planes de Mejoramiento	100%	Humano, físico y Financiero	Oficina Control Interno
											No. de Acciones Cerradas por Planes de Mejoramiento/No. Acciones formuladas por Planes de Mejoramiento	100%	Humano, físico y Financiero	
											No. actividades Ejecutadas/Total de Actividades programadas	100%	Humano, físico y Financiero	Oficina Control Interno
<b>RESPONSABLE DEL PROCESOS: YANETH VENTÉ ARBOLEDA</b>														