



**“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE ACCION ANUAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA ISLAS, PERTINENTE A LA VIGENCIA 2014”.**

## **EL CONTRALOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO**

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales y en especial las conferidas en la Ley 330 de 1996 y demás normas concordantes,

### **CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política en su artículo 209 establece que la función administrativa está al servicio de intereses generales y se desarrolla bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad y que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que el Plan de acción se define como el marco que establece las actividades que la entidad desarrollará durante un periodo determinado, derivado del Plan Estratégico del cuatrienio(vigencia 2012-2015) de la Institución, con el objetivo de cumplir con sus metas misionales y tareas administrativas propias del ejercicio de la entidad, documento que enunciará objetivos, actividades con su responsables, estrategias, proyecto e indicadores que establecerán el sendero para el cumplimiento de la metas de la Institución.

En acatamiento a las exigencias legales vigentes, en especial las establecidas en la Ley 1474 de 2011, así como en desarrollo del objetivo Institucional de la Contraloría General del Departamento: *“FORTALECER LA VIGILANCIA DEL ERARIO PUBLICO A TRAVÉS DEL CONTROL FISCAL PARTICIPATIVO, ORIGINANDO UNA CULTURA DE COMPROMISO INSTITUCIONAL Y MEJORA CONTINUA”*, se presenta el Plan de Acción para la vigencia 2014, que contiene el desarrollo de los objetivos estratégicos, estrategias, proyectos y actividades, así como los correspondientes responsables, cronogramas y metas, basados además en criterios de relevancia que coadyuvan al feliz término y consecución de la misión y visión de la entidad.

### **RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Adoptar el Plan de Acción Anual de la Contraloría General del Departamento pertinente al periodo fiscal 2014, de conformidad con los objetivos, estrategias, proyectos, metas, actividades, responsables, indicadores y cronogramas, formulados para el cumplimiento de la Misión, Visión y Objetivo Institucional por las áreas misionales y administrativas que estructuran la entidad.

---

*“Con transparencia hacia la vanguardia de un control fiscal participativo”*



**“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE ACCION ANUAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA ISLAS, PERTINENTE A LA VIGENCIA 2014”.**

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El presente Plan de Acción, se establece en cumplimiento de los fines misionales de la Contraloría General del Departamento, la Ley 1474 del 2011 y el Plan Estratégico de la entidad vigencia 2012-2015 y se estructura como a continuación se detalla:

### **INTRODUCCION**

El cumplimiento del Plan Estratégico, acercará las distancias entre la ciudadanía y las autoridades del Estado, lo cual indica que es urgente democratizar la administración pública y el ejercicio del Control Fiscal, de tal manera que se lleve a cabo de manera adecuada, oportuna y con calidad el proceso de la vigilancia de los bienes y recursos del Departamento; es así y por el Plan de Acción que la entidad logrará desarrollar y ejecutar su Plan Estratégico.

De esta manera, se ha estructurado un documento que permitirá orientar de manera efectiva la gestión institucional en procura de un eficiente y eficaz cumplimiento de las atribuciones constitucionales y legales de este organismo de control fiscal, aunado a lo preceptuado en su Plan Estratégico 2012-2015.

Los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas se desarrollan en una estricta concordancia con el Plan Estratégico, de fortuna que la entidad no divague en el sendero administrativo que debe tomar y pueda cumplir su misión y visión institucional.

En esta tercera anualidad de la administración actual, el Plan de Acción 2014, pretende desarrollar lo estipulado en la planeación estratégica de la entidad, de cara a realizar su razón de ser en ese término cronológico, convergiendo en esta vigencia en desarrollar los lineamientos que en el Plan Estratégico se expone, -que lleva una estricta concordancia con el Estatuto Anticorrupción- sin pasar desapercibido de que los planes ibídem son flexibles y están sujetos a cambios, por las realidades administrativas y de Gobierno que se puedan presentar y las razones exógenas que obligarían a un viraje no contemplado en principio en los documentos ibídem.



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

**FORMULACION DE ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES – VIGENCIA 2014**  
**OBJETIVO ESTRATEGICO No 1: FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN DE LA ENTIDAD BASADA EN RESULTADOS.**

Estrategia	Proyecto	Actividades	Cronograma		Metas	Responsables	Indicadores
			Inicia	Termina			
1.1 Difusión de los resultados obtenidos en el ejercicio fiscal, dentro de lo que permite la ley, proclive a que la ciudadanía del Departamento Insular se informe de la gestión de la Contraloría.	Estructurar los medios de difusión a utilizar para la irrigación de la información a la ciudadanía sobre la gestión de la entidad.	Mantener informado a la comunidad de la gestión de la entidad, utilizando los medios seleccionados.	Ene/2014	Dic/2014	Utilización adecuada y oportuna de los medios, para la difusión de la información que se emitirá a la ciudadanía.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor</li> <li>• Profesional Universitario (Sistemas)</li> </ul>	Cantidad de veces que se informa a través de medios radiales, televisivas, web
				Utilización de las herramientas tecnológicas disponibles como medio de comunicación.			
	Comunicar oportuna y eficientemente los resultados del ejercicio fiscal y de la Gestión Institucional para promover la confianza ciudadana y la transparencia.	Difundir y publicar de manera oportuna los resultados del control fiscal y los requerimientos de las autoridades competentes.	Ene/2014	Dic/2014	Cumplimiento de los requerimientos exigidos por las autoridades competentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor</li> <li>• Líderes de procesos</li> <li>• Profesional Universitario (Sistemas)</li> </ul>	
1.2 Reconocimiento de la concepción filosófica, sociológica, política y económica de la Participación Ciudadana, de la cual se desprende el control fiscal, enmarcado en la actuación cooperativa del ciudadano.	Reconocer y aceptar de que la participación de la comunidad es fundamental en el ejercicio de Control Fiscal.	Mantener el funcionamiento de los contralores escolares (Contraloritos).	Ene/2014	Dic/2014	Establecer entre la comunidad y el ente de control una comunicación fluida, fomentando la participación ciudadana y funcionamiento constante de los los contralores de la comunidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor.</li> <li>• Profesional Especializado de la Dependencia de Auditoria y PC</li> <li>• Profesional Universitario (Encargado de Participación ciudadana)</li> </ul>	<b>No. De contraloritos en los colegios</b>
1.3 Realización de audiencias públicas en donde se manifieste a la ciudadanía el trabajo que se realiza en la Contraloría y los resultados obtenidos en el ejercicio fiscal de la vigencia	Programación de audiencias públicas en sitios estratégicos de fácil acceso para la comunidad, para difundir la gestión del ente.	Desarrollar las audiencias que se programen para mimetizar mas a la comunidad con el ente de control fiscal.	Ene/2014	Dic/2014	Cumplir con la totalidad de audiencias programadas para la vigencia 2014.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor.</li> <li>• Profesional Universitario (Encargado de Participación ciudadana)</li> <li>• Profesional Especializado de la Dependencia de Auditoria y PC</li> <li>• Grupo auditor</li> </ul>	No de audiencias realizadas / No. De audiencias programadas

*“Con transparencia hacia la vanguardia de un control fiscal participativo”*



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

FORMULACION DE ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES – VIGENCIA 2014							
OBJETIVO ESTRATEGICO No 2: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE DESARROLLO Y DE GESTION DE LAS ENTIDADES SUJETAS A CONTROL FISCAL.							
Estrategia	Proyecto	Actividades	Cronograma		Metas	Responsables	Indicadores
			Inicia	Termina			
2.1 Revisión y Seguimiento de las políticas plasmadas en los planes de desarrollo del Departamento y el Municipio de Providencia	Adoptar una metodología que permita analizar las concordancias de las políticas aludidas en los Planes de Desarrollo, con su ejecución en la vigencia pertinente.	Realizar auditorías a las políticas enunciadas en los planes de desarrollo, tanto del Departamento como el del Municipio de Providencia	Ene/2014	Dic/2014	Informe sobre la pertinencia de las políticas desarrolladas en la vigencia con lo efectivamente enunciado en los Planes de Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional Especializado de la Dependencia de Auditorias y P.C.</li> <li>Grupo auditor</li> </ul>	Informe definitivo de la auditoria
2.2 Realizar auditorías especiales que monitoreen el proceso de desarrollo institucional de los sujetos de control	Adoptar una metodología que permita determinar los avances de los sujetos de control en cuanto a su proceso de desarrollo.	Revisión del crecimiento institucional de los sujetos de control, referenciados en el Plan de Desarrollo	Ene/2014	Dic/2014	Informe donde se determine y se exprese los resultados obtenidos en la revisión del proceso de desarrollo de los sujetos de control	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional Especializado de la Dependencia de Auditorias y P.C.</li> <li>Grupo auditor</li> </ul>	Informe definitivo de la auditoria practicada
2.3 Elaborar un sistema de seguimiento a la ejecución de los planes de desarrollo territorial, municipal y de la gestión gubernamental.	Adoptar un sistema o metodología que converja a arrojar los resultados pertinentes a la ejecución y/o evolución de los Planes de desarrollo, que permita obtener un dictamen final.	Realizar la vigilancia y seguimiento de la evolución del plan de desarrollo y su directa relación con la realidad del Departamento y el Municipio, además de la razón por la cual fue creado	Ene/2014	Dic/2014	Seguimiento del 100% de la ejecución del Plan de Desarrollo Realizar los informes como producto del seguimiento a los Planes de Desarrollo territoriales y municipales Irrigar la información a la ciudadanía en general, sobre el seguimiento a los Planes de Desarrollo en comento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional Especializado de la Dependencia de Auditorias y P.C.</li> <li>Grupo auditor</li> <li>Profesional Universitario (Área de sistemas)</li> <li>Oficina de Planeación</li> </ul>	Informe definitivo de la auditoria practicada



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

**FORMULACION DE ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES – VIGENCIA 2014**

**OBJETIVO ESTRATEGICO No 3: RECONOCIMIENTO DE LA CIUDADANIA COMO PRINCIPAL DESTINATARIA DE LA GESTION FISCAL, COMO PUNTO DE PARTIDA Y DE LLEGADA DEL EJERCICIO DE CONTROL FISCAL.**

Estrategia	Proyecto	Actividades	Cronograma		Metas	Responsables	Indicadores
			Inicia	Termina			
3.1 Fortalecer los mecanismos de participación ciudadana en el ejercicio y vigilancia.	Adquisición y adopción de un software para la recepción de quejas, denuncias y peticiones, que permitan llevar un registro y seguimiento de los mismos.	Utilización del software de quejas y denuncias como bitácora para facilitar el control de términos y respuestas a las mismas.	Ene/2014	Dic/2014	Tener un control e inventario organizado de quejas, denuncias y peticiones de la comunidad, de suerte que se facilite la resolución y organización de las mismas.  Resolver y dar respuesta oportuna al 100 % de las quejas, denuncias y peticiones realizadas por la comunidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional Especializado de la Dependencia de Auditorías y P.C.</li> <li>Profesional Universitario encargado del proceso de participación ciudadana.</li> <li>Profesional Universitario (Área de sistemas)</li> <li>Secretaría Ejecutiva del Despacho.</li> </ul>	No. De quejas, denuncias y peticiones recepcionados por el software
	Afianzar la página web de la entidad como otra alternativa o mecanismo para la recepción de denuncias, quejas y peticiones.	Utilización de la página web para facilitar la recepción de las quejas, denuncias, peticiones de la comunidad.	Ene/2014	Dic/2014	Mantener un link en la página para la recepción virtual de las quejas, denuncias y peticiones, como otra alternativa de accesibilidad de la ciudadanía en general.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional Especializado de la Dependencia de Auditorías y P.C.</li> <li>Profesional Universitario (Participación ciudadana).</li> <li>Profesional Universitario (Área de sistemas)</li> <li>Técnico operativo (Archivos).</li> <li>Secretaría Ejecutiva del Despacho</li> </ul>	No. De quejas, denuncias y peticiones recepcionados por la página web.
	Administración de las peticiones, quejas y denuncias recepcionadas.	Tramitar de manera oportuna y con calidad, las quejas, denuncias y peticiones.	Ene/2014	Dic/2014	Tener el 100% de las quejas, denuncias y peticiones resueltas dentro de los términos establecidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional Especializado de la Dependencia de Auditorías y P.C</li> <li>Profesional Universitario encargado del proceso de participación ciudadana</li> </ul>	No. De quejas, denuncias y peticiones tramitados / No. De quejas, denuncias y peticiones recepcionados
	Garantizar respuesta oportuna a quejas, denuncias y peticiones de la comunidad. (Circular Externa No. 001 del 2011, Consejo Asesor del Gobierno Nacional)	Actualización de la reglamentación interna para la atención de requerimientos de la ciudadanía.	Ene/2014	Dic/2014	Utilización de la reglamentación interna como sendero para la resolución de las denuncias, quejas y peticiones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficina de Planeación</li> <li>Profesional Universitario encargado del proceso de participación ciudadana</li> </ul>	Acto administrativo de actualización
	Utilización de las funciones de advertencia originados desde la participación ciudadana.	Envío controles de advertencia a los sujetos de control.	Ene/2014	Dic/2014	Prevención de hechos contraproducentes con el erario público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contralor Departamental</li> </ul>	No. De controles de advertencia enviados y que efectivamente hicieron prevención



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

FORMULACION DE ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES – VIGENCIA 2014							
OBJETIVO ESTRATEGICO No 3: RECONOCIMIENTO DE LA CIUDADANIA COMO PRINCIPAL DESTINATARIA DE LA GESTION FISCAL, COMO PUNTO DE PARTIDA Y DE LLEGADA DEL EJERCICIO DE CONTROL FISCAL.(Hoja 2-continuacion)							
3.2 Promover e incentivar la capacidad organizativa de las personas que interactúan, ampliando el escenario de encuentro e integración de actores locales, permitiendo la cohesión de la sociedad de control fiscal social y hacer el ejercicio fiscal más efectiva.	Vincular a la comunidad al Control Fiscal participativo, para incentivar la transparencia y la fluidez o auto feedback de información.	Conformar grupos de vigías ambientales escolares, contraloritos, comités de vigilancia ciudadana.	Ene/2014	Dic/2014	Lograr que la comunidad se sienta identificada como una rama de la contraloría De san Andrés, en cuanto a control fiscal concierne y se afiancen los mecanismos de participación ciudadana.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor Departamental</li> <li>• Profesional Universitario encargado del proceso de participación ciudadana</li> </ul>	Número de grupos conformados
3.3 Fortalecer e incentivar las quejas, denuncias y reclamos en la entidad, institucionalizándolas como instrumentos que sirven como puntos de referencias y de partida del ejercicio de control fiscal.	Programación de foros, agendas y audiencias públicas que esclarezcan la misión de la Contraloría y las competencias e idoneidad de otras instituciones.	Desarrollo de foros, agendas y audiencias públicas en la vigencia 2013.	Ene/2014	Dic/2014	Realización del 100% de los foros, audiencias programadas durante la vigencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor Departamental</li> <li>• Profesional Especializado de la Dependencia de Auditorias y P.C</li> <li>• Grupo auditor</li> </ul>	No. De audiencias públicas realizadas/No. De audiencias públicas programadas
3.4 Promover el mecanismo de rendición de la cuenta de los sujetos de control a la ciudadanía, como organización de control social.	Sensibilizar a los sujetos de control para que hagan llegar a la comunidad la información pertinente a la gestión administrativa de la respectiva vigencia.	Velar para que los sujetos realicen audiencias de rendición de cuenta sobre su gestión a la ciudadanía.	Ene/2014	Dic/2014	Tener una bitácora de las actividades de rendición de cuentas que han realizado los sujetos de control y analizar el impacto social obtenido.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor Departamental</li> <li>• Profesional Especializado de la Dependencia de Auditorias y P.C</li> <li>• Grupo auditor</li> </ul>	<b>No. De audiencias realizadas por sujetos/No. De audiencias programadas</b>



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

**FORMULACION DE ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES – VIGENCIA 2014**

**OBJETIVO ESTRATEGICO No 4: MEDICIÓN PERMANENTE DE LOS RESULTADOS E IMPACTOS PRODUCIDOS POR EL EJERCICIO FISCAL.**

Estrategia	Proyecto	Actividades	Cronograma		Metas	Responsables	Indicadores
			Inicia	Termina			
4.1 Desarrollar e implementar un sistema técnico para medir los beneficios obtenidos en el ejercicio del control y vigilancia fiscal.	Mejoramiento de la metodología técnica para identificar, analizar, documentar, cuantificar y registrar los beneficios del control fiscal en la vigencia 2014.	Utilización de la metodología técnica para medir tanto los resultados pertinentes a la recuperación de recursos públicos después del ejercicio fiscal, como la prevención del mal uso de los recursos.	Ene/2014	Dic/2014	Poseer al término de la vigencia el registro fidedigno de los beneficios obtenidos del ejercicio fiscal 2014; cuantificables en términos monetarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor Departamental</li> <li>• Profesional Especializado de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva.</li> <li>• Profesional Universitario de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva.</li> <li>• Secretario de la oficina de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva.</li> </ul>	Cantidad de recursos recuperados por el control fiscal realizado
	Actualización y documentación del procedimiento que conlleva a generar beneficios del control fiscal sustentados legalmente en la Normatividad vigente.						
4.2 Utilización de las funciones de advertencia como mecanismos de prevención y ahorro en el ejercicio de control fiscal	Recurrencia al uso de los controles de advertencia, proclive a generar beneficios cuantificables.	Envío de controles de advertencia a los sujetos de control cuando se estime conveniente.	Ene/2014	Dic/2014	Prevenir mediante los controles de advertencia emanados de la Contraloría Departamental, que los sujetos incurran en mal direccionamiento de los recursos públicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor Departamental</li> </ul>	
4.3 La actuación de la Contraloría en los procesos penales, donde se resarzan los daños integralmente.	Mantener el registro procedimental que ostente la actuación de la Contraloría en los negocios penales, que posteriormente hayan convergido al resarcimiento de los daños patrimoniales al Estado.	Realizar las auditorias pertinentes para determinar los hallazgos de tipo penal y aperturar los procesos a que hubiere lugar y hacerles el seguimiento indicado.	Ene/2014	Dic/2014	Tener el registro de la participación de la Contraloría Departamental en los procesos penales, producto de los hallazgos en las auditorías realizadas por ella.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor Departamental</li> <li>• Profesional Especializado de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva.</li> <li>• Profesional Especializado de la Dependencia de Auditorías y P.C</li> </ul>	No de procesos penales tramitados/No. De procesos penales aperturados.
					Informar a la opinión pública y a la ciudadanía en general, sobre los logros obtenidos en el resarcimiento de los daños al patrimonio público a través de los procesos penales.		



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

FORMULACION DE ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES – VIGENCIA 2014							
OBJETIVO ESTRATEGICO No 4: MEDICIÓN PERMANENTE DE LOS RESULTADOS E IMPACTOS PRODUCIDOS POR EL EJERCICIO FISCAL. (Hoja 2 – Continuación)							
Estrategia	Proyecto	Actividades	Cronograma		Metas	Responsables	Indicadores
			Inicia	Termina			
4.4 Optimizar los procesos de jurisdicción coactiva en pro del resarcimiento del daño patrimonial del Departamento.	Procesos de cobro por jurisdicción coactiva.	Tramitar los procesos de cobro coactivo, dentro de los términos legales.	Ene/2014	Dic/2014	Adelanto de los procesos de jurisdicción coactiva aperturados por la Contraloría D/tal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional Especializado de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva.</li> <li>Profesional Universitario de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva.</li> <li>Secretario de la oficina de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva</li> </ul>	No. De procesos de jurisdicción coactiva tramitados/No. De procesos de jurisdicción coactiva aperturados
		Monitoreo y seguimiento del estado de los procesos de jurisdicción coactiva aperturados por la entidad.	Ene/2014	Dic/2014	Informe anual del seguimiento adelantado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional Especializado de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva.</li> <li>Profesional Universitario de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva.</li> <li>Secretario de la oficina de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva</li> </ul>	Informe de gestión



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

**FORMULACION DE ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES – VIGENCIA 2014**

**OBJETIVO ESTRATEGICO No 5: ENFATIZAR EN EL ALCANCE PREVENTIVO DE LA FUNCIÓN FISCALIZADORA Y SU CONCRECIÓN, EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO Y EN LA FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LOS SUJETOS VIGILADOS.**

Estrategia	Proyecto	Actividades	Cronograma		Metas	Responsables	Indicadores
			Inicia	Termina			
5.1 Incentivar el mejoramiento de los sistemas de control interno en las entidades que se fiscalizan, analizando su operatividad y efectividad.	Suscripción de convenios entre la Contraloría y las oficinas de Control interno de las entidades sujetas al control fiscal, para lograr que estas dependencias puedan diseñar estrategias que conduzcan a la reducción de hallazgos y se mejore la gestión administrativa.	Suministrar apoyo técnico en autocontrol a la dependencia de control interno y propender en el inicio de cada vigencia fiscal, que se proporcione información sobre los planes y proyectos que ejecutaran.	Ene/2014	Dic/2014	Fortalecimiento de los canales de comunicación del Sistema de Control Interno con los veedores ciudadanos y la Contraloría General del Departamento.  Logro de una cultura de autocontrol en la organización, asegurando la existencia de instrumentos de acompañamiento y asesoría en la gestión de la alta gerencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor Departamental</li> <li>• Profesional Especializado de la Dependencia de Auditorias y P.C</li> </ul>	No. De acuerdos que se suscriben con las oficinas de Control Interno de los sujetos
5.2 Demostrar la relevancia del autocontrol y el espíritu de pertenencia a las entidades sujetas de control.	Promocionar e impartir la conducta del autocontrol en las entidades sujetas de control, como la vigilancia obligatoria, atractiva, indestructible, extraordinaria y global, para asegurar la máxima respuesta posible de satisfacción organizacional cuando esté <i>inserto como disciplina constante</i> en la mente de todos y se convierta en una reiterada, lucrativa y auténtica pieza del pensamiento corporativo, de la auditoría interna y de la cultura organizacional.	Realizar sondeos y monitoreos de reconocimiento y verificación del funcionamiento del auto control en las entidades en comento.	Ene/2014	Dic/2014	El logro de la adopción de la conducta del autocontrol, aunado al espíritu de pertenencia de los empleados de las entidades sujetas a control	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor Departamental</li> <li>• Profesional Especializado de la Dependencia de Auditorias y P.C</li> <li>• Grupo auditor</li> </ul>	No. De revisiones o monitoreos realizados al sistema de control interno
5.3 Concientizar a los sujetos de control sobre la conversión del plan de mejoramiento en el mecanismo para optimizar la gestión Departamental.	Proyectar hacia los sujetos de control la importancia de la aplicación de los planes de mejoramiento en la contribución a la mejora de las debilidades y afianzar las fortalezas.	Verificación y seguimiento de los planes de mejoramiento suscritos.	Ene/2014	Dic/2014	Lograr la mejora continua de las entidades sujetas de control como producto de los planes de mejoramiento suscritos y aplicados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor Departamental</li> <li>• Profesional Especializado de la Dependencia de Auditorias y P.C</li> <li>• Grupo auditor</li> </ul>	No. Planes de mejoramiento evaluados/No. De planes de mejoramiento suscritos
5.4 Desarrollar y establecer metodologías de seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento por parte de las entidades sujetas de control.	Definir procedimientos y estrategias de seguimiento de los planes de mejoramiento suscritos por los sujetos de control, de suerte que se pueda definir si en realidad se está aplicando.	Revisión de los planes de mejora continua de las entidades, para ostentar su aplicación.	Ene/2014	Dic/2014	Que al realizar el cotejo entre dos vigencias, se evidencie la aplicación de los planes de mejoramiento y se descarta la reincidencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor Departamental</li> <li>• Profesional Especializado de la Dependencia de Auditorias y P.C</li> <li>• Grupo auditor</li> </ul>	



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

**FORMULACION DE ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES – VIGENCIA 2014**

**OBJETIVO ESTRATEGICO No 6: DESARROLLAR Y APLICAR METODOLOGÍAS QUE PERMITAN EL EJERCICIO INMEDIATO DEL CONTROL POSTERIOR Y EL USO DE LA FUNCIÓN DE ADVERTENCIA.**

Estrategia	Proyecto	Actividades	Cronograma		Metas	Responsables	Indicadores
			Inicia	Termina			
6.1 Conformar un grupo de reacción inmediata para atender acciones realizadas por los sujetos de control, que riñen con lo preceptuado por las leyes y normatividades que rigen la administración pública.	Continuar con la figura del grupo de reacción inmediata, que actuarían de conformidad con los procedimientos establecidos para ello.	Realizar revisiones Ipso facto, específicas, oportunas y con lupa, a las denuncias efectuadas por la ciudadanía.	Ene/2014	Dic/2014	Tener el grupo de reacción inmediata que permita recopilar pruebas contundentes, fehacientes y en menor tiempo posible, después de recibir alerta alguna por intermedio de las denuncias ciudadanas o en su defecto por el desarrollo de las mismas auditorías de la Contraloría y así proceder a realizar lo pertinente al cuidado del erario público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor Departamental (2) Asesores.</li> <li>• Profesional Especializado de la Dependencia de Auditorías y P.C</li> </ul>	No. De casos de urgencia, atendidos por el grupo de reacción inmediata
		Revisar con lupa, los hallazgos de alta gama que produzcan cierta alerta, que son encontrados en la normal evolución de auditorías programadas.					
6.2 Fortalecer el control social como insumo para un eficiente control fiscal.	Instruir a la comunidad para que sean veedores en todo lo relacionado con sus necesidades básicas insatisfechas y que se encuentren consignados en los planes de Gobierno.(Audiencias Públicas, foros)	Utilizar denuncias efectuadas por la ciudadanía para ejercer un control fiscal – social, en menos tiempo y mas específico, coadyuvando al ejercicio fiscal.	Ene/2014	Dic/2014	Obtener un lazo de comunicación constante entre la comunidad y la Contraloría, proclive a tener las alertas necesarias que conlleven a tener indicios y posteriormente una revisión de campo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor Departamental</li> <li>• Profesional Especializado de la Dependencia de Auditorías y P.C</li> <li>• Profesional Especializado de la dependencia de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</li> <li>• Grupo auditor</li> </ul>	No. De denuncias que finalizaron siendo parte de auditorías o investigaciones de importancia
6.3 Aplicación de la función de advertencia como mecanismo para la salvaguarda de los recursos públicos	Adoptar el control de advertencia como una función preventiva que permita advertir a los sujetos de control sobre procedimientos u operaciones que colocan en riesgo el erario público.	La Contraloría hará uso del control de advertencia cuando se ostente la amenaza del daño al erario público.	Ene/2014	Dic/2014	Afianzar el uso del control de advertencia para la prevención del daño al erario público y cuantificar dicho beneficio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor Departamental</li> <li>• Profesional Especializado de la Dependencia de Auditorías y P.C</li> <li>• Profesional Especializado de la dependencia de Responsabilidad Fiscal</li> </ul>	



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

**FORMULACION DE ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES – VIGENCIA 2014**

**OBJETIVO ESTRATEGICO No 7: COMPLEMENTAR EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN FISCALIZADORA CON LAS ACCIONES DE CONTROL SOCIAL DE LOS GRUPOS DE INTERÉS CIUDADANOS Y CON EL APOYO DIRECTO A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL MACRO Y MICRO MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS.**

Estrategia	Proyecto	Actividades	Cronograma		Metas	Responsables	Indicadores
			Inicia	Termina			
7.1 Impulsar convenios interinstitucionales con la Procuraduría General de la Nación, la Fiscalía General de la Nación, la Auditoría General de la República y la Contraloría General de la República (Territoriales), a fin de desarrollar acciones conjuntas.	Perfeccionar convenios interadministrativos con las Contralorías territoriales, de manera que se apoyen mutuamente en materia procedimental en el ejercicio de control fiscal en la vigencia 2014.	De conformidad con los convenios, permitir la capacitación a los empleados de la Contraloría de San Andrés, por otras Contralorías más avanzadas en cuanto a control fiscal concierne.	Ene/2014	Dic/2014	Que los empleados adquieran los conocimientos pertinentes a los últimos procedimientos de calidad en cuanto a control fiscal se refiere y así adoptarlos, adaptarlos y aplicarlos a la realidad del contexto del Departamento Insular.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor Departamental</li> <li>• Profesional Especializado de la Dependencia de Auditorias y P.C</li> <li>• Profesional Especializado de la dependencia de Responsabilidad Fiscal</li> </ul>	No. De capacitaciones realizadas por funcionarios de otras entidades/ No. De capacitaciones programadas
		Vincular a otras instancias al proceso de control fiscal cuando lo amerite, tales como la Fiscalía y la Procuraduría.			Realizar el reparto, producto del ejercicio fiscal, a las diferentes instancias de conformidad con sus competencias e idoneidad.		No. De entidades de control vinculados a procesos de la contraloría
7.2 Realizar intercambios de información, metodologías, tecnología, etc., con otros entes de control, de cara a afianzar el buen ejercicio de control fiscal.	Realizar un análisis que permita definir cuáles son los entes de control con mayor envergadura en el ejercicio fiscal del país e instarles para que se perfeccione un convenio donde se produzca el auto feedback para los dos y se aprovechen en materia de procedimientos, información, entre otros.	Realizar una clasificación de la Contraloría que nos pueda aportar grandes adelantos en materia de control fiscal.	Ene/2014	Dic/2014	Mejoramiento ostensible de los procedimientos en el ejercicio fiscal, con calidad, eficacia, eficiencia y oportuna durante la vigencia en curso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor Departamental</li> <li>• Profesional Especializado de la Dependencia de Auditorias y P.C</li> <li>• Profesional Especializado de la dependencia de Responsabilidad Fiscal</li> </ul>	



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

**FORMULACION DE ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES – VIGENCIA 2014**

**OBJETIVO ESTRATEGICO No 7: COMPLEMENTAR EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN FISCALIZADORA CON LAS ACCIONES DE CONTROL SOCIAL DE LOS GRUPOS DE INTERÉS CIUDADANOS Y CON EL APOYO DIRECTO A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL MACRO Y MICRO MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS. (Hoja 2 – Continuación)**

<p>7.3 Propender por el Alto Desempeño institucional mediante el desarrollo y fortalecimiento de competencias laborales de nuestros servidores, el sentido de pertenencia y compromiso institucional y la construcción de espacios de convivencia gratificantes, enmarcados en la dignidad humana y la excelencia</p>	<p>Realizar una programación de capacitación (PIC), bienestar e incentivos de la vigencia 2013, que colinde con la realidad de la Contraloría Departamental y permita que los empleados funjan con entereza y pertenencia.</p>	<p>Capacitar constantemente a los empleados de la entidad, otorgándoles incentivos y bienestar, para formar un clima organizacional adecuado, proclive a obtener unos resultados óptimos, con calidad y excelencia</p>	<p>Ene/2014</p>	<p>Dic/2014</p>	<p>Lograr que por el fortalecimiento de las competencias de los empleados se refleje en unos resultados institucionales óptimos, que permita escalar posiciones entre el resto de Contralorías del país.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor Departamental</li> <li>• Contralor Auxiliar</li> <li>• Oficina de Planeación</li> </ul>	<p>No de capacitaciones realizados/No de capacitaciones programados</p>
<p>7.4 Promover la integridad, eficiencia y la transparencia en la gestión realizada por los servidores públicos de la Contraloría Departamental De San Andrés.</p>	<p>Concientizar a los empleados de la Contraloría Departamental, sobre la necesidad de ser pulcros, honestos y objetivos en el ejercicio del control fiscal.</p>	<p>Ser reiterativos en capacitaciones con los empleados, de suerte que tengan siempre presente los principios (Transparencia, honestidad, justicia, calidad, eficiencia, participación e imparcialidad) de la entidad.</p>	<p>Ene/2014</p>	<p>Dic/2014</p>	<p>Lograr neutralizar la corrupción en el desarrollo del ejercicio fiscal, permitiendo a la ciudadanía tener la coartada de la transparencia de la Contraloría General del Departamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor Departamental</li> <li>• Contralor Auxiliar</li> <li>• Jefe de Control Interno</li> <li>• Jefes de dependencias</li> </ul>	



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

**FORMULACION DE ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES – VIGENCIA 2014**

**OBJETIVO ESTRATEGICO No 8: MEJORAR Y FORTALECER LOS PROCESOS DE GESTION DEL TALENTO HUMANO.**

Estrategia	Proyecto	Actividades	Cronograma		Metas	Responsables	Indicadores
			Inicia	Termina			
8.1 Elaboración de un Plan Institucional de Capacitación (P.I.C.) que permita que el talento humano desarrolle competencias para las actividades misionales y administrativas, de manera eficiente, eficaz y oportuna.	Estructuración del PIC, ajustado a las necesidades del talento humano y las realidades de la Contraloría General del Departamento, para la vigencia 2014.	Desarrollar el PIC de conformidad con la normatividad vigente.	Ene/2014	Dic/2014	Fortalecimiento de las competencias del recurso humano, para direccionar una Contraloría de calidad, afianzada en su razón de ser.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comité de capacitación, bienestar social e incentivos.</li> <li>Contralor Auxiliar</li> <li>Oficina de Planeación</li> </ul>	Adopción del PIC mediante Resolución
8.2 Implementar planes de motivación, bienestar social, integración e incentivos a los funcionarios de la entidad, que permitan un clima laboral favorable y adecuado, donde se ostente la elevación del nivel de autoestima colectiva.	Establecer una programación de Salud Ocupacional a través del COPASO para la vigencia 2014.	Contratar los servicios profesionales, para que Desarrollen y ejecuten el Plan del COPASO.	Ene/2014	Dic/2014	Concientizar a los empleados de la entidad sobre la importancia de la prevención de las enfermedades profesionales en el trabajo y los riesgos relacionados con agentes físicos, químicos, eléctricos, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>COPASO</li> <li>Contralor Auxiliar</li> <li>Oficina Planeación</li> </ul>	Contrato perfeccionado.
	Promoción de la carrera administrativa en la Contraloría D/tal.	Aperturar las convocatorias pertinentes, para dar inicio al proceso de carrera administrativa en la entidad.	Ene/2014	Dic/2014	Permitir que los empleados provisionales tengan una oportunidad de estar en carrera Administrativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contralor Departamental</li> <li>Comité de Personal</li> <li>Contralor Auxiliar</li> </ul>	Cantidad de convocatorias en desarrollo / Cantidad de convocatorias
		Concertar los objetivos con los empleados de las diferentes dependencias	Ene/2014	Dic/2014	Obtener un punto de referencia de los empleados para posteriormente poder realizar una evaluación de las metas cumplidas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jefes de dependencias</li> <li>Contralor D/tal</li> </ul>	Documento que tenga los objetivos concertados con los funcionarios.
		Realizar las evaluaciones del desempeño e incentivo a los empleados de la entidad.	Jun/2014	Jul/2014	Además de cumplir con las normas que rigen la materia, se permite obtener una referencia para incentivar a los empleados mejor calificados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comité de personal</li> <li>Contralor D/tal</li> <li>Contralor Auxiliar</li> </ul>	Documento que contenga las evaluaciones realizadas



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

**FORMULACION DE ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES – VIGENCIA 2014**

OBJETIVO ESTRATEGICO No 8: MEJORAR Y FORTALECER LOS PROCESOS DE GESTION DEL TALENTO HUMANO (Hoja 2 – Continuación).							
Estrategia	Proyecto	Actividades	Cronograma		Metas	Responsables	Indicadores
			Inicia	Termina			
	Mantenimiento del buen aspecto del sitio de trabajo y la atención global de los empleados de la entidad, mediante la higiene y el aseo adecuado, aunado a los servicios de break y refrigerio.	Realizar la limpieza diaria de las oficinas y mantener el servicio a los empleados de la entidad.	Ene/2014	Dic/2014	Lograr que los empleados tengan un clima laboral agradable y se ostente los resultados esperados en la misión de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auxiliar de servicios administrativos</li> </ul>	Resultados evaluación del desempeño.
	Realización de los envíos de oficios, correspondencia, actos administrativos, entre otras, a las diferentes instancias pertinentes.	Allegar los documentos en comento de manera oportuna a las instancias competentes, según sea el caso.	Ene/2014	Dic/2014	Lograr que las diferentes instancias realicen su procedimiento laboral que los asista y que estén dentro de los términos expresos en la Ley.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ayudante</li> </ul>	Resultados evaluación del desempeño.
	Traslado en los vehículos de la entidad a los empleados cuando hubiere lugar, a los diferentes sitios donde se efectuaran labores propias de la misión de la entidad.	Transportar a los empleados, ayudas tecnológicas, entre otros a los sitios donde se realizaran los trabajos de campo y las audiencias programadas.	Ene/2014	Dic/2014	Cumplir con lo programado en el PGA y las audiencias programadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conductor</li> </ul>	Resultados evaluación del desempeño.
	Salvaguarda de los procesos jurídicos que se presenten en contra de la Contraloría General del Departamento, durante la vigencia 2013.	Defender a la entidad en todos los negocios jurídicos que nazcan producto del ejercicio fiscal y administrativo.	Ene/2014	Dic/2014	Resolución del 100% de los procesos jurídicos en contra de la Contraloría General del Departamento, durante la vigencia 2013.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abogado o quien hace las veces de asesor jurídico</li> </ul>	Cantidad de negocios jurídicos resueltos / cantidad de negocios jurídicos en contra de la entidad



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

**FORMULACION DE ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES – VIGENCIA 2014**

**OBJETIVO ESTRATEGICO No 9: ADMINISTRAR DE MANERA EFICIENTE TODOS LOS RECURSOS FISICOS, FINANCIEROS Y TECNOLOGICOS.**

Estrategia	Proyecto	Actividades	Cronograma		Metas	Responsables	Indicadores
			Inicia	Termina			
9.1 Manejo de la actividad financiera de la entidad con eficiencia, eficacia y calidad	Mantener la intercomunicación de la información financiera entre tesorería, presupuesto y contabilidad, de cara a que planeación institucional pueda tener las herramientas para la toma de decisiones.	Realizar en tiempo real todos los registros y movimientos que se producen en el área financiera de la Contraloría.	Ene/2014	Dic/2014	Tener a 31 de Diciembre de la vigencia en curso, la información verídica y fidedigna del ejercicio financiero de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor auxiliar</li> <li>• Profesional Universitario (Contabilidad – tesorería- Presupuesto)</li> <li>• Secretaria de tesorería</li> <li>• Oficina de Planeación</li> </ul>	Ejecución de Ingresos, egresos y Balance General
	Realizar la gestión del cobro de las transferencias, su administración y buen manejo de los recursos.	Elevar la solicitud de remisión de recursos cuando hubiere lugar a ello a las diferentes entidades que por Ley deben realizar el envío de la transferencia y las cuotas de auditaje.	Ene/2014	Dic/2014	Tener disponibilidad de recursos, para mantener el buen funcionamiento de la entidad y resaltar los resultados de su misión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor D/tal</li> <li>• Contralor auxiliar</li> <li>• Profesional Universitario (Tesorería)</li> <li>• Profesional Universitario (Presupuesto)</li> </ul>	Transferencias solicitadas / Presupuesto total de la vigencia
	Realizar en la vigencia que discurre, una planeación financiera de conformidad con el comportamiento económico de la entidad, de cara a la elaboración del presupuesto de la vigencia entrante.	Elaboración del Proyecto de presupuesto de la vigencia 2015.	Oct/2014	Nov/2014	Tener una referencia presupuestal, para que toda vez que la partida sea aprobada en la Asamblea D/tal, se proceda a realizar la liquidación del presupuesto de la Contraloría D/tal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Universitario (presupuesto)</li> <li>• Oficina de Planeación</li> </ul>	Proyecto de Presupuesto 2015
9.2 Utilización óptima de los recursos físicos y tecnológicos en el desarrollo del ejercicio fiscal y sus ramas de apoyo administrativo dentro de la entidad	Custodia de los documentos producidos en las diferentes dependencias de la Contraloría, mediante el sistema de archivo que aluden las normas que rigen la materia.	Distribuir la documentación en los archivos pertinentes, de conformidad con el tiempo en que fueron elaborados.	Ene/2014	Dic/2014	Obtener un archivo organizado y distribuido, conforme lo expresan las normas que rigen la materia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor auxiliar</li> <li>• Técnico operativo (Almacén)</li> <li>• Secretaria ejecutiva (Despacho del Contralor)</li> </ul>	



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

**FORMULACION DE ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES – VIGENCIA 2014**

**OBJETIVO ESTRATEGICO No 9: ADMINISTRAR DE MANERA EFICIENTE TODOS LOS RECURSOS FISICOS, FINANCIEROS Y TECNOLOGICOS.(Hoja 2- continuación)**

Estrategia	Proyecto	Actividades	Cronograma		Metas	Responsables	Indicadores
			Inicia	Termina			
	Mantener optima el funcionamiento de los computadores, fax, fotocopadoras, impresoras, portátiles, internet, entre otros, para que coadyuven en el normal funcionamiento de la Contraloría y apoye la misión institucional.	Realizar los monitoreos de rigor, para verificar el buen funcionamiento de los equipos y recursos tecnológicos de la entidad.	Ene/2014	Dic/2014	Mantener estable el funcionamiento del recurso tecnológico, o en su defecto, promocionar la mejoría del servicio y así de los resultados del ejercicio de control fiscal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional Universitario (Area de sistemas)</li> <li>Técnico operativo (Almacén)</li> </ul>	Contrato de mantenimiento de computadores y aire acondicionado
		Realizar las adquisiciones tecnológicas pertinentes, proclive a sustituir o ampliar la cobertura de equipos y o recursos tecnológicos en la entidad.	Ene/2014	Dic/2014	Afianzar los resultados del ejercicio de control fiscal apoyados en los recursos tecnológicos propios de la entidad, mejorando en esta vigencia de conformidad con la visión de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional Universitario (Area de sistemas)</li> <li>Técnico operativo (Almacén)</li> <li>Contralor auxiliar</li> </ul>	No de contratos de adquisición de equipos/No. De contratos de adquisición de equipos del Plan de Compras
	Actualizar los procedimientos de contratación de la entidad, de conformidad con la realidad normativa que rige la materia.	Realizar los contratos de la entidad, para la adquisición de bienes y servicios de apoyo para la administración y buen funcionamiento de la entidad.	Ene/2014	Dic/2014	Tener en uso todo el apoyo tecnológico, de recursos de físicos(oficina, aseo, consumo de personal, etc), para obtener los resultados esperados en la misión y visión de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contralor D/tal</li> <li>Contralor auxiliar</li> <li>Comité de compras</li> <li>Profesional Universitario (Sistemas)</li> </ul>	No contratos de adquisición de
	Actualización del manual de contratación de la Contraloría General del Departamento.	Estructurar en el manual de Contratación de la entidad los procedimientos coherentes con la normatividad vigente en la materia.	Ene/2014	Dic/2014	Manual de contratación donde se compilan los procedimientos utilizados por la entidad en dicha materia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contralor Auxiliar</li> <li>Asesor jurídico o quien hace las veces.</li> </ul>	Resolución de actualización
	Mantener en buen estado la Infraestructura donde operan las oficinas de Contraloría General del Departamento.	Realizar las contrataciones de rigor para el mantenimiento de las oficinas y el edificio de la CGD.	Ene/2014	Dic/2014	Elaboración de contratos de mantenimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contralor D/tal</li> <li>Contralor Auxiliar</li> <li>Técnico operativo (Almacén)</li> </ul>	No. De contratos de mantenimiento desarrollados / No. De contratos de mantenimiento del plan de compras.

*“Con transparencia hacia la vanguardia de un control fiscal participativo”*



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

**FORMULACION DE ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES – VIGENCIA 2014**

**OBJETIVO ESTRATEGICO No 9: ADMINISTRAR DE MANERA EFICIENTE TODOS LOS RECURSOS FISICOS, FINANCIEROS Y TECNOLOGICOS.(Hoja 3- continuación)**

Estrategia	Proyecto	Actividades	Cronograma		Metas	Responsables	Indicadores
			Inicia	Termina			
9.3 Gobierno en Línea	Realizar la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea	Iniciar el desarrollo de cada uno de los seis componentes de la estrategia de Gobierno en Línea.	Mar/2014	Dic/2014	Cumplir con los plazos y porcentajes preestablecidos en el Decreto de Implementación de Gobierno en línea para la vigencia que discurre.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor D/tal</li> <li>• Comité Gobierno en Línea</li> <li>• Jefe Oficina de Planeación</li> <li>• Profesional Universitario(Sistemas)</li> </ul>	Porcentajes alcanzados
		Actualización y mantenimiento del sitio web de la entidad	Ene/2014	Dic/2014	Adquirir un sitio web con las características necesarias para facilitar la implementación de Gobierno en Línea.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor D/tal</li> <li>• Jefe Oficina de Planeación</li> <li>• Profesional Universitario(Sistemas)</li> </ul>	Página actualizado



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

**FORMULACION DE ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES – VIGENCIA 2014**

**OBJETIVO ESTRATEGICO No 10: FORTALECER LOS SISTEMAS DE PLANEACION INSTITUCIONAL Y DE CONTROL INTERNO DENTRO DE LA CONTRALORIA DE SAN ANDRES.**

Estrategia	Proyecto	Actividades	Cronograma		Metas	Responsables	Indicadores
			Inicia	Termina			
10.1 Formulación de la Planeación estratégica de la entidad, como timonel para el periodo 2012-2015.	Ejecución Plan estratégico	Elaboración y ejecución del Plan de Acción vigencia 2013	Ene/2014	Dic/2014	Plan de Acción adoptado mediante Resolución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contralor D/tal</li> <li>Oficina de planeación</li> </ul>	Informe de gestión
10.2 Armonización del sistema integrado de gestión de la entidad.	Evaluación del sistema de control interno.	Programar y desarrollar plan de auditorías internas para la vigencia.	Ene/2014	Dic/2014	Plan de auditorías internas 2014.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficina de Control Interno</li> </ul>	No de auditorías realizadas / No. De auditorías programadas.
		Realizar las evaluaciones y el seguimiento a los planes de mejoramiento vigentes.	Ene/2014	Dic/2014	Informes de la oficina de control interno de la entidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficina de Control Interno</li> </ul>	Planes de mejoramiento evaluados / planes de mejoramiento constituidos
	Acompañar a la administración en aspectos pertinentes al riesgo en la entidad	Realizar la actualización del mapa de riesgos y mapa de riesgos de corrupción en la entidad.	Ene/2014	Dic/2014	Mapa de riesgos y mapa de riesgos de corrupción	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficina de Control Interno</li> <li>Oficina de Planeación</li> </ul>	Resolución de actualización de los mapas de riesgos.
	Mantenimiento y evaluación del sistema gestión de la calidad.	Realizar monitoreos a los procesos del sistema gestión de la calidad	Ene/2014	Dic/2014	Monitoreo trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficina de Control Interno</li> <li>Comité de calidad</li> </ul>	Resultado de los indicadores de gestión de la calidad
		Realizar la revisión por la dirección al sistema gestión de la calidad.	Jun/2014	Dic/2014	Realización de dos revisiones en la vigencia (cada uno semestral)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficina de Control Interno</li> <li>Representante de la dirección del SGC.</li> </ul>	No. De revisiones realizadas / No. Revisiones programadas



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

**FORMULACION DE ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES – VIGENCIA 2014**

**OBJETIVO ESTRATEGICO No 10: FORTALECER LOS SISTEMAS DE PLANEACION INSTITUCIONAL Y DE CONTROL INTERNO DENTRO DE LA CONTRALORIA DE SAN ANDRES(Hoja 2).**

Estrategia	Proyecto	Actividades	Cronograma		Metas	Responsables	Indicadores
			Inicia	Termina			
10.2 .	Elaboración Plan Anticorrupción 2014	Desarrollo de los cuatro componentes del Plan Anticorrupción.	Ene/2014	Dic/2014	Adopción Plan Anticorrupción mediante Resolución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor D/tal</li> <li>• Oficina de planeación</li> </ul>	Evaluaciones cuatrimestrales
	Evaluación cuatrimestral del Plan Anticorrupción 2014.	Realizar las revisiones de los componentes del Plan Anticorrupción 2014, durante toda la vigencia.	Abril/2014	Dic/2014	Obtención de tres informes en el año sobre el Plan Anticorrupción 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina de Control Interno</li> <li>• Oficina de Planeación</li> </ul>	Informes oficina Control Interno



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

**FORMULACION DE ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES – VIGENCIA 2014**

**OBJETIVO ESTRATEGICO No 11: FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO.**

Estrategia	Proyecto	Actividades	Cronograma		Metas	Responsables	Indicadores
			Inicia	Termina			
1. Sobrealimentar el proceso de responsabilidad fiscal proclive a promover la eficiencia en los beneficios del control fiscal.	Fortalecer y afianzar el enlace entre el proceso auditor y el de responsabilidad fiscal.	Ajustar e implementar el procedimiento que permita articular la auditoria con responsabilidad fiscal.	Ene/2014	Dic/2014	Procedimiento documentado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor D/tal</li> <li>• Profesional Especializado de auditoría y participación ciudadana.</li> <li>• Profesional Especializado de responsabilidad fiscal</li> </ul>	
	Utilización y desarrollo del procedimiento verbal	Realizar las adecuaciones físicas, tecnológicas y la logística requerida.	Ene/2014	Dic/2014	Instalaciones adecuadas para el procedimiento verbal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor D/tal</li> <li>• Profesional Especializado de responsabilidad fiscal</li> </ul>	No de audiencias realizadas en el auditorio
		Capacitar a los funcionarios en el procedimiento verbal.	Ene/2014	Dic/2014	Capacitaciones en procedimiento verbal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor D/tal</li> <li>• Contralor auxiliar</li> <li>• Profesional Especializado de responsabilidad fiscal</li> </ul>	Capacitaciones realizadas / capacitaciones solicitadas
	Adelantar los procesos de responsabilidad fiscal.	Realizar los trámites de los procesos, dentro de los términos legales.	Ene/2014	Dic/2014	Procesos adelantados de manera oportuna.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Especializado de responsabilidad fiscal</li> <li>• Profesional Universitario-abogado</li> <li>• Secretario de oficina</li> </ul>	No de procesos tramitados / No. De procesos aperturados
		Realizar el control sobre el estado de los procesos, según cronograma de trabajo.	Ene/2014	Dic/2014	Monitoreo bimensual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Especializado de responsabilidad fiscal</li> <li>• Profesional Universitario-abogado</li> <li>• Secretario de oficina</li> </ul>	•
		Resolver dentro de los términos legales las consultas y apelaciones en segunda instancia.	Ene/2014	Dic/2014	Acto administrativo de las consultas y apelaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor D/tal</li> </ul>	No. De apelaciones tramitadas / No. De apelaciones recepcionadas



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

**FORMULACION DE ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES – VIGENCIA 2014**

**OBJETIVO ESTRATEGICO No 11: FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO (Hoja 2- continuación)**

Estrategia	Proyecto	Actividades	Cronograma		Metas	Responsables	Indicadores
			Inicia	Termina			
	Adelantar las indagaciones preliminares	Dar el trámite pertinente a las solicitudes de indagación preliminar generadas de oficio en procesos auditores o por participación ciudadana.	Ene/2014	Dic/2014	Indagaciones preliminares tramitadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional Especializado de responsabilidad fiscal</li> <li>Profesional Universitario-abogado</li> <li>Secretario de oficina</li> </ul>	No. De indagaciones tramitadas / No. Indagaciones aperturados
		Realizar el monitoreo de las indagaciones preliminares, según lo programado.	Ene/2014	Dic/2014	Informe de seguimiento trimestral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional Universitario-abogado</li> <li>Secretario de oficina</li> </ul>	Informe de Gestión
2. Aseguramiento del ejercicio de control fiscal.	Proceso administrativo sancionatorio	Tramitar las solicitudes del señor Contralor D/tal para aplicar el proceso administrativo sancionatorio.	Ene/2014	Dic/2014	Procesos administrativos sancionatorios adelantados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional Especializado de responsabilidad fiscal</li> <li>Contralor auxiliar</li> </ul>	No. De procesos adelantados / No. De procesos aperturados
		Monitorear el estado de los procesos administrativos sancionatorios, según lo programado.	Ene/2014	Dic/2014	Informe de seguimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional Especializado de responsabilidad fiscal</li> <li>Contralor auxiliar</li> </ul>	Informe de Gestión



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

**FORMULACION DE ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES – VIGENCIA 2014**

**OBJETIVO ESTRATEGICO No 12: AFIANZAR LA TRANSPARENCIA Y CALIDAD DEL EJERCICIO AUDITOR.**

Estrategia	Proyecto	Actividades	Cronograma		Metas	Responsables	Indicadores
			Inicia	Termina			
1. Estructurar una planeación del ejercicio fiscal, de conformidad con la realidad del contexto administrativo de los sujetos de control.	Elaboración y adopción del Programa General de Auditorías (PGA), para la vigencia 2013, de conformidad con la nueva Guía de Auditoría Territorial (GAT).	Programar y desarrollar el PGA con las diferentes modalidades de auditoría.	Ene/2014	Dic/2014	Establecimiento del PGA mediante Resolución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor D/tal</li> <li>• Jefe de Planeación</li> <li>• Profesional Especializado de auditoría y participación ciudadana</li> <li>• Comité Directivo</li> </ul>	Informe de Auditorías inmersas en el PGA
	Mejoramiento de la planeación, ejecución y control del ejercicio auditor	Aplicación de la nueva Guía de Auditoría Territorial (GAT), permitiendo un proceso de rendición de cuentas más fácil.	Ene/2014	Dic/2014	Guías de auditoría y la Resolución de rendición de cuentas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor D/tal</li> <li>• Profesional Especializado de auditoría y participación ciudadana</li> <li>• Grupo auditor</li> </ul>	



RESOLUCION No. 017

DE ENERO 22 DEL 2014

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE ACCION ANUAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA ISLAS, PERTINENTE A LA VIGENCIA 2014”.**

**ARTÍCULO TERCERO:** El cumplimiento de los planes de acción, tienen carácter obligatorio en su ejecución, seguimiento y evaluación por parte de los directivos y funcionarios.

**ARTICULO CUARTO:** El seguimiento y evaluación de los planes de acción se realizará semestralmente por la oficina de Control Interno, de manera que guarden estrecha cronología con la evaluación y calificación de los empleados, permitiendo el análisis de los objetivos concertados y trazados de los empleados.

**ARTICULO QUINTO:** Para realizar ajuste a los planes de acción se requerirá el V°B° del Contralor D/tal y el jefe de planeación, para estudiar la respectiva viabilidad y que no riñe con lo plasmado en el Plan Estratégico 2012-2015.

**ARTICULO SEXTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su comunicación.

**COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en San Andrés Isla a los veintidós (22) días del mes de Enero del 2014.

**JUSTINIANO BROWN BRYAN**  
Contralor General del Departamento

Elaboró: Edmundo Martinez  
Jefe planeación ( C )  
Revisó: Justiniano Brown  
Contralor Departamental