



RESOLUCION No. 045

del 11 de mayo de 2016

POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN 009 DEL 28 DE ENERO DEL AÑO 2016 QUE CONTEMPLA EL PLAN DE ACCIÓN DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CALINA PARA LA VIGENCIA 2016

EL CONTRALOR GENRAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO (E)

En uso de sus facultades legales, en especiales las conferidas por la Ley 1474 de 2011, Decreto 2145 de 1999, Ley 330 de 1996 y demás normas concordantes y

CONSIDERANDO:

Que la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina mediante Resolución No. **009** del **28** de enero de **2016** adoptó su Plan de Acción para la vigencia 2016, de conformidad con las normas concordantes que rigen la materia.

Que el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 establece: "A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificaran los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

Que se hace necesario modificar el Plan de Acción de la Contraloría General del Departamento Archipiélago vigencia 2016, acorde con las nuevas directrices del Contralor y el Plan Estratégico 2016-2019.

Que el Contralor del Departamento de San Andrés y Providencia debe coordinar el desarrollo de las actividades que enmarquen la máxima eficiencia en cumplimiento de los trámites administrativos y en el desarrollo de las labores de cada una de las dependencias de este Órgano de Control de conformidad a las reglamentaciones vigentes, las leyes y las normas.

Que en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

"Control fiscal participativo e imparcial"





RESOLUCION No. 045

del 11 de mayo de 2016

POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN 009 DEL 28 DE ENERO DEL AÑO 2016 QUE CONTEMPLA EL PLAN DE ACCIÓN DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CALINA PARA LA VIGENCIA 2016

Artículo Primero: Modificar y Adoptar el Plan de Acción por procesos para la Contraloría General del Departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, para la vigencia fiscal 2016 (Ver anexo-Plan de Acción-2016).

Artículo Segundo: El cumplimiento del Plan de Acción, tiene carácter obligatorio en su ejecución, seguimiento y evaluación, se realizará trimestralmente por parte de los líderes de los procesos y deberán reportarlo a la oficina de Planeación con el fin de consolidar la información y presentarla al nivel directivo de la Contraloría General del Departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

Artículo Tercero: En cumplimiento del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, la modificación del Plan de Acción será publicada en la página web de la Contraloría General del Departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina y será socializado por cada uno de los líderes de los procesos.

Artículo Cuarto: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San Andrés Isla, a los once (11) días del mes de mayo de 2016.

(Original Firmado)

ALEXIS JAVIER ARRIETA PACHECO

Contralor General del Departamento Archipiélago de
San Andrés Providencia y Santa Catalina (E)

“Control fiscal participativo e imparcial”





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

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	EJECUCIÓN								
Objetivo estratégico	Estrategia	No.	Actividades	Fechas de inicio	Fechas de terminación	Instrumento de ejecución	Indicador	Línea base	Meta anual y/o producto
OBJETIVO ESTRATEGICO No 1 - PROCESO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL : DETERMINAR EL DIRECCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y MISIONAL QUE DEBE TOMAR EL ENTE DE CONTROL DURANTE EL CUATRIENIO 2016-2019	1.1. Construcción del Plan Estratégico Cuatrienal 2016-2019, de cara a marcar el norte a seguir durante este periodo	1	Desarrollar mesas de trabajo internos para la construcción participativa del Plan Estratégico cuatrienal.	2016/01/15	2016/04/30	Lista de asistencia. Actas	Número de mesas Programadas/Número de mesas realizadas	NI	4
		2	Socialización interna de los resultados del Plan Estratégico.	2016/01/15	2016/04/30	Lista de asistencia. Actas	Número del personal que conocen el resultado del PE/Número del personal que conforman parte de la entidad.	NI	100% del personal de la entidad conocen el Plan Estratégico
		3	Adoptar y publicar el Plan Estratégico del Cuatrienio	2016/01/15	2016/04/20	Resolución-Publicación.	Un Plan Estratégico adoptado y publicado	1	Un Plan Estratégico adoptado, publicado y en implementación.
		4	Realizar el seguimiento y evaluación a la implementación del Plan Estratégico de la entidad.	2016/01/15	2016/12/30	Informe avance	Número de seguimiento realizado/Número de seguimiento programado.	NI	100% de seguimiento realizado al Plan de Acción.
	1.2. Construcción del Plan Acción para cada vigencia Fiscal	1	Desarrollar mesas de trabajo internos para la construcción participativa del Plan de Acción para el 2016.	2016/01/15	2016/12/30	Lista de asistencia. Actas	Número de mesas programadas/número de mesas realizadas	NI	4
		2	Socialización interna de los resultados del Plan de Acción para el 2016.	2016/01/15	2016/12/30	Lista de asistencia. Actas	Número del personal que conocen el resultado del PA/Número del personal que conforman parte de la entidad.	NI	100% del personal de la entidad conocen el Plan de Acción.
		3	Adoptar y publicar el Plan de Acción para el 2016.	2016/01/15	2016/12/30	Resolución-Publicación.	Un Plan de Acción 2016, adoptado y publicado	1	Un Plan de Acción adoptado, publicado y en implementación.
		4	Realizar el seguimiento y evaluación a la implementación del Plan de Acción del 2016	2016/01/15	2016/12/30	Informe avance	Número de seguimiento realizado/Número de seguimiento programado.	0	100% de seguimiento realizado a la implementación del Plan de Acción.
	1.3. Elaboración del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano para cada anualidad pertinente al periodo del actual Contralor Departamental	1	Adoptar el plan anticorrupción (estrategias anti-trámite, rendición de cuentas, mapa de riegos de corrupción y mecanismos para mejorar la atención al ciudadanos	2016/01/15	2016/03/31	Plan Anticorrupción y atención al ciudadano	Número de Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	1	Un Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano adoptado.

“Control fiscal participativo e imparcial”

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
 Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
 Correo Electrónico: cgdsai@telecom.com.co – contraloria@contraloriasai.gov.co
 Página Web: www.contraloriasai.gov.co





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

		2	Realizar mesas de trabajo con el personal interno con el fin de verificar y evaluar el avance de cumplimiento de cada uno de los componentes que conforma el Plan Anticorrupción.	2016/01/15	2016/03/31	Lista de asistencia. Actas	Número de mesas de trabajo realizado/Número de mesas de trabajo programadas	0	4
		3	Ejecutar el plan de acción de gobierno en línea con mayor apropiación de los responsables por dependencias	2016/07/01	2016/12/31	Plan de acción de gobierno en línea	No. de actividades desarrolladas/No. de actividades programadas	74%	100% de actividades
	1.4. Mantenimiento de la certificación del Sistema Gestión de la Calidad, como muestra del buen manejo administrativo	1	Programar y desarrollar auditorías internas del sistema integrado de gestión de la calidad.	2016/07/01	2016/09/30	Plan e informes de Auditorías	No. De auditorías interna realizadas/No. De auditoría interna programadas.	NI	100%
		2	Desarrollar revisiones por la dirección la implementación del sistema de gestión de la calidad.	2016/09/01	2016/10/30	Actas de Revisión por la Dirección.	No. De revisiones realizadas por la Dirección del SGC/No. De revisiones por la Dirección programadas	NI	100%
		3	Realizar conjuntamente con la oficina de control interno, la acciones de seguimiento de cada uno de los procesos que conforman el sistema de gestión de la calidad.	2016/10/01	2016/12/31	Formato de seguimiento	No. De proceso con seguimiento realizado /No. De procesos con seguimiento programados.	NI	100% de los procesos con seguimiento y evaluación
	OBJETIVO ESTRATEGICO No 2 - PROCESO DE PARTICIPACION CIUDADANA: RECONOCIMIENTO DE LA CIUDADANIA COMO PRINCIPAL DESTINATARIA DE LA GESTION FISCAL Y COMO PUNTO DE PARTIDA Y DE LLEGADA DEL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL.	2.1. Fortalecimiento del sistema de petición, quejas, denuncias y reclamos	1	Tramitar PQRS-D vía web sistema de contacto.	2016/02/01	2016/12/31	Seguimiento a trámite de PQRS-D vía web	No. PQRS- D tramitadas oportunamente vía web /No. PQRS- D debieron tramitarse a la fecha de los recibidos vía web	0%
2			Atender y resolver oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencia, denuncias	2016/01/01	2016/12/31	PQRSD	Cantidad de peticiones, quejas, reclamos, sugerencia, denuncias atendidos oportunamente / Cantidad de peticiones, quejas, reclamos, sugerencia, denuncias recepcionados	NI	Resolver el 100% de las quejas, reclamos, denuncias y peticiones

“Control fiscal participativo e imparcial”

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
 Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
 Correo Electrónico: cgdsai@telecom.com.co – contraloria@contraloriasai.gov.co
 Página Web: www.contraloriasai.gov.co





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

2.2. Implementación del observatorio de medios (seguimiento a las noticias publicadas en los distintos medios)	1	Designar al Profesional Universitario para que se encargue de realizar seguimiento a las noticias publicadas en los distintos medios, que pueden ser considerados como denuncia, respecto al manejo de los recursos del nivel territorial que puedan tener connotación fiscal.	2016/05/01	2016/12/31	Medios de comunicación	Cantidad de noticias recopiladas que se convirtieron en denuncias / cantidad total de denuncias recepcionadas	N/I	Recopilar la mayoría de noticias que expongan los distintos medios que pueden ser considerados como denuncia respecto al manejo de los recursos del nivel territorial que puedan tener connotación fiscal.
2.2. Complementación del 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	1	Promover y fortalecer el control social a través de los Contralores Escolares, Veedores ciudadanos y Juntas de acción comunal.	2016/02/01	2016/12/31	Convenio o Acuerdos	Realizar alianzas de control social con los grupos de interés ciudadanos	0	Cantidad de convenios o acuerdos perfeccionados con los grupos de interés ciudadanos
2.3. Realización de audiencias públicas que permita que la ciudadanía formule sus denuncias y se informen sobre los resultados del ejercicio del control fiscal de la Contraloría Departamental	1	Programar la realización de audiencias públicas en los diferentes sectores de la Isla para interactuar con los ciudadanos sobre la importancia del ejercicio del control fiscal, las función del ejecutivo y de los entes de control que actúan en el territorio y en especial las de la contraloría departamental, los resultados de la misma y de cómo instaurar sus denuncias ante este ente de control.	2016/02/01	2016/12/31	Denuncias atendidas.	No. audiencias públicas realizadas / Audiencias públicas programadas	NI	100% de las audiencias públicas programadas para interactuar con la ciudadanía.
2.4. Continuidad en la capacitación, elección y Posesión de los contralores escolares.	1	Visitar a los diferentes establecimientos educativos para capacitar al estudiantado sobre la importancia del control fiscal y de esta manera realizar las posesiones de los contralores escolares.	2016/02/01	2016/12/31	Actas de Visitas	No. de contralores posesionados/No. colegios visitados y capacitados.	NI	Contralores escolares posesionados en el 100% de las Instituciones educativas visitadas y capacitadas.

“Control fiscal participativo e imparcial”

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
 Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
 Correo Electrónico: cgsai@telecom.com.co – contraloria@contraloriasai.gov.co
 Página Web: www.contraloriasai.gov.co





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

	2.5. Realizar en cada vigencia fiscal, una rendición de cuentas a la ciudadanía en general como organización de control social.	1	Informarle a la ciudadanía en general sobre la gestión administrativa y resultados del ejercicio de control fiscal al finalizar cada vigencia.	2016/11/01	2016/12/31	Informe de Gestión anual	Rendición de cuenta realizada / Rendición de cuenta programada	1	Una (1) Rendición de Cuenta anual realizada a la comunidad.
OBJETIVO ESTRATEGICO No 3 - PROCESO DE AUDITORIAS: DESARROLLO Y APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS METODOLÓGICOS QUE PERMITAN EL EJERCICIO DEL CONTROL POSTERIOR.	3.1. Ejecución del Plan General de Auditorias para cada vigencia fiscal del cuatrienio.	1	Formulación y ejecución del PGA.	2016/02/01	2016/12/31	Plan General de Auditorias	PGA ejecutado / PGA programado	1	PGA formulado y ejecutado al 100%
	3.2. Evaluación del componente ambiental.	1	Realizar auditorías al aspecto ambiental del Departamento	2016/01/01	2016/12/31	Informe de Auditoría	No. de informes de auditorias Regulares con los resultados de la evaluación del componente ambiental/No. de informes auditorias Regulares realizados	NI	100% de los informes de auditorias Regulares que contengan los resultados de la evaluación del componente ambiental.
	3.3. Seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y de gestión de las entidades sujetas a control fiscal	1	Adelantar auditorías en los que se desarrollan la evaluación de la gestión y resultados de las entidades sujetas a control fiscal	2016/01/01	2016/12/31	Plan General de Auditorias	No. de informes de auditorias Regulares con los resultados de la evaluación de los componentes Gestión y resultados que incluya el cumplimiento de planes programas y proyectos/No. de informes auditorias regulares realizadas.	NI	100% de los informes de auditorias Regulares que contengan los Pronunciamientos de la evaluación de los componentes Gestión y resultados
	3.4. Evaluación de los sistemas de control interno y ejecución de planes de mejoramiento por parte de los sujetos vigilados	1	Adelantar auditorías en los que se desarrollan la evaluación de la gestión que incluya la de los sistemas de control interno y ejecución de planes de mejoramiento de los sujetos vigilados	2016/04/01	2016/12/31	Auditorias-Planes de mejoramiento.	No. Informes de auditorias Regulares que contengan los Pronunciamientos sobre la evaluación de los componentes Gestión que incluya la de los sistemas de control interno y ejecución de Planes de mejoramiento/No. de informes auditorias regulares realizados	NI	100% de los informes de auditorias Regulares que contengan los Pronunciamientos sobre la evaluación de los componentes Gestión que incluya la de los sistemas de control interno y ejecución de planes de mejoramiento.
		2	Evaluación del cumplimiento del plan de mejoramiento de auditorias anteriores	2016/02/01	2016/12/01	Planes de mejoramiento individual	No. De mejoras ejecutadas/No. Mejoras suscritas dentro de los planes de mejoramientos	100%	100% de los planes de mejoramiento ejecutada

“Control fiscal participativo e imparcial”

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
 Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
 Correo Electrónico: cgdsai@telecom.com.co – contraloria@contraloriasai.gov.co
 Página Web: www.contraloriasai.gov.co





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

	3.5. Reporte de beneficios y resultados producidos por el ejercicio de la función de control fiscal.	1	Reportar los beneficios fiscales generados durante el ejercicio del control fiscal.	2016/02/01	2016/12/31	Auditorías de control fiscal (Informes de auditorías)	No. Informes de auditorías Regulares que contenga reporte de Beneficios Generados en el Ejercicio de control Fiscal.../No. de informes auditorías regulares realizados	80%	80% de los informes de auditorías Regulares que contenga reporte de Beneficios Generados en el Ejercicio de control Fiscal.
OBJETIVO ESTRATEGICO No 4 - PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO : UTILIZACIÓN DE LOS MECANISMOS LEGALES PARA SANCIONAR EL ENTORPECIMIENTO DE LA LABOR DEL CONTROL FISCAL	4.1. Aplicar el proceso administrativo sancionatorio como mecanismo para escastrar a los que no permitan el cumplimiento de la labor del control fiscal.	1	Aperturar los procesos administrativos sancionatorios que lo ameriten.	2016/02/01	2016/12/31	Acto administrativo	No. De procesos administrativos tramitados / No. De procesos administrativos aperturados (si amerita)	N/A	Dar trámite al 100% de los procesos aperturados
OBJETIVO ESTRATEGICO No 5 - PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL: OPTIMIZACIÓN DEL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL, CON EL FIN DE EVIDENCIAR LOS CAUSANTES DEL DAÑO AL PATRIMONIO PÚBLICO	5.1. Desarrollar el proceso de responsabilidad fiscal de manera ágil y eficaz para lograr la identificación de los posibles responsables y el resarcimiento del daño	1	Tramitar la etapa de indagaciones preliminares dentro de los términos legalmente establecidos para ello	2016/06/30	2016/12/31	Procesos de responsabilidad fiscal.	No. de indagaciones tramitadas antes de los seis (6) meses / No. de indagaciones aperturados	NI	Cierre y archivo de indagaciones preliminares o apertura de proceso de responsabilidad fiscal antes de seis (6) meses contados a partir del Auto que da inicio a las diligencias Preliminar
		2	Proferir el Auto de Imputación de Responsabilidad Fiscal, dentro de los términos legalmente establecidos para ello	2016/06/30	2016/12/31	Proceso de responsabilidad fiscal	Número de auto de imputación de Responsabilidad Fiscal tramitadas antes de 5 meses/Número de auto de imputación proferida.	N/A	Cierre y archivo de Proceso o Auto de Imputación de Responsabilidad Fiscal en un término máximo de (5) Meses
		3	Proferir fallos con o sin Responsabilidad Fiscal dentro de los términos legalmente establecidos para ello	2016/06/30	2016/12/31	N/A	No. fallo proferidos antes de 5 años / No. de fallos proferidos	N/A	Proferir Fallo en un término máximo de cinco (5) años

“Control fiscal participativo e imparcial”

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Correo Electrónico: cgdsai@telecom.com.co – contraloria@contraloriasai.gov.co
Página Web: www.contraloriasai.gov.co





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

	5.2. Llevar un registro cuantificable anualmente con el resarcimiento del patrimonio público obtenido como resultado del trámite de los procesos de responsabilidad fiscal.	1	Establecer en el auto de cese y archivo de las actuaciones Fiscales por pago, el valor pagado por los presuntos Responsables	2016/06/30	2016/12/31	Auto	No. autos de cierre y cese por pagos relacionados / No. De autos de cierre , cese y archivo por pago	N/A	Relacionar el 100% de los valores recaudados como resultado de haber sido proferidos autos de cierre, cese y archivo por pago
		2	Establecer los valores cancelados resultados de haber sido proferidos fallos con responsabilidad fiscal antes del cobro persuasivo en jurisdicción coactiva	2016/06/30	2016/12/31	N/A	Documento donde se relacione los valores recaudados antes del cobro por jurisdicción coactiva	N/A	Relacionar el 100% de los valores recaudados como resultado de haber sido proferidos fallos con responsabilidad fiscal antes del cobro por jurisdicción coactiva
		3	Consolidar trimestralmente los valores recaudados durante el trámite del proceso y los fallos con Responsabilidad Fiscal	2016/06/30	2016/12/31	N/A	Fechas previstas para la consolidación	N/A	Consolidado trimestralmente los valores recaudados resultado de pagos efectuados durante el trámite del proceso de Responsabilidad fiscal y resultados de fallos
OBJETIVO ESTRATEGICO No 6 - PROCESO DE JURISDICCION COACTIVA: MEDICION DE LOS RESULTADOS DEL TRÁMITE DEL PROCESO COACTIVO	6.1. Llevar un registro cuantificable anualmente con el resarcimiento del patrimonio público obtenido como resultado del trámite de los procesos coactivos	1	Consolidar trimestralmente los valores recaudados durante el trámite del proceso coactivo	2016/06/01	2016/12/31	N/A	Fechas previstas para la consolidación	N/A	Consolidado trimestralmente los valores recaudados resultados de pagos efectuados durante el trámite del proceso coactivo o hasta que se den los pagos

“Control fiscal participativo e imparcial”

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
 Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
 Correo Electrónico: cgdsai@telecom.com.co – contraloria@contraloriasai.gov.co
 Página Web: www.contraloriasai.gov.co





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

OBJETIVO ESTRATEGICO No 7 - PROCESO DE TALENTO HUMANO: DESARROLLAR UNA GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD	7.1. Elaborar y establecer el Programa Institucional de Capacitación para el Desarrollo de competencias (P.I.C.) para cada vigencia del cuatrienio, de manera que el recurso humano de la Entidad mejore sus conocimientos, destrezas y habilidades en sus puestos de trabajo.	1	Formular y ejecutar el plan de institucional de capacitaciones con los insumos que disponen las normas vigentes.	2016/02/01	31/12/2016	Plan institucional de capacitaciones	No. De Temas del PIC realizados/No. De Temas del PIC programadas	NI	Mínimo el 80% de los temas del PIC realizadas.
	7.2. Estructurar el Programa de Bienestar Social y Estímulos para cada anualidad, para permitir un adecuado clima organizacional para los empleados del ente de Control y su incentivo laboral como resultado de las evaluaciones de desempeño	1	Formular y desarrollar actividades de bienestar social e incentivos encaminadas a dar respuesta a las necesidades de los funcionarios de la institución	2016/01/01	2016/12/31	Plan de bienestar social e incentivos	Número de actividades de bienestar ejecutadas / Número de actividades de bienestar programadas	NI	100%
	7.3. Realizar la complementación e implementación del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo, estableciendo para cada vigencia un programa que marque las pautas a desarrollarse en dicho periodo	1	Implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	2016/01/01	2016/12/31	Programa de SGSST	Número de acto administrativo de adopción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.	N/A	1
	7.4. Realizar en cada anualidad, la concertación de objetivos y la evaluación del desempeño a cada empleado que funge en la Entidad	1	Realizar la concertación de objetivos para la evaluación de desempeños.	2016/01/01	2016/01/30	Evaluación de desempeño	No. De funcionarios que concertaron objetivos/No. De funcionarios que deben concertar objetivos	100%	100% Funcionarios que debe concertar objetivo.
		2	Realizar la evaluación del desempeño	2016/06/01	2016/12/31	Evaluación de desempeño	Evaluación del desempeño realizada/ Evaluación del desempeño programada según las normas vigentes	100%	Una (1) evaluaciones de desempeño realizados

“Control fiscal participativo e imparcial”

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
 Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
 Correo Electrónico: cgdsai@telecom.com.co – contraloria@contraloriasai.gov.co
 Página Web: www.contraloriasai.gov.co





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

	7.5. Adoptar mecanismos que permitan que las diferentes áreas o dependencias de la Contraloría General Del Departamento, establezcan y realicen sus Autoevaluaciones.	1	Estructurar los procedimientos que permitan a las diferentes áreas realizar sus Autoevaluaciones.	2016/02/02	2016/12/15	Acto Administrativo	Número de Acto Administrativo donde se adopte los procedimientos para realizar las autoevaluaciones	N/A	Un (1) mecanismo de Autoevaluación Adoptado
OBJETIVO ESTRATEGICO No 8 - PROCESO DE GESTION FINANCIERA: GESTIONAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA INCENTIVAR EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD, CONTROLANDO SU UTILIZACIÓN Y LLEVANDO ADECUADAMENTE LOS REGISTROS QUE PERMITAN LA TOMA DE DECISIONES ACERTADAS.	8.1. Elaboración y ejecución del Presupuesto Anual de Gastos de la Entidad	1	Liquidación y ejecución del Presupuesto anual realizando el seguimiento periódico sobre su avance.	2016/01/01	2016/12/31	Presupuesto	Número de Acto Administrativo del Presupuesto Anual	N/A	Un (1) Presupuesto anual adoptado
				2016/01/01	2016/12/31	Acto Administrativo	Presupuesto ejecutado/Presupuesto programado	N/A	100% del presupuesto ejecutado
	8.2. Elaboración del Programa Anual Mensualizado de Caja (P.A.C.), de conformidad con el presupuesto aprobado y liquidado de la Contraloría Departamental de cada vigencia fiscal.	1	Constituir el PAC de cada Vigencia	2016/10/31	2016/12/31	PAC Mensual	Número de Acto administrativo de constitución del PAC mensual	N/A	PAC mensual constituido
	8.3. Llevar el registro contable anual de los Estados Financieros de la Entidad	1	Elaboración del Balance General anual	2016/12/31	2016/12/31	Balance General	Número de Balance General realizado en la Entidad.	1	Un (1) Balance General del Año.
		2	Realización del Estado de Situación financiera económica y social	2016/12/31	2016/12/31	Estado de Situación Financiera	Número del Estado de la Situación Financiera de la Entidad.	1	Un (1) Estado de la Situación financiera económica y Social de la Entidad.
8.4. Mejorar el flujo de información entre el proceso contable y los diferentes procesos proveedores.	1	Implementar Adquirir un Software que cumpla con las exigencias del nuevo marco normativo de la contaduría y requerimientos internos de la entidad	2016/07/01	2016/12/15	Contrato de prestación de servicios	No. Requerimientos de la normatividad contable y funcional cumplidos/No. Requerimiento de normatividad contable y funcional requeridos	0	Número de Software contables con características que cumpla con normatividad contable y requerimientos de funcionamiento	

“Control fiscal participativo e imparcial”

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
 Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
 Correo Electrónico: cgdsai@telecom.com.co – contraloria@contraloriasai.gov.co
 Página Web: www.contraloriasai.gov.co





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

	8.5. Preparación e Implementación de la NICSP	1	Diseñar y adoptar un plan de acción en cumplimiento de la resolución 533 de 2015 e instructivo 002 de 2015, para la adecuada implementación del nuevo Régimen de Contabilidad NICSP	2016/06/01	2016/12/31	Plan de acción para la implementación de la NICSP	Plan de Acción en implementación en el marco de la nueva norma contable.	N/I	Número de Acto Administrativo de adopción del plan de acción
		2	Adoptar un manual de políticas y procedimientos contables, que sirva de guía para cada uno de los procesos y la interacción de las demás áreas proveedoras de insumos para la consolidación de la información contable de la entidad.	2016/06/01	2016/08/30	Plan de acción para la implementación de la NICSP	Un manual de políticas y procedimientos contables adoptado	N/I	Manual de políticas y procedimientos contables adoptado mediante acto administrativo
OBJETIVO ESTRATEGICO No 9 - PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS: COADYUVAR EN EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD, MEDIANTE LA ADECUADA ADQUISICIÓN Y/O RENOVIACIÓN DE LOS RECURSOS FÍSICOS, TECNOLÓGICOS Y LA CONTRATACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN	9.1. Ejecución del Plan de Compras (Adquisiciones) para cada vigencia del cuatrienio respectivo.	1	Realizar la Contratación de los servicios profesionales y de apoyo a la Gestión	2016/03/01	2016/12/01	Plan de Compras	Valor de los contratos de servicios profesionales / Valor del Plan de compras	N/A	100% de la contratación de los servicios profesionales
	9.2. Realizar las contrataciones plasmadas en el plan de adquisiciones, de cara a mantener el normal funcionamiento de la Entidad	1	Adquirir los bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de la entidad	2016/04/01	2016/12/01	Plan de adquisición de bienes y servicios	Valor de adquisiciones ejecutada/Valor de adquisiciones programados	N/A	100% de las adquisiciones de bienes Programadas
	9.3. Seguimiento a la ejecución del Plan de compras, de suerte que se pueda medir su nivel de cumplimiento y se ostente su avance	1	Realizar un monitoreo trimestral para verificar el avance	2016/01/01	2016/12/31	Plan de Compras	Seguimientos ejecutados / seguimientos programados	N/A	Cuatro (4) actas de seguimiento anual
	9.4. Aplicar lineamientos para mejorar la comunicación institucional.	1	Promover la utilización de la intranet en la entidad	2016/07/01	2016/12/31	Plan de acción GEL	Personal que utiliza la intranet / Personal que tiene acceso a la intranet	0%	Como mínimo el 88% de los funcionarios utilizando la intranet
OBJETIVO ESTRATEGICO No 10 - PROCESO DE INFRAESTRUCTURA : REALIZAR EL	10.1. Ejecución del plan de Infraestructura para cada anualidad del cuatrienio 2016-2019.	1	Llevar un registro y control de la apropiación presupuestal para el Plan de Infraestructura de cada vigencia.	2016/03/01	2016/12/31	Presupuesto	Valor ejecutado / valor presupuestado	N/A	Ejecución del 100% de lo apropiado para ese fin

“Control fiscal participativo e imparcial”

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Correo Electrónico: cgdsai@telecom.com.co – contraloria@contraloriasai.gov.co
Página Web: www.contraloriasai.gov.co





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

MANTENIMIENTO Y LAS MEJORAS DE RIGOR EN LAS OFICINAS DONDE FUNCIONA EL ENTE DE CONTROL FISCAL, ATINENTE A PROMOVER LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y A INCENTIVAR EL CLIMA LABORAL A LOS FUNCIONARIOS	10.2. Realizar las contrataciones plasmadas en el plan de Infraestructura, para así acudir a un normal funcionamiento de la Entidad	1	Adecuar las oficinas que lo requieren con divisiones modulares	2016/05/01	2016/10/30	Plan de infraestructura	No. De oficinas adecuadas con modulares / No. De oficinas que requieren mejora modular	N/A	100% de las oficinas adecuadas que requieren divisiones modulares
		2	Gestionar la devolución de la oficina del primer piso del edificio OCCRE	2016/03/01	2016/11/30	Plan de infraestructura	Número de oficina recuperada	N/A	Una (1) oficina recuperada
	10.3. Seguimiento al Plan de Infraestructura, de suerte que se pueda medir su nivel de cumplimiento y se ostente su avance	3	Implementar las acciones en el marco del Plan de Infraestructura.	2016/03/01	2016/12/31	Plan de infraestructura	No de acciones realizadas en el marco del Plan de Infraestructura/No de acciones programadas en el marco del Plan de Infraestructura.	N/A	Mínimo el 80% de las acciones ejecutadas.
OBJETIVO ESTRATEGICO No 11 - PROCESO DE GESTION JURIDICA : ATENDER DE MANERA OPORTUNA LOS NEGOCIOS JURIDICOS EN CONTRA DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL Y SERVIR DE APOYO A LAS ASESORIAS Y CONSULTAS JURIDICAS DE LOS DIFERENTES PROCESOS INTERNOS	11.1. Mantener un constante monitoreo a las demandas que puedan suscitarse en contra de la Entidad, para así poder conducirlos a buen término	1	Visitar los diferentes despachos judiciales donde posiblemente pueden cursar las demandas, y utilizar los mecanismos tecnológicos para mayor control	2016/03/01	2016/12/31	Demandas	No. De demandas en contra de la entidad revisadas oportunamente/No. De demandas en contra de la entidad	N/A	Garantizar el 100% de la oportuna revisión y participación jurídica en los diferentes procesos judiciales que se presenten.
	11.2. Asesorar, atender las consultas y requerimientos jurídicos de las distintas dependencias.	1	Resolver las solicitudes en materia jurídica de los diferentes Jefes de área	2016/03/01	2016/12/31	N/A	No. De requerimientos jurídicos resueltos/No. De requerimientos jurídicos	N/A	100% de los requerimientos Jurídicos resueltos en la entidad.
OBJETIVO ESTRATEGICO No 12 - PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL : ADMINISTRAR Y CUSTODIAR DE MANERA ADECUADA, TANTO LA DOCUMENTACION QUE SE GENERE INTERNAMENTE, COMO LA QUE INGRESA A LA ENTIDAD	12.1. Realizar la gestión de archivos de acuerdo con las normas vigentes en la materia.	1	Organización de los archivos de la entidad	2016/08/01	2016/12/31	Programa de gestión documental	Número de Archivos organizados de acuerdo a la TRD/Número de archivos programados para organizar en la entidad.	N/A	100% de los archivos y registros organizados de acuerdo a la Tabla de Retención Documental y normas vigentes.

“Control fiscal participativo e imparcial”

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Correo Electrónico: cgdsai@telecom.com.co – contraloria@contraloriasai.gov.co
Página Web: www.contraloriasai.gov.co





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

OBJETIVO ESTRATEGICO No 13 - PROCESO DE EVALUACION, ANALISIS Y MEJORA: REALIZAR LAS REVISIONES INTERNAS DE RIGOR A LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA ENTIDAD, PROCLIVE A ALCANZAR LA MEJORA ADMINISTRATIVA DESEADA	13.1. Estructurar y adoptar el Plan Anual de Auditorías y Revisiones Internas, que permitan arrojar un diagnóstico acertado sobre los diferentes procesos de la Entidad	1	Elaborar, adoptar e implementar el Programa Anual de Auditorías Internas de Gestión en cada vigencia	2016/01/01	2016/12/31	Programa Anual de auditorías	Actividades ejecutada/ actividades programadas	N/A	Implementación del 100 % del Programa Anual de Auditorías Internas de Gestión
	13.2. Realizar seguimiento al Plan de Auditorías Internas, al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para verificar sus niveles de cumplimiento	1	Realizar seguimientos al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de acuerdo a lo establecido en Normatividad Vigente para cada vigencia	2016/01/01	2016/12/31	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	No. Seguimientos realizados /Total Seguimientos Establecidos en normatividad vigente	N/A	Realizar el 100 % de seguimientos al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de acuerdo a lo establecido en Normatividad Vigente

“Control fiscal participativo e imparcial”

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Correo Electrónico: cgdsai@telecom.com.co – contraloria@contraloriasai.gov.co
Página Web: www.contraloriasai.gov.co

