



RESOLUCIÓN No. 017 DEL 30 DE ENERO DEL 2018

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE ACCIÓN 2018 DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA PARA LA VIGENCIA 2018.”

EL Contralor General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, en uso de sus facultades legales y Constitucionales y

CONSIDERANDO

Que el ejercicio de planeación organizacional, debe llevar implícitas dos características importantes: debe ser eminentemente participativo y concertado, así como tener un despliegue adecuado en todos los niveles y espacios de la entidad para contribuir con el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales, establecidos por la constitución y la Ley, además coordinar el sistema de atención y participación de la ciudadanía en el ejercicio del control fiscal.

Que el Plan estratégico de la Contraloría General del Departamento de San Andres, Providencia y Santa Catalina adoptado y modificado a través de la resolución No. 014 del 30 de enero 2017 contiene los ejes estratégicos, programas Estratégicos generales a las cuales se les realiza seguimiento anual a través de los planes de Acción.

Que los planes de acción constituyen una herramienta básica de la gestión de la entidad, que facilita direccionar los diferentes procesos; enmarcados en el Sistema de Gestión de la Calidad de la entidad, con miras a realizar las actividades de control fiscal en forma eficiente y eficaz.

Que acorde con lo previsto en el literal a) del artículo 4 de la Ley 87 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.21.3.2 del Decreto 1083 de 2015, uno de los elementos del Sistema de Control Interno es la planeación que orienta el cumplimiento misional a través de la fijación de objetivos y metas a alcanzar en el periodo.

Que el Decreto Nacional 2145 de 1999, establece en su artículo 13 que es responsabilidad de todos los niveles y áreas de la organización en ejercicio del autocontrol, documentar y aplicar los métodos, metodologías, procesos y procedimientos y validarlos constantemente con el propósito de realizar los ajustes y actualizaciones necesarias de tal manera que sean el soporte orientador fundamental, no solo para el cumplimiento de las funciones asignadas, si no para el logro de las metas y objetivos establecidos tanto en el Plan Estratégico como en los Planes de Acción.

Que el literal a, del artículo 14 del decreto 2145 de 1999 establece que; Todos los Niveles y Áreas de la Organización, como responsables del proceso de ejecución, participan en la gestión corporativa, mediante la acción individual en los procesos correspondientes, a través del ejercicio intrínseco del control, de tal manera que los partícipes del proceso se conviertan en el elemento regulador por excelencia del mismo, garantizando el logro de productos y/o servicios con las características planeadas.

“Control fiscal decente, efectivo, participativo y social”





Que la ley 1474 de 2011 en su artículo 74, reza; Plan de acción de las entidades públicas. 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 especificarán 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.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE

Artículo Primero: Adóptese el Plan de Acción de la Contraloría General del Departamento Archipiélago para la vigencia fiscal 2018, como instrumento de gestión de la entidad que determina las metas institucionales y las actividades necesarias para alcanzarlas con sujeción a lo establecido en el Plan Estratégico (2017-2019), el cual hace parte integral del presente acto administrativo,

Artículo Segundo: Responsables del Plan de Acción. Las dependencias de la Contraloría General del Departamento Archipiélago deberán evaluar y realizar el seguimiento cuatrimestralmente al Plan de Acción 2018 en el formato diseñado para el efecto. La oficina asesora de Planeación es la responsable de consolidar la información, la divulgación del seguimiento y de la asesoría y acompañamiento a las dependencias para el adecuado registro de la información.

Artículo Tercero: *Modificaciones al Plan de Acción.* Cuando las circunstancias lo justifiquen, se realizarán modificaciones al Plan de acción. Los cambios serán propuestos por las dependencias y enviados a la Oficina Asesora de Planeación y esta velará por la trazabilidad de la información y presentarlas al nivel Directivo. La Oficina de Control Interno es competente para efectuar la verificación que considere pertinente.

Artículo Cuarto: El cumplimiento del Plan de Acción, tiene carácter obligatorio en su ejecución, seguimiento y evaluación por parte de los directivos y funcionarios.

Artículo Quinto: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Se expide en San Andrés Isla, a los treinta (30) días del mes de enero del 2018.

PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE

FRANKLIN GABRIEL AMADOR HAWKINS
Contralor General del Departamento Archipiélago de
San Andrés Providencia y Santa Catalina

Proyectó: Luis Salazar – Jefe Asesor de Planeación

Revisó y Aprobó: Franklin Gabriel Amador Hawkins – Contralor Departamental

“Control fiscal decente, efectivo, participativo y social”





PLAN DE ACCION 2018

Eje Estratégico	Programas Estratégicos	PROCESO RESPONSABLE	CRONOGRAMA												Instrumento de ejecución	Tipo de Indicador de Desempeño	Indicador	Meta anual y/o producto	RESPONSABLES						
			No.	Actividades	MESES														Dependencia / Proceso	Ejecutores					
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10							11	12			
FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURIDICA	1.1. Gestión de Proyectos y/ o Convenios encaminados a fortalecer la capacidad institucional.	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	1	Identificar potenciales aliados para implementar acciones conjuntas con el fin de fortalecer la capacidad institucional para el control fiscal.														Convenios, Memorando de Entendimiento y/o actas	Efectividad	(Número de alianzas formalizadas/Número de aliados identificados)X100	1	Despacho del Contralor	Contralor		
	1.2. Implementación de una Gestión Administrativa, Financiera y Jurídica enfocada a resultados.	GESTIÓN FINANCIERA	1	Elaborar y ejecutar del Presupuesto Anual de Gastos de la Entidad														Presupuesto adoptado	Eficacia	(Valor presupuesto ejecutado/Valor presupuesto asignado)X100	90%	Contraloría Auxiliar - Gestión Financiera	Profesional Universitario - Área (Presupuesto)		
			2	Constituir el Plan Anual de Caja - PAC de la vigencia.															PAC constituido	Eficacia	(Valor de PAC ejecutado/Valor de PAC constituido)	90%	Contraloría Auxiliar - Gestión Financiera	Profesional Universitario - Área (Contabilidad y Tesorería)	
			3	Realizar seguimientos mensuales al Plan Anual de Caja - PAC de la vigencia.																PAC elaborado	Eficacia	(Número de Informes presentados/Número de Informes Programados)X100	12	Contraloría Auxiliar - Gestión Financiera	Profesional Universitario - Área (Contabilidad y Tesorería)
			4	Elaborar el Balance General mensual y Estado financiero																Balance General de la Vigencia	Eficiencia	(Número de balance general elaborada y aprobada/Número de balance general por elaborar y aprobar)X100	12	Contraloría Auxiliar - Gestión Financiera	Profesional Universitario - Área (Contabilidad y Tesorería)

“Control fiscal decente, efectivo, participativo y social”





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

			5	Realizar el Estado de Situación Financiera económica y social													Informe Estado Financiero del año	Eficiencia	(Número de estado de la situación financiera económica y social elaborada y validado/Número de estado de la situación financiera económica y social por elaborar y validado)X100	12	Contraloría Auxiliar - Gestión Financiera	Profesional Universitario - Área (Contabilidad y Tesorería)	
			6	Elaborar el ESFA (Estado de Situación Financiera de Apertura)														Sistema NICSP	Eficacia	(Número ESFA elaborado/Número ESFA por elaborar)X100	1	Contraloría Auxiliar - Gestión Financiera	Profesional Universitario - Área (Contabilidad y Tesorería)
			7	Realizar DEMOS-con el software contable sobre la contabilidad bajo estándar internacional.															Eficacia	(Número de DEMOS realizados / Numero de DEMOS programados)X100	2	Contraloría Auxiliar - Gestión Financiera	Profesional Universitario - Área (Contabilidad y Tesorería)
			8	Presentar oportunamente a la Secretaría de Hacienda el Informe Financiero Trimestral														Informe Financiero	Eficiencia	(Número de Informes presentados/Número de Informes obligados a presentar)X100	4	Contraloría Auxiliar - Gestión Financiera	Profesional Universitario - Área (Contabilidad y Tesorería)

“Control fiscal decente, efectivo, participativo y social”

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**

			9	Tramitar oportunamente dentro de los términos señalados los requerimientos solicitados por la Dependencia interesada															Requerimiento (correo/oficio)	Eficiencia	(Número de requerimientos atendidos oportunamente en el término solicitado por la dependencia interesada /Número de requerimientos solicitados por la dependencia interesada)X100	100%	Contraloría Auxiliar - Gestión Financiera	Contralor Auxiliar		
			1	Preparar e implementar Plan de Adquisiciones de Bienes y Servicios en la vigencia.																Acto administrativo	Eficacia	(Número de Plan de Adquisiciones en Implementación/Número de Plan de Adquisiciones formulado)X100	1	Contraloría Auxiliar - Adquisición de Bienes y Servicios	Contralor Auxiliar - Técnico Operativo (Almacén)	
			2	Ejecución del Plan de Adquisiciones de Bienes y servicios para cada vigencia.																	Informe avance	Eficiencia	(Valor del Plan de Adquisiciones ejecutado/Valor del Plan de Adquisiciones programado)X100	100%	Contraloría Auxiliar - Adquisición de Bienes y Servicios	Contralor Auxiliar - Técnico Operativo (Almacén)
			3	Tramitar oportunamente dentro de los términos señalados los requerimientos solicitados por la Dependencia interesada																	Requerimiento (correo/oficio)	Eficiencia	(Número de requerimientos atendidos oportunamente en el término solicitado por la dependencia interesada /Número de requerimientos solicitados por la dependencia interesada)X100	100%	Contraloría Auxiliar - Adquisición de Bienes y Servicios	Contralor Auxiliar -

“Control fiscal decente, efectivo, participativo y social”

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**

	1.3. Implementación de un Plan Institucional de Capacitación pertinente, concertado con las personas que representan el Capital Humano de la entidad.	TALENTO HUMANO	1	Ejecutar el Plan de Capacitación Institucional para la vigencia.													Informe de seguimientos	Eficacia	(Número de personal en planta capacitados durante la vigencia/Número de personal existente en planta)X100	100%	Contraloría Auxiliar - Talento Humano	Contralor Auxiliar	
	1.4. Estructurar e implementar el Programa de Bienestar Social y Estímulos para cada anualidad.		2	Formular y desarrollar actividades de Bienestar Social e Incentivos encaminadas a dar respuesta a las necesidades de los funcionarios de la institución.														Programa de Bienestar Social y Estímulos	Eficacia	(Número de funcionarios que participan en las actividades de bienestar/Número de funcionarios existentes en la Entidad)X100	100%	Contraloría Auxiliar - Talento Humano	Contralor Auxiliar
	1.5 Gestión de archivos de acuerdo con las normas vigentes en la materia.	GESTIÓN DOCUMENTAL	1	Realizar un diagnóstico de la Gestión Documental de la entidad														Documento Diagnóstico	Eficacia	Número de documento diagnóstico formulado	1	Contraloría Auxiliar - Gestión Documental	Contralor Auxiliar
			2	Desarrollar las acciones necesarias que garantice una adecuada gestión documental en cumplimiento de las normatividades vigentes.															Informes de Gestión Documental	Eficacia	(Número de acciones desarrolladas para la adecuada gestión documental/Número de acciones programadas para la adecuada gestión documental)X100	100%	Contraloría Auxiliar - Gestión Documental

“Control fiscal decente, efectivo, participativo y social”





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

			3	Tramitar oportunamente dentro de los términos señalados los requerimientos solicitados por la Dependencia interesada													Requerimiento (correo/oficio)	Eficiencia	(Número de requerimientos atendidos oportunamente en el término solicitado por la dependencia interesada /Número de requerimientos solicitados por la dependencia interesada)X100	100%	Contraloría Auxiliar - Gestión Documental	Contralor Auxiliar
MODERNIZACIÓN ORGANIZACIONAL	2.1. Revisión de la Estructura Organizacional hacia modelos organizacionales más funcionales y eficientes.	TALENTO HUMANO	1	Realizar un estudio de carga laboral (Tiempos y Movimientos) que permita que se identifiquen a los funcionarios sobrecargados en funciones, de manera que se prorrateen las diferentes labores en la Entidad.													Estudio Carga Laboral	Eficacia	(Número de estudio de capacidad de carga elaborada/Número de capacidad de carga por elaborar)X100	1	Contraloría Auxiliar - Talento Humano	Contralor Auxiliar
			2	Socializar resultados del estudio de carga con directiva.														Actas	Eficacia	(Número de personal socializada/Número de personal existente en la Entidad)X100	100%	Contraloría Auxiliar - Talento Humano

“Control fiscal decente, efectivo, participativo y social”

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. Fortalecimiento en el sistema de planeación institucional, a través de la implementación y evaluación de los planes por adoptar y adoptados por la Entidad.	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	1	Revisión y ajustes al Plan Estratégico 2017-2019																	Plan Estratégico	Eficacia	(Número de Plan Estratégico revisado y ajustado/Número de Plan Estratégico por revisar y ajustar)X100	1	Despacho del Contralor - Planeación Institucional	Contralor - Líderes de Procesos	
		2	Realizar seguimiento y evaluación a la ejecución del Plan Estratégico de la entidad.																		Plan Estratégico	Eficacia	(Número de seguimiento y evaluación del Plan Estratégico realizado/Número de seguimiento y evaluación del Plan Estratégico programado)X100	1	Despacho del Contralor - Planeación Institucional	Jefe Asesor de Planeación
		3	Realizar seguimiento y evaluación a la ejecución del Plan de Acción correspondiente a la vigencia.																		Plan de Acción.	Eficiencia	(Número de seguimiento y evaluación del Plan de Acción realizado/Número de seguimiento y evaluación del Plan de Acción programado)X100	3	Despacho del Contralor - Planeación Institucional	Jefe Asesor de Planeación
		4	Tramitar oportunamente dentro de los términos señalados los requerimientos solicitados por la Dependencia interesada																		Requerimiento (correo/oficio)	Eficiencia	(Número de requerimientos atendidos oportunamente en el término solicitado por la dependencia interesada /Número de requerimientos solicitados por la dependencia interesada)X100	100%	Oficina Asesora de Planeación - Planeación Institucional	Jefe Asesor de Planeación

“Control fiscal decente, efectivo, participativo y social”





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

		TALENTO HUMANO	1	Implementar el manual de procedimientos que permitan a las diferentes áreas realizar sus Autoevaluaciones.							Manual de Procedimiento de autoevaluación	Eficacia	(Número de autoevaluación de gestión por proceso realizadas/Número de autoevaluación de gestión por proceso programado)X100.	3	Contraloría Auxiliar - Talento Humano	Líderes de Proceso	
	2.3 Actualización e Implementación de las TIC'S (Tecnologías de la Información y la Comunicación), como herramienta para el fortalecimiento a la gestión administrativa, financiera, contractual y fiscal, y con el Gobierno Electrónico.	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	1	Formular e implementar un Plan Operativo para la vigencia en el marco del Plan de Comunicaciones Institucional adoptado por la entidad								Plan de comunicaciones	Eficiencia	(Número de actividades desarrolladas en el marco del Plan Operativo/Numero de actividades programadas en el Plan Operativo)X100	100%	Oficina Asesora de Planeación - Planeación Institucional	Jefe Asesor de Planeación
			2	Implementación del Plan de Acción de Gobierno en Línea con mayor apropiación de los responsables por dependencia.									Plan de Acción Gobierno en línea	Eficiencia	(Número de actividades desarrolladas en el marco del Plan de Acción de Gobierno en Línea/Número de actividades programadas en el Plan de Acción de Gobierno en Línea)X100	100%	Oficina Asesora de Planeación - Planeación Institucional

“Control fiscal decente, efectivo, participativo y social”

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**

INFRAESTRUCTURA	3	Actualizar la página web con la información básica y/o mínima obligatoria de la Contraloría de acuerdo a la Ley 1712 de 2014									Ley 1712 de 2014	Eficiencia	(Número de información básica o mínima obligatoria actualizada en la página web de acuerdo a la Ley 1712 de 2014/Número de información básica o mínima obligatoria que debe ser actualizada en la página web de acuerdo a la Ley 1712 de 2014) X 100%	100%	Oficina Asesora de Planeación - Planeación Institucional	Profesional Universitario de Sistemas - Líderes de Proceso
	1	Realizar los trámites necesarios para dar de baja los bienes muebles de la Entidad, actualizando los inventarios a través de la depuración de los activos.									Inventario Actualizado	Eficiencia	(Número de bienes/elementos dados de baja en la entidad/Número de bienes/elementos en desuso identificados para dar de baja)X100	100%	Contraloría Auxiliar - Infraestructura	Contralor Auxiliar -Técnico Operativo (Almacén)
	2	Tramitar oportunamente dentro de los términos señalados los requerimientos solicitados por la Dependencia interesada										Requerimiento (correo/oficio)	Eficiencia	(Número de requerimientos atendidos oportunamente en el término solicitado por la dependencia interesada /Número de requerimientos solicitados por la dependencia interesada)X100	100%	Contraloría Auxiliar - Infraestructura

“Control fiscal decente, efectivo, participativo y social”





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

	2.4. Fortalecimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad y Certificación en las Normas de Calidad Pertinentes.	EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA	1	Elaborar, socializar y presentar para aprobación del Comité Institucional de Control Interno el Programa Anual de Auditorías Internas de Gestión de la vigencia												Programa de Auditorías Interna de Gestión	Eficacia	Número de Programa Anual de Auditorías internas de Gestión elaborada, socializada e implementada.	1	Control Interno - Evaluación Análisis y Mejora	Jefe de Control Interno	
																	Informes de verificación, seguimiento y evaluación	Eficiencia	Un (1) programa Anual de Auditorías Internas de Gestión de la vigencia aprobado y Socializado	1	Control Interno - Evaluación Análisis y Mejora	Jefe de Control Interno
			2	Desarrollar auditorías internas de Gestión													Programa de Auditorías Interna de Gestión	Eficacia	(Número de auditorías interna de Gestión desarrolladas/Número auditorías interna de Gestión programadas)X100	100%	Dependencias Asignadas	Audidores internos de Gestión designados
			3	Coordinar auditorías internas de Calidad.													Programa de Auditorías Interna de Gestión	Eficacia	(Número de auditorías interna de calidad desarrolladas/Número auditorías interna de calidad programadas)X100	100%	Dependencias Asignadas	Audidores internos de Calidad designados

“Control fiscal decente, efectivo, participativo y social”

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**

		PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	1	Realizar las acciones de seguimiento de cada uno de los procesos que conforman el Sistema de Gestión de la Calidad.								Tablero de Control de Indicadores	Eficacia	(Número de seguimiento a indicadores del Sistema de Gestión de la Calidad realizado/Número de seguimiento a indicadores del Sistema de Gestión de la Calidad programado)X100	4	Oficina Asesora de Planeación - Planeación Institucional	Jefe Asesor de Planeación		
			2	Coordinar la pre auditoría y auditoría para la certificación ISO-9001:2015 por parte de INCOTEC									Informe de Auditoría Externa	Eficacia	Número de Informe de Auditorías ISO 9001:2015 realizadas	2	Oficina Asesora de Planeación - Planeación Institucional	Contralor -Jefe Asesor de Planeación	
		TALENTO HUMANO	1	Programar y ejecutar capacitaciones sobre la transición de la aplicación de la ISO-9001-2015										Plan Institucional de Capacitación	Eficiencia	(Número de capacitación Ejecutada / Numero de capacitación programada)X100	1	Contraloría Auxiliar - Talento Humano	Contralor - Contralor Auxiliar
			2	Programar y ejecutar capacitación a los funcionarios relacionada en Auditoria interna de Calidad										Plan Institucional de Capacitación	Eficiencia	(Número de capacitación Ejecutada / Numero de capacitación programada)X100	1	Contraloría Auxiliar - Talento Humano	Contralor Auxiliar

“Control fiscal decente, efectivo, participativo y social”

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	Tramitar oportunamente dentro de los términos señalados los requerimientos solicitados por la Dependencia interesada											Requerimiento (correo/oficio)	Eficiencia	(Número de requerimientos atendidos oportunamente en el término solicitado por la dependencia interesada /Número de requerimientos solicitados por la dependencia interesada)X100	100%	Contraloría Auxiliar - Talento Humano	Contralor Auxiliar
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	3.1 Aplicación rigurosa del Marco Normativo de Control Fiscal, cumpliendo con el cometido misional constitucional y legal de la entidad.	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	1	Revisión, ajustes y adopción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2017.										Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano	Eficacia	(Número de Plan Anticorrupción revisado y adoptado/Número de Plan Anticorrupción por adoptar)X100	1	Despacho del Contralor -Oficina Asesora de Planeación / Planeación Institucional	Contralor -Jefe Asesor de Planeación	
		GESTIÓN JURIDICA	1	Dar Tramite oportuno a las demandas Judiciales que puedan suscitarse en contra de la Entidad, para así poder conducir las a buen término											Demandas interpuestas	Eficacia	(Número de demandas en contra de la entidad tramitadas oportunamente/Número de demandas en contra de la entidad)X100	100%	Contraloría Auxiliar - Gestión Jurídica	Contralor Auxiliar

“Control fiscal decente, efectivo, participativo y social”

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**

	3.2 Implementación de "Mecanismos de Exigibilidad" de manera eficaz y oportuna	GESTIÓN JURIDICA	2	Tramitar oportunamente dentro de los términos señalados los requerimientos solicitados por la Dependencia interesada																Requerimiento (correo/oficio)	Eficiencia	(Número de requerimientos atendidos oportunamente en el término solicitado por la dependencia interesada /Número de requerimientos solicitados por la dependencia interesada)X100	100%	Contraloría Auxiliar - Gestión Jurídica	Contralor Auxiliar	
		EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA	1	Realizar Evaluación Anual del Sistema de Control Interno																	Evaluación Anual del Sistema de Control Interno	Eficiencia	(Número de Evaluación Anual del Sistema de Control Interno realizado/Número Evaluación Anual del Sistema de Control Interno programado)X100	1	Control Interno - Evaluación Análisis y Mejora	Jefe Oficina de Control Interno
			2	Elaborar Informe de Evaluación del Control Interno Contable																		Informe Evaluación del Control Interno Contable	Eficiencia	(Número de Informe de Evaluación del Control Interno Contable realizado/Número de Informe de Evaluación del Control Interno Contable programado)X100	1	Control Interno - Evaluación Análisis y Mejora

"Control fiscal decente, efectivo, participativo y social"

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	Elaborar Informe Semestral Seguimiento y Evaluación de la Atención a las (PQRSD)										Informe Semestral Seguimiento y Evaluación de la Atención a las (PQRSD)	Eficiencia	(Número de Informe Semestral Seguimiento y Evaluación de la Atención a las (PQRSD) realizado/Número de Informe Semestral Seguimiento y Evaluación de la Atención a las (PQRSD) programado)X100	2	Control Interno - Evaluación Análisis y Mejora	Jefe Oficina de Control Interno
			4	Elaborar Informe de Seguimiento y Evaluación del Plan Anticorrupción y Atención Al Ciudadano										Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano	Eficiencia	(Número de seguimiento y evaluación realizados al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano/Número de seguimiento y evaluación al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, programado)X100	3	Control Interno - Evaluación Análisis y Mejora	Jefe Oficina de Control Interno

“Control fiscal decente, efectivo, participativo y social”

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**

3.3 Atendiendo el Principio de Publicidad, visibilizar hacia los sujetos de control fiscal y la ciudadanía las actuaciones de la entidad, de tal manera que reflejan ser técnicas, honestas y transparentes.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	5	Tramitar oportunamente dentro de los términos señalados los requerimientos solicitados por la Dependencia interesada															Requerimiento (correo/oficio)	Eficiencia	(Número de requerimientos atendidos oportunamente en el término solicitado por la dependencia interesada /Número de requerimientos solicitados por la dependencia interesada)X100	100%	Control Interno - Evaluación Análisis y Mejora	Jefe Oficina de Control Interno		
		1	Promover en cada vigencia fiscal la participación en la Rendición de cuenta a la ciudadanía en general como organización de control social.																Lista actores invitados y participados/memorias	Eficacia	(Número de actores participando en la rendición de cuenta en la vigencia/Número de actores invitados a las audiencias públicas en la vigencia)X100	40%	Auditoria y Participación Ciudadana - Participación Ciudadana	Profesional Universitario de Participación Ciudadana	
		2	Realizar Reuniones Públicas Preparatorias para la Audiencia de Rendición de Cuentas en los diferentes sectores de la Isla.																	Memorias/Lista de Asistencia	Eficiencia	(Número de reuniones públicas preparatorias realizadas/Número de reuniones públicas preparatorias programadas)X100	2	Auditoria y Participación Ciudadana - Participación Ciudadana	Contralor- Profesional Universitario de Participación Ciudadana
		3	Programar y Realizar Audiencias Públicas para interactuar con los ciudadanos e informar la Gestión Institucional																	Memoria	Eficiencia	(Número de Audiencias Públicas realizadas/Número de Audiencias Públicas programadas)X100	2	Auditoria y Participación Ciudadana - Participación Ciudadana	Contralor - Profesional Universitario de Participación Ciudadana

“Control fiscal decente, efectivo, participativo y social”





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

			4	Reconocer la participación y asistencia activa en las Audiencias de Rendición de Cuentas													Audiencias de Rendición de Cuentas	Eficiencia	(Número de Reconocimientos por participación activa en las Audiencias de Rendición de Cuentas entregados/Número de Reconocimientos por participación activa en las Audiencias de Rendición de Cuentas programadas)X100	2	Auditoria y Participación Ciudadana - Participación Ciudadana	Contralor Departamental
			5	Realizar informe de evaluación de la Rendición de Cuentas de la vigencia 2017															Informe de Evaluación de la Rendición de Cuentas	Eficiencia	(Número de informes de Evaluación de la Rendición de Cuentas realizados/Número de informes de Evaluación de la Rendición de Cuentas programadas)X100	1

"Control fiscal decente, efectivo, participativo y social"

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**

	3.4 Posicionar a la Contraloría Departamental como un referente en el imaginario ciudadano de Buenas Prácticas Públicas.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1	Elaborar y ejecutar el Plan de Participación Ciudadana											Plan de Participación Ciudadana	Eficiencia	(Número de las actividades desarrolladas en el Plan de Participación Ciudadana / Número de las actividades programadas en el Plan de Participación Ciudadana) X100	100%	Auditoría y Participación Ciudadana - Participación Ciudadana	Profesional Universitario de Participación Ciudadana
			2	Medir la percepción de los ciudadanos frente a las actividades desarrolladas y/o servicios recibidos por parte de la Contraloría Departamental con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora												Encuestas	Eficiencia	(Número de informe de percepción de los ciudadanos frente a las actividades desarrolladas y/o servicios recibidos por parte de la Contraloría Departamental desarrolladas / Número informe de percepción de los ciudadanos frente a las actividades desarrolladas y/o servicios recibidos por parte de la Contraloría Departamental Programados) X100	1	Auditoría y Participación Ciudadana - Participación Ciudadana

“Control fiscal decente, efectivo, participativo y social”

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	Tramitar oportunamente dentro de los términos señalados los requerimientos solicitados por la Dependencia interesada											Requerimiento (correo/oficio)	Eficiencia	(Número de requerimientos atendidos oportunamente en el término solicitado por la dependencia interesada /Número de requerimientos solicitados por la dependencia interesada)X100	100%	Auditoria y Participación Ciudadana - Participación Ciudadana	Profesional Especializado de Participación Ciudadana
PROMOVER PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO EN EL CONTROL FISCAL	4.1. Mejorar la capacidad de respuesta de la entidad ante las denuncias con implicaciones fiscales de la ciudadanía.	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	1	Fortalecer el trámite de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias (PQRS) radicadas en la Entidad.											Procedimiento PQRS	Efectividad	(Número de PQRS resueltas oportunamente/Número de PQRS radicadas)X100	100%	Oficina Asesora de Planeación - Planeación Institucional	Contralor -Jefe asesor de Planeación,
		PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1	Fortalecer el trámite de las Denuncias radicadas en la Entidad.												Mesa de Trabajo Equipo Auditoría y Participación.	Efectividad	(Número de denuncias resueltas/Número de denuncias radicadas)X100	100%	Auditoria y Participación Ciudadana - Participación Ciudadana

“Control fiscal decente, efectivo, participativo y social”

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**

	4.2 Promover la conformación de Veedurías Ciudadanas y el fortalecimiento de las existentes, así como su capacitación para construir tejido ciudadano con competencias políticas, sociales, cívicas y de control fiscal social.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1	Promover y fortalecer el control social a través de las capacitaciones a los Contralores Escolares, Estudiantes de las Instituciones educativas oficiales, Veedores Ciudadanos y Ciudadanía en General.							Lista de asistencias, actas y memorias	Efectividad	(Número de Contralores Escolares, Estudiantes de las Instituciones educativas oficiales, Veedores Ciudadanos y Ciudadanía en General. Capacitados/Número de Contralores Escolares, Estudiantes de las Instituciones educativas oficiales, Veedores Ciudadanos y Ciudadanía en General identificados)X100.	80%	Despacho del Contralor - Participación Ciudadana	Contralor, Profesional Universitario de Participación Ciudadana
COORDINACIÓN DEL CONTROL FISCAL MICRO Y LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL	5.0 Definir instrumentos o mecanismos de coordinación y/o enlace más efectivos entre las auditorías realizadas en el Control Fiscal	AUDITORÍA	1	Ejecutar del Plan General de Auditoría _PGA para la vigencia 2018							Plan General de Auditorías-PGA	Eficacia	(Número de Auditorías realizadas / Número de auditorías programadas)X100	100%	Auditoria y Participación Ciudadana - Auditoria	Profesional Especializado de Auditorias y Participación Ciudadana, Grupo auditor

“Control fiscal decente, efectivo, participativo y social”

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**

Micro y la materialización de las actuaciones administrativas que deben derivarse de los Procesos de Responsabilidad Fiscal.			2	Realizar seguimiento y evaluación al cumplimiento de los planes de mejoramiento de auditorías anteriores realizados a los sujetos de control.											Planes de mejoramiento individual	Eficacia	(Número de planes de mejoramiento evaluadas/Número de planes de mejoramiento suscrito)X100	100%	Auditoria y Participación Ciudadana - Auditoria	Profesional Especializado de Auditorias y Participación Ciudadana, Grupo auditor	
			3	Elaborar Informe Anual sobre el estado de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente												Informe Anual sobre el estado de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente	Eficiencia	(Número de informe Anual sobre el estado de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente realizado y publicado /Número de informe Anual sobre el estado de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente, programado)X100	1	Auditoria y Participación Ciudadana - Auditoria	Profesional Especializado de Auditorias y Participación Ciudadana, Grupo auditor
			4	Elaborar Informe sobre el estado de las Finanzas públicas territoriales												Informe sobre el estado de las Finanzas públicas territoriales	Eficiencia	(Número de informe sobre el estado de las Finanzas públicas territoriales realizado y Publicado /Número de informe sobre el estado de las Finanzas públicas territoriales, programado)X100	1	Auditoria y Participación Ciudadana - Auditoria	Profesional Especializado de Auditorias y Participación Ciudadana, Grupo auditor

“Control fiscal decente, efectivo, participativo y social”

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**

ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO	5	Tramitar oportunamente dentro de los terminos señalados los requerimientos solicitados por la Dependencia interesada															Requerimiento (correo/oficio)	Eficiencia	(Número de requerimientos atendidos oportunamente en el término solicitado por la dependencia interesada /Número de requerimientos solicitados por la dependencia interesada)X100	100%	Auditoría y Participación Ciudadana - Auditoría	Profesional Especializado de Auditorías y Participación Ciudadana, Grupo auditor
	1	Aplicar el proceso administrativo sancionatorio a los presuntos responsables fiscales.															Acto administrativo	Efectividad	(Número de procesos administrativos resueltos/Número de procesos administrativos abiertos (si amerita)X100	100%	Contraloría Auxiliar - Administrativo Sancionatorio	Contralor Auxiliar
	2	Tramitar oportunamente dentro de los términos señalados los requerimientos solicitados por la Dependencia interesada															Requerimiento (correo/oficio)	Eficiencia	(Número de requerimientos atendidos oportunamente en el término solicitado por la dependencia interesada /Número de requerimientos solicitados por la dependencia interesada)X100	100%	Contraloría Auxiliar - Administrativo Sancionatorio	Contralor Auxiliar

“Control fiscal decente, efectivo, participativo y social”

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**

		RESPONSABILIDAD FISCAL	1	Tramitar la etapa de indagaciones preliminares dentro de los términos legalmente establecidos para ello.														Auto de apertura	Eficiencia	(Número de indagaciones tramitadas en los términos legales / Número de indagaciones aperturados)X100	100%	Responsabilidad Fiscal	Profesional Especializado de Responsabilidad Fiscal, Profesional Universitario - Responsabilidad Fiscal		
			2	Proferir Auto de Imputación de Responsabilidad Fiscal, dentro de los términos legalmente establecidos para ello.																Auto de Imputación	Eficiencia	(Número de auto de imputación de Responsabilidad Fiscal tramitadas dentro de los términos de Ley (5 meses) /Número de auto de imputación proferidas)X100.	100%	Responsabilidad Fiscal	Profesional Especializado de Responsabilidad Fiscal, Profesional Universitario - Responsabilidad Fiscal
			3	Proferir fallos con o sin Responsabilidad Fiscal dentro de los términos legalmente establecidos para ello																	Auto fallo de responsabilidad fiscal	Efectividad	(Número de fallos con o sin Responsabilidad fiscal proferidos en los términos legales / Número de fallos con o sin Responsabilidad Fiscal proferidos)X100	100%	Responsabilidad Fiscal

“Control fiscal decente, efectivo, participativo y social”

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**

			4	Establecer el número de auto de cese y archivo de las actuaciones Fiscales por pago.									Auto	Efectividad	(Número de autos de cese y archivo con los valores de pagos relacionados/ Número de autos de cese y archivo por pago efectuados.)X100	100%	Responsabilidad Fiscal	Profesional Especializado de Responsabilidad Fiscal, Profesional Universitario - Responsabilidad Fiscal
			5	Elaborar documento Cuatrimestralmente donde se refleje las novedades con respecto a los valores recaudados durante el trámite del proceso y los fallos con Responsabilidad Fiscal									N/I	Eficiencia	(Número de documento consolidado con los valores recaudados por los fallos de responsabilidad fiscal realizado/Número de documento consolidado con los valores recaudados por los fallos de responsabilidad fiscal programados)X100	3	Responsabilidad Fiscal	Profesional Especializado de Responsabilidad Fiscal, Profesional Universitario - Responsabilidad Fiscal
			6	Tramitar oportunamente dentro de los términos señalados los requerimientos solicitados por la Dependencia interesada									Requerimiento (correo/oficio)	Eficiencia	(Número de requerimientos atendidos oportunamente en el término solicitado por la dependencia interesada /Número de requerimientos solicitados por la dependencia interesada)X100	100%	Responsabilidad Fiscal	Profesional Especializado de Responsabilidad Fiscal

“Control fiscal decente, efectivo, participativo y social”

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**

		JURISDICCIÓN COACTIVA	1	Tramitar los mandamientos de pagos para dar inicio a los Procesos de Jurisdicción Coactiva								Mandamientos de Pago	Eficiencia	(Número de mandamientos de pago tramitados/ Numero de Procesos de Jurisdicción Coactiva iniciados)X100	100%	Responsabilidad Fiscal	Profesional Especializado de Responsabilidad Fiscal, Profesional Universitario - Responsabilidad Fiscal
			2	Tramitar oportunamente dentro de los términos señalados los requerimientos solicitados por la Dependencia interesada										Requerimiento (correo/oficio)	Eficiencia	(Número de requerimientos atendidos oportunamente en el término solicitado por la dependencia interesada /Número de requerimientos solicitados por la dependencia interesada)X100	100%

“Control fiscal decente, efectivo, participativo y social”

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

