



**PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL
2012**

COPIA CONTROLADA

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BELLO

**PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL
2012**

EVA INÉS SÁNCHEZ CORTÉS
Contralora

Marzo 14 de 2012



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2012

COPIA CONTROLADA

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BELLO

COMITÉ DE DIRECCIÓN

Eva Inés Sánchez Cortés

Contralora

Jorge Iván Giraldo Flórez

**Contralor Auxiliar Delegado para lo
Administrativo y Financiero**

Adriana Jaramillo Tamayo

**Contralora Auxiliar Delegada para
el Control Fisca**



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2012

COPIA CONTROLADA

PRESENTACIÓN

El presente plan tiene como objetivo básico contribuir al cumplimiento de la misión institucional mediante el diseño e implementación de la estrategia de acción de las diferentes áreas de la Contraloría.

El Plan de Acción tiene cuatro alcances: el accionar del Despacho, de la Contraloría Auxiliar Delegada de Control Fiscal, de la Contraloría Delegada Administrativa y Financiera y de la Contraloría Auxiliar Delegada de Proyectos Especiales.

La metodología utilizada para preparar el plan de acción contempla básicamente el plan estratégico 2012 -2015 y los diferentes planes operativos.

El Plan de Acción institucional obedece a la siguiente estructura:

- Generalidades del Plan de Acción
- Plan de acción del Despacho.
- Plan de acción de la Contraloría Auxiliar Delegada de Control Fiscal
- Plan de acción de la Contraloría Auxiliar Delegada de Proyectos Especiales
- Plan de acción de la Contraloría Auxiliar Administrativa y Financiera

Este plan será el marco de referencia de las actuaciones en las diferentes dependencias.

EVA INÉS SÁNCHEZ CORTÉS
Contralora



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2012

COPIA CONTROLADA

1. GENERALIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN

1.1 ¿QUÉ ES UN PLAN DE ACCIÓN?

Es una herramienta de gestión que permite orientar la ejecución de las tareas que deben realizar cada una de las dependencias. En él se organizan los recursos disponibles necesarios para dar cumplimiento al plan estratégico, a los planes operativos y al calendario de obligaciones legales y administrativas.

1.2 ¿CÓMO SE ELABORA EL PLAN DE ACCIÓN?

Es responsabilidad del Despacho, de la Contraloría Auxiliar Delegada de Control Fiscal, de la Contraloría Delegada Administrativa y Financiera y de la Contraloría Auxiliar Delegada de Proyectos Especiales, la elaboración del Plan de Acción, con la participación de los funcionarios asignados a las mismas.

El Plan de Acción desarrolla las estrategias y metas contempladas en cada programa estratégico discriminando los resultados que se deben lograr para la vigencia correspondiente, así como también las obligaciones establecidas en el Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas.

1.3 CONTENIDO DEL PLAN DE ACCIÓN

- Nombre de la dependencia que desarrolla el programa estratégico.
- Línea estratégica: el definido en el Plan Estratégico con sus proyectos y metas, planes operativos, Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas y otras actividades que por su naturaleza deben desempeñarse en la dependencia.
- La fecha de inicio y entrega de la meta.
- Los responsables de la ejecución de la meta específica.

1.4 SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN

Como parte integral de la gestión, el seguimiento es un proceso interno de cada dependencia y realizado en grupo primario, con el fin de dar cumplimiento a su ejecución tanto en tiempo como en calidad, y debe rendir al Contralor Auxiliar de



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2012

COPIA CONTROLADA

Planeación y Control la información requerida de acuerdo al sistema diseñado para tal fin.

1.5 AJUSTES AL PLAN DE ACCIÓN

Como todo plan, debe permitir los ajustes de acuerdo a las necesidades que se presenten, acorde al seguimiento realizado por cada dependencia o como retroalimentación del proceso de Evaluación de Gestión; estos deben ser aprobados por el Contralor, antes de empezar a ejecutar cualquier acción al respecto y en el tiempo oportuno.



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

2012

COPIA CONTROLADA

2. PLAN DE ACCIÓN DEL DESPACHO

FECHA: Marzo 14 de 2012	DEPENDENCIA: DESPACHO							
META	FUENTE					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE
	PE	COLA	PGA	PM	PR			
Componente 6: Sistemas de gestión								
Elaborar y presentar 1 propuesta de construcción de una red a nivel de contralorías de Antioquia	X					Junio 01	diciembre 30	Contralora Contralor Auxiliar de Planeación y control
Hacer 1 Revisión de los documentos del sistema	X					Agosto 28	Agosto 30	Contralor Auxiliar de Planeación y control
Efectuar 1 revisión y mejoramiento de los indicadores: estratégicos tácticos y operativos	X					Junio 01	Diciembre 31	Contralor Auxiliar de Planeación y control Directivos
Redefinir el mapa de riesgos de la entidad, para todos los procesos	X					Junio 01	Diciembre 31	Contralor Auxiliar de Planeación y control Directivos
Realizar 12 auditorías internas	X					03 Abril	13 Diciembre	Contralor Auxiliar de Planeación y control Directivos Auditores de calidad
Mantener la certificación en las normas técnicas vigentes	X					01 noviembre	30 noviembre	Contralora Contralor Auxiliar de Planeación y control
Efectuar 2 evaluaciones del Sistema de Control Interno	X					01 de febrero 03 de julio	17 de febrero 13 de julio	Contralor Auxiliar de Planeación y control Directivos

PE- Plan Estratégico COLA- Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas PGA – Plan General de Auditorías PM—Planes de Mejoramiento PR – Proceso

CÓDIGO: F 02 PE

VERSIÓN: 4
FECHA: 30 09 10

Página 6 de 35



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

2012

COPIA CONTROLADA

FECHA: Marzo 14 de 2012	DEPENDENCIA: DESPACHO							
META	FUENTE					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE
	PE	COLA	PGA	PM	PR			
LÍNEA ESTRATÉGICA 5: Generación de insumos para el control político, social y fiscal								
Cumplir al ciento por ciento las obligaciones legales	X					Enero	Diciembre	Contralor Auxiliar de Planeación y control Directivos
Efectuar 4 mesas de trabajo con el Concejo Municipal para socializar los resultados del control fiscal.	X					Enero	Diciembre	Contralora
Actualizar permanentemente la página web, con todos los informes requeridos.	X					Marzo	Diciembre	Directivos e ingeniero de sistemas
Realizar 4 seguimientos a la actualización permanente de la página web.	X					Abril 16 Julio 16 Octubre 16 Diciembre 13	Abril 17 Julio 17 Octubre 17 Diciembre 14	Contralor Auxiliar de Planeación y control Directivos
ACTIVIDADES DEL PLAN DE EVALUACIÓN CORPORATIVA NO CONTEMPLADAS DENTRO DE LOSPROYECTOS								
Realizar dos evaluaciones a los planes institucionales.					X	04 de enero 03 de julio	15 de febrero 15 de agosto	Contralor Auxiliar de Planeación y control Directivos
Efectuar 4 evaluaciones de la caja menor					X	Enero	Diciembre	Contralor Auxiliar de Planeación y control
Efectuar un inventario físico a los bienes muebles y al almacén					X	23 de julio	27 de julio	Contralor Auxiliar de Planeación y control

PE- Plan Estratégico COLA- Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas PGA – Plan General de Auditorías PM—Planes de Mejoramiento PR – Proceso

CÓDIGO: F 02 PE

VERSIÓN: 4
FECHA: 30 09 10

Página 7 de 35



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

2012

COPIA CONTROLADA

FECHA: Marzo 14 de 2012	DEPENDENCIA: DESPACHO							
META	FUENTE					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE
	PE	COLA	PGA	PM	PR			
Realizar una evaluación de la austeridad en el gasto público					X	27 de septiembre	28 de septiembre	Contralor Auxiliar de Planeación y control
Presentar informe de autoevaluación de los planes y los procesos.					X	04 de enero de 2012 03 julio de 2012	30 de enero de 2012 30 de julio de 2012	Contralor Contralor Auxiliar de Planeación y control
Auto evaluar todos los subsistemas, componentes y elementos del MECI					X	01 de febrero de 2012 03 julio de 2012	10 de febrero de 2012 06 de julio de 2012	Contralora
Realizar las Auditorías Internas, de acuerdo con el Plan General de Auditorías.					X	Abril 17	Noviembre 28	Contralor Contralor Auxiliar de Planeación y control
ACTIVIDADES DEL PLAN DE COMUNICACIÓN PÚBLICA NO CONTEMPLADAS DENTRO DE LOS PROYECTOS								
Presentar el 100% de los informes de auditoría al Concejo					X	Marzo	Diciembre	Contralora
Presentar un informe de gestión en medios escritos					X	01 Noviembre	31 Diciembre	Contralora Directivos Contralor Auxiliar de Planeación y control
Presentar dos informes de gestión en la página web					X	Febrero 28 Agosto 30	Febrero 28 Agosto 30	Contralor Auxiliar de Planeación y control

PE- Plan Estratégico COLA- Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas PGA – Plan General de Auditorías PM—Planes de Mejoramiento PR – Proceso

CÓDIGO: F 02 PE

VERSIÓN: 4
FECHA: 30 09 10

Página 8 de 35



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

2012

COPIA CONTROLADA

FECHA: Marzo 14 de 2012	DEPENDENCIA: DESPACHO							
META	FUENTE					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE
	PE	COLA	PGA	PM	PR			
Emitir 8 Boletines internos					X	Abril 15	Noviembre 15	Contralora Contralor Auxiliar Delegado Administrativo y Financiero
Realizar mínimo 40 reuniones generales informativas					X	03 de enero	Diciembre 15	Contralora
Realizar 12 Comités de Dirección					X	Enero	Diciembre	Directivos
Realizar 12 Comités primarios					X	Enero	Diciembre	Directivos
Editar y actualizar 12 veces la cartelera institucional					X	Enero	Diciembre	Contralor Auxiliar de Planeación y control Administradora de Archivo
CALENDARIO DE OBLIGACIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS								
Concertar los objetivos para la evaluación del desempeño		X				Febrero 10	Febrero 10	Contralora
Realizar seguimiento a los objetivos concertados		X				Agosto 10	Agosto 10	Contralora
Rendición Electrónica de la Cuenta a la Contraloría General de Antioquia en los términos establecidos.						Febrero 01	Febrero 15	Contralora Contralor Auxiliar de Planeación y control
Rendir los informes a la AGR en los formatos del SIREL que le corresponden		X				Febrero 01	Febrero 15	Contralora Contralor Auxiliar de Planeación y control

PE- Plan Estratégico COLA- Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas PGA – Plan General de Auditorías PM—Planes de Mejoramiento PR – Proceso

CÓDIGO: F 02 PE

VERSIÓN: 4
FECHA: 30 09 10

Página 9 de 35



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

2012

COPIA CONTROLADA

FECHA: Marzo 14 de 2012	DEPENDENCIA: DESPACHO							
META	FUENTE					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE
	PE	COLA	PGA	PM	PR			
Presentar informe de autoevaluación de la gestión por procesos y por planes		X				04 de enero	31 de enero	Contralora Contralor Auxiliar de Planeación y control
Consolidar y remitir el informe de la Contratación bimensual para la AGR		X				31 enero 15 de marzo 15 de mayo 15 de julio 15 de septiembre 15 de noviembre	2 días antes de la fecha establecida	Contralor Auxiliar de Planeación y control
Reportar contratación urgencia manifiesta ola invernal		X				Dentro de los cuatro primeros días del mes siguiente	Dentro de los cuatro primeros días del mes siguiente	Contralor Auxiliar de Planeación y control
Informe pormenorizado del estado de control interno		X				12 de nov 12 marzo 12 julio	10 de nov 10 marzo 10 julio	Contralor Auxiliar de Planeación y control
Plan de acción, juntamente con los indicadores de gestión		X				31 de enero	25 de enero	Contralor Auxiliar de Planeación y control
Informe de gestión del año anterior		X				28 febrero	25 febrero	Contralor Auxiliar de Planeación y control
Informe de la atención de quejas y reclamos		X				30 enero 30 julio	30 enero 30 julio	Contralor Auxiliar de Planeación y control
Ingresar el PGA al Plan nacional de auditorías		X				Marzo 30	Marzo 30	Contralor Auxiliar de Planeación y control

PE- Plan Estratégico COLA- Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas PGA – Plan General de Auditorías PM—Planes de Mejoramiento PR – Proceso

CÓDIGO: F 02 PE

VERSIÓN: 4
FECHA: 30 09 10

Página 10 de 35



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

2012

COPIA CONTROLADA

FECHA: Marzo 14 de 2012	DEPENDENCIA: DESPACHO							
META	FUENTE					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE
	PE	COLA	PGA	PM	PR			
Ingresar la información presupuestal y contable de los sujetos de control al Plan Nacional de Auditorías		X				Marzo 30	Marzo 30	Contralor Auxiliar de Planeación y control
Ajustar el PGA y el PNA		X				Cuando se requiera	Cuando se requiera	Contralor Auxiliar de Planeación y control

RESPONSABLE: _____
 EVA INÉS SÁNCHEZ CORTÉS
 Contralora

_____ por definir
 Contralor Auxiliar de Planeación y Control

PE- Plan Estratégico COLA- Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas PGA – Plan General de Auditorías PM—Planes de Mejoramiento PR – Proceso



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

2012

COPIA CONTROLADA

PLAN DE ACCIÓN DE LA SUBCONTRALORÍA

FECHA: Marzo 14 de 2012	DEPENDENCIA: SUBCONTRALORÍA							
META	FUENTE					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE
	PE	COLA	PGA	PM	PR			
Componente 2: Promoción a la participación ciudadana								
1 Elección del Contralor Estudiantil	X					29-02-2012	10-03-2012	Contralor Auxiliar Delegado y equipo auditor Subcontralora
1 Curso de capacitación sobre temas de control Fiscal para los contralores estudiantiles	X					31-07-2012	31-12-2012	Subcontralora
Capacitar personal o virtualmente a 100 veedores y/o personal de organizaciones ciudadanas sobre el ejercicio de control social y sensibilización para la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana	X					30-06-2012 30-10 -2012	30-09-2012 30-11-2012	Subcontralora
9 programas de “Lo público se hace público”	X					01-04-2012	15-12-2012	Subcontralora
1 Audiencia pública sobre temas de impacto social	X					01-07-2012	01-07-2012	Subcontralora
Capacitar a 100 veedores y/o personal de organizaciones ciudadanas en el manejo y operación del software gestión transparente	X					30-06-2012	30-06-2012	Subcontralora

PE- Plan Estratégico COLA- Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas PGA – Plan General de Auditorías PM—Planes de Mejoramiento PR – Proceso

CÓDIGO: F 02 PE

VERSIÓN: 4
FECHA: 30 09 10

Página 12 de 35



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

2012

COPIA CONTROLADA

FECHA: Marzo 14 de 2012	DEPENDENCIA: SUBCONTRALORÍA							
META	FUENTE					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE
	PE	COLA	PGA	PM	PR			
4 Boletines informativos sobre el acontecer del Ente de Control	X					15-04-2012 15-07-2012 15-10-12 15-12-2012	15-04-2012 15-07-2012 15-10-12 15-12-2012	Subcontralora
Componente 3: Quejas, denuncias y solicitudes de información								
Tramitar pertinente y oportunamente el 100% de las denuncias, peticiones las quejas y reclamos, recepcionadas y que se puedan tramitar dentro del período establecido por la norma o por el Sistema de gestión	X					01-01-2012	31-12-2012	Contralor Auxiliar Delegado para el Control Fiscal Subcontralora
ACTIVIDADES DEL PLAN DE EVALUACIÓN CORPORATIVA NO CONTEMPLADAS DENTRO DE LOSPROYECTOS								
Presentar informe de autoevaluación de los planes y los procesos.					X	03 julio de 2012	30 de julio de 2012	Subcontralora
Auto evaluar todos los subsistemas, componentes y elementos del MECI					X	01 de febrero 03 julio de 2012	10 de febrero de 2012 06 de julio de 2012	Subcontralora
Realizar las Auditorías Internas, de acuerdo con el Plan General de Auditorías.					X	Abril 17	Noviembre 28	Subcontralora

PE- Plan Estratégico COLA- Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas PGA – Plan General de Auditorías PM—Planes de Mejoramiento PR – Proceso

CÓDIGO: F 02 PE

VERSIÓN: 4
FECHA: 30 09 10

Página 13 de 35



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

2012

COPIA CONTROLADA

FECHA: Marzo 14 de 2012	DEPENDENCIA: SUBCONTRALORÍA							
META	FUENTE					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE
	PE	COLA	PGA	PM	PR			
CALENDARIO DE OBLIGACIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS								
Informar el estado de las demandas judiciales que cursen y afecten a la entidad		X				cada vez que genere	cada vez que genere	Subcontralora
OTRAS PROPIAS DEL ÁREA O QUE SE REQUIEREN CUMPLIR								
Estudiar, tramitar y proyectar procesos de indagación preliminar, responsabilidad fiscal, procesos sancionatorios y procesos disciplinarios en segunda instancia, para resolución de la Contralora, o resueltos cuando se presenten recusaciones o impedimentos del Contralor(a) Municipal.					X	15-03-2012	31-12-2012	Subcontralora
Representación legal permanente en todos los procesos de la entidad					X	15-03-2012	31-12-2012	Subcontralora
Prestar el 100% de las asesorías solicitadas por los procesos de la entidad					X	15-03-2012	31-12-2012	Subcontralora

RESPONSABLE: _____

LILIANA ÁLVAREZ GÓMEZ
Subcontralora

V.B EVA INÉS SÁNCHEZ CORTÉS
Contralora

PE- Plan Estratégico COLA- Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas PGA – Plan General de Auditorías PM—Planes de Mejoramiento PR – Proceso



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

2012

COPIA CONTROLADA

PLAN DE ACCIÓN DE LA CONTRALORÍA AUXILIAR DELEGADA PARA CONTROL FISCAL

FECHA: Marzo 14 de 2012		DEPENDENCIA: CONTRALORÍA AUXILIAR DELEGADA DE CONTROL FISCAL						
META	FUENTE					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE
	PE	COLA	PGA	PM	PR			
Componente 1: Control fiscal								
Implementar métodos y procedimientos para optimizar el proceso de rendición de cuentas de los sujetos de control para una rendición oportuna y eficaz.	X					Mayo 01	Diciembre 30	Contralora Auxiliar Delegada y equipo auditor
1 auditoría Regular al Municipio	X		X			Marzo14	Mayo 18	Contralora Auxiliar Delegada y equipo auditor
1 auditoría regular a la ESE BELLOSALUD	X		X			Mayo 3	Junio 8	Contralora Auxiliar Delegada y equipo auditor
1 Auditoría especial al Concejo	X		X			Diciembre 14	Diciembre 28	Contralora Auxiliar Delegada y equipo auditor
1 Auditoría especial a la Personería	X		X			Diciembre 14	Diciembre 28	Contralora Auxiliar Delegada y equipo auditor
1 Auditoría Especial a BELLOASEO	X		X			Julio 5	Agosto 17	Contralora Auxiliar Delegada y equipo auditor

PE- Plan Estratégico COLA- Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas PGA – Plan General de Auditorías PM—Planes de Mejoramiento PR – Proceso

CÓDIGO: F 02 PE

VERSIÓN: 4
FECHA: 30 09 10

Página 15 de 35



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

2012

COPIA CONTROLADA

FECHA: Marzo 14 de 2012	DEPENDENCIA: CONTRALORÍA AUXILIAR DELEGADA DE CONTROL FISCAL							
META	FUENTE					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE
	PE	COLA	PGA	PM	PR			
6 Auditorías a Fondos de servicios Educativos	X		X			Octubre 25	Diciembre 14	Contralora Auxiliar Delegada y equipo auditor
1 Auditoría especial a las Curadurías	X		X			Octubre 24	Diciembre 7	Contralora Auxiliar Delegada y equipo auditor
5 Auditorías Especiales (temas a definir)	X		X			Enero 17	Octubre 18	Contralora Auxiliar Delegada y equipo auditor
5 Auditorías especial de legalidad a la Contratación de la Administración Central	X		X			Marzo 17 Mayo 7 Julio 7 Septiembre 7 Noviembre 8	Abril 18 Junio 8 Agosto 17 Octubre 9 Diciembre 7	Contralora Auxiliar Delegada y equipo auditor
5 Auditorías especial de legalidad a la Contratación de la ESE Bello salud, Personería, Concejo y demás entes.	X		X			Marzo 17 Mayo 7 Julio 7 Septiembre 7 Noviembre 8	Abril 18 Junio 8 Agosto 17 Octubre 9 Diciembre 7	Contralora Auxiliar Delegada y equipo auditor
5 Auditorías a la ejecución de contratos de servicios técnicos	X		X			Mayo 3 Mayo 24 Junio 22 Octubre 2 Diciembre	Junio 15 Julio 5 Agosto 3 Noviembre 9 Diciembre 28	Contralora Auxiliar Delegada y equipo auditor
3 Auditorías a la ejecución de los contratos de la ESE BELLOSALUD	X		X			Septiembre 18 Octubre 12 Noviembre 26	Noviembre 2 Octubre 23 Diciembre 28	Contralora Auxiliar Delegada y equipo auditor

PE- Plan Estratégico COLA- Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas PGA – Plan General de Auditorías PM—Planes de Mejoramiento PR – Proceso

CÓDIGO: F 02 PE

VERSIÓN: 4
FECHA: 30 09 10

Página 16 de 35



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

2012

COPIA CONTROLADA

META	DEPENDENCIA: CONTRALORÍA AUXILIAR DELEGADA DE CONTROL FISCAL					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE
	FUENTE							
	PE	COLA	PGA	PM	PR			
1 Informe fiscal y financiero del Municipio	X		X			Marzo14	Mayo 18	Contralora Auxiliar Delegada y equipo auditor
1 Informe fiscal y financiero a la ESE BELLOSALUD	X		X			Abril 18	Junio 8	Contralora Auxiliar Delegada y equipo auditor
3 Auditorías regulares de la gestión a través del (FUT)	X		X			Mayo 14 Agosto 13 Noviembre 8	Junio 22 Agosto 21 Diciembre 21	Contralora Auxiliar Delegada y equipo auditor
1 Auditoría especial a denuncias y quejas	X		X			Mayo 25	Julio5	Contralora Auxiliar Delegada y equipo auditor
1 Auditoría de seguimiento a los controles de advertencia	X		X			Julio 5	Agosto 17	Contralora Auxiliar Delegada y equipo auditor
1 Auditoría a concesiones	X		X			Julio 17	Agosto 17	Contralora Auxiliar Delegada y equipo auditor
Adquirir e Incorporar las herramientas tecnológicas y logísticas para implementar el proceso verbal de responsabilidad fiscal	X					Abril 01	Septiembre 30	Contralora Auxiliar Delegada para el control fiscal y Contralor Auxiliar Delegado en lo Administrativo y financiero

PE- Plan Estratégico COLA- Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas PGA – Plan General de Auditorías PM—Planes de Mejoramiento PR – Proceso

CÓDIGO: F 02 PE

VERSIÓN: 4
FECHA: 30 09 10

Página 17 de 35



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

2012

COPIA CONTROLADA

FECHA: Marzo 14 de 2012	DEPENDENCIA: CONTRALORÍA AUXILIAR DELEGADA DE CONTROL FISCAL							
META	FUENTE					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE
	PE	COLA	PGA	PM	PR			
Dar trámite a los Hallazgos Fiscales, solicitudes de sanción y a los títulos ejecutivos a cobrar, conforme a la ley a los procedimientos determinados en el proceso de gestión jurídica.	X					Enero 01	Diciembre 31	Contralora Auxiliar Delegada y contralores auxiliares de Responsabilidad Fiscal
Realizar capacitación de formación en el proceso verbal de Responsabilidad Fiscal.	X					Mayo 01	Julio 30	Subcontralora, Contralores Auxiliares Delegados, equipo auditor, contralores auxiliares de Responsabilidad Fiscal
Ajustar el procedimiento de responsabilidad fiscal a los lineamientos del capítulo 8 de la ley 1474 de 2011 y darle aplicación.	X					Marzo 15	Mayo 15	Contralora Contralora Auxiliar Delegada para el Control Fiscal
ACTIVIDADES DEL PLAN DE EVALUACIÓN CORPORATIVA NO CONTEMPLADAS DENTRO DE LOSPROYECTOS								
Presentar informe de autoevaluación de los planes y los procesos.					X	04 de enero de 2012 03 julio de 2012	30 de enero de 2012 30 de julio de 2012	Contralora Auxiliar Delegada, equipo auditor y contralores auxiliares
Auto evaluar todos los subsistemas, componentes y elementos del MECI					X	01 de febrero de 2012 03 julio de 2012	10 de febrero de 2012 06 de julio de 2012	Contralora Auxiliar Delegada, equipo auditor y contralores auxiliares

PE- Plan Estratégico COLA- Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas PGA – Plan General de Auditorías PM—Planes de Mejoramiento PR – Proceso

CÓDIGO: F 02 PE

VERSIÓN: 4
FECHA: 30 09 10

Página 18 de 35



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

2012

COPIA CONTROLADA

FECHA: Marzo 14 de 2012	DEPENDENCIA: CONTRALORÍA AUXILIAR DELEGADA DE CONTROL FISCAL							
META	FUENTE					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE
	PE	COLA	PGA	PM	PR			
Realizar las Auditorías Internas, de acuerdo con el Plan General de Auditorías.					X	Abril 17	Noviembre 28	Contralora Auxiliar Delegada, equipo auditor y contralores auxiliares
ACTIVIDADES DEL PLAN DE COMUNICACIÓN PÚBLICA NO CONTEMPLADAS DENTRO DE LOSPROYECTOS								
Realizar 12 Comités primarios					X	Enero 01	Diciembre 31	Contralora Auxiliar Delegada, equipo auditor y contralores auxiliares
CALENDARIO DE OBLIGACIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS								
Concertar los objetivos para la evaluación del desempeño		X				Febrero 10	Febrero 10	Contralora Auxiliar Delegada
Realizar seguimiento a los objetivos concertados		X				Agosto 10	Agosto 10	Contralora Auxiliar Delegada
Rendición Electrónica de la cuenta a la Auditoría General de la República, para la vigencia fiscal del periodo comprendido entre enero 1 y 31 de diciembre de la vigencia 2011, en los términos y Formatos establecidos (SIREL)		X				Febrero 01	Febrero 15	Contralora Auxiliar Delegada, equipo auditor y contralores auxiliares
Rendición Electrónica de la Cuenta a la Contraloría General de Antioquia en los términos establecidos		X				Febrero 01	Febrero 15	Contralora Auxiliar Delegada, equipo auditor y contralores auxiliares

PE- Plan Estratégico COLA- Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas PGA – Plan General de Auditorías PM—Planes de Mejoramiento PR – Proceso

CÓDIGO: F 02 PE

VERSIÓN: 4
FECHA: 30 09 10

Página 19 de 35



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

2012

COPIA CONTROLADA

META	DEPENDENCIA: CONTRALORÍA AUXILIAR DELEGADA DE CONTROL FISCAL					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE
	FUENTE							
	PE	COLA	PGA	PM	PR			
Enviar relación a la Contraloría General de la República de las personas declaradas responsables fiscales, así como los que hubieren acreditado pago, los fallos anulados por la jurisdicción contencioso y la revocación directa de los mismos.		X				Cada vez que se genere	Cada vez que se genere	Contralora Auxiliar Delegada, y contralores auxiliares
Enviar a la Procuraduría dentro de los cinco días siguientes a la ejecutoria del fallo y o determinación del hallazgo, la información que de acuerdo con la Ley están obligados a remitir referidas a las conductas disciplinarias identificadas y los fallos con responsabilidad fiscal.		X				Cada vez que se genere	Cada vez que se genere	Contralora Auxiliar Delegada, y contralores auxiliares
Elaborar el informe de Consolidación del Estado de las Finanzas del Municipio de Bello, sus Entidades Descentralizadas con corte a diciembre 31.- Informe de los dictámenes Fiscales		X				Marzo14 Abril 18	Mayo 18 Junio 8	Contralora Auxiliar Delegada y equipo auditor

PE- Plan Estratégico COLA- Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas PGA – Plan General de Auditorías PM—Planes de Mejoramiento PR – Proceso

CÓDIGO: F 02 PE

VERSIÓN: 4
FECHA: 30 09 10

Página 20 de 35



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

2012

COPIA CONTROLADA

FECHA: Marzo 14 de 2012	DEPENDENCIA: CONTRALORÍA AUXILIAR DELEGADA DE CONTROL FISCAL							
META	FUENTE					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE
	PE	COLA	PGA	PM	PR			
Elaborar el informe de la Deuda Pública del Municipio de Bello según el SEUD (sistema Único Estadístico), trimestral, enviado a la Contraloría General de la República C.G.R.		X				TRIMESTRAL DENTRO DE LOS 15 DÍAS SIGUIENTES	Enero Abril Julio Octubre	Contralor Auxiliar-contador
Registrar la deuda pública por contratación de nuevos créditos del Municipio de Bello, cada vez que se presenten e informar a la Contraloría General de la República		X				Dentro de los 15 días Hábiles siguientes, Cada vez que se genere	Dentro de los 15 días Hábiles siguientes, Cada vez que se genere	Contralor Auxiliar-contador
Alimentar el módulo de seguimiento del PNA		X				Cada vez que se requiera	Cada vez que se requiera	Equipo auditor
Informar a la Contraloría General de la República sobre el seguimiento de los planes de desempeño del Municipio de Bello (Fiducia) cuando exista convenio vigente.		X				Cada vez que se requiera	Cada vez que se requiera	Contralor Auxiliar-contador
Reportar información de fiducias		X				12 de julio 12 de septiembre 13 de noviembre 20 de enero	12 de julio 12 de septiembre 13 de noviembre 20 de enero	Contralor Auxiliar-contador

PE- Plan Estratégico COLA- Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas PGA – Plan General de Auditorías PM—Planes de Mejoramiento PR – Proceso

CÓDIGO: F 02 PE

VERSIÓN: 4
FECHA: 30 09 10

Página 21 de 35



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

2012

COPIA CONTROLADA

FECHA: Marzo 14 de 2012	DEPENDENCIA: CONTRALORÍA AUXILIAR DELEGADA DE CONTROL FISCAL							
META	FUENTE					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE
	PE	COLA	PGA	PM	PR			
Remitir Informes definitivos de auditoría al Concejo		X				Cada vez que se emitan	A los cinco días hábiles de la notificación	Contralora Auxiliar Delegada y equipo auditor

RESPONSABLE: _____
 ADRIANA JARAMILLO TAMAYO
 Contralora Delegada para el Control Fiscal

 V.B EVA INÉS SÁNCHEZ CORTÉS
 Contralora

PE- Plan Estratégico COLA- Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas PGA – Plan General de Auditorías PM—Planes de Mejoramiento PR – Proceso



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

2012

COPIA CONTROLADA

PLAN DE ACCIÓN DE LA CONTRALORÍA AUXILIAR DELEGADA PARA PROYECTOS ESPECIALES

FECHA: Marzo 14 de 2012	DEPENDENCIA: CONTRALORÍA AUXILIAR DELEGADA DE PROYECTOS ESPECIALES							
META	FUENTE					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE
	PE	COLA	PGA	PM	PR			
LINEA O COMPONENTE								
5 Auditorías a la ejecución de obras civiles y ambientales en el Municipio de Bello	X					Mayo 16 Junio 8 Julio 23 Septiembre 10 Noviembre 7	Mayo 28 Junio 21 Agosto 1 Septiembre 19 Noviembre 30	Contralor Auxiliar Delegado y equipo auditor
1 informes sobre el estado de los recursos naturales	X					Marzo 22	Junio 15	Contralor Auxiliar Delegado y equipo auditor
1 Auditoría especial a la Gestión ambiental	X					Marzo 22	Junio 15	Contralor Auxiliar Delegado y equipo auditor
5 Auditorías a proyectos especiales	X					Abril 09	Noviembre 30	Contralor Auxiliar Delegado y equipo auditor
3 Auditorías Especiales a Políticas Públicas	X					Abril 29	Septiembre 21	Contralor Auxiliar Delegado y equipo auditor
1 Auditorías al plan de desarrollo	X					Noviembre 20	Diciembre 28	Contralor Auxiliar Delegado y equipo auditor
1 auditoría a fondo especial						Noviembre 23	Diciembre 21	

PE- Plan Estratégico COLA- Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas PGA – Plan General de Auditorías PM—Planes de Mejoramiento PR – Proceso

CÓDIGO: F 02 PE

VERSIÓN: 4
FECHA: 30 09 10

Página 23 de 35



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

2012

COPIA CONTROLADA

FECHA: Marzo 14 de 2012	DEPENDENCIA: CONTRALORÍA AUXILIAR DELEGADA DE PROYECTOS ESPECIALES							
META	FUENTE					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE
	PE	COLA	PGA	PM	PR			
ACTIVIDADES DEL PLAN DE EVALUACIÓN CORPORATIVA NO CONTEMPLADAS DENTRO DE LOSPROYECTOS								
Presentar informe de autoevaluación de los planes y los procesos.					X	03 julio de 2012	30 de julio de 2012	Contralor Auxiliar Delegado, y equipo auditor
Auto evaluar todos los subsistemas, componentes y elementos del MECI					X	01 de febrero 03 julio de 2012	06 de julio de 2012	Contralor Auxiliar Delegado, y equipo auditor
Realizar las Auditorías Internas, de acuerdo con el Plan General de Auditorías.					X	Abril 17	Noviembre 28	Contralor Auxiliar Delegado, y equipo auditor
ACTIVIDADES DEL PLAN DE COMUNICACIÓN PÚBLICA NO CONTEMPLADAS DENTRO DE LOSPROYECTOS								
Realizar 08 Comités primarios					X	Abril	Diciembre 31	Contralor Auxiliar Delegado, y equipo auditor
CALENDARIO DE OBLIGACIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS								
Elaborar y consolidar el informe anual sobre el estado de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente del Municipio de Bello, para ser remitido al Honorable Concejo Municipal.						Marzo 22	Junio 15	Contralor Auxiliar Delegado y Contralor Auxiliar Ingeniero
Concertar los objetivos para la evaluación del desempeño		X				Febrero 10	Febrero 10	Contralora Auxiliar Delegada
Realizar seguimiento a los		X				Agosto 10	Agosto 10	Contralora Auxiliar

PE- Plan Estratégico COLA- Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas PGA – Plan General de Auditorías PM—Planes de Mejoramiento PR – Proceso



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

2012

COPIA CONTROLADA

objetivos concertados								Delegada
Rendición Electrónica de la cuenta a la Auditoría General de la República, para la vigencia fiscal del periodo comprendido entre enero 1 y 31 de diciembre de la vigencia 2011, en los términos y Formatos establecidos (SIREL)		X				Febrero 01	Febrero 15	Contralora Auxiliar Delegada, equipo auditor y contralores auxiliares
Rendición Electrónica de la Cuenta a la Contraloría General de Antioquia en los términos establecidos		X				Febrero 01	Febrero 15	Contralora Auxiliar Delegada, equipo auditor y contralores auxiliares

RESPONSABLE: _____
 Por definir
 Funcionario Responsable

 VºBº Nombre y apellido
 Contralor



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

2012

COPIA CONTROLADA

PLAN DE ACCIÓN DE LA CONTRALORÍA AUXILIAR DELEGADA PARA LO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FECHA: Marzo 14 de 2012	DEPENDENCIA: CONTRALORÍA AUXILIAR DELEGADA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA							
META	FUENTE					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE
	PE	COLA	PGA	PM	PR			
COMPONENTE: Desarrollo integral del talento humano								
Presentar un proyecto de Acuerdo al Concejo Municipal de Bello para la reestructuración administrativa de la entidad.	X					Enero 30	Marzo 15	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero
Desarrollar 1 programa que orienten a la aplicación de los principios y valores éticos.	X					Abril	Diciembre	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero
Desarrollar 1 programa de capacitación para actualizar conocimientos en áreas específicas.	X					Abril	Diciembre	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero
Realizar 1 programa para intervenir competencias comunes, comportamentales y funcionales, de acuerdo con el diagnóstico de la respectiva vigencia	X					Abril	Diciembre	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero

PE- Plan Estratégico COLA- Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas PGA – Plan General de Auditorías PM—Planes de Mejoramiento PR – Proceso

CÓDIGO: F 02 PE

VERSIÓN: 4
FECHA: 30 09 10

Página 26 de 35



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

2012

COPIA CONTROLADA

FECHA: Marzo 14 de 2012	DEPENDENCIA: CONTRALORÍA AUXILIAR DELEGADA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA							
META	FUENTE					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE
	PE	COLA	PGA	PM	PR			
Desarrollar 1 programa de promoción y prevención de la salud ocupacional	X					Antes de octubre	Antes de octubre	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero
Desarrollar 1 programa de recreación y promoción al deporte	X					Mayo	Diciembre	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero
Desarrollar un programa por año de incentivos pecuniarios y no pecuniarios	X					Abril	Diciembre	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero
ACTIVIDADES DE LOS PLANES OPERATIVOS NO CONTEMPLADOS DENTRO DE LOSPROYECTOS								
Formular y ejecutar Plan de Mejoramiento de acuerdo con la evaluación del clima laboral y el informe de puestos de trabajo presentados por la ARP Sura.					X	Mayo	Julio	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero
Actualizar el panorama de factores de riesgo.					X			Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero

PE- Plan Estratégico COLA- Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas PGA – Plan General de Auditorías PM—Planes de Mejoramiento PR – Proceso

CÓDIGO: F 02 PE

VERSIÓN: 4
FECHA: 30 09 10

Página 27 de 35



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

2012

COPIA CONTROLADA

FECHA: Marzo 14 de 2012	DEPENDENCIA: CONTRALORÍA AUXILIAR DELEGADA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA							
META	FUENTE					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE
	PE	COLA	PGA	PM	PR			
Inscribir en un programa orientado a la preparación para el retiro laboral de la auditora Luz Marina Ortiz Araque y presentar una propuesta para su reemplazo en las funciones de análisis presupuestal.					X	Julio	Diciembre	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero
Revisar y ajustar el Plan de Mejoramiento del estudio del riesgo sicosocial					X	Mayo	Julio	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero
Componente 5: Tecnologías de información y comunicación								
Automatizar el sistema de gestión de la entidad	X					Junio	Julio	Contralora
Efectuar 1 Capacitación por año a sujetos y puntos de control en el manejo y operación del software gestión transparente	X					Mayo	Junio	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero
Realizar 1 Capacitación por año a funcionarios de la Contraloría Municipal de Bello en el manejo y operación del software gestión transparente.	X					Mayo	Junio	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero
Actualizar 1 computador	X					Mayo	Mayo	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero

PE- Plan Estratégico COLA- Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas PGA – Plan General de Auditorías PM—Planes de Mejoramiento PR – Proceso

CÓDIGO: F 02 PE

VERSIÓN: 4
FECHA: 30 09 10

Página 28 de 35



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

2012

COPIA CONTROLADA

FECHA: Marzo 14 de 2012			DEPENDENCIA: CONTRALORÍA AUXILIAR DELEGADA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						
META	FUENTE					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE	
	PE	COLA	PGA	PM	PR				
Actualizar 32 licencias antivirus	X					Abril	Mayo	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero	
Componente 7: Convenios interinstitucionales e interadministrativos									
Elaborar estudio de las necesidades misionales y de apoyo y de las entidades que intervienen en alianzas de cooperación	X					Mayo	Mayo	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero	
Realizar 06 convenios para adquirir servicios de práctica técnica, profesional y de apoyo con Instituciones de educación superior, tecnológica y/o técnica	X					Junio	Septiembre	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero	
Gestionar 2 convenios para adquirir plataforma tecnológica	X					Julio	Agosto	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero	
Hacer seguimiento y análisis de impacto de los resultados obtenidos con los 06 convenios de práctica técnica, profesional y de apoyo con Instituciones de educación superior, tecnológica y/o técnica	X					A los 20 días de terminado el convenio	A los 20 días de terminado el convenio	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero	

PE- Plan Estratégico COLA- Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas PGA – Plan General de Auditorías PM—Planes de Mejoramiento PR – Proceso

CÓDIGO: F 02 PE

VERSIÓN: 4
FECHA: 30 09 10

Página 29 de 35



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

2012

COPIA CONTROLADA

FECHA: Marzo 14 de 2012	DEPENDENCIA: CONTRALORÍA AUXILIAR DELEGADA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA							
META	FUENTE					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE
	PE	COLA	PGA	PM	PR			
CALENDARIO DE OBLIGACIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS								
Estudiar y aprobar el proyecto de presupuesto		X				01 de noviembre	30 de noviembre	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero
Presentar el anteproyecto de presupuesto (funcionamiento e Inversión)		X				01 octubre	30 de noviembre	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero
Realizar la evaluación de Desempeño de los funcionarios de Carrera Administrativa del área		X				03 de febrero 03 de agosto	10 de febrero 10 de agosto	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero
Concertar los objetivos para la evaluación del desempeño con los funcionarios del área.		X				03 de febrero	10 de febrero	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero
Realizar seguimiento a los objetivos concertados.		X				03 de agosto	10 de agosto	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero
Rendición Electrónica de la cuenta a la Auditoría General de la República, del área Administrativa para la vigencia fiscal del periodo comprendido entre enero 1 y 31 de diciembre de la vigencia 2011, en los términos y Formatos establecidos (SIREL).		X				15 de febrero	AGR: 23 de febrero	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero y equipo de trabajo

PE- Plan Estratégico COLA- Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas PGA – Plan General de Auditorías PM—Planes de Mejoramiento PR – Proceso



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

2012

COPIA CONTROLADA

FECHA: Marzo 14 de 2012	DEPENDENCIA: CONTRALORÍA AUXILIAR DELEGADA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA							
META	FUENTE					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE
	PE	COLA	PGA	PM	PR			
Rendición electrónica de la información del área para la cuenta a la Contraloría General de Antioquia en los términos establecidos en la resolución 1688 del 18 de noviembre de 2008.		X				15 de febrero	24 de febrero	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero y equipo de trabajo
Presentar informe del ausentismo laboral del área		X				01 de cada mes	5 días hábiles después de terminado el mes	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero
Presentar informe de autoevaluación de la gestión por procesos y por planes del área.		X				24 de enero y 19 de julio	31 de enero y 29 de julio	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero y equipo de trabajo
Informe del Pasivo pensional.		X				13 de enero	20 de enero	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero
Verificación Cumplimiento Normas Uso de Software		X				05 de marzo	09 de marzo	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero
Expedir certificado de ingresos y retenciones		X				7 de marzo	09 de marzo	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero

PE- Plan Estratégico COLA- Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas PGA – Plan General de Auditorías PM—Planes de Mejoramiento PR – Proceso

CÓDIGO: F 02 PE

VERSIÓN: 4
FECHA: 30 09 10

Página 31 de 35



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

2012

COPIA CONTROLADA

FECHA: Marzo 14 de 2012	DEPENDENCIA: CONTRALORÍA AUXILIAR DELEGADA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA							
META	FUENTE					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE
	PE	COLA	PGA	PM	PR			
Actualizar la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos a marzo 30.		X				09 de abril	10 de abril	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero
Elaborar y presentar mensualmente ante la DIAN la declaración de retención en la fuente.		X				De acuerdo al calendario	De acuerdo al calendario	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero
Rendir la Información exógena		X				De acuerdo al calendario	De acuerdo al calendario	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero
Publicar en lugar visible y público, los informes presupuestales a los diez días del mes siguiente y contables, a los 25 días del mes siguiente para efectos del control social de que trata la ley 489 de 1998 y demás normas vigentes. (Ejecución presupuestal de ingresos y gastos, Estados financieros)		X				Antes del 20 de cada mes	Antes del 20 de cada mes	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero
Publicar en cartelera de la entidad una relación de los contratos que superen el 10% de la mínima cuantía de la entidad, celebrada en el último mes, señalando: Contratista, objeto, valor y plazo, así como los pagos ordenados por conceptos diferentes a		X				Cada Vez que se genere	Cada Vez que se genere	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero

PE- Plan Estratégico COLA- Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas PGA – Plan General de Auditorías PM—Planes de Mejoramiento PR – Proceso

CÓDIGO: F 02 PE

VERSIÓN: 4
FECHA: 30 09 10

Página 32 de 35



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

2012

COPIA CONTROLADA

obligaciones contractuales.								
FECHA: Marzo 14 de 2012		DEPENDENCIA: CONTRALORÍA AUXILIAR DELEGADA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						
META	FUENTE					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE
	PE	COLA	PGA	PM	PR			
Realizar los pagos correspondientes a la Seguridad Social (Salud, Pensión, ARP y Parafiscales)		X				El Primer día hábil de cada mes	El Primer día hábil de cada mes	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero
Elaborar anualmente el PAC de ingresos y gastos		X				30 de enero de cada año	30 de enero de cada año	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero
diligenciar el informe trimestral para la CNSC		X				Enero 10 Abril 10 Julio 10 Octubre 10	Trimestral dentro de los 15 días siguientes	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero
Conciliar almacén y contabilidad		X				Enero, febrero y marzo, en abril 15. A partir de abril dentro de los primeros días del mes siguiente	Enero, febrero y marzo, en abril 15. A partir de abril dentro de los primeros días del mes siguiente	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero
Información relativa al presupuesto, planificación y gastos en las actividades de publicidad oficial		X				09 de nov 09 marzo 10 julio	13 de nov 12 marzo 12 julio	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero
presupuesto desagregado		X				25 de enero	31 de enero	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero

PE- Plan Estratégico COLA- Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas PGA – Plan General de Auditorías PM—Planes de Mejoramiento PR – Proceso

CÓDIGO: F 02 PE

VERSIÓN: 4
FECHA: 30 09 10

Página 33 de 35



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

2012

COPIA CONTROLADA

FECHA: Marzo 14 de 2012	DEPENDENCIA: CONTRALORÍA AUXILIAR DELEGADA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA							
META	FUENTE					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE
	PE	COLA	PGA	PM	PR			
Modificaciones al presupuesto		X				Cada vez que presente	Cada vez que presente	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero
Documentos requeridos de la contratación de acuerdo con la modalidad de contratación (SECOP)		X				Un día antes de lo estipulado en la norma	Un día antes de lo estipulado en la norma	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero
Información contable en los formularios definidos por la CGN: saldos y movimientos, operaciones recíprocas, notas de carácter específico, notas de carácter general		X				TRIMESTRAL DENTRO DE LOS 15 DÍAS SIGUIENTES	Abril 13 julio 13 Octubre 12 Enero 27	Contralor Auxiliar Delegado para lo Administrativo y Financiero

RESPONSABLE: _____
JORGE IVÁN GIRALDO FLÓREZ
 Contralor Delegado para lo Administrativo y Financiero

V.B EVA INÉS SÁNCHEZ CORTÉS
 Contralora

PE- Plan Estratégico COLA- Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas PGA – Plan General de Auditorías PM—Planes de Mejoramiento PR – Proceso

CÓDIGO: F 02 PE

VERSIÓN: 4
FECHA: 30 09 10

Página 34 de 35



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

2012

COPIA CONTROLADA

AJUSTES AL PLAN

VERSIÓN	FECHA DE LA EMISIÓN O AJUSTE	QUE SE MODIFICÓ		ACTO POR EL CUAL SE AUTORIZÓ EL AJUSTE
		COMO ESTABA	COMO CAMBIÓ	

PE- Plan Estratégico COLA- Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas PGA – Plan General de Auditorías PM—Planes de Mejoramiento PR – Proceso