

Anexo No. 2
FORMATO PLANES DE ACCION

| | | | |
|------------------------------|---|----------------------|--|
| PROCESO: | PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO GERENCIAL | OBJETIVO: | 1. Mayor Impacto del Control fiscal en las Entidades Sujeto de Control y en la Sociedad. |
| VIGENCIA DEL PLAN: | 2010 | | |
| FECHA DE SEGUIMIENTO: | | SUB OBJETIVO: | 1.1 La entidad se gerencia y administra con principios y estrategias de una gestión moderna. |

| No. | RESULTADOS | ACTIVIDADES | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | | | INDICADOR | META ANUAL | RESULTADO DEL INDICADOR | RECURSOS | RESPONSABLES | OBSERVACIONES |
|-----|---|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|------------|-------------------------|----------|--------------|---------------|
| | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | | | |
| 1 | 1.1.1.Los funcionarios de la CDVC se han apropiado del Plan Estratégico | 1.Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1.1. Brindar acompañamiento en la elaboración de planes de acción por proceso | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1.2. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los planes de acción | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1.3 .Presentar informe de seguimiento de Plan de acción a la oficina de Control Interno | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2. Realizar Informe de Gestión | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2.1. Definición de directrices estructurales del informe | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2.2.Presentar informe consolidado al proceso de comunicación publica para el diseño comunicativo del mismo informe | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2.3 .Presentación del informe al Contralor informe | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2.4 .Remitir informe a la Asamblea Departamental informe | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

RESPONSABLE DEL PROCESO: Beatriz Eugenia Rojas Acosta - Jefe Oficina Asesora de Planeación

CODIGO: M1P1S1-01

VERSIÓN: 6.0

Anexo No. 2
FORMATO PLANES DE ACCION

| PROCESO: | | PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO GERENCIAL | | | | | | | | | | | OBJETIVO: | 1. Mayor Impacto del Control fiscal en las Entidades Sujeto de Control y en la Sociedad. | | | | | | | |
|------------------------------|--|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------------------|--|-----------|---|-------------------------|----------|--------------|---------------|--|
| VIGENCIA DEL PLAN: | | 2010 | | | | | | | | | | | SUB OBJETIVO: | 1.1 La entidad se gerencia y administra con principios y estrategias de una gestión moderna. | | | | | | | |
| FECHA DE SEGUIMIENTO: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No. | RESULTADOS | ACTIVIDADES | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | | | INDICADOR | META ANUAL | RESULTADO DEL INDICADOR | RECURSOS | RESPONSABLES | OBSERVACIONES | |
| | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | | | | |
| 2 | 1.1.1. Los funcionarios de la CDVC se han apropiado del Plan Estratégico | 3. Coordinar con el area de comunicación publica estrategias de difución del resultado del direccionamiento estrategico | | | | | | | | | | | | | | Actividaes realizadas/Activiadaes Programadas | 100% | | | | |
| | | 3.1. Progamar cronograma para la realización de circulos de mejoramiento. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3.2. Definir temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión - (minimo seis veces en el año) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3.3 Coordinar con comunicación publica la elaboración de boletines relacionado con el SIG, articulado a los temas tratados en los circulos de mejoramiento - (minimo seis veces al año) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

RESPONSABLE DEL PROCESO: Beatriz Eugenia Rojas Acosta - Jefe Oficina Asesora de Planeación

CODIGO: M1P1S1-01

VERSIÓN: 6.0

Anexo No. 2
FORMATO PLANES DE ACCION

| PROCESO: | | PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO GERENCIAL | | | | | | | | | | | | OBJETIVO: | 1. Mayor Impacto del Control fiscal en las Entidades Sujeto de Control y en la Sociedad. | | | | | |
|--|---|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------------------|--|--------------------------------|-------------------------|---------------------|----------------------|---------------|
| VIGENCIA DEL PLAN: | | 2010 | | | | | | | | | | | | SUB OBJETIVO: | 1.1 La entidad se gerencia y administra con principios y estrategias de una gestión moderna. | | | | | |
| FECHA DE SEGUIMIENTO: | | | | | | | | | | | | | | INDICADOR | META ANUAL | RESULTADO DEL INDICADOR | RECURSOS | RESPONSABLES | OBSERVACIONES | |
| No. | RESULTADOS | ACTIVIDADES | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | | | INDICADOR | META ANUAL | RESULTADO DEL INDICADOR | RECURSOS | RESPONSABLES | OBSERVACIONES |
| | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | | | |
| 3 | 1.1.3 Se han integrado procesos y estructuras que realizan tareas de evaluación hacia un sistema único de monitoria y evaluación por resultado e indicadores. | 4. Ajustar procedimientos de acuerdo al nuevo formato establecido para el Sistema Integrado de Gestión. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 4.1. Revisar los procedimientos, anexos y controles de cambios de los 9 procesos pendientes por aprobar. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 4.2. Cordinar con los procesos los ajustes producto de la revisión realizada | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 4.3. Se realizan los ajustes a los procedimientos y anexos de acuerdo a los resultados de la reunion con los procesos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 4.4. Realizar flujogramas con el producto final de los ajustes a los procedimientos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 4.5. Remitir al proceso de Administración de Recursos Informaticos, los archivos necesarios para la realizacion de los hipervincuos de los siguientes documentos: procedimientos, anexos, referencia normativa, glosario pertenecientes a los 9 procesos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 4.6. Presentar a comité coordinador de control interno y de calidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABLE DEL PROCESO: Beatriz Eugenia Rojas Acosta - Jefe Oficina Asesora de Planeación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CODIGO: M1P1S1-01 | | | | | | | | | | | | | | | VERSIÓN: 6.0 | | | | | |

Anexo No. 2
FORMATO PLANES DE ACCION

| PROCESO: | | PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO GERENCIAL | | | | | | | | | | | OBJETIVO: | | 1. Mayor Impacto del Control fiscal en las Entidades Sujeto de Control y en la Sociedad. | | | | | |
|--|---|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------------------|---|--|------------|-------------------------|----------|--------------|---------------|
| VIGENCIA DEL PLAN: | | 2010 | | | | | | | | | | | SUB OBJETIVO: | | 1.1 La entidad se gerencia y administra con principios y estrategias de una gestión moderna. | | | | | |
| FECHA DE SEGUIMIENTO: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No. | RESULTADOS | ACTIVIDADES | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | | | INDICADOR | META ANUAL | RESULTADO DEL INDICADOR | RECURSOS | RESPONSABLES | OBSERVACIONES |
| | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | | | |
| 4 | 1.1.9 Los procesos definidos en la entidad se ejecutan en el marco de las directrices estipuladas por el SGC y MECI | 5. Coordinar y mantener el proceso de certificación GP 1000 e ISO 9001. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 5.1. Fortalecer el SIG en el proceso de control fiscal desde la etapa de formulación del PGA | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 5.2. Efectuar el trámite correspondiente para la contratación de la firma certificadora ICONTEC. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 5.3. Definir directrices a tener en cuenta por los responsables de proceso frente a los resultados de la auditoría del ICONTEC. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABLE DEL PROCESO: Beatriz Eugenia Rojas Acosta - Jefe Oficina Asesora de Planeación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|-------------------|--------------|
| CODIGO: M1P1S1-01 | VERSIÓN: 6.0 |
|-------------------|--------------|



Anexo No. 2
FORMATO PLANES DE ACCION

| PROCESO: | | PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO GERENCIAL | | | | | | | | | | OBJETIVO: | | 1. Mayor Impacto del Control fiscal en las Entidades Sujeto de Control y en la Sociedad. | | | | | | |
|--|--|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----------------------|---|--|---|------------|-------------------------|-----------------------------|-------------------------|---------------|
| VIGENCIA DEL PLAN: | | 2010 | | | | | | | | | | SUB OBJETIVO: | | 1.4 La contraloria fortalece su estrategia de relacionamiento externo. | | | | | | |
| FECHA DE SEGUIMIENTO: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No. | RESULTADOS | ACTIVIDADES | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | | | INDICADOR | META ANUAL | RESULTADO DEL INDICADOR | RECURSOS | RESPONSABLES | OBSERVACIONES |
| | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | | | |
| 5 | 1.4.3 La contraloría participa activamente en el concierto nacional por la defensa y fortalecimiento del control fiscal. | 6.Participar en el Concejo Nacional de Contralores | | | | | | | | | | | | | Actividaes realizadas/Activiadaes Programadas | | | Humano, Fisico y Financiero | Contralor Departamental | |
| RESPONSABLE DEL PROCESO: Beatriz Eugenia Rojas Acosta - Jefe Oficina Asesora de Planeación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CODIGO: M1P1S1-01 | | | | | | | | | | | | VERSIÓN: 6.0 | | | | | | | | |