



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

RESOLUCION **326** **2012** **13 SEP 2012**

POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCION 091 DE ABRIL 13 DE 2012, POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE ACCION DE LA CONTRALORIA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA En uso de sus atribuciones Constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 267,268 y 272 de la Constitución Política, en la Ley 87 de 1993, Ley 152 de 1994, Artículo 129 de la Ley 1474 de 2011, y

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución Número 115 de Febrero 02 de 2012, se adoptó el Plan Estratégico para la Contraloría Departamental del Tolima.

Que mediante Resolución 091 de 2012, se adopta el Plan de Acción para la Contraloría Departamental del Tolima.

Que el plan de acción puede ser modificado de acuerdo con las evaluaciones que se hagan del avance del mismo, por tanto es dinámico, medible, se puede evaluar continuamente, analizar, reevaluar y ajustar.

De acuerdo con la evaluación semestral al cumplimiento de los objetivos institucionales, se hace necesario el ajuste del plan, soportado en el análisis que del mismo se hizo en Reunión del Comité Operativo de Control interno realizada el Viernes 8 de septiembre, donde se concluyó la necesidad de ajustar el Plan realizando una revisión de los indicadores y de las actividades y metas.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Adoptar los cambios introducidos en el plan de acción de la Contraloría Departamental del Tolima, en consecuencia el plan de acción será el contenido en la matriz anexa.

ARTICULO SEGUNDO: Todos los servidores de la Contraloría Departamental del Tolima, deberán conocer y promover permanentemente el Plan de acción

ARTICULO TERCERO: Publíquese en la página WEB de la Contraloría Del Tolima

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Ibagué, 13 SEP 2012



EFRAIN HINCAPIE GONZALEZ
Contralor Departamental del Tolima



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
Proceso de Planeación
PLAN DE ACCION

PLAN ESTRATEGICO				PLAN DE ACCION						
OBJETIVOS ESTRATEGICOS	FEJO	ESTRATEGIAS	FEJO	PROCESO	FEJO	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	MEDICION	RESPONSABLE
1. Fortalecer institucionalmente la entidad para optimizar la vigencia de los recursos públicos				P	10	Procesos de la contraloría, apoyados en mantenimiento en sistemas durante la vigencia	100	Número de procesos apoyados/total procesos de la entidad EFICIENCIA	Anual	Planeación
				P	15	Apoyar el proceso auditor con herramientas actualizadas como Stcoaf y Mejoramiento.	70	Número de actividades del proceso de auditoría sistematizadas y apoyados/ total de actividades del proceso EFICIENCIA	anual	Planeación
				P	15	Adquirir un software para el registro y consulta de datos del proceso de responsabilidad fiscal	una	Software adquirida EFICIENCIA	anual	Direccionamiento estratégico
				P	PESO	Funcionarios con equipo de computo actualizado y funcionando.	100	Número de equipos de computo actualizados y funcionando/Número de funcionarios de la entidad EFICACIA	semestral	planeación
				P	20	Garantizar el adecuada funcionamiento de los aplicativos y herramientas tecnológicas utilizados por los procesos de la entidad.	100	Número de procesos que utilizan al menos una herramienta/total procesos de la entidad EFICIENCIA	semestral	planeación
				P	20	Procesos de la Secretaría Administrativa y financiera sistematizadas.	70	Número de actividades sistematizadas/total actividades de la Secretaría. EFICIENCIA	anual	Planeación - Secretaría Activa
				P	10	Evaluar 46 planes de desarrollo de la vigencia 2008-2011	90	Planes de desarrollo evaluados EFICIENCIA	anual	Planeación
			1.1.1 Implementar herramientas tecnológicas de procesamiento de datos y consulta.				30			

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
Proceso de Planeación
PLAN DE ACCION



CONTRALORIA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

PLAN ESTRATEGICO			PLAN DE ACCION									
QI	PESO	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	PESO	ESTRATEGIAS	PESO	PROCESO	PESO	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	MEDICION	RESPONSABLE
						CF	5	Realizar 30 análisis sobre la información rendida por los sujetos de control en el sistema de información misional, durante el 2012	90	Análisis de documentos realizados EFICACIA	anual	control fiscal
						CF	5	Lograr la cobertura de los sujetos de control, durante la vigencia de 2012	35	Número de sujetos de control auditados/total sujetos de control*100 EFECTIVIDAD	anual	Control Fiscal
						CF	5	Evaluar los planes de mejoramiento suscritos	100	Número de planes de mejoramiento revisados/número de planes de mejoramiento suscritos con los sujetos de control EFICIENCIA	semestral	Control fiscal
		1.1 Modernizar el Proceso Auditor,				CF	25	Lograr el cumplimiento del P.G.A en la vigencia 2012	100	Número de auditorías ejecutadas/número de auditorías programadas*100 EFECTIVIDAD	Semestral	Control fiscal
				1.1.2 Optimizar los procesos de auditoría, incluyendo la actualización del Manual y la aplicación de las herramientas modernas para el proceso auditor		CF	5	Lograr que informes de auditoría sean comunicados a los sujetos de control en el tiempo establecido durante la vigencia 2012.	100	Número de auditorías comunicadas al sujeto de control/Número de auditorías terminadas*100 EFECTIVIDAD	semestral	Control fiscal
					40	CF	15	Lograr que los hallazgos se trasladen en un tiempo de 40 días contando a partir del informe de auditoría	100	Número de hallazgos fiscales trasladados/total de hallazgos fiscales*100 EFECTIVIDAD	semestral	control fiscal
			50			CF-S	15	Iniciar los procesos administrativos sancionatorios, 60 días después de recibida la solicitud	100	Número de procedimientos sancionatorios recibidos en 60 días/total procedimientos sancionatorios recibidos para iniciar EFECTIVIDAD	semestral	Sancionatorio

4



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
Proceso de Planeación
PLAN DE ACCION

PLAN ESTRATEGICO			PLAN DE ACCION							
DE	PESO	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	PESO	ESTRATEGIAS	PESO	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	MEDICION	RESPONSABLE
						Ajustar el Manual de la guía de auditoría de la Contraloría General de la República y las guías de la auditoría General de la República	50	Manual de Fiscalización del Tolima Ajustado EFICIENCIA	Anual	Control fiscal y Planeación
						Realizar pronunciamiento sobre aspectos del desarrollo departamental uno semestral	DOS	Número de pronunciamientos EFICACIA	semestral	Direccionamiento estratégico
						Remitir a la Asamblea Departamental el Informe definitivo de auditoría, de la gobernación o de entidades del orden departamental, participando en los debates de control político que inicie la Asamblea sobre los temas auditados	100	Número de informes enviados a la Asamblea Departamental/total Informes de auditoría departamental a entidad departamentales*100 EFFECTIVIDAD	semestral	Direccionamiento Estratégico
		1.1.3 Articular el ejercicio del Control Fiscal con el Control Político	15			CF-DE	100			
		1.1.4 Articular la función de Control Fiscal con las oficinas de control interno a quien haga sus veces de los sujetos de control				CF-DE	100	Un acto administrativo expedido EFFECTIVIDAD	Anual	Contador
						RF-CA	10	Número de fallos, archivo, radicado 2008, 2009, 2010/número de procesos Responsabilidad Fiscal 2008, 2009, 2010*100 EFICACIA	Anual	Responsabilidad fiscal



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
Proceso de Planeación
PLAN DE ACCION

PLAN ESTRATEGICO		PLAN DE ACCION										
CI	PESO	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	PESO	ESTRATEGIAS	PESO	PROCESO	PESO	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	MEDICION	RESPONSABLE
						RF-CA	10	Aperturar la indagación o investigación en un término máximo de 30 días después de recibido los hallazgos, de la vigencia de 2012	100	Número de aperturas de Indagación preliminar o /Número de hallazgos recibidos*100 EFICACIA	Annual	Responsabilidad Fiscal
			15			RF-CA	10	Terminar con fallo O archivo, los procesos de 2011	15	Número de fallos, archivo, con radicado 2011/número de procesos 2011*100 EFFECTIVIDAD	Annual	Responsabilidad Fiscal
						RF-CA	5	Gestionar el recaudo de los acuerdos de pago, durante la vigencia de 2012	40	Valor recaudado de acuerdos de pago/valor a recaudar acuerdo de pago*100 EFICIENCIA	Annual	Responsabilidad fiscal
						DJ	5	Atender tuteías, derechos de petición	100	Numero de tuteías, derechos de petición atendidas/total tuteías, derechos de petición formulados ante la Contraloría	Semestral	Director Jurídico



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
Proceso de Planeación
PLAN DE ACCION

PLAN ESTRATEGICO				PLAN DE ACCION								
OI	FEFO	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	FEFO	ESTRATEGIAS	FEFO	PROCESO	FEFO	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	MEDICION	RESPONSABLE
		1.2 Fortalecer los Procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.		1.2.1 Establecer mecanismos para la agilitar de las actividades del Proceso de Responsabilidad Fiscal		DJ	5	Atender y emitir los conceptos jurídicos solicitados en un tiempo no superior a 30 días hábiles, durante la vigencia de 2012	100	Número de concepto jurídicos emitidos/número de conceptos jurídicos solicitados*100 EFFECTIVIDAD	Semestral	Director Jurídico
						DJ	5	Framitar los procesos que se surtan ante las instancias judiciales, durante la vigencia 2012	100	Número de actuaciones jurídicas EFICACIA	semestral	Director Jurídico
						RF-JC	10	Lograr el recaudo de las multas impuestas durante las vigencias anteriores en 40% , y el 60% durante la vigencia 2012	40/60	Valor recaudado multas/valor total de las multas*100 EFFECTIVIDAD	Semestral	Proceso Jurisdicción Coactiva
			50			CA	10	Atender y tramitar en grado de consulta los procesos procedentes de Responsabilidad fiscal, durante la vigencia 2012	100	Número de procesos atendidos en grado de consulta/Número de procesos tramitados para grado de consulta*100 EFICIENCIA	Semestral	Contador Auxiliar
						DE	10	Creación de la Secretaría común	100	Acto administrativo de creación de la Secretaría Común EFICIENCIA	Anual	Contador

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
Proceso de Planeación
PLAN DE ACCION



PLAN ESTRATEGICO			PLAN DE ACCION									
CI	FEJO	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	FEJO	ESTRATEGIAS	FEJO	PROCESO	FEJO	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	MEDICION	RESPONSABLE
	30	2.2 Optimizar el Sistema Integrado de Gestión y de Control (MECI - CAUDAD)	50	2.2.1 Realizar actividades de seguimiento, evaluación y mejora.	20	E Y C	20	Sensibilizar e interiorizar el ejercicio del autocontrol FOMENTO A LA CULTURA DEL AUTOCONTROL	DOS	Das capacitaciones realizadas EFFECTIVIDAD	semestral	Dirección de Control Interno
					20	E Y C	20	Asesorar en el cumplimiento de los planes y programas, recomendando acciones para el logro de los objetivos institucionales	Das	Número de Informes rendidos al Contador/número de Informes programados EFICIENCIA	semestral	Dirección de Control Interno
					10	P	10	Revisión de los Procesos de la entidad.	50	No. De procesos Revisados/ Total Procesos EFICIENCIA	Semestral	Planeación
					20	P	20	Revisar los Indicadores de los procesos implementado en la entidad.	100	No. Indicadores revisados/ Total Indicadores existentes EFICIENCIA	Semestral	Planeación
					20	P	20	Actualizar la misión, adecuándola al Plan Estratégico 2012-2015.	100	Misión, actualizada EFICIENCIA	Semestral	Planeación
					30	P	30	realizar seguimiento al plan estratégico y plan de acción Semestralmente, con los formatos de avances, Informe de seguimiento y el cronograma de actividades	100	No. De Informes preferidos/No. De Seguentias programadas EFICACIA	Semestral	Planeación
					10	P	10	verificar el cierre de las acciones preventivas producto de las auditorías Internas de calidad	80	número de acciones preventivas cerradas/número de acciones preventivas formuladas en las auditorías Internas de calidad*100 EFFECTIVIDAD	semestral	Planeación
					10	P	10	Verificar las acciones correctivas producto de las auditorías Internas de calidad	80	Número de acciones de mejora cerradas en el periodo evaluado/número de acciones de mejora formuladas en auditorías Internas de calidad*100 EFFECTIVIDAD	semestral	planeación

Handwritten mark



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
Proceso de Planeación
PLAN DE ACCION

PLAN ESTRATEGICO			PLAN DE ACCION									
DI	PESO	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	PESO	ESTRATEGIAS	PESO	PROCESO	FEBO	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	MEDICION	RESPONSABLE
3.	25	3.1 Optimizar la Participación Ciudadana en el Ejercicio del Control Fiscal	100	3.1.1 Fomentar la efectiva vinculación de la ciudadanía y de sus organizaciones al ejercicio del control fiscal participativo a las políticas, planes, proyectos y recursos de inversión pública		PC	20	Realizar foros, seminarios, conferencias, debates, audiencias públicas con vinculación permanente de la academia	dos	número de eventos realizados/número de eventos programados *100 EFICACIA	semestral	Participación
						PC	20	Capacitar en temas de control, responsabilidad y vigilancia fiscal a los veedores ciudadanos. Continuar y apoyar el día del veedor ciudadano y fomentar el día del controlador estudiantil	100	Veedores y controladores estudiantiles capacitados EFICACIA	semestral	Participación, Control fiscal
						PC	20	Controlar por los municipios y audiencias públicas	5	Número de audiencias públicas realizadas/número de audiencias programadas*100 EFICACIA	semestral	Participación
						PC	20	Aplicar el trámite administrativo de respuesta tanto en derechos de petición y denuncias en términos y condiciones indicados en la normatividad actual e implementación de la notificación por aviso.	90	Número de audiencias de rendición de cuentas/total audiencias programadas EFICACIA	semestral	Participación
						PC	20	Realizar encuestas de satisfacción del usuario	UNO	Número de pactos suscritos/total pactos EFICACIA	semestral	Participación
							20	ejecución del plan de compras	80	Valor ejecutado/valor total del plan de compras anual	Semestral	Administrativa
							40	Una toma física de los inventarios de la entidad	UNO	Una revisión de los inventarios EFICACIA	Anual	Administrativa
						AD	20	Proyectar, elaborar y poner a consideración del Comité Directivo el nuevo Manual de contratación de la entidad.	UNO	Manual de Contratación adaptado EFICACIA	Anual	Administrativa
							20	Gestionar los cobros de las cuotas de auxilio, obteniendo su recaudo, máximo dentro de los diez (10) primeros días de cada mes.	90	Recaudos/Cuotas de auxilioje 2011 EFICACIA	Semestral	Administrativa



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
Proceso de Planeación
PLAN DE ACCION

PLAN ESTRATEGICO				PLAN DE ACCION								
OI	FEJO	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	FEJO	ESTRATEGIAS	FEJO	PROCESO	FEJO	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	MEDICION	RESPONSABLE
4. Mejorar la capacidad de gestión institucional	15	4.1. Optimizar la gestión administrativa y financiera	100		50	AD	40	Ejecución oportuna y adecuada del presupuesto.	90	Presupuesto ejecutado/presupuesto aprobado EFICIENCIA	Semestral	Administrativa
							30	Entrega oportuna de la información económica y social de la entidad.	100	Informes financieros presentados/Total Informes a presentar EFICIENCIA	Trimestral	Administrativa
							30	Entrega oportuna de la información económica y social de la entidad.	100	Informes financieros presentados/Total Informes a presentar EFICIENCIA	semestral	Secretaría Administrativa
							25	Depurar, seleccionar y organizar el archivo de la institución, para dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000.	70	Número de archivos depurados/total de archivos de la CDT*100 EFFECTIVIDAD	Semestral	Secretaría General
							25	Recepción de inventarios Documentales por dependencias Anuales	50	Número de carpetas procesadas/total carpetas recibidas*100 EFFECTIVIDAD	Semestral	Secretaría General
			100	4.1.2 Preservar la memoria institucional de la Contraloría		SG	25	Cumplimiento con el plan de transferencias Documental para entrega de documentación vencida de acuerdo a la TRD.	90	Fecha programada de la entrega de documentación por dependencial/ fechas real de entrega de documentos por dependencias. EFFECTIVIDAD	Semestral	Secretaría General
						SG	25	Capacitar al Inierar de la Entidad a cada uno de los responsables de proceso la legislación archivística, y normas sobre organización de Archivos de Gestión, para fortalecimiento institucional.	100	Número de funcionarios capacitados/total funcionarios de la entidad*100 EFFECTIVIDAD	Semestral	Secretaría General