

PLAN DE ACCION VIGENCIA:

2018

RESPONSABLE:

FREDY CÉSPEDES VILLA - AUDITOR FISCAL

Fecha elaboración: 1 de Marzo de 2018

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABLE (S)	PRODUCTO
2. Priorizar la vigilancia hacia la labor misional de la Contraloría de Bogotá D.C. Bogotá D.C.	2.1 Mejorar la eficiencia, eficacia y calidad del proceso auditor.	Revisar y actualizar los procesos, procedimientos, formatos y demás documentación del Sistema de Gestión de Calidad	1. Elaborar Diagnóstico 2. Generar Documento de modificaciones propuestas 3. Presentar para aprobación la actualización del SGC	Gilma Susana Martínez G Contratista	Resolución Reglamentaria oficializada
		Aplicar el plan piloto para la implementación del Manual de auditoría integral con énfasis en el desempeño.	1. Capacitación en Manual de Auditoría 2. Acompañamiento durante el proceso Auditor 3. Aplicación de la calificación a la gestión y del plan de mejoramiento	Gilma Susana Martínez G. - Equipo Auditor	Informe de Auditoría Regular calificado con la nueva metodología
		Definir los riesgos por cada uno de los procesos de la Contraloría de Bogotá	1. Orientar sobre las fuentes de información 2. Elaborar el proyecto de mapa 3. Presentar para aprobación	Gilma Susana Martínez G Xiomara Contreras	Mapa de Riesgos por proceso difundido
		Ejecutar el plan de auditoría	1. Elaborar el memorando de planeación 2. Solicitar la información 3. Desarrollar el PAAF	Equipo Auditor definido en el PAAF y memorando de Planeación	Informe final de Auditoría Regular
		Promover alianzas para adquirir técnicas o herramientas y desarrollar estrategias conjuntas que faciliten el ejercicio del control fiscal de segundo nivel .	1. Participar en las reuniones con la Auditoría General 2. Revisar la modalidad contractual 3. Elaborar los documentos requeridos 4. Realizar un foro sobre el futuro del Control Fiscal	Andrés Camilo Galindo Xiomara Contreras Gilma Susana Martínez G	Memorias del Foro sobre el futuro del control fiscal - Proyecto de acto legislativo
3. Fortalecer las competencias del equipo auditor.	3.1. Realizar el diagnóstico de necesidades de capacitación y entrenamiento.	Elaborar y Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación	1. Coordinar la asistencia a eventos académicos, que se ajusten al Plan Institucional de Capacitación PIC	Gilma Susana Martínez G	Informe de ejecución del PIC

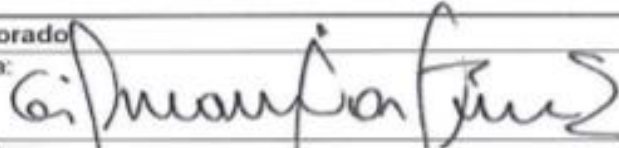
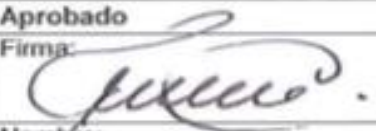
4. Fortalecer el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal, indagaciones preliminares y procesos sancionatorios.	4.1 Implementar acciones que agilicen el desarrollo de los procesos de responsabilidad fiscal, indagaciones preliminares y procesos sancionatorios.	Generar reuniones de trabajo y capacitaciones para unificar criterios sobre el tema de Responsabilidad Fiscal.	1. Programar las reuniones de capacitación y unificación de criterios	Héctor Pinzón M Ángela Daza, Liliana Salas John Fredy Laporte	Actas de mesas de trabajo
		Hacer un inventario de los procesos y su estado que permita obtener una base de datos actualizada y confiable	1. Programar la metodología y distribuir tareas 2. Realizar el inventario	Héctor Pinzón M, Ángela Daza, John Fredy Laporte	Inventario actualizado
		Priorizar las actuaciones y providencias evitando los vencimientos de términos	1. Establecer las prioridades y sustanciar procesos	Héctor Pinzón M Ángela Daza, Liliana Salas John Fredy Laporte	Resoluciones de los fallos
		Fijar cronogramas de cumplimiento para las diferentes etapas del proceso.	1. Dar impulso procesal a los hallazgos con responsabilidad fiscal, de acuerdo con el cronogramna	Héctor Pinzón M Ángela Daza, Liliana Salas John Fredy Laporte	Cronograma aprobado
		Socializar semestralmente el estado de los procesos.	1. Elaborar informe semestral del estado de los procesos	Héctor Pinzón M Ángela Daza John Fredy Laporte	Informe de procesos publicado
		Capacitar y unificar criterios con el proceso auditor para la configuración de los hallazgos fiscales.	1. Programar las reuniones de capacitación y unificación de criterios	Equipo Auditor Equipo de Responsabilidad Fiscal	Actas de Comité de Seguimiento de Auditorías
		Efectuar el cobro a través del proceso de jurisdicción coactiva.	1. Definir los procesos objeto de cobro coactivo 2. Sustanciar y generar las resoluciones de cobro	Héctor Pinzón M Ángela Daza, Liliana Salas John Fredy Laporte	Resoluciones de cobro generadas
5. Mejorar la imagen de la Auditoría Fiscal.	5.1 Promover la participación ciudadana en la vigilancia de los recursos que son asignados a la Contraloría de Bogotá D.C.	Realizar actividades para el posicionamiento de la función de la Auditoría Fiscal, ante la ciudadanía.	1. Elaborar comunicados de prensa sobre los resultados de la gestión 2. Dirigir el Rediseño de la página Web	Fredy Céspedes Villa Carlos J. Garay	Comunicados de prensa publicados - Página web rediseñada
	5.2 Divulgar oportunamente la gestión de la Auditoría Fiscal D.C	Socializar los informes de gestión en la página web de la Auditoría Fiscal.	1. Estar atento a la generación de informes de auditoría que deban ser publicados en la página Web	Carlos J. Garay	Informes en página web
		Entregar Informes de gestión al Honorable Tribunal Administrativo de Cundinamarca.	1. Solicitar resultados de gestión a todos los servidores 2. Elaborar y presentar informe	Fredy Céspedes Villa	Informe de Gestión presentado
	Mantener actualizada la página web de la Auditoría Fiscal.	1. Estar atento a la emisión de comunicados de prensa y demás información que deba ser publicada en la página web	Carlos J. Garay	Página web actualizada	
6. Fortalecer el funcionamiento administrativo de la Auditoría Fiscal	6.1 Optimizar la asignación de los recursos físicos y financieros para el logro de la misión de la dependencia.	Ejecutar el presupuesto de la Auditoría Fiscal.	1. Elaborar la documentación para la contratación de bienes y servicios 2. Mantener contacto con la Contraloría de Bogotá para la ejecución presupuestal 3. Proyectar los oficios de traslados presupuestales si se requieren	Liliana Salas Acuña Miller Ovalle Valero	Informes de ejecución

		Elaborar y ejecutar el plan anual de adquisiciones de la dependencia.	1. Realizar el seguimiento al cumplimiento del PAA 2. Solicitar las modificaciones a que haya lugar	Liliana Salas Acuña	Informe de Seguimiento del PAA
		Adelantar una adecuada gestión documental de acuerdo a las TRD aprobadas.	1. Atender las necesidades en materia de archivo y los requerimientos de la Dirección Administrativa	Miller Ovalle Valero	Reporte de cumplimiento de las TRD
		Realizar el control de inventario de bienes.	1. Programar y llevar a cabo el inventario de los bienes a cargo de la Auditoría Fiscal	Miller Ovalle Valero	Inventario actualizado

COSTO		TOTAL	FECHA		PROGRAMADO DE AVANCE											
INVERSIÓN	FUNCIONAMIENTO		INICIO	FIN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
N/A	N/A	0	1 de abril	31 de agosto				20%	20%	20%	20%	20%				
N/A	N/A	0	1 de marzo	31 de agosto			10%	20%	20%	20%	20%	10%				
N/A	N/A	0	16 de marzo	15 de abril			70%	30%								
N/A	N/A	0	1 de marzo	31 de agosto			10%	20%	20%	20%	20%	10%				
N/A	\$ 80.000.000	\$ 80.000.000	15 de marzo	31 de agosto			5%	15%	15%	15%	30%	20%				
N/A	\$ 20.000.000	\$ 20.000.000	1 de abril	09 de noviembre			5%	5%	5%	5%	10%	20%	20%	20%	10%	

N/A	N/A	0	1 de abril	09 de noviembre						20%	20%	20%	20%	20%		
N/A	N/A	0	1 de abril	31 de mayo				50%	50%							
N/A	N/A	0	1 de abril	31 de octubre						20%	20%	20%	20%	20%		
N/A	N/A	0	1 de abril	31 de mayo				50%	50%							
N/A	N/A	0	1 de abril	09 de noviembre						50%						50%
N/A	N/A	0	1 de abril	09 de noviembre							50%				50%	
N/A	N/A	0	1 de abril	09 de noviembre								50%		50%		
N/A	N/A	0	1 de abril	09 de noviembre						50%				50%		
N/A	N/A	0	1 de abril	09 de noviembre					10%				90%			
N/A	N/A	0	1 de abril	09 de noviembre										70%	30%	
N/A	N/A	0	1 de enero	09 de noviembre						50%					50%	
N/A	\$ 349.080.000	\$ 349.080.000	1 de febrero	09 de noviembre		18%	19%		32%	7%		18%			6%	

N/A	\$ 252.080.000	\$ 252.080.000	1 de febrero	09 de noviembre		18%	19%		32%	7%		18%			6%	
N/A	N/A	0	1 de febrero	09 de noviembre		10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	
N/A	N/A	0	1 de febrero	09 de noviembre						50%						50%

Elaborado	Aprobado
Firma: 	Firma: 
Nombre: GILMA SUSANA MARTÍNEZ GAITÁN Contratista	Nombre: FREDY CÉSPEDES VILLA Auditor Fiscal ante la CB