



**CONTROL FISCAL** 2016 – 2020  
*"Con Compromiso Social"*

---

**DIRECCIÓN OPERATIVA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**PLAN DE ACCION  
VIGENCIA 2017**



## **CONTROL FISCAL** 2016 – 2020 *"Con Compromiso Social"*

---

### **CONTRALORIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS**

#### **INTRODUCCIÓN**

La Dirección Operativa Administrativa y Financiera ha elaborado la presente herramienta de planeación para la gestión de los procesos y procedimientos de la dependencia en la vigencia 2017, de conformidad con el Plan Estratégico: "*Control Fiscal 2016-2020 con compromiso social*", a través de la articulación de una serie de objetivos, metas y actividades a realizar para el cumplimiento de los cometidos estatales y fines de la entidad.

Para el cumplimiento de estos objetivos, la Dirección Operativa Administrativa y Financiera empleará mecanismos cuantificables que permitan evaluar y retroalimentar los procesos en el transcurso de la vigencia.

El plan ha sido planteado en estricta sujeción de lo establecido en la Constitución Nacional, Ley 610 de 2.000, Ley 1474 de 2.011, Ley 1437 de 2.011, Ley 1564 de 2.012 y demás normas vigentes; y en aplicación de los principios y garantías que rigen la función administrativa.

#### **OBJETIVO GENERAL**

Contribuir al cumplimiento de las metas trazadas por el Contralor Municipal en su programa: "*Control Fiscal 2016-2020 con compromiso social*", Garantizando el normal funcionamiento de cada una de las dependencias de la Contraloría Municipal, a través del eficiente manejo de los recursos transferidos y de un apoyo permanente por parte de la Dirección Operativa Administrativa y Financiera (DOA y F), buscando la optimización de los recursos y la atención prioritaria tanto al cliente interno como externo.



## **CONTROL FISCAL** 2016 – 2020 *"Con Compromiso Social"*

---

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

#### **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

1. Incentivar la cultura del autocontrol, la austeridad, el sentido de pertenencia y el mejoramiento continuo, en la Contraloría Municipal de Dosquebradas.
2. Elaborar y registrar en el momento oportuno, todas las operaciones contables y presupuestales que se presenten en la Contraloría.
3. Hacer informes trimestrales de la ejecución del Plan de compras.
4. Verificar los inventarios de cada dependencia para asegurarse que estén bajo custodia de los responsables.
5. Hacer informes Trimestrales de ejecución del plan de capacitación
6. Hacer informes Trimestrales del Plan de bienestar social e incentivos.
7. Hacer informes Trimestrales del Plan de seguridad y salud en el trabajo.
8. Hacer la transferencia documental en el primer semestre.
9. Coordinar la Organización el archivo de la entidad



## **CONTROL FISCAL 2016 – 2020**

*“Con Compromiso Social”*

### **ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL AÑO 2017:**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>CRONOGRAMA</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>METAS</b>
1 Socializar el código de ética	Marzo de 2017 y Octubre 2017	Socializaciones Proyectadas/socializaciones realizadas	Generar conciencia de la importancia de los valores en el trabajo.
2 Dos actividades de Revisión y validación del MECI con todos los funcionarios	Marzo y Octubre de 2017	Número de actividades programadas/número de actividades realizadas	Asegurar la sostenibilidad del MECI y mejoramiento continuo en nuestra entidad
3. Hacer informes Trimestrales de ejecución del plan de compras.	Marzo, Junio, septiembre a diciembre 2017	Número de informes realizados/número de informes proyectados.	Asegurar la buena ejecución de los recursos de la entidad.
4. Realizar un (1) inventario físico de los bienes devolutivos de la Contraloría por dependencia.	Noviembre de 2017	No. De inventarios realizados/Número de inventarios proyectados.	Lograr que los inventarios estén bajo custodia de sus responsables.



## **CONTROL FISCAL 2016 – 2020**

*“Con Compromiso Social”*

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>CRONOGRAMA</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>METAS</b>
5. Hacer informes Trimestrales de ejecución del plan de capacitación	Abril a Diciembre 2017	Número de informes realizados/número de informes proyectados	Asegurar el cumplimiento del plan de capacitación.
6. Hacer informes Trimestrales del Plan de bienestar social e incentivos.	Abril a Diciembre 2017	Número de informes realizados/número de informes proyectados	Asegurar el cumplimiento del Plan de Bienestar Social e incentivos.
7. Hacer informes Trimestrales del Plan de seguridad y salud en el trabajo.	Marzo, junio, septiembre, diciembre 2017	Número de informes realizados/número de informes proyectados	Asegurar su cumplimiento
8. Hacer la transferencia documental.	Mayo de 2017	Transferencia documental realizada por todas las dependencias	Dar cumplimiento a la ley de archivo y mantener organizado el archivo de la entidad.
9. Coordinar la Organización el archivo de la entidad en 3 sesiones.	Marzo, junio y julio de 2017	Número de sesiones realizadas/número de sesiones programadas	Dar cumplimiento a la ley de archivo y mantener organizado el archivo de la entidad.
10. Revisar la evaluación del desempeño y la concertación de objetivos de los funcionarios de carrera.	Agosto de 2017	No. De funcionarios de carrera evaluados adecuadamente/ No. De funcionarios de Carrera de la Contraloría	Lograr que el 100% de los funcionarios de carrera, concreten objetivos y sean evaluados en los dos periodos



## **CONTROL FISCAL 2016 – 2020**

*“Con Compromiso Social”*

---

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>CRONOGRAMA</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>METAS</b>
11. Coordinar y apoyar dos jornadas de Salud Ocupacional, que mejoren el clima organizacional.	Julio y Diciembre 2017	No. de actividades realizadas/No. total de actividades programadas.	Lograr que el 100% de los funcionarios de la institución gocen de una buena salud física y mental, a través de las actividades programadas.
12. Realizar tres informes de seguimiento a los planes de acción por dependencia.	Julio, Octubre y Diciembre	No. de seguimientos realizados/ No. De seguimientos programados.	Lograr que el 100% de los planes de acción suscritos se ejecuten, a través del acompañamiento permanente de la DOAF.
13. Coordinar y apoyar dos jornadas de actualización del Mapa de riesgos de la entidad.	Julio y Noviembre	No. de jornadas realizadas/ No. De jornadas programadas.	Lograr que el 100% de los funcionarios de la entidad participen en la actualización del mapa de riesgos
14. Realizar la medición del clima organizacional de la entidad	Febrero Marzo	No. De mediciones realizadas/Total de mediciones programadas	Lograr realizar el 100% de las mediciones programas y dar el respectivo tramite
15. Actualizar Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano	Febrero	No. De actualizaciones realizadas/No. De actualizaciones programadas	Realizar por lo menos una actualización en el año



## **CONTROL FISCAL** 2016 – 2020 *"Con Compromiso Social"*

---

### **RECURSOS**

La Dirección Operativa Administrativa y financiera cuenta con un Director y con un profesional universitario, encargado del manejo del sistema contable y presupuestal de la entidad, y estudiantes de los últimos grados de bachillerato que prestan su servicio social apoyando actividades de la Dirección.

Además, se cuenta con dos equipos de cómputo e impresoras para la ejecución y desarrollo de las labores.

#### **REQUERIMIENTO DE RECURSOS:**

Recursos que garanticen el pago del personal y los insumos necesarios para el trámite de los procesos.

### **EVALUACIÓN**

Al plan de acción se le efectuará seguimiento mensual de acuerdo con el cronograma establecido y podrá ser objeto de revisión o modificación con el fin de actualizar actividades o los indicadores establecidos.