

PLAN DE ACCION 2017

Eje Estratégico	Programas Estratégicos	PROCESO RESPONSABLE	CRONOGRAMA												Instrumento de ejecución	Nombre del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta anual y/o producto	RESPONSABLES				
			No.	Actividades	MESES														Dependencia / Proceso	Ejecutores			
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10							11	12	
	1.1. Gestión de Proyectos y/o Convenios encaminados a fortalecer la capacidad institucional.	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	1	Identificar potenciales aliados para implementar acciones conjuntas con el fin de fortalecer la capacidad institucional.													Convenios Interadministrativos	Porcentaje de cumplimiento en potenciales aliados estratégicos	(Número de alianzas formalizadas/Número de aliados identificados)X100	4	Gerente - Planeación Institucional	Subdirector Administrativo y Financiero	
	1.2. Implementación de una Gestión Administrativa, Financiera y Jurídica enfocada a resultados.	GESTIÓN FINANCIERA	1	Elaboración y ejecución del Presupuesto Anual de Gastos de la Entidad													Presupuesto adoptado	Porcentaje de cumplimiento en las metas de ejecución presupuestal	(Valor presupuesto ejecutado/Valor presupuesto asignado)X100	100%	Gerente - Subdirector Administrativo y Financiero	Subdirector Administrativo y Financiero	
			2	Constituir el Plan Anual de Caja - PAC de la vigencia.													PAC constituido	Porcentaje de cumplimiento del PAC de la vigencia	(Valor de PAC ejecutado/Valor de PAC constituido)	100%	Subdirector Administrativo y Financiero-Tesorero General	Tesorera General	
			3	Elaboración del Balance General anual y Estado financiero														Balance General de la Vigencia	Porcentaje de cumplimiento de la meta fijada para la elaboración del Balance General de la Entidad	(Número de balance general elaborada y aprobada/Número de balance general por elaborar y aprobar)X100	1	Subdirector Administrativo y Financiero - Contadora	Contadora
			4	Realización del Estado de Situación Financiera económica y social														Informe Estado Financiero del año	Porcentaje de cumplimiento de la meta fijada para la realización del Estado Financiero Económica y Social.	(Número de estado de la situación financiera económica y social elaborada y validado/Número de estado de la situación financiera económica y social por elaborar y validado)X100	1	Subdirector Administrativo y Financiero - Contadora	Subdirector Administrativo y Financiero
			5	Homologación de cuentas para la elaboración del ESFA (Estado de Situación Financiera de Apertura)														informe del estado de la situación financiera	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración del ESFA (Estado de Situación Financiera de Apertura)	(Número ESFA en elaborada/Número ESFA por elaborar)X100	1	Subdirector Administrativo y Financiero - Contadora	Contadora
			6	Depuración e Implementación de las NIF Nuevo marco de información financiera													Porcentaje de cumplimiento en la implementación NIF		(Número de Informes realizados / Numero de Informes programados)X100	1	Subdirector Administrativo y Financiero - Contadora	Contadora	
			ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	1	Preparación e implementación del Plan de Adquisiciones de Bienes de Servicios en la vigencia.													Acto administrativo	Porcentaje de cumplimiento de la meta para la elaboración e implementación del plan de adquisiciones.	(Número de Plan de Adquisiciones en Implementación/Número de Plan de Adquisiciones formulado)X100	1	Subdirector Administrativo y Financiero - Contadora	Subdirector Administrativo y Financiero
				2	Ejecución del Plan de Adquisiciones para cada vigencia.													Informe avance	Porcentaje de cumplimiento de la meta del valor del Plan de Adquisiciones.	(Valor del Plan de Adquisiciones ejecutado/Valor del Plan de Adquisiciones programado)X100	100%	Subdirector Administrativo y Financiero	Subdirector Administrativo y Financiero
				3	Cumplimiento de la publicación en el SECOP de todas las etapas contractuales, en el marco de la normas vigentes.													SECOP	Porcentaje de cumplimiento de la meta de publicaciones de todas las etapas contractuales en el SECOP	(Número de documentos de las etapas contractuales publicadas en el SECOP/Número de documentos de las etapas contractuales que deben ser publicados en el SECOP)X100	100%	Subdirector Administrativo y Financiero	Subdirector Administrativo y Financiero
			1.3. Implementación de un Plan Institucional de Capacitación pertinente, concertado con las personas que representan el Capital Humano de la entidad.	TALENTO HUMANO	1	Ejecutar el Plan de Capacitación Institucional para la vigencia.												Informe de seguimientos	Porcentaje de cobertura de los temas de capacitación	(Número de temas desarrollados en el PIC/Número de temas priorizados en el PIC)X100	100%	Subdirector Administrativo y Financiero	Subdirector Administrativo y Financiero
	1.4. Estructurar e implementar el Programa de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para cada anualidad.	2	Formular y desarrollar el Plan de bienestar social, Estímulos e incentivos encaminadas a dar respuesta a las necesidades de los funcionarios de la institución.													Programa de Bienestar Social y Estímulos	Porcentaje de cobertura del programa de bienestar	(Número de funcionarios que participan en los programas de bienestar/Número de funcionarios existentes en la Entidad)X100	100%	Subdirector Administrativo y Financiero	Subdirector Administrativo y Financiero		
	1.5. Implementación del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el	3	Formular el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST													Plan de Gestión, Seguridad y Salud en el trabajo	Porcentaje de formulación del Plan de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo	Numero de documentos elaborados en la etapa de formulación / Numero de documentos	100%	Subdirector Administrativo y Financiero	Subdirector Administrativo y Financiero		

	Trabajo		4	Implementar el Plan de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo								informe de seguimiento	Porcentaje de cumplimiento	Numero de actividades desarrolladas/ numero de actividades programadas	100%	Subdirector Admsitrativo y Financiero	Subdirector Admsitrativo y Financiero		
	1.5 Gestión de archivos de acuerdo con las normas vigentes en la materia.	GESTIÓN DOCUMENTAL	1	Implementar Tablas Valoracion Documental (TVD)								Informe de seguimiento	Porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas en las TVD	(Número de las actividades desarrolladas en las TVD/Número de las actividades programadas en las TVD)X100	70%	Subdirector Admsitrativo y Financiero	Auxilar Administrativo		
MODERNIZACIÓN ORGANIZACIONAL	2.1. Revisión de la Estructura Organizacional hacia modelos organizacionales más funcionales y eficientes.	TALENTO HUMANO	1	Realizar un estudio de Tecnico para la modernizacion Administrativa de la Entidad(Actializar Manuales Funciones,entre otras).								Estudio Carga Laboral	Porcentaje de cumplimiento en realización del estudio de carga laboral	(Número de estudio de capacidad de carga elaborada/Número de capacidad de carga por eleborar)X100	1	Subdirector Admsitrativo y Financiero	Subdirector Admsitrativo y Financiero		
			2	Socializar resultados del estudio Tecnico con los Empleados.										Actas	Porcentaje de cobertura de líderes y directivos que conocen el documento de estudio de carga.	(Número de personal socializada/Número de personal existente en la Entidad)X100	100%	gerente - Subdirector Administrativo y Financiero	Subdirector Admsitrativo y Financiero
	2.2. Fortalecimiento en el sistema de planeación institucional, a través de la implementación y evaluación de los planes por adoptar y adoptados por la Entidad.	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	1	Revisión y ajustes al Plan de Desarrollo Decenal Municipal del Deporte 2011-2021									Plan de Desarrollo Decenal del Deporte	Porcentaje de cumplimiento en la revisión y ajustes al Plan Desarrollo Decenal Municipal del Deporte 2011-2021	(Número de Plan de Desarrollo Decenal Municipal del Deporte revisado y ajustado/Número de Plan de Desarrollo Decenal Municipal del Deporte por revisar y ajustar)X100	1	Gerente-Subdirector Administrativo y Financiero - Subdirector Tecnico	Subdirector Admsitrativo y Financiero y Subdirector Tecnico	
			2	Realizar seguimiento y evaluación al avance en la implementación del Plan Desarrollo Decenal Municipal del Deporte 2011-2021 de la entidad.										Plan Estratégico	Porcentaje de cumplimiento a la meta de seguimientos y evaluación del Plan Desarrollo Decenal Municipal del Deporte 2011-2021	(Número de seguimiento y evaluación del Plan Desarrollo Decenal Municipal del Deporte 2011-2021 realizado/Número de seguimiento y evaluación del Plan Desarrollo Decenal Municipal del Deporte 2011-2021 programado)X100	1	CONTROL ITNERNO	Subdirector Admsitrativo y Financiero y Subdirector Tecnico
			3	Realizar seguimiento y evaluación al avance en la implementación del Plan de Acción correspondiente a la vigencia.										Plan de Acción.	Porcentaje de cumplimiento a la meta de seguimientos y evaluación del Plan de Acción correspondiente a la vigencia.	(Número de seguimiento y evaluación del Plan de Acción realizado/Número de seguimiento y evaluación del Plan de Acción programado)X100	2	CONTROL ITNERNO	Subdirector Admsitrativo y Financiero y Subdirector Tecnico
	2.3 Actualización e Implementación de las TIC's (Tecnologías de la Información y la Comunicación), como herramienta para el fortalecimiento a la gestión administrativa, financiera, contractual y fiscal, y con el Gobierno Electrónico.	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	4	Actualizar el manual de procedimientos que permitan a las diferentes áreas realizar sus Autoevaluaciones.									Manual de Procedimiento de autoevaluación	Porcentaje de cumplimiento de la meta de implementación del manual de procedimiento de autoevaluación de las gestiones en cada área de la entidad.	(Número de autoevaluación de gestión por proceso en ejecución/Número de autoevaluación de gestión por proceso programado)X100.	1	Subdirección Admsitrativa y Financiera	Subdirector Admsitrativo y Financiero	
			5	Realizar un diagnóstico de las herramientas tecnológicas existentes en la entidad, con el fin de determinar la plataforma tecnológica acorde a las necesidades reales para las gestiones administrativa, financiera, contractual y fiscal.										Documento Diagnóstico	Diagnóstico de las herramientas tecnológicas existentes en la entidad	Documento diagnóstico herramientas tecnológicas existentes en la entidad	1	Subdirección Admsitrativa y Financiera	Subdirector Admsitrativo y Financiero
2.4. Fortalecimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad y Certificación en las Normas de Calidad Pertinentes.	EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA	1	Programar auditorías internas.									Programa de Auditorías Interna	Programación de Auditorías Internas	Programa de Auditorías Interna	1	CONTROL ITNERNO	Equipo Auditor		
		2	Desarrollar auditorías internas										Programa de Auditorías Interna	Porcentaje del cumplimiento de las auditorías desarrolladas	(Número de auditorías interna desarrolladas/Número auditorías interna programadas)X100	100%	CONTROL ITNERNO	Equipo Auditor	

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	3.1 Aplicación rigurosa del Marco Normativo de Control Fiscal, cumpliendo con el cometido misional constitucional y legal de la entidad.	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	1	Revisión, ajustes y adopción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2017.								Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano	Porcentaje de cumplimiento a la meta de revisión, ajustes y adopción del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano para la vigencia.	(Número de Plan Anticorrupción revisado y adoptado/Número de Plan Anticorrupción por adoptar)X100	1	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirector Administrativo y Financiero
	3.2 Implementación de "Mecanismos de Exigibilidad" de manera eficaz y oportuna	EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA	1	Informe de seguimiento y Evaluación del Plan Anticorrupción y Atención Al Ciudadano								Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano	Porcentaje de cumplimiento en el seguimiento y evaluación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	(Número de seguimiento y evaluación realizados al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano/Número de seguimiento y evaluación al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, programado)X100	2	CONTROL ITNERNO	TODOS LOS SERVIDORES
	3.3 Atendiendo el Principio de Publicidad, visibilizar hacia los sujetos de control fiscal y la ciudadanía las actuaciones de la entidad, de tal manera que reflejan ser técnicas, honestas y transparentes.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1	Promover en cada vigencia fiscal la participación en la rendición de cuenta a la ciudadanía en general como organización de control social.								Lista actores invitados y participados/memorias	Porcentaje de cobertura de participación de la ciudadanía en las rendiciones de cuenta.	(Número de actores participando en la rendición de cuenta en la vigencia/Número de actores invitados a las audiencias públicas en la vigencia)X100	100%	GERENTE	GERENTE
		PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	1	Formular el Plan de Acción de Gobierno en Línea.								Plan de Acción Gobierno en línea	Porcentaje de cumplimiento de las actividades desarrolladas	(Número de actividades desarrolladas en el marco de la Formulación del Plan de Acción de Gobierno en Línea/Número de actividades programadas en el Plan de Acción de Gobierno en Línea)X100	100%	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirector Administrativo y Financiero
	3.4 Posicionar a la Contraloría Departamental como un referente en el imaginario ciudadano de Buenas Prácticas Públicas.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1	Medir la satisfacción de la ciudadanía sobre las actuaciones misionales de la Entidad.								Encuestas	Porcentaje de cumplimiento de la ciudadanía encuestada	(Número de personas encuestas/Número de población objetivo)X100	70%	CONTROL ITNERNO	EQUIPO AUDITOR
PARTICIPACIÓN CIUDADANA		2	Actualizar el Plan de comunicaciones institucional, según MECI								Plan de Comunicaciones	Porcentaje de cumplimiento en la Actualización e implementación del Plan de Comunicaciones	(Número de Plan de Comunicaciones formulado y en implementación/Número de Plan de Comunicaciones por formular)X100	1	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirector Administrativo y Financiero	
PROMOVER PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO EN EL CONTROL FISCAL	4.1. Mejorar la capacidad de respuesta de la entidad ante las denuncias con implicaciones fiscales de la ciudadanía.	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	1	Fortalecimiento del sistema de petición, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.							Procedimiento PQRS	Porcentaje de cumplimiento en la atención oportuna de la PQRS	(Número de PQRS atendidas oportunamente/Número de PQRS presentada a la Entidad	100%	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirector Administrativo y Financiero	
EVALUACION, CONTROL Y MEJORA	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS	AUDITORÍA	1	Ejecución del Plan General de Auditoría _PGA para la vigencia 2017							Plan General de Auditorías-PGA	Pocentaje de cumplimiento del Plan de Auditoría.	(Número de Auditorías realizadas / Número de auditorías programadas)X100	100%	CONTROL ITNERNO	Equipo Auditor	
			2	Seguimiento y evaluación al cumplimiento de los planes de mejoramiento de auditorías anteriores realizados a los sujetos de control.								Planes de mejoramiento individual	Porcentaje de cumplimiento de la meta de seguimiento y evaluación a los planes de mejoramiento como resultado de las auditorías realizadas a los sujetos de control	(Número de planes de mejoramiento evaluadas/Número de planes de mejoramiento suscrito)X100	100%	CONTROL ITNERNO	EQUIPO AUDITOR

SEGUIMIENTO									
SEMESTRE 1					SEMESTRE 2				
NUMERADOR	DENOMINADOR	% DE AVANCE DE METAS	CUMPLIMIENTO EJE ESTRATÉGICO	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	% DE AVANCE DE METAS	CUMPLIMIENTO O EJE ESTRATÉGICO	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR
1	1	100%	#iDIV/0!						
\$ 3.656.552.098	\$ 3.757.490.049	97%							
\$ 3.727.994.495	\$ 3.757.490.049	99%							
1	1	100%							
1	1	100%							
1	1	100%							
1	1	100%							
1	1	100%							
1	1	100%							
1	1	100%							
1	1	100%							
0	1	0%							
6	6	100%							
23	50	46%							

8	8	100%	0%					
0	25	0%						
0	1	0%						
0	1	0%						
1	2	50%						
0	2	0%						
1	2	50%						
0	1	0%						
1	1	100%						
1	1	100%						
13	8	163%						

1	1	100%	0%						
1	1	100%							
0	1	0%							
0	1	0%							
1	1	100%							
1	1	100%							
210	200	105%							
1	1	100%	0%						
0	1	0%							