



PLAN DE ACCIÓN CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI 2020-2021

PROCESO P6 - ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

RESPONSABLE: JORGE ELIECER RUIZ CORREA

FECHA ELABORACIÓN: Mayo 2020

INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Resultados Esperados	Indicador Resultado	Actividades	Responsable Actividad
La CGSC presenta unos Estados Financieros confiables, acorde al marco normativo vigente - NICSP emitido por la Contaduría General de la Nación	A marzo 31 de cada vigencia la CGSC presenta sus estados financieros con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, acorde a las NICSP y a las directrices establecidas por la Contaduría General de la Nación.	Capacitación permanente a los funcionarios competentes, relacionada con el marco contable, financiero, tributario y presupuestal.	P6 - P7
		Asignar el recurso humano y financiero necesario para la implementación de las normas contables públicas.	P6 - P7
		Realizar los registros y movimientos contables necesarios, de acuerdo a la NICSP, para la emisión de los estados financieros razonables	P6
		Realizar el respectivo procedimiento de bajas de los activos muebles e inmuebles, identificando y priorizando la necesidad de bienes, para el normal funcionamiento de la entidad.	P6
La CGSC cuenta y ejecuta los recursos financieros aprobados para su normal funcionamiento .	A diciembre 31 de cada vigencia, el Proceso Administrativo y Financiero ha valorado y priorizado en el presupuesto los resultados del Plan Estratégico de acuerdo a la Normatividad vigente.	Incorporar y/o apropiar en el sistema financiero los recursos aprobados para el normal funcionamiento de la entidad.	P6
		Gestionar el recaudo de la cuota de fiscalización	P6
		Consolidar, proyectar y ejecutar el Plan de Adquisiciones y Compras aprobado	P6
		Ejecutar los recursos financieros aprobados para el normal funcionamiento de la entidad.	P6
La CGSC atendiendo oportunamente las necesidades logísticas y de apoyo a la Gestión Institucional	A diciembre 31 de cada vigencia , el 70 % de los usuarios han calificado la atención oportuna de las necesidades logísticas y de apoyo, por medio de la encuesta de satisfacción de cliente interno con resultados >= 4 (Satisfactorio).	Realizar diagnóstico de necesidades por áreas.	P6
		Priorizar e incorporar las necesidades al presupuesto (Plan Anual de Compras)	P6
		Adquirir los bienes y servicios de acuerdo con los procedimientos establecidos en la ley	P6
		Distribuir en las diferentes áreas, los bienes y servicios adquiridos.	P6
		Actualizar el diagnóstico de necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo	P1 (Secretaria General)
		Elaborar el plan de mantenimiento preventivo	P6



PLAN DE ACCIÓN CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI 2020-2021

PROCESO P6 - ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

RESPONSABLE: JORGE ELIECER RUIZ CORREA

FECHA ELABORACIÓN: Mayo 2020

INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

<p>La CGSC implementa un plan de mantenimiento correctivo y preventivo para infraestructura y equipamiento.</p>	<p>A diciembre 31 de cada vigencia, se han llevado a cabo los mantenimientos correctivos y preventivos de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Plan Estratégico de Seguridad Vial y el Sistema de Gestión de Calidad</p>	<p>Presupuestar los costos requeridos para el mantenimiento preventivo y correctivo</p>	P6
		<p>Adquirir los elementos necesarios.</p>	P6
		<p>Atender las solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo (Instalaciones y equipos).</p>	P6
		<p>Realizar seguimiento y evaluación del cumplimiento los mantenimientos correctivos y preventivos</p>	P6
<p>LA CGSC mide la eficacia en el impacto de los resultados del Proceso Financiero de las actividades del Plan de Capacitación, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Anual de Adquisiciones, a través de los mecanismos de medición establecidos en el proceso P6 y P7.</p>	<p>A diciembre 31 de cada vigencia , se medirá la eficacia en el impacto de los resultados del Proceso Financiero de las actividades del Plan de Capacitación, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Anual de Adquisiciones, a través de los mecanismos de medición establecidos en el proceso P6 y P7.</p>	<p>Atender solicitudes aprobadas por la Alta dirección verificando que estas se encuentren en de Plan de Capacitación, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Anual de Adquisiciones</p>	P6
		<p>Adquirir los bienes y servicios aprobados por la alta dirección de acuerdo con los procedimientos establecidos en la ley Plan de Capacitación, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Anual de Adquisiciones</p>	P6
		<p>realizar un diagnóstico que permita medir el impacto que se haya generado el cumplimiento en el desarrollo de el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Anual de Adquisiciones</p>	P6
<p>La CGSC atendiendo las actividades relacionadas con la modernización y mejoramiento mobiliario, tecnológico y locativo, acorde a las necesidades identificadas y a la programación soportada en el presupuesto de la vigencia.</p>	<p>Al final de cada vigencia, se han atendido las actividades relacionadas con la modernización y mejoramiento mobiliario, tecnológico y locativo, acorde a las necesidades identificadas y a la programación soportada en el presupuesto de la vigencia.</p>	<p>Atender las solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo a la disponibilidad de recurso</p>	P6
		<p>Realizar estudio de costos requeridos para el mantenimiento preventivo y correctivo para verificar la posibilidad del desarrollo del mismo.</p>	P6
		<p>Al final de cada vigencia realizar un informe relacionado elacionadas con la modernización y mejoramiento mobiliario, tecnológico y locativo, de acuerdo a las necesidades identificadas</p>	P6

“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”

