



PLAN DE ACCIÓN (PAA) 2019

Versión 3

PROCESO: P6		ADMINISTRATIVO Y FINANCIERA											CODIGO:	Establecer y ejecutar las actividades para proveer y garantizar los bienes y servicios financieros, administrativos y físicos necesarios para el normal funcionamiento de la entidad.							
VIGENCIA DEL PLAN DE ACCION		AÑO 2019											OBJETIVO								
OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIAS	PROYECTOS/ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												INDICADOR	META ANUAL	RESULTADO DEL INDICADOR	RECURSOS	RESPONSABLES	OBSERVACIONES	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
		1..Ejecutar Eficientemente el presupuesto de la entidad														(Presupuesto Ejecutado / presupuesto aprobado)100	90.%	Optimizacion de los recursos presupuestales	Humanos, Fisicos , Tecnologicos y Financieros	DirectorzAdminis trativa- Financiera y Tesorera	
		2.- Ejecutar el Plan Anual de Adquisición y darle ejecución al mismo realizando la contratación pertinente de proveedores y contratistas necesario para el desarrollo de la gestion de La Entidad..														(Plan Anual aprobado/Plan Anual ejecutado)100	90%	Contratación oportuna	Humanos, Fisicos , Tecnologicos y Financieros.	DirectorzAdminis trativa- Financiera y Tesorera	
		3. Realizar el recaudo de la cuota de fiscalizacion a los entes responsables de este pago.														(Ingresos recibidfos por concepto de cuota de auditaje / Total	90%	Ingresos con oportunidad	Humanos, Fisicos , Tecnologicos y Financieros.	DirectorzAdminis trativa- Financiera y Tesorera	

4.1. DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTION INSTITUCIONAL	4.1.3. Optimización y Modernización del Área Administrativa-Financiera, mediante la utilización de los recursos administrativos y físicos que permitan el cumplimiento del Plan Estratégico															(No. Conciliaciones realizadas /No. De Meses Transcurridos en el periodo)*100	100%	Información financiera con oportunidad y Calidad	Humanos, Físicos, Tecnológicos y Financieros.	Jefe oficina Tesorería y contador
	5.- Elaborar conciliación mensual de pagos recibidos responsabilidad fiscal y cobro coactivos														(No. De conciliaciones realizadas /No de conciliaciones)	100%	Información financiera con oportunidad y Calidad	Humanos, Físicos, Tecnológicos y Financieros.	Tesorería y Técnico Administrativo	
	6.-Elaborar el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos de la entidad hasta el 30 de agosto 2018, para su remisión por el Contralor														(Proyecto de Presupuesto elaborado / Proyecto de Presupuesto Presentado) 100	100%	Presupuesto de ingresos y gasto técnico y con calidad	Humanos, Físicos, Tecnológicos	Dirección Administrativa y Tesorera	
	7.- Aplicar la NIC-SP de acuerdo a las disposiciones														(Actividad establecida/ actividad proyecta) 100	100%	Cumplimiento con las NIC-SP	Humanos, Físicos, Tecnológicos y Financieros.	Tesorería y Contador	
	8.-Realizar los pagos, teniendo en cuenta el PAC														(valor total de Pagos realizado/ Plan Anual de Caja) x100	100%	Pagos oportuno	Humanos, Físicos, Tecnológicos y Financieros.	Tesorería	
	9.-Elaborar y presentar los informes financieros de ley														(Informes presentados /Informes a presentar) 100	100%	informes con oportunidad y Calidad	Humanos, Físicos, Tecnológicos	Dirección Administrativa, Financiera y Tesorería General	

ELABORADO POR: TESORERA GENERAL	REVISADO: JEFE OFICINA DE PLANEACION Y GESTION	APROBADO: COMITÉ DIRECTIVO DICIEMBRE 21 DE 2018
---------------------------------	--	---