| NOMBRE DEL DOCUMENTO | CÓDIGO |
|---|---|
| FORMATO PLAN DE ACCÓN INTEGRADO | |
| | VERSIÓN |

Dirección Distrital de Liquidaciones

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

# PLAN DE ACCIÓN INTEGRADO DDL 2023

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **PROCESOS DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA ORGANIZACIONAL** | | | Direccionamiento Estrategico, | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **RESPONSABLE** | | | DIRECTOR | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ARTICULACIÓN PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL** | | | Moralización y Transparencia Publica/ Fortalecimiento de los Mecanismos de Control y Evaluación de la Gestión Publica | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **PROCESO** | **META** | **OBJETIVO** | **PROCESO / AREA RESPONSABLE** | **ENERO** | **FEBRERO** | **MARZO** | **ABRIL** | **MAYO** | **JUNIO** | **JULIO** | **AGOSTO** | **SEPTIEMBRE** | **OCTUBRE** | **NOVIEMBRE** | **DICIEMBRE** | **RESULTADO** | **% CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD PRIMER** | **% CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD SEGUNDO** | **ASOCIACIÓN E INTEGRACIÓN A LOS PLANES DE LA ENTIDAD** | **% CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD ANUAL** |
| **PLANIFICACIÓN Y PROSPECTIVA ORGANIZACIONAL** | PLAN DE ACCIÓN 2023 | ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2023 | DIRECCIÓN Y DEMAS ÁREAS | | | | | | | | | | | | | CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN 2023 | | | PLAN DE ACCIÓN 2023 | |
| | PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | DIRECCIÓN Y DEMAS ÁREAS | | | | | | | | | | | | | CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD | ELABORACIÓN Y PUBLICACION EN PAGINA WEB EL INFORME DE GESTÓN DE LA ENTIDAD | DIRECCIÓN Y DEMAS ÁREAS | | | | | | | | | | | | | PUBLICACION INFORME DE GESTION DDL | | | INFORME DE GESTIÓN 2023 | |
| | PRESUPUESTO | ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO APROBADO | FINANCIERA | | | | | | | | | | | | | EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO | | | PRESUPUESTO VIGENCIA 2023 | |
| | PRESUPUESTO | RENDICIÓN CHIP PRESUPUESTAL | FINANCIERA | | | | | | | | | | | | | CUMPLIMIENTO RENDICION DEL CHIP PRESUPUESTAL | | | RENDICION CHIP PRESUPUESTAL 2023 | |
| | CONTABILIDAD | RENDICIÓN CHIP CONTABLE | FINANCIERA | | | | | | | | | | | | | CUMPLIMIENTO RENDICION CHIP CONTABLE | | | RENDICION CHIP CONTABLE 2023 | |
| | RIESGOS DE GESTIÓN | ELABRACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTOS DE RIESGOS DE GESTIÓN | DIRECCIÓN Y DEMAS ÁREAS | | | | | | | | | | | | | CONTROL DE RIESGOS DE GESTIÓN | | | RIESGOS DE GESTION | |
| | RIESGOS DE CORRUPCIÓN | ELABRACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTOS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN | DIRECCIÓN Y DEMAS ÁREAS | | | | | | | | | | | | | CONTROL DE RESGOS DE CORRUPCIÓN | | | RIESGOS DE CORRUPCION | |
| | PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES | ELABORACIÓN, PUBLICACION Y EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2023 | DIRECCION Y DEMAS AREAS | | | | | | | | | | | | | CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANAUAL DE ADQUISICIONES | | | PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES | |
| | FUNCIONAMIENTO DE INSTALACIONES Y CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES | GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE INSTALACIONES Y LA CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES | GESTION ADMINISTRATIVA | | | | | | | | | | | | | GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ASI COMO LA CUSTODIA DE BIENES MUEBLES DE LA ENTIDAD | | | PLAN DE ACCIÓN 2023 | |
| | PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION | GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS Y CONTROL EN EL MANEJO DE LA INFORMACION CUMPLIENDOSE LAS POLITICAS DE SEGURIDAD DE LOS RECURSOS INFORMATICOS. | TI | | | | | | | | | | | | | CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD EN LA INFORMACION | | | PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD EN LA INFORMACION 2023 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **GESTIÓN DE RECURSOS** | PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES - PETI - | DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PLASMADAS EN EL PETI, PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESTRUCTURA TECNOLOGICA, SEGURIDAD EN LA INFORMACION Y OPERACDIONES QUE DESARROLLA LA ENTIDAD ALINEADAS CON EL PLAN DE ACCION DE LA ENTIDAD | TI | | | | | | | | | | | | CUMPLIMIENTO AL PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES - PETI | | | PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES -PETI-. 2023 | |
| | MANTENIMIENTO DE SOFTWARE Y EQUIPOS DE COMPUTO | GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE SOFTWARE, EQUIPOS Y SERVIDORES | TI | | | | | | | | | | | | CUMPLIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO INFORMATICO | | | PLAN DE ACCIÓN 2023 | |
| | PLA ANUAL DE CAPACITACION 2023 | ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN - PIC | OFICINA JURIDICA Y GESTIÓN HUMANA | | | | | | | | | | | | CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN | | | PLAN DE CAPACITACIÓN - PIC - 2023 | |
| | PLAN ANUAL DE VACANTES 2023 | ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN EN WEB DEL PLAN ANUAL DE VACANTES | OFICINA JURIDICA Y GESTIÓN HUMANA | | | | | | | | | | | | CUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN DEL PLAN DE VACANTES | | | PLAN DE VACANTES- 2023 PUBLICACION | |
| | PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023 | ELABORACION Y PUBLICACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | OFICINA JURIDICA Y GESTIÓN HUMANA | | | | | | | | | | | | CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | | | PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- 2023 | |
| | BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS | ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS | OFICINA JURIDICA Y GESTIÓN HUMANA | | | | | | | | | | | | CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS | | | PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2023 | |
| | PLAN DE ACCION OFICINA DE GESTION HUMANA 2023 | ELABORACION Y PUBLICACION DEL PLAN DE ACCION OFICINA DE GESTION HUMANA | OFICINA JURIDICA Y GESTION HUMANA | | | | | | | | | | | | CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCION OF.GH. | | | PLAN DE ACCION INTEGRADO - PLAN DE ACCION GH. | |
| **ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL** | PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR 2023 | ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR | GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y DEMAS ÁREAS | | | | | | | | | | | | CUMPLIMIENTO DEL PINAR | | | PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR 2023 | |
| | PLAN DE GESTIÓN DOCUMENTAL PGD 2023 | ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DOCUMENTAL | GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y DEMAS ÁREAS | | | | | | | | | | | | CUMPLIMIENTO DEL PGD | | | PLAN DE GESTION DOCUMENTAL 2023 | |
| | PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS | CUMPLIMIENTO EN LA ATENCIÓN Y RESPUESTA A LAS PQRD RADICADAS ANTE LA ENTIDAD | GESTIÓN DOCUMENTAL, PQRD Y COMPETENTES | | | | | | | | | | | | CUMPLIMIENTO EN LA ATENCIÓN DE PQRD | | | CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. | |
| | INFORME DE PQRD | INFORME DEL COMPORTAMIENTO EN LA ATENCIÓN DE LAS PQRD SEMESTRAL | OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTÓN | | | | | | | | | | | | CUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN DEL INFORME DE LAS PQRD EN PAGINA WEB INSTITUCIONAL | | | CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. | |
| | PLAN DE AUDITORIAS INTERNAS DE GESTIÓN 2023 | CUMPLIMIENTO EN LA ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE AUDITORIAS INTERNAS DE GESTIÓN Y DE LAS EVALUACIONES Y SEGUIMIENTOS 2023 | OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN | | | | | | | | | | | | CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE AUDITORIAS INTERNAS DE GESTIÓN Y DE LAS EVALUACIONES Y SEGUIMIENTOS | | | PLAN DE ANUAL DE AUDITORIAS 2023 | |
| **GESTIÓN Y CONTROL** | ENCUESTAS DE SERVICIOS | REALIZAR ENCUESTAS DE SERVICIOS EN LOS PUNTOS DE ATENCIÓN Y REVISAR MENSUALMENTE PARA TOMA DE DECISIONES E IMPARTIR DIRECTRICES PARA EL FORTALECIMIENTO DE TRAMITES Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. | ATENCIÓN AL USUARIO (ENCARGADA COBRO COACTIVO) | | | | | | | | | | | | CUMPLIMIENTO EN LA APLICACIÓN Y ANALISIS DE LAS ENCUESTAS DE SERVICIO REALIZADAS | | | PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **GESTIÓN Y CONTROL ORGANIZACIONAL** | SENSIBILIZACIÓN SOBRE TRAMITES, SERVICIOS Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A LOS USUARIOS | CUMPLIR CON JORNADA DE SENSIBILIZACIÓN A FUNCIONARIOS Y CONTRATSITAS SOBRE TÁMITES, SERVICIOS Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. | ATENCIÓMN AL USUARIO (ENCARGADA COBRO COACTIVO) | | | | | | | | | | | | | CUMPLIMIENTO EN LA SESIBILIZACIÓN DE TRÁMITES, SERVICIOS Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A FGUNCIONARIOS / CONTRATISTAS | | | PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | |
| | CONCEPTOS JURIDICOS | EMITIR LOS CONCEPTOS JURIDICOS QUE SEAN SOLICITADOS | OFICINA JURIDICA Y GESTION HUMANA | | | | | | | | | | | | | CUMPLIR CON LA EXPEDICIÓN DE LOS CONCEPTOS JURIDICOS QUE SEAN SOLICITADOS | | | MANUAL DE FUNCIONES Y DE PROCEDIMIENTOS -PLAN DE ACCIÓN 2023 | |
| | ACTUACIONES JUDICIALES Y TRAMITES EXTRAJUDICIALES | REALIZAR LAS ACTUACIONES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES DE MANERA OPORTUNA Y EFICAZ EN BUSCA DE RESULTADOS FAVORABLES | OFICINA JURIDICA Y GESTION HUMANA | | | | | | | | | | | | | CUMPLIR CON LAS ACTUACIONES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES EN BUSCA DE FALLOS FVORABLES | | | MANUAL DE FUNCIONES Y DE PROCEDIMIENTOS Y PLAN DE ACCIÓN 2023 | |
| | PROCESOS DISCIPLINARIOS | INICIAR Y CUMPLIR CON TODAS LAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS A QUE HALLAN LUGAR CUANDO ASI LO AMERITE | CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | | | | | | | | | | | | | CUMPLIMIENTO DE PROCESO DISCIPLINARIOS A CARGO | | | CUMPLIMIENTO DE LA NORMA QUE REGULA EL PROCESO DISCIPLINARIO | |
| **POSTLIQUIDATORIO** | FONVISOCIAL | Una vez se resuelva la consulta ante consejo de estado, por proceso litigioso con el municipio de soledad, quedando en firme la sentencia, se gestionaran los recursos para el pago de contingentes por un valor estimado de $ 477.700,000 | COORDINACIÓN DE PROCESO POST-LIQUIDATORIO | | | | | | | | | | | | | CUMPLIMIENTO DE PAGO DE CONTIGENCIAS | | | PLAN DE ACCIÓN 2023 | |
| | H GENERAL DE BARRANQUILLA | Gestionar la venta del inmueble de propiedad del HGB, ante el Distrito de Barranquilla por lo menos una (1) vez por semestre. | COORDINACIÓN DE PROCESO POST-LIQUIDATORIO | | | | | | | | | | | | | VENTA DEL INMUEBLE HGB | | | PLAN DE ACCIÓN 2023 | |
| | | Una vez consolidada la venta del inmueble HGB y el Distrito entregue los recursos de ésta, se procedera al Pago de Acreencias parafiscales y quirografarias, por un valor estimado de $4.215.103.390. | COORDINACIÓN DE PROCESO POST-LIQUIDATORIO | | | | | | | | | | | | | PAGO DE ACREENCIAS | | | PLAN DE ACCIÓN 2023 | |
| | H PEDIATRICO | Gestionar la recuperación de la cartera ante el Distrito de Barranquilla - Redeshoispitales y Caprecom, por un valor estimado de$1.810.000.000 (Secretaria de salud, por concepto de arriendos caprecom), Redeshospital por valor $ 1.180.607.157, ( Distrito de Barranquilla). La actividad de recuperación de cartera se cumplirá una (1) vez por semestre. | COORDINACIÓN DE PROCESO POST-LIQUIDATORIO | | | | | | | | | | | | | RECUPERACIÓN DE LA CARTERA | | | PLAN DE ACCIÓN 2023 | |
| | H NAZARETH | Gestionar la recuperación de la cartera ante el Distrito de Barranquilla - Redeshoispitales y Distrisalud, por un valor estimado de$1.810.000.000 (Secretaria de salud, por concepto de arriendos caprecom), Redeshospital por valor $ 1.180.607.157, ( Distrito de Barranquilla). La actividad de recuperación de cartera se cumplirá una (1) vez por semestre. | COORDINACIÓN DE PROCESO POST-LIQUIDATORIO | | | | | | | | | | | | | RECUPERACIÓN DE LA CARTERA | | | PLAN DE ACCIÓN 2023 | |
| | | Pago de acreencias-supeditado a la recuperación de la cartera, por un valor estimado de $908.463.648. | | | | | | | | | | | | | | PAGO DE ACREENCIAS | | | | |
| | METRO | Revisión de Titulos Judiciales producto de embargo de cobro coactivo, en un estimado de 100 | COORDINACIÓN DE PROCESO POST-LIQUIDATORIO | | | | | | | | | | | | | REVISION DE TITULOS JUDICIALES | | | PLAN DE ACCIÓN 2023 | |
| | | Depuración de base de datos de deudores de la extinta metrotransito para el reporte ante el Simit y entrega de paz y salvo y desembargos, en un estimado de 3.000 | COORDINACIÓN DE PROCESO POST-LIQUIDATORIO | | | | | | | | | | | | | DEPURACIÓN BASE DE DATOS | | | PLAN DE ACCIÓN 2023 | |
| | BIM | Gestionar venta de lotes para el pago de acreedores y/o una vez se resuelva la consulta ante consejo de estado, por proceso litigioso con el municipio de soledad, quedando en firme la sentencia, se gestionaran los recursos para el pago de acreedores,( Acrrencias reconocidas proceso liquidatorio, por un valor de $4.215.103.390) . | COORDINACIÓN DE PROCESO POST-LIQUIDATORIO | | | | | | | | | | | | | VENTA DE LOTES Y PAGAR ACREEDORES | | | PLAN DE ACCIÓN 2023 | |
| | | Pagos de gastos administrativos y acreedores (parafiscales, fiscales y quirografarios) - supeditado la obtención de recuros por venta de bienes (lotes) propiedad de extinto BIM y/o obtención de recursos por sentencia. | COORDINACIÓN DE PROCESO POST-LIQUIDATORIO | | | | | | | | | | | | | PAGO DE ACREEDORES | | | PLAN DE ACCIÓN 2023 | |
| | PROMOCENTRO | Gestionar la recuperación de cartera por concepto de administración de mercados y una vez obtenidos los recuros se destinaran para el pago de acreedores. -( Valor estimado de acreencias reconocidas en el proceso liquidatorio. $527.029.906) | COORDINACIÓN DE PROCESO POST-LIQUIDATORIO | | | | | | | | | | | | | RECUPERACIÓN DE CARTERA Y PAGO DE ACREEDORES | | | PLAN DE ACCIÓN 2023 | |
| | DAMAB | Gestionar la Recuperación de cartera, basada en procesos que adelanta cobro coactivo y litigios ante el consejo de estado (TRIPLE A y Marval) estimada en $1.601.700.000.00 .(triple A. $1.200.000.000, MARVAL $410.700.000) | COORDINACIÓN DE PROCESO POST-LIQUIDATORIO | | | | | | | | | | | | | RECUPERACIÓN DE CARTERA | | | PLAN DE ACCIÓN 2023 | |
| | | Pago de acreencias-supeditado a la recuperación de la cartera, favorabilidad de los procesos judiciales, por un valor estimado de $3.576.394.682. | COORDINACIÓN DE PROCESO POST-LIQUIDATORIO | | | | | | | | | | | | | PAGO DE ACREENCIAS | | | PLAN DE ACCIÓN 2023 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **PATRIMONIO AUTONOMO PENSIONAL - EDT** | COMPARTIBILIDADES | Adelantar gestiones tendientes a obtener 20 copias de cedulas de ciudadanías de los jubilados en expectativa de pensión legal de vejez estimadas para 2023. | COORDINADOR PAP - EDT | | | | | | | | | | | | OBTENCIÓN DE COPIAS DE CEDULAS | | | PLAN DE ACCIÓN 2023 | |
| | | Presentación de 15 solicitudes de reconocimiento de pensión de vejez ante Colpensiones | COORDINADOR PAP - EDT | | | | | | | | | | | | RADICAR SOLICITUDES DE PENSION Y LOGRAR SU RECONOCIEMIENTO | | | PLAN DE ACCIÓN 2023 | |
| | | Gestionar ante Colpensiones la obtencion de copias de las resoluciones de pension de vejez reconocidas a los jubilados EDT estimadas en 3 para el 2023, a efectos de hacer efectiva la compartibilidad pensional y determinar eventuales sumas a su cargo por mayores valore recibidos. | COORDINADOR PAP - EDT | | | | | | | | | | | | OBTENER LA COMPARTIBILIDAD PENSIONAL | | | PLAN DE ACCIÓN 2023 | |
| | | Proyección de 2 resoluciones de cobro por mayores valores percibidos por los jubilados, y su remisión a la Previsora para aplicación en la nómiina de jubilados una vez se encuentren ejecutoriados los actos. | COORDINADOR PAP - EDT | | | | | | | | | | | | OBTENER ACTOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO POR MAYORES VALORES | | | PLAN DE ACCIÓN 2023 | |
| | | Corrección de 20 historias laborales para validación de aportes ante Copensiones, para lograr el reconocimineto de las pensiones legales de vejez de los jubilados a los cuales no se les ha reconocido la pensión legal de vejez por falta de requisitos de semanas. | COORDINADOR PAP - EDT | | | | | | | | | | | | CORRECCION DE HISTORIAS LABORES Y RECONOCIMIENTO LEGAL DE PENSIÓNES | | | PLAN DE ACCIÓN 2023 | |
| | RETROACTIVOS | Recuperación de retroactivos pensionales en suspenso o pendientes de pago por parte de Colpensiones estimados 3. | COORDINADOR PAP - EDT | | | | | | | | | | | | RECUPERACIÓN DE RETROACTIVOS | | | PLAN DE ACCIÓN 2023 | |

**CARLOS ALBERTO CASTELLANOS COLLANTE**
DIRECTOR DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES