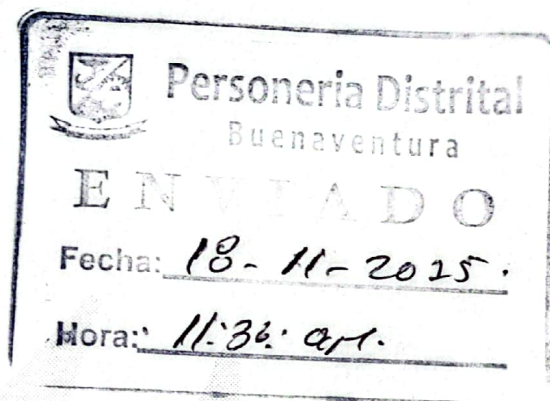




**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**
NIT 835 000010-3

20-12

Buenaventura, 18 de noviembre de 2025



Señores

CONTRALORIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA

La ciudad.

Asunto: Informe Avance Plan Mejoramiento suscrito con Ente Control.

Cordial saludo, por medio de la presente les hacemos entrega del Avance del Plan de Mejoramiento suscrito el 1 de septiembre 2025 con la Contraloría, en el que se evidencia el cumplimiento de las Acciones Mejora No. 1 y Acciones Mejora No. 2.

Agradezco su atención y disposición a la presente.

Atentamente,

ROCIO SINISTERRA H.
Jefe Oficina de Control Interno
Personería Distrital de Buenaventura

Copia: Personero Distrital de Buenaventura
Archivo

Calle 2 Edicio CAD, Piso 10. Teléfono 2978928
E-mail: personeria.distrital@personeriabuenaventura.gov.co
www.personeriabuenaventura.gov.co
Buenaventura, valle del cauca



20-30.01

**INFORME EJECUTIVO
SEGUIMIENTO AL ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE
MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORÍA DISTRITAL
14 DE NOVIEMBRE 2025**

1. Objetivo General: Realizar seguimiento al estado de avance e implementación de los planes de mejoramiento suscrito con la Contraloría Distrital el 01 de septiembre 2025, con el fin de determinar el grado de cumplimiento y la eficacia de las acciones implementadas para subsanar los hallazgos comunicados por el ente de control.
2. Alcance: Verificación del cumplimiento y grado de avance de las acciones de mejora e indicadores en estado de ejecución (no finalizados), definidos en los planes de mejoramiento producto de las auditorías realizadas por la Contraloría Distrital.
3. Resultado de seguimiento Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Distrital de Buenaventura el 01 de septiembre de 2025, correspondiente a la auditoria vigencia 2024:

En el seguimiento realizado, se observó que el uno (1) hallazgo se suscribieron un total de tres (03) acciones correctivas, de las cuales se encuentran en proceso de ejecución dos (2).

Entre las acciones finalizadas se encuentran las siguientes:

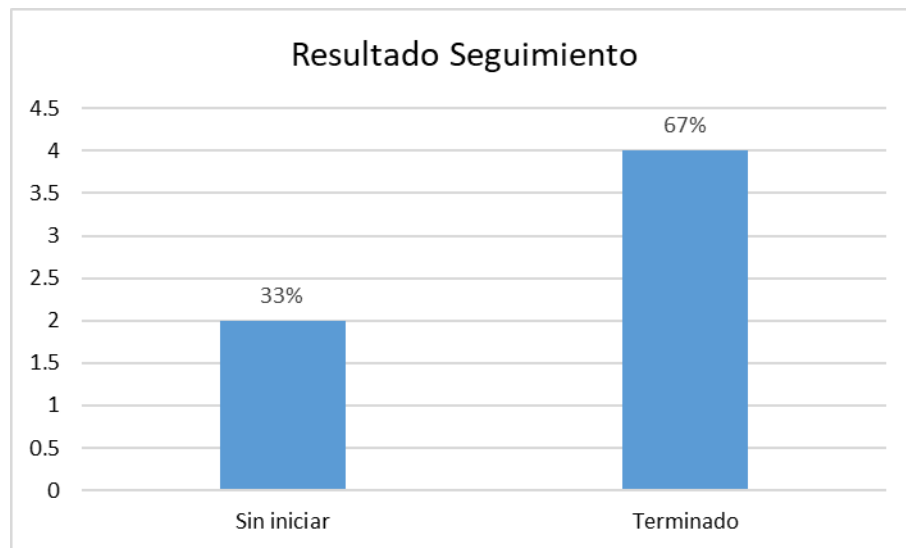
No	Acciones	Responsable	Seguimiento	Porcentaje de cumplimiento	Estado
1	Capacitación en lo pertinente a lo establecido en el Art. 11 de la Resolución N.0056 del 23 de marzo 2021, emitido por la Contraloría "Por el cual se establece el trámite de la Rendición de Cuentas e Información a través de los aplicativos Sistema Electrónico de Rendición de Cuentas "Sia Contralorías" y	Jefe Administrativa y Financiera	Mediante verificación se realizó seguimiento sobre la realización de la capacitación relacionado con la Rendición de Cuenta en el Aplicativo Sia Contraloría, en el marco de la Resolución N.0056 del 23 de marzo 2021, emitido por la Contraloría, , dirigido a	100%	Terminado



**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**

NIT 835 000010-3

	"Sia Observa". Observación Administrativa No.01		todo personal del área financiera de la Personería Distrital de Buenaventura.		
2	Diseño Lista Chequeo de los Formatos Rendición Cuenta Anual. Observación Administrativa No.01	Jefe Administrativa y Financiera	Mediante verificación se realizó el formato de lista chequeo de los Formatos Rendición Cuenta Anual.	100%	Terminado
3	Actualización Procedimiento Contable y Presupuestales. Observación Administrativa No.01	Jefe Administrativa y Financiera		0%	



Grafica No.1

Conclusión General: Al 14 de noviembre de 2025 el Plan de Mejoramiento componen un total de 3 acciones de mejora, de las cuales el 67% se encuentran finalizadas, se deben tomar las acciones necesarias para dar cumplimiento al Plan en las fechas previstas.

La oficina de Control Interno continua con el monitoreo de las acciones correctivas con el fin de subsanar la debilidad, es de anotar que el plazo termina el 30 de diciembre 2025.

Original Firmado
ROCIO SINISTERRA H.
Jefe Oficina de Control Interno
Personería Distrital de Buenaventura

Calle 2 Edificio CAD, Piso 10. Teléfono 2978928
E-mail: personeria.distrital@personeriabuenaventura.gov.co
www.personeriabuenaventura.gov.co
Buenaventura, valle del cauca

CAPACITACIÓN **SIA** CONTRALORIAS



2025

REPORTE EN EL SISTEMA
CUENTA ANUAL

PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DOC. DOMINGA MONTAÑO MURILO



OBJETIVO

Capacitar a los sujetos de control en el adecuado reporte de información a través del aplicativo SIA Contralorías, iniciando desde la configuración correcta de los equipos hasta el proceso completo de carga de formatos en la plataforma. Se proporcionará una guía detallada, abarcando el paso a paso para la configuración del equipo, el diligenciamiento de formatos requeridos, la identificación de formatos y anexos requeridos, hasta llegar al cierre exitoso de la cuenta anual correspondiente a la vigencia 2024





¿QUE DEBO SABER ?



001
**CONFIGURAR EL
EQUIPO**



003
**IDENTIFICACION DE
LOS CAMPOS DE CADA
FORMATO**



002
**IDENTIFICAR LOS
FORMATOS OBLIGATORIOS A
RENDIR POR LA ENTIDAD**



004
**NOMBRAR
CORRECTAMENTE UN FORMATO
PARA EL CARGUE EXITOSO EN
EL APLICATIVO**



PASO A PASO:

1. CONFIGURAR PC (EQUIPO DE CÓMPUTO) PARA CORRECTA RENDICIÓN.
2. SOLICITAR LA ASIGNACIÓN DE UN USUARIO Y CONTRASEÑA.
3. INGRESAR AL SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.
4. **DESCARGA Y DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS.**
5. COMANDOS PARA EL DILIGENCIAMIENTO.
6. COMO RENDIR LA CUENTA CON ANEXOS Y FORMATOS.
7. COMO RENDIR LOS FORMATOS QUE NO APLICAN.
8. COMO RENDIR CUANDO ME APLICA SOLO EL FORMATO Y NO LOS ANEXOS.
9. FORMA DE CERRAR LA RENDICIÓN DE LA CUENTA.



INGRESO AL APLICATIVO

SI **NO** TIENE
USUARIO

En este paso el Representante Legal de la Entidad, deberá enviar un correo con un oficio firmado donde autoriza el funcionario para el ingreso de las plataformas al correo

colocando sus respectivos datos en el formulario de solicitud y adjuntando los anexos requeridos (ver en el link adjunto) Posterior la CDC al correo electrónico del representante, se enviará el usuario creado con su respectivas contraseña que serán cambiadas por ustedes tan pronto ingresen por primera vez al aplicativo

INGRESE AQUÍ USUARIO Y
CONTRASEÑA

10:20, 11-08

SIA - Sistema Integral de Auditoría

SIA CONTRALORÍA
Sistema Integral de Auditoría

AUDITORÍA
CONTRALORÍA DE BUENAVENTURA

Columbia, febrero 1. de 2023

[Refrescar página](#)

ID Funcionario:

Contraseña:

QUE FORMATOS SON OBLIGATORIOS A RENDIR POR MI ENTIDAD

LISTA DE FORMULARIOS PARA DILIGENCIAR

Personeria Distrital De Buenaventura

[F01_AGR]:	FORMATO 1. Catálogo de Cuentas
[F02A_AGR]:	FORMATO 2A. Resumen de Caja Menor
[F03_AGR]:	FORMATO 3. Cuentas Bancarias
[F04_AGR]:	FORMATO 4. Pólizas de Aseguramiento
[F05A_AGR]:	FORMATO 5A. Propiedad Planta y Equipo Adquisiciones y Bajas
[F05B_AGR]:	FORMATO 5B. Propiedad Planta y Equipo Inventario
[F06_AGR]:	FORMATO 6. Ejecución Presupuestal de Ingresos
[F06A]:	F06A_RELACION DE INGRESOS
[F07_AGR]:	FORMATO 7. Ejecución Presupuestal de Gastos
[F07C_CDBUN]:	F07C FORMATO DE RELACIÓN DE PAGOS
[F08A_AGR]:	FORMATO 8A. Modificaciones al Presupuesto de Ingresos
[F08B_AGR]:	FORMATO 8B. Modificaciones al Presupuesto de Egresos
[F09_AGR]:	FORMATO 9. Ejecución PAC de la Vigencia
[F10_AGR]:	FORMATO 10. Ejecución Reserva Presupuestal
[F11_AGR]:	FORMATO 11. Ejecución Presupuestal de Cuentas por Pagar
[F14A4_AGR]:	FORMATO 14A4. Talento Humano Cesantías
[F14A5_AGR]:	FORMATO 14A5. Talento Humano Número de Funcionarios
[F15A_AGR]:	FORMATO 15A. Evaluación de Controversias Judiciales
[F15B_AGR]:	FORMATO 15B. Acciones de Repetición
[F07B_CDBUN]:	FORMATO F07B Plan de compras
[F07D_CDBUN]:	FORMATO F07D Plan de Accion
[F07E_CDBUN]:	FORMATO F07E_CDBUN Indicadores de Gestion
[F23_CDBUN]:	FORMATO F23 Relación de Cuentas
[F24_CDBUN]:	FORMATO F24 Control Interno

* * * Dé click en el Formato que desee consultar, si no aparece, significa que no está obligado a diligenciarlo

INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR LOS FORMATOS DE MISION, VISION, OBJETIVO Y ORGANIGRAMA



RECOMENDACIÓN



Descargue las plantillas de sus formatos, anexos y crea una carpeta para la rendición de la cuenta

NO SE DEBE
GRABAR COMO
TIPO EXCEL LOS
FORMATOS

Es importante verificar que la extensión debe ser .CSV ... No olvide eliminar todo lo que esté entre paréntesis al final del nombre. (esto es uno de los errores mas comunes) ejemplo

Se debe tener en cuenta que, al abrir el formato, este debe tener las columnas separadas, no los títulos en la celda A1, en caso contrario se debe verificar la configuración del PC.

formato_202313_f12a_cdc.csv
formato_202213_f12a_cdc (1).csv
formato_202213_f12a_cdc.csv

Copie el nombre y tenga en cuenta que no debe tener espacios, de lo contrario le genera **error**

	A	B	C	D	E	F
1	(C) Entidad Aseguradora	(C) Póliza No	(F) Vigencia Inicia	(F) Vigencia Final De L	(C) Interés O F	(C) Tomador



COMANDOS PARA EL DILIGENCIAMIENTO

TIPO DE CAMPO	DESCRIPCION DEL CAMPO
I	Campo tipo texto para expresar un código de Cuenta de Ingresos para Presupuestos. El código debe estar incluido en el Código Presupuestal de Ingresos. El campo debe contener números que equivalen al código de cuenta, donde los 4 primeros dígitos deben estar contenidos en el código de Ingresos. La capacidad máxima de este tipo son 24 dígitos numéricos.
G	Campo tipo texto para expresar un código de Cuenta de Gastos para Presupuestos. El código debe estar incluido en el Código Presupuestal de Gastos. El campo debe contener números que equivalen al código de cuenta, donde los dos primeros dígitos deben estar contenidos en el código de Gastos. La capacidad máxima de este tipo son 24 dígitos numéricos, <u>excepto el primer dígito (A/B/C)</u> .
S	Campo tipo texto para expresar un código de SubCuenta. Debe Existir la Cuenta Mayor. El campo debe contener números que equivalen al código de cuenta y debe ser del nivel de Subcuenta (nivel 5). Los cuatro primeros dígitos establecen la cuenta mayor y ésta debe existir dentro del Plan de Cuentas. Recuerde que usted solo rinde las cuentas de nivel 4, las de nivel 1 a 3 no se deben incluir, por cuanto el programa lo reportará como un error rechazando la Rendición. La capacidad máxima de este tipo son 24 dígitos numéricos. Recuerde las cuentas Cero reportarlas con una "Z" mayúscula o minúscula.
N	Campo numérico de solo valores enteros (No decimales) entre 0 ~ 9999999999999999. Preferiblemente usar para incluir valores como cantidades, número de días, etc. Si no hay valor se debe escribir un 0. No se aceptan campos nulos.
D	Campo numérico decimal de valores entre 0 a 9999999999999999.9999. Preferiblemente para expresar campos de tipo moneda. Si no hay valor se debe escribir un 0. No se aceptan campos nulos.
C	Campo tipo texto para expresar descripciones o leyendas no superiores a 2048 letras. Cualquier campo de más de este límite, será truncado a 2048 (2K) letras. No se aceptan valores nulos. Si no hay datos escribir ND de No Disponible.
F	Campo tipo fecha. Debe expresarse en el formato AAAA / MM / DD. No se aceptan valores nulos. Si no hay fecha que suministrar, escribir "ND" de No Disponible.
J	Campo tipo porcentaje. Los rangos pueden estar entre 0 ~ 10.000.0000%. Recuerde no incluir el signo % al rendir una cuenta de este tipo. El campo admite hasta 4 cifras decimales. No se aceptan campos nulos, debe escribir 0 si no aplica o no hay valor.

Al momento de registrar la información, tenga en cuenta la estructura del formato de acuerdo a la siguiente tabla.

(N) Codigo Rubro	(C) Concepto	(D) Ingreso A	(N) Ingreso A	(F) Fecha Ingre	(N) Numero D	(F) Fecha Regi	(D) Valor Pag	(D) Saldo
1.21212E+12	CONVENIOS C	60000000	2022001180	2022/12/30	2022001441	2022/09/22	60000000	0
1.21212E+12	CONVENIOS C	240000000	2022001297	2022/12/30	4600013107	2022/10/05	240000000	0
1.21212E+12	CONVENIOS C	499577031	2022001178	2022/12/30	2022004113	2022/10/14	499577031	0
0 ND		0	0	1900/01/01	0	1900/01/01	0	0
0 ND		0	0	1900/01/01	0	1900/01/01	0	0
0 ND		0	0	1900/01/01	0	1900/01/01	0	0
1.21212E+12	CONVENIOS C	1499935102	2022001226	2022/12/21	4600013859	1900/01/01	1499935102	0



SECUENCIA Y PROCESO DE SUBIDA DE ANEXOS Y FORMATOS

Para cargar un archivo y visualizar en el sistema la cuenta **202413** Ingrese a "Administrador de Expedientes".

Para el cargue de la información se debe tener en cuenta que los formatos que contengan anexos primero se suben los anexos y seguidamente el formato.

Recuerde que antes de subir un formato al sistema, debe incorporar **primero los anexos**, teniendo en cuenta que el nombre debe estar asociado al formato de la siguiente manera.

Ejemplo Anexo:

FORMATO_202413_F97_CDC_ESTADODESITUACIONFINANCIERA.PDF

Ejemplo Formato:

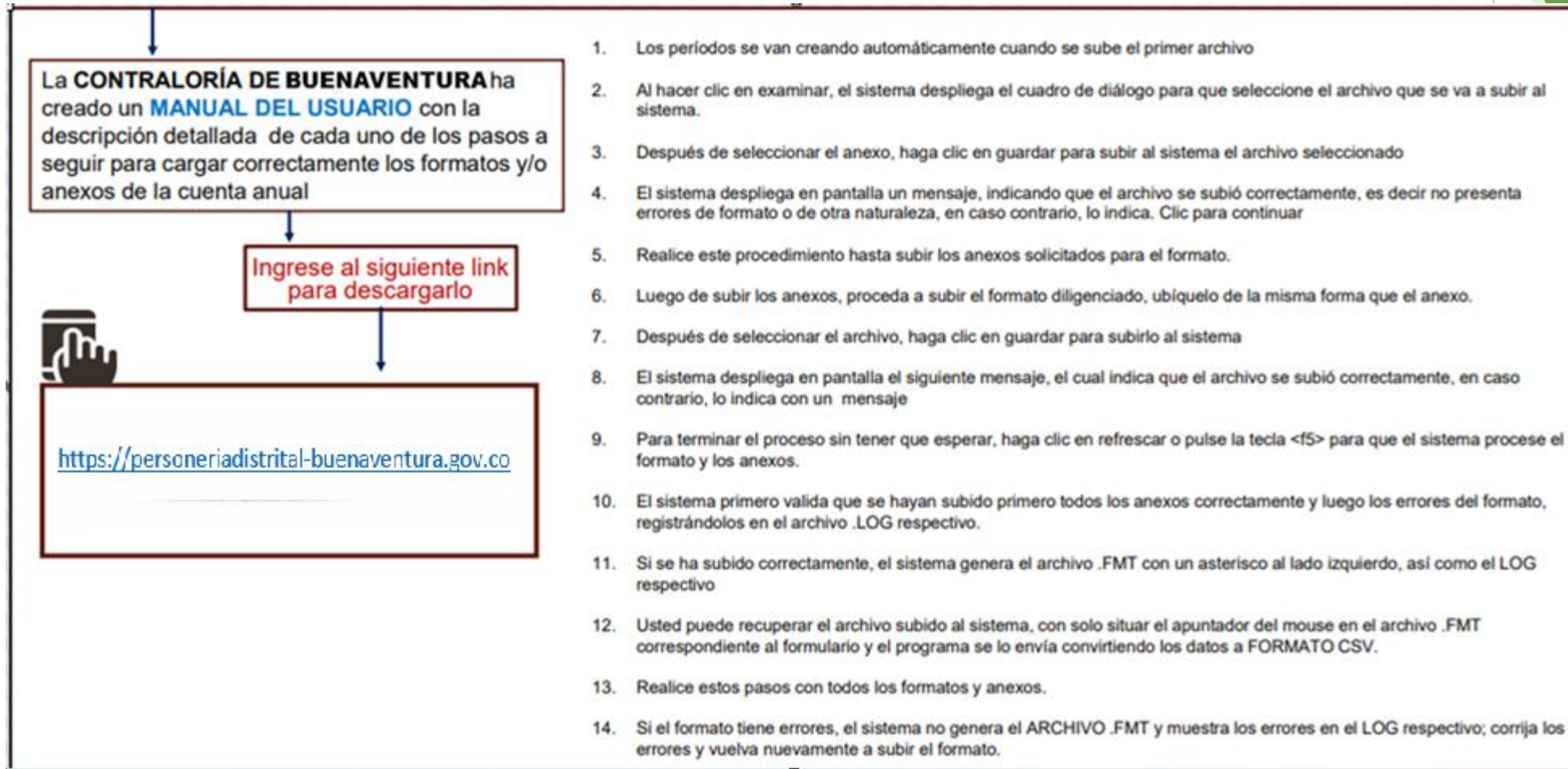
FORMATO_202413_F97_CDC

SIA
CONTRALORÍAS
Sistema Integral de Auditoría



MANUAL DEL USUARIO

Pasos para cargar un **FORMATO** en el aplicativo SIA CONTRALORIA





CERRAR LA RENDICIÓN DE LA CUENTA

Al finalizar de incorporar todos los formatos, con sus respectivos anexos, se debe subir un archivo con extensión.JPG, indicando que la rendición ha finalizado. Siga los siguientes pasos:



Realice una carta firmada por su representante legal, indicando que la rendición ha finalizado y que han sido subidos al sistema todos los formatos y anexos obligados. (recuerden consultar el instructivo para el reporte correcto de los anexos y formatos en el aplicativo) así mismo también pueden dejar observaciones que consideren, referente la cuenta anual.

Luego de subir el archivo indicando que la rendición ha finalizado, el sistema genera automáticamente un archivo con extensión .INF y la cuenta quedara de color verde.

Recuerde que una vez rendida la cuenta **NO se puede habilitar ni modificar la información rendida.**



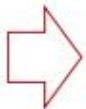
COMO DILIGENCIO LOS ANEXOS

F06_AGR Ejecución presupuestal de **ingresos**
F07_AGR Ejecución presupuestal de **gastos**

**Aquí encontrara
el paso a paso**



3 PASO



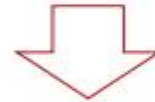
Seleccione el
formato analizar y de
click en procesar





PASO A PASO

- 1** cargado el formato F06_AGR y F07_AGR en la cuenta anual 202413 de manera correcta y haber generado el * se procede a realizar lo siguiente:



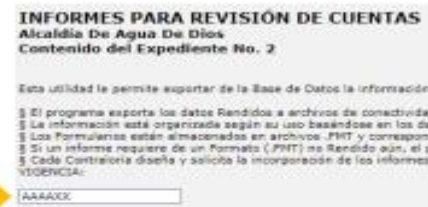
Ingresar a informes para revisión de cuentas



2 PASO



En el recuadro AAAAXX escriba 202413



3 PASO



Seleccione el formato analizar y de click en procesar





4 PASO



Una vez descargada la información de ejecución presupuestal se procede a organizar los datos para el diligenciamiento del anexo en una hoja de Excel nueva teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

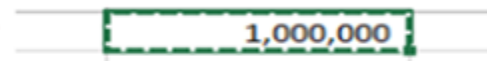


- ✓ El valor del acto administrativo debe coincidir con el valor inicial de ingresos y gastos
- ✓ Las adiciones deben coincidir en ingresos y gastos
- ✓ Las Reducciones deben coincidir en ingresos y gastos
- ✓ El valor definitivo deben coincidir en ingresos y gastos agregar una columna con la suma de Apropiación inicial + adiciones + Reducciones para el formato F06_AGR
- ✓ Para el formato F07_AGR se suma Apropiación inicial + Créditos - Contra créditos - Reducciones + Adiciones
- ✓ Para el formato de Ejecución presupuestal de gastos f07_agr debe coincidir los créditos y los contra créditos

5 PASO



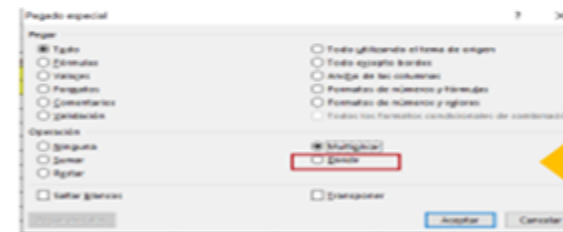
En la nueva hoja de Excel colocar la cifra de 1.000.000 a un lado, luego lo seleccionamos



6 PASO



Damos clic en copiar y seleccionamos todas las cifras que se van a pasar a millones y se procede a dar clic en pegado especial y se selecciona dividir, aceptar.





7 PASO



Cuando las cifras ya se hayan pasado a formato **millones**, se procede agrupar las cuentas mayores de la siguiente manera, ejemplo:

ASI



Código	Nombre Rubro	Inicial	Adiciones	Reducciones	Definitivo	% Part	Recaudos	Por Recaudar	%
1.1.10	IMPUESTOS INDIRECTOS	989	250	-	1,139	0	1,555	(417)	(0)
1.1.15	IMPUESTOS DIRECTOS	645	270	-	915	0	895	22	0
1.2.10	TRANSFERENCIAS SGP	4,069	464	-	4,533	0	4,533	-	-
1.2.12	OTRAS TRANSFERENCIAS	1,541	982	439	2,085	0	2,118	(33)	(0)
1.2.20	APORTES, CONVENIOS Y CON.	-	835	-	835	0	794	41	0
1.2.30	CONTRIBUCIONES	20	-	-	20	0	-	20	0
1.2.35	INTERESES	30	-	-	30	0	47	(17)	(0)
1.2.40	MULTAS Y SANCIONES	7	397	-	114	0	114	1	0
1.2.45	TASAS	20	-	-	20	0	18	2	0
1.2.50	VENTA DE BIENES COMERCIALES Y SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASO	160	20	-	180	0	281	(101)	(0)
1.3.10	RECURSOS DEL BALANCE	-	10,398	-	10,398	0	8,024	2,375	0
1.3.30	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	-	13	-	13	0	-	13	0
1.3.50	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	-	39	-	39	0	35	-	-

7 PASO



EN ESTE PASO : una vez se tengan las cifras filtradas se procede a colocar la información en el cuadro final



Ejecución presupuestal de ingresos Vigencia 2024 (Cifras en millones de pesos)											
Concepto	Presupuesto inicial	Adiciones	Reducciones	Total presupuesto	Recaudado	% Part	Recaudado	% Part	Saldo por recaudar	%	
TOTAL DE INGRESOS	5,720	5,512	5,512	11,232	11,232	100%	11,232	100%	0	0%	
Ingresos corrientes	2,000	2,000	2,000	4,000	4,000	100%	4,000	100%	0	0%	
Impuestos indirectos	1,000	1,000	1,000	2,000	2,000	100%	2,000	100%	0	0%	
Impuestos directos	500	500	500	1,000	1,000	100%	1,000	100%	0	0%	
Transferencias SGP	1,000	1,000	1,000	2,000	2,000	100%	2,000	100%	0	0%	
Otras transferencias	500	500	500	1,000	1,000	100%	1,000	100%	0	0%	
Aportes, convenios y con.	20	20	20	40	40	100%	40	100%	0	0%	
Contribuciones	30	30	30	60	60	100%	60	100%	0	0%	
Intereses	7	7	7	14	14	100%	14	100%	0	0%	
Multas y sanciones	20	20	20	40	40	100%	40	100%	0	0%	
Tasas	20	20	20	40	40	100%	40	100%	0	0%	
Venta de bienes comerciales y servicios de acueducto y alcantarillado y aso	160	160	160	320	320	100%	320	100%	0	0%	
Ingresos de capital	3,720	3,512	3,512	7,232	7,232	100%	7,232	100%	0	0%	
Recurso del balance	10,398	10,398	10,398	20,796	20,796	100%	20,796	100%	0	0%	
Rendimientos financieros	13	13	13	26	26	100%	26	100%	0	0%	
Otros ingresos de capital	39	39	39	78	78	100%	78	100%	0	0%	
Total de ingresos	5,720	5,512	5,512	11,232	11,232	100%	11,232	100%	0	0%	
Saldo por recaudar	0	0	0	0	0	0%	0	0%	0	0%	

¡GRACIAS!



**PERSONERIA
DISTRITAL**
DE BUENAVENTURA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



LISTADO DE ASISTENCIA

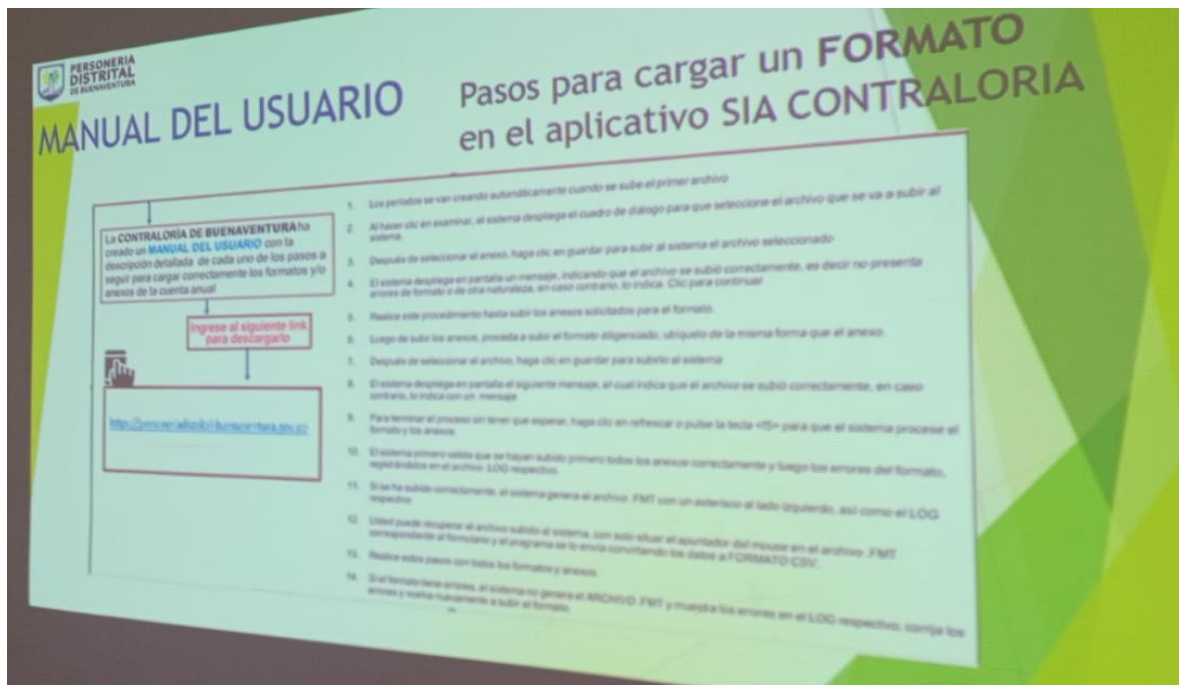
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Sia Contraloria 2025. Reporte en el Sistema. Cuenta Anual.

LUGAR: Personera.

FECHA: Septiembre 30 /2025.

FECHA:

Powered by  CamScanner





QUE FORMATOS SON OBLIGATORIOS A RENDIR POR MI ENTIDAD

LISTA DE FORMULARIOS PARA DILIGENCIAR

Personería Distrital De Buenaventura

1000.AUD1	FORMATO 01. Estatuto de Ciudad
1000.AUD2	FORMATO 02. Sistema de Agua Potable
1000.AUD3	FORMATO 03. Sistema de Saneamiento
1000.AUD4	FORMATO 04. Sistema de Alumbrado Público y Espacio Público
1000.AUD5	FORMATO 05. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD6	FORMATO 06. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD7	FORMATO 07. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD8	FORMATO 08. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD9	FORMATO 09. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD10	FORMATO 10. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD11	FORMATO 11. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD12	FORMATO 12. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD13	FORMATO 13. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD14	FORMATO 14. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD15	FORMATO 15. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD16	FORMATO 16. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD17	FORMATO 17. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD18	FORMATO 18. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD19	FORMATO 19. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD20	FORMATO 20. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD21	FORMATO 21. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD22	FORMATO 22. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD23	FORMATO 23. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD24	FORMATO 24. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD25	FORMATO 25. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD26	FORMATO 26. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD27	FORMATO 27. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD28	FORMATO 28. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD29	FORMATO 29. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD30	FORMATO 30. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD31	FORMATO 31. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD32	FORMATO 32. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD33	FORMATO 33. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD34	FORMATO 34. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD35	FORMATO 35. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD36	FORMATO 36. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD37	FORMATO 37. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD38	FORMATO 38. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD39	FORMATO 39. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD40	FORMATO 40. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD41	FORMATO 41. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD42	FORMATO 42. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD43	FORMATO 43. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD44	FORMATO 44. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD45	FORMATO 45. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD46	FORMATO 46. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD47	FORMATO 47. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD48	FORMATO 48. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD49	FORMATO 49. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD50	FORMATO 50. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD51	FORMATO 51. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD52	FORMATO 52. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD53	FORMATO 53. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD54	FORMATO 54. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD55	FORMATO 55. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD56	FORMATO 56. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD57	FORMATO 57. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD58	FORMATO 58. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD59	FORMATO 59. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD60	FORMATO 60. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD61	FORMATO 61. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD62	FORMATO 62. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD63	FORMATO 63. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD64	FORMATO 64. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD65	FORMATO 65. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD66	FORMATO 66. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD67	FORMATO 67. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD68	FORMATO 68. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD69	FORMATO 69. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD70	FORMATO 70. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD71	FORMATO 71. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD72	FORMATO 72. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD73	FORMATO 73. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD74	FORMATO 74. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD75	FORMATO 75. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD76	FORMATO 76. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD77	FORMATO 77. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD78	FORMATO 78. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD79	FORMATO 79. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD80	FORMATO 80. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD81	FORMATO 81. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD82	FORMATO 82. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD83	FORMATO 83. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD84	FORMATO 84. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD85	FORMATO 85. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD86	FORMATO 86. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD87	FORMATO 87. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD88	FORMATO 88. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD89	FORMATO 89. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD90	FORMATO 90. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD91	FORMATO 91. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD92	FORMATO 92. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD93	FORMATO 93. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD94	FORMATO 94. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD95	FORMATO 95. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD96	FORMATO 96. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD97	FORMATO 97. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD98	FORMATO 98. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD99	FORMATO 99. Sistema de Recreo y Esporte
1000.AUD100	FORMATO 100. Sistema de Recreo y Esporte

*** Se dice en el Formato que debe consultarse, si no aparece, significa que no está obligado a diligenciarlo

INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR LOS FORMATOS DE MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVO Y ORGANIGRAMA

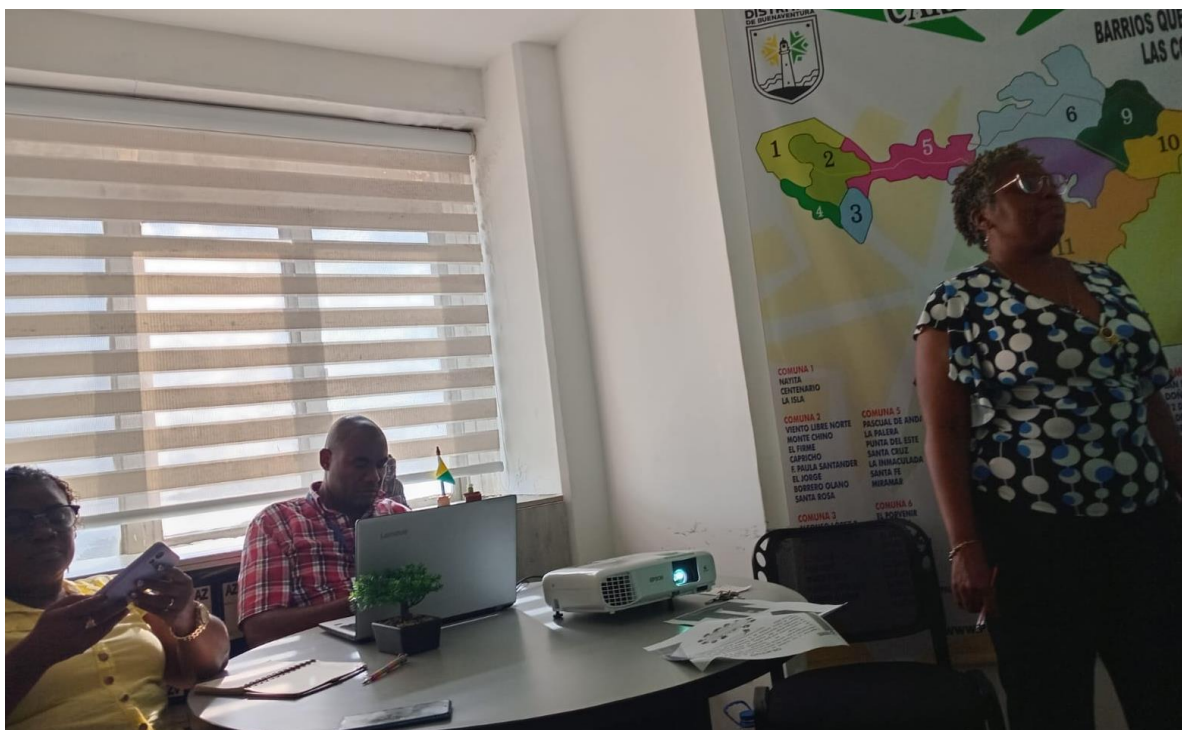




TABLA DE CHEQUEO AUDITORIA SIA CONTRALORIA

FORMATO	ITEM	RESPONSABLE	RENDIDO	
F01 AGR	CATALOGO DE CUENTAS	CONTADOR	SI	NO
F02 AGR	RESUMEN DE CAJA MENOR	CONTADOR		
F03 AGR	CUENTAS BANCARIAS	CONTADOR		
F04 AGR	PÓLIZAS DE ASEGURAMIENTO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y F.		
F05A AGR	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO AD. Y BAJAS	CONTADOR		
F05B AGR	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO INVENTARIO	CONTADOR		
F06 AG	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y F.		
F06A	RELACIÓN DE INGRESOS	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y F.		
F07 AGR	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y F.		
F07B CDBUN	PLAN DE COMPRAS	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y F.		
F07C	RELACIÓN DE PAGOS	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y F.		
F07D CDBUN	PLAN DE ACCIÓN	PLANEACIÓN		
F07E CDBUN	INDICADORES DE GESTIÓN	PLANEACIÓN		
F08A AGR	MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y F.		
F08B AGR	MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE INGRESOS	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y F.		
F09 AGR	EJECUCIÓN PAC DE LA VIGENCIA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y F.		
F10 AGR	EJECUCION RESERVA PRESUPUESTAL	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y F.		
F11 AGR	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE CUENTAS POR PAGAR	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y F.		
F14A 4 AGR	TALENTO HUMANO CESANTIAS	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y F.		
F14A5 AGR	TALENTO HUMANO Nr. DE FUNCIONARIOS	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y F.		
F15A AGR	EVALUACIÓN DE CONTROVERSAS JUDICIALES	JURÍDICO		
F15B AGR	ACCIONES DE REPETICIÓN	JURÍDICO		
F23 CDBUN	RELACIÓN DE CUENTAS	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y F.		
F24 CDBUN	CONTROL INTERNO	CONTROL INTERNO		

Dominga Montaña Murillo
Directora Administrativa y Financiera



**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**
NIT 835 000010-3

		
PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA VENTANILLA ÚNICA		
Radicado : CE-989-25		Folios : 1
Remitente : DIRECCIÓN FINANCIERA		TRD : 30-12
Destinatario : CONTROL INTERNO		
Asunto : INFORME AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO.VIG/2024		
Fecha : 2025-11-13 Hora : 15:25:33		

30-12.05

Buenaventura 13 de noviembre de 2025

Doctora
ROCIO SINISTERRA H.
Jefe Oficina de Control Interno
Personería Distrital de Buenaventura
La ciudad

Asunto: Informe Avance Plan de Mejoramiento suscrito con el Ente de Control vigencia 2024.

Adjunto envío informe de Avance del plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Distrital de Buenaventura vigencia 2024 según resolución No. 0031 del 17 de febrero de 2025.

1.- Observación Administrativa No. 1: diferencia de información de la rendición de la cuenta anual 2024.

Acción de mejora No. 1: capacitación en lo pertinente a lo establecido en el art. 11 de la Resolución No. 0056 del 23 de marzo de 2021, emitido por la Contraloría "Por el cual se establece el trámite de la rendición de la cuenta de información a través de los aplicativos Sistema Electrónico de Rendición de Cuentas "Sia Contralorías" y Sia Observa".

Acción: como es de su conocimiento realice capacitación a todo el personal del área financiera sobre Sia Contralorías, reporte en el sistema cuenta anual, diligenciamiento de formatos, como subir los formatos y sus anexos a la plataforma de Sia Contraloría, revisión de los formatos.

Con esto se dio cumplimiento a la primera acción de mejora.

Anexo diapositivas de la capacitación.

Acción de mejora No. 2: Diseño de lista de chequeo de los Formatos Rendición de Cuenta Anual.

Acción: Lista de Chequeo realizada, anexo formato.

Atentamente,


DOMINGA MONTAÑO MURILLO
Directora Administrativa y Financiera

Copia: Personero Distrital de Buenaventura
Archivo.