

 NTC ISO 9001:2008	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		 CERTIFICADO
	RESOLUCION ADMINISTRATIVA No. 009 DEL 26 DE ENERO DE 2017	PÁGINA 1 de 3	

“Por la cual se adopta el Plan Operativo- Plan de Acción de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja vigencia 2017”

LA CONTRALORA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por los artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política de Colombia y las Leyes 42 de 1993, Ley 87 de 1993, Ley 136 de 1994, Ley 489 de 1998, Ley 152 de 1994 y Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 267 de la Constitución Nacional establece que las Contralorías son organismos de carácter técnico, dotadas de autonomía administrativa, presupuestal y contractual y en ningún caso podrán ejercer funciones administrativas distintas de las inherentes a su propia organización

Que a su vez la Ley 152 de 1994, consagró los procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes estratégicos o de desarrollo y así mismo su ámbito de aplicación.

Que la planeación se constituye en un instrumento de gestión fundamental para orientar el cumplimiento de la misión de la entidad, mediante el señalamiento de objetivos y metas a ejecutar para el respectivo cuatrienio.

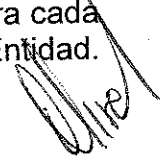
Que acorde con lo previsto en el literal a) del Artículo 4º de la Ley 87 de 1993 y el Artículo 10º del Decreto 2145 de 1999, uno de los elementos del Sistema de Control Interno de la entidad es la planeación, mediante el establecimiento de objetivos y metas tanto generales como específicos, así como la formulación de los planes operativos de la entidad.

Que la Contraloría Municipal de Barrancabermeja adoptó mediante Resolución No 0042 del 14 de marzo de 2016 el Plan estratégico de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja 2016-2019 “CONTROL FISCAL, CON EFECTIVIDAD Y TRANSPARENCIA”

Que la Contraloría Municipal de Barrancabermeja adoptó mediante Resolución No 082 del 22 de mayo de 2016 modifica el Plan Estratégico de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja 2016-2019 “CONTROL FISCAL, CON EFECTIVIDAD Y TRANSPARENCIA” y el Plan Operativo vigencia 2016.

Que de conformidad con lo establecido en la Ley 152 de 1994, es deber de los organismos públicos, preparar su respectivo Plan de Acción u Operativo para cada vigencia en armonía con el Plan Estratégico de la Entidad.

Que por lo anterior,



	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
NTC ISO 9001:2008	RESOLUCION ADMINISTRATIVA No. 009 DEL 26 DE ENERO DE 2017	PÁGINA 2 de 3	

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptese el Plan de Operativo de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja para la vigencia 2017, contenido en la Matriz anexa, la cual hace parte integral de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: Implementación y Seguimiento. Corresponde al Secretario General coordinar con los Líderes de Procesos, la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo de la vigencia 2017.

PARAGRAFO 1: Corresponde a los Líderes de procesos, velar por el cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan Operativo 2017, que sean de su responsabilidad, debiendo informar al Secretario General sobre su estado de ejecución y los logros y rezagos que se presenten, formulando las alternativas de mejoramiento que sean del caso.

PARAGRAFO 2: El seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Operativo de 2017 se realizará semestralmente, en el mes de julio de 2017 y enero de 2018.

ARTICULO TERCERO: Divulgación y Comunicación. Corresponde al Secretario General, efectuar la Divulgación y comunicación del Plan Operativo 2017, al interior de la Entidad a través del correo institucional y una charla de interiorización a los funcionarios y lo publicará en la página web de la entidad.

ARTICULO CUARTO: Modificaciones. El procedimiento para la modificación del Plan Operativo 2017 será el establecido en el artículo 4 de la resolución No 0042 del 2016.

ARTICULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE


OLIVA OLIVELLA GUARIN
 Contralora Municipal

Proyectó: Leidy Paola Martínez G. 

Revisó: Reinaldo Gómez Rodríguez 



NTC ISO
9001:2008

CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

PLAN OPERATIVO- PLAN DE ACCION

2017



PLAN OPERATIVO CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA 2017 "CONTROL FISCAL, CON EFECTIVIDAD Y TRANSPARENCIA "

SECRETARIA GENERAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: LOGRAR LA VIGILANCIA EFECTIVA, OBJETIVA Y OPORTUNA DEL USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS MUNICIPALES

ESTRATEGIA 1.1: FORTALECIMIENTO Y EMPODERAMIENTO DE LOS PROCESOS MISIONALES

No.	PROGRAMA	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	RESPONSABLE	META	UN. MEDIDA	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
1	Fortalecimiento y empoderamiento del Proceso Auditor	4. Capacitar a los Funcionarios del proceso Auditor en Hallazgos Fiscales y Cuantificación del daño fiscal	2017	2 de febrero de 2017	29 de diciembre de 2017	Secretario General - Director Técnico de Fiscalización	1	Capacitaciones en Hallazgos Fiscales y Cuantificación del daño fiscal	No de capacitaciones realizadas en el año sobre Hallazgos Fiscales y Cuantificación del daño fiscal / No de capacitaciones programadas en el año sobre Hallazgos Fiscales y Cuantificación del daño fiscal
2	Fortalecer la lucha contra la Corrupción	1. Brindar capacitación a los Funcionarios de la Contraloría sobre los mecanismos establecidos por el estatuto anticorrupción (relacionados con el control fiscal y social).	2017	2 de febrero de 2017	29 de diciembre de 2017	Secretario General	1	Capacitaciones en mecanismos establecidos por el estatuto anticorrupción (relacionados con el control fiscal y social).	1 capacitacion en el año en mecanismos establecidos por el estatuto anticorrupción (relacionados con el control fiscal y social) / No de capacitaciones programadas en el año en mecanismos establecidos por el estatuto anticorrupción (relacionados con el control fiscal y social).

[Handwritten signature]

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO INTEGRAL DE LOS SUJETOS DE CONTROL									
ESTRATEGIA 2.1: CAPACITACION Y ASESORIA EN TEMAS DE ADMINISTRACION PUBLICA Y RENDICION DE CUENTA A LOS SUJETOS Y PUNTOS DE CONTROL									
No.	PROGRAMA	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA			RESPONSABLE	META	UN. MEDIDA	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
1	Capacitar a los Sujetos y Puntos de Control	1. Capacitar a los Sujetos y Puntos de Control en temas de la administración pública (Contratación, Presupuestal, Talento Humano, Control Interno, control Fiscal).	2017	1 de abril de 2017	29 de diciembre de 2017	Secretario General	1 capacitación	Capacitación a los Sujetos y Puntos de Control en temas de la administración pública (Contratación, Presupuestal, Talento Humano, Control Interno, control Fiscal).	1 Capacitación en la vigencia a los Sujetos y Puntos de Control en temas de la administración pública (Contratación, Presupuestal, Talento Humano, Control Interno, control Fiscal).
		2. Capacitar a los Sujetos y Puntos de Control en Planes de Mejoramiento	2017	1 de abril de 2017	29 de diciembre de 2017	Secretario General	1	Capacitación a los Sujetos y Puntos de Control en Planes de Mejoramiento	No Capacitaciones ejecutadas en la vigencia a los Sujetos y Puntos de Control en Planes de Mejoramiento/No Capacitaciones programadas en la vigencia a los Sujetos y Puntos de Control en Planes de Mejoramiento

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: OFRECER UN SERVICIO OPORTUNO Y EFICAZ EN LA ATENCIÓN CIUDADANA									
ESTRATEGIA 3.1: FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO									
No.	PROGRAMA	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	RESPONSABLE	META	UN. MEDIDA	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
		3. Atender y responder en forma oportuna las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias interpuestas por la comunidad.	2017	2 de enero de 2017	29 de diciembre de 2017	Secretaria General - Lideres de Proceso Profesional de PQRSD	100%	Matriz de tramite de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias publicada en la Pagina Web institucional	No de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias atendidas en los términos legales/No de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias interpuestas
		4. Publicar en la Página Web de la entidad el trámite de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias interpuestas por la comunidad.	2017	2 de enero de 2017	29 de diciembre de 2017	Secretario General - Profesional de PQRSD	100%	Matriz de trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias publicada en la Página Web institucional	1 Matriz de trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias publicada en la Página Web institucional mensualmente
		1. Publicar en la página web institucional, la rendición de cuentas de la Contraloría Municipal a la comunidad y grupos de interés.	2017	25 de diciembre de 2017	29 de diciembre de 2017	Secretario General	1	Publicaciones de las Rendición de Cuentas en la vigencia	1 publicación anual de la rendición de cuentas
		2. Publicación en Página Web de la ejecución de los planes de acción e informe de gestión de cada vigencia	2017	25 de diciembre de 2017	29 de diciembre de 2017	Secretario General	1	Publicaciones de los Planes de acción e informe de gestión de cada vigencia	1 publicación anual de los planes de acción e informe de rendición de cuentas
		3. Emitir boletines de prensa de la actividad de la contraloría (Capacitaciones a la comunidad, actividades de control Fiscal, sanciones, fallos, Notificaciones por aviso, etc.) a través de la Pagina Web, Facebook, Twitter.	2017	2 de enero de 2017	29 de diciembre de 2017	Secretario General	De acuerdo a los eventos que se presenten en	Boletines de prensa	Boletines de prensa publicados
		4. Elaboración y divulgación en medio físico y electrónico del periódico institucional de la Contraloría "El Roble"	2017	2 de febrero de 2017	29 de diciembre de 2017	Secretario General	3	Publicaciones del roble en la vigencia	3 publicaciones del roble en el año

[Handwritten signature]


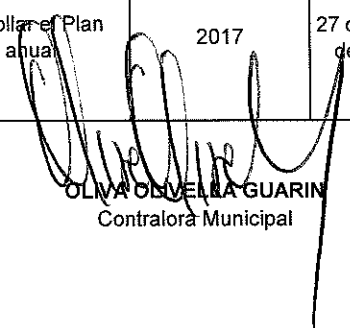
2	Mejoramiento al Acceso de la Información Pública de la comunidad y los grupos de interés.	5. Desarrollar un sistema integrado de atención ciudadana de PQRSD en la Página web institucional, para la atención virtual y oportuna a la ciudadanía	2017	2 de enero de 2017	29 de diciembre de 2017	Secretario General	100%	PQRSD atendidos a través de la pagina web	No de PQRSD interpuestos a través de la Pagina web institucional atendidos oportunamente / No de PQRSD interpuestos a través de la Pagina web institucional
		6. Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 186 de 2014 por la cual se establecen lineamientos de transparencia para el acceso a la información pública en la Contraloría	2017	2 de enero de 2017	29 de diciembre de 2017	Secretario General-Lideres de proceso	100%	Publicaciones en la Pagina web institucional	No de publicaciones realizadas en la pagina web establecidas en la ley 1712 de 2014 y resolución 186 de 2014/No de publicaciones en la pagina web establecidas en la Ley 1712 de 2014 y resolución 186 de 2014
		7. Racionalizar el trámite de certificaciones laborales a través de la página web institucional	2017	1 de mayo de 2017	30 de diciembre de 2017	Secretario General-Lideres de proceso	100%	Certificaciones laborales emitidas por la pagina web	No de certificaciones laborales emitidas por la pagina web/No de certificaciones laborales solicitados por la pagina web

OBJETIVO ESTRATÉGICO 5: FORTALECER HABILIDADES Y DESTREZAS DEL TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD									
ESTRATEGIA 5.1: FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO									
No.	PROGRAMA	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	RESPONSABLE	META	UN. MEDIDA	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
1	Desarrollar un Plan de Capacitación al Talento Humano de la Contraloría	1. Programación y ejecución del Plan de capacitación	2017	2 de febrero de 2017	29 de diciembre de 2017	Secretario General	20	Horas de capacitación certificadas por funcionario	No de horas de capacitación certificada a los funcionarios con derecho a recibir capacitación/ No de funcionarios de la contraloría con derecho a recibir capacitaciones
2	Desarrollar un programa de Bienestar Social e Incentivos	1. Programación y ejecución del programa de Bienestar social e incentivos	2017	2 de febrero de 2017	29 de diciembre de 2017	Secretario General	100%	Actividades del programa de bienestar e incentivos	No Actividades realizadas del programa de bienestar e incentivos/No Actividades del programa de bienestar e incentivos
3	Desarrollar un programa de salud, Higiene y seguridad en el trabajo. Se implementaría por primera vez, por lo tanto se requiere realizar un plan de capacitación dirigido a los líderes de proceso.	1. Programación y ejecución del programa de salud, Higiene y seguridad en el trabajo.	2017	2 de febrero de 2017	29 de diciembre de 2017	Secretario General	100%	Actividades del programa de salud, Higiene y seguridad en el trabajo	No de Actividades del programa de salud, Higiene y seguridad en el trabajo realizadas en el año/No de Actividades del programa de salud, Higiene y seguridad en el trabajo programada en el año

4	Desarrollar un Programa de Inducción y reinducción	1. Programación y ejecución del Programa de inducción a o Funcionarios que ingresen a prestar su servicio a la contraloría	2017	2 de febrero de 2017	29 de diciembre de 2017	Secretario General	100%	Inducción funcionarios que ingresan	No de funcionario que ingresan en el año con inducción/ No de Funcionarios que ingresan en el año
		2. Programación del programa anual de Reinducción al personal antiguo de la Contraloría	2017	3 de julio de 2017	29 de diciembre de 2017	Secretario General	100%	Reinducción al personal antiguo	No de funcionarios antiguos con reinducción/No de Funcionarios antiguos
5	Brindar apoyo a los procesos misionales mediante la contratación o vinculación de Profesionales Externos y/o Judicantes, habida cuenta del reducido número de personal de planta.	1. Contratación y/o vinculación de Profesionales Externos y judicantes para apoyar los procesos misionales.	2017	2 de enero de 2017	29 de diciembre de 2017	Secretario General	80%	Profesionales Externos y judicantes contratados	No de profesionales externos y judicantes contratados para los procesos misionales/ No de profesionales externos y judicantes requeridos para los procesos misionales

OBJETIVO ESTRATÉGICO 6: MEJORAR CONTINUAMENTE LA EFICACIA, EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD									
ESTRATEGIA 6.1 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL									
No.	PROGRAMA	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	RESPONSABLE	META	UN. MEDIDA	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
1	Mantener la certificación de calidad	1. Programar la auditoría de seguimiento y renovación del S.G.C. por parte del Ente Certificador.	2017	2 de febrero de 2017	30 de junio de 2017	Secretario General	1	Certificaciones de calidad mantenidas en la vigencia	No de certificaciones del sistema de gestión de calidad/No Auditoría de renovación y/o seguimiento del sistema de gestión de calidad
8	Ejecutar los recursos financieros de la entidad en la forma prevista en la legislación y atendiendo las necesidades reales de la entidad.	1. Diseñar y ejecutar UN PAC conforme a las necesidades institucionales	2017	2 de enero de 2017	29 de diciembre de 2017	Secretario General - Profesional Universitario Pagador	100%	de ejecución del PAC	PAC ejecutado / PAC aprobado
9	Desarrollar el Plan Anual de adquisiciones.	1. Programar y ejecutar Plan anual de adquisiciones	2017	25 de enero de 2017	29 de diciembre de 2017	Secretario General	100%	de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones	Plan Anual de Adquisiciones ejecutado/Plan Anual de Adquisiciones
10	Realizar Plan de Desarrollo Tecnológico para el aprovechamiento de los medios tecnológicos para la eficiente prestación del	2. Diseñar nuevos canales comunicación electrónica interna y externa de la entidad y mejorar los existentes.	2017	3 de julio de 2017	29 de diciembre de 2017	Secretario General - Profesional Universitario Ingeniero de Sistemas	100%	Actividades ejecutadas en el diseño e implementación de nuevos canales de comunicación electrónica	No de actividades ejecutadas en el diseño e implementación de nuevos canales de comunicación electrónica durante el año/No de actividades programadas en el diseño e implementación de nuevos canales durante el año

[Handwritten signature]

	servicio.	3. Diseñar e implementar un plan de divulgación de los resultados del control fiscal de la Contraloría a través de los medios de comunicación página web y gobierno en línea.	2017	2 de enero de 2017	29 de diciembre de 2017	Secretario General - Profesional Universitario Ingeniero de Sistemas	100%	Cumplimiento en acciones de aprovechamiento	No de Acciones ejecutadas para el aprovechamiento de Recursos tecnológicos /No de acciones planteadas para el aprovechamiento de los recursos tecnológicos disponibles en la entidad
11	Fortalecer el archivo institucional de la entidad.	2. Adecuar y reorganizar el Archivo Central de la entidad 3. Reubicar, Adecuar y reorganizar el Archivo Histórico de la entidad 4. Realizar la revisión y organización de la documentación del archivo histórico y central (digitalización)	2017-2019	2 de febrero de 2017	31 de diciembre de 2019	Secretario General	1	Plan de Adecuacion, reorganizacion y digitalización del archivo de central e historico de la Entidad	Plan de Adecuacion, reorganizacion y digitalización del archivo de central e historico de la Entidad implementado
12	Actualización de manuales y Códigos de Talento Humano	4. Actualización del Manual de Funciones	2017	2 de febrero de 2017	29 de diciembre de 2017	Secretario General	1	Actualización de la carta de Principios y valores	1 Actualización de la carta de Principios y valores
16	Plan Anticorrupción	1. Diseñar y desarrollar el Plan Anticorrupción anual	2017	27 de enero de 2017	29 de diciembre de 2017	Secretario General	1	Plan Anticorrupción anual	1 Plan Anticorrupción durante el cuatrienio
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  Revisó: Oliva Olivella Guarín Contralora </div> <div style="text-align: center;">  OLIVA OLIVELLA GUARÍN Contralora Municipal </div> </div>									



CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA



NTC ISO
9001:2008

PLAN OPERATIVO- PLAN DE ACCION

2017

PLAN OPERATIVO CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA 2017 "CONTROL FISCAL, CON EFECTIVIDAD Y TRANSPARENCIA "

DIRECCION TECNICA DE FISCALIZACIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: LOGRAR LA VIGILANCIA EFECTIVA, OBJETIVA Y OPORTUNA DEL USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS MUNICIPALES

ESTRATEGIA 1.1: FORTALECIMIENTO Y EMPODERAMIENTO DE LOS PROCESOS MISIONALES

No.	PROGRAMA	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	RESPONSABLE	META	UN. MEDIDA	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
		1. Planeación efectiva para lograr una cobertura adecuada del Plan General de Auditoria Territorial - PGAT de cada vigencia para programas la mayoría de Sujetos y Puntos de control.	2017	26 de enero de 2017	29 de diciembre de 2017	Director Técnico de Fiscalización	80%	Sujetos y Puntos de Control incluidos en el PGAT por cada vigencia	Sumatoria de Sujetos y Puntos de control incluidos en el PGAT de cada vigencia / Total de Sujetos y puntos de control existentes
		2. Ejecución eficaz del PGAT de cada vigencia, logrando el cumplimiento de la totalidad de auditorías programadas.	2017	26 de enero de 2017	29 de diciembre de 2017	Director Técnico de Fiscalización	100%	Auditorias ejecutadas en cada vigencia	No de auditorias ejecutadas en el PGAT de cada vigencia/No de auditorias programadas en el PGAT de cada vigencia

Almeida

1	Fortalecimiento y empoderamiento del Proceso Auditor	3. Lograr la mayor cobertura de Planes de Mejoramiento con los Sujetos y puntos de Control.	2017	26 de enero de 2017	29 de diciembre de 2017	Director Técnico de Fiscalización	80%	Cobertura de planes de mejoramiento	No de planes de mejoramiento pactados con los Sujetos y Puntos de Control de cada vigencia/ No de auditorias con hallazgos administrativos por cada vigencia
		5. Desarrollar 2 auditorías de impacto por vigencia	2017	26 de enero de 2017	29 de diciembre de 2017	Director Técnico de Fiscalización	2	Auditoria de impacto en la vigencia	No de auditorias de impacto ejecutadas en el año/ No de auditoria de impacto programadas en el año
		7. Programar 1 auditoria anual sobre el informe del estado de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente del Municipio de BcaBja	2017	26 de enero de 2017	29 de diciembre de 2017	Director Técnico de Fiscalización	1	Auditorias en el año sobre el informe del estado de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente del Municipio de BcaBja	No de auditorias ejecutadas en el año sobre el informe del estados de recursos naturales y medio ambiente/No de auditorias programadas en el año sobre el informe del estado de recursos naturales y medio ambiente

		8. Publicar semestralmente en la Página web los Informes Definitivos de Auditoria	2017	30 de junio de 2016	29 de diciembre de 2016	Director Técnico de Fiscalización	100%	Informes definitivos de auditoria publicados en la pagina web	No de Informes definitivos de auditoria publicados en la pagina web en el año/No de Informes definitivos de auditoria en el año
		9. Publicar semestralmente en la Página web Los Planes de Mejoramiento Suscritos con los Sujetos y Puntos de Control.	2017	30 de junio de 2017	29 de diciembre de 2017	Director Técnico de Fiscalización	100%	Planes de Mejoramiento Suscritos con los Sujetos y Puntos de Control publicados semestralmente en la pagina web	No de Planes de mejoramiento suscritos con los sujetos y puntos de control publicados en el año en la pagina web/ No de planes de mejoramiento suscritos en el año con los sujetos y puntos de control
		10. Consolidar los beneficios del Control Fiscal del Proceso Auditor y Responsabilidad Fiscal y Jurisdiccion Coactiva por cada vigencia.	2017	1 de diciembre de 2017	29 de diciembre de 2017	Director Técnico de Fiscalización	1 informe anual	Informes de beneficios del control fiscal	1 informe de beneficios del control fiscal en el año

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO INTEGRAL DE LOS SUJETOS DE CONTROL

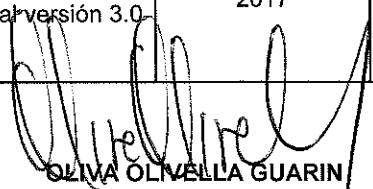
ESTRATEGIA 2.1: CAPACITACION Y ASESORIA EN TEMAS DE ADMINISTRACION PUBLICA Y RENDICION DE CUENTA A LOS SUJETOS Y PUNTOS DE CONTROL

No.	PROGRAMA	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	RESPONSABLE	META	UN. MEDIDA	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
2	Asesorar a los Sujetos y puntos de Control en la rendición de Cuenta	1. Asesorar a los Sujetos y Puntos de Control en la rendición de Cuenta a través del SIA CONTRALORIA y del SIA OBSERVA.	2016-2019	2 de enero de 2017	29 de diciembre de 2017	Director Técnico de Fiscalización , Administrador del SIA, Profesional Asignado SIA OBSERVA	80%	Asesorías a Sujetos y Puntos de Control en SIA contraloría y SIA OBSERVA	No de asesorías realizadas de SIA CONTRALORIA Y SIA OBSERVA/ No de Sujetos y Puntos de Control

OBJETIVO ESTRATÉGICO 6: MEJORAR CONTINUAMENTE LA EFICACIA, EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

ESTRATEGIA 6.1 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

No.	PROGRAMA	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	RESPONSABLE	META	UN. MEDIDA	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
15	Actualización de los Aplicativos Electrónicos Institucionales	3. Actualización de la Guía de Auditoría Territorial versión 3.0	2017	2 de enero de 2017	29 de diciembre de 2017	Director Técnico de Fiscalización , Administrador del SIA, Profesional Asignado SIA OBSERVA	1	Actualización de la Guía de Auditoría Territorial versión 3.0	1 Actualización de la Guía de Auditoría Territorial versión 3.0


OLIVA OLIVELLA GUARÍN
 Contralora Municipal

Reviso: Reinaldo Gomez Rodriguez
 Director Técnico de Fiscalización





NTC ISO
9001:2008

CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

PLAN OPERATIVO- PLAN DE ACCION

2017



PLAN OPERATIVO CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA 2017 "CONTROL FISCAL, CON EFECTIVIDAD Y TRANSPARENCIA "

RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COATIVA

OBJETIVO ESTRATEGICO 1: LOGRAR LA VIGILANCIA EFECTIVA, OBJETIVA Y OPORTUNA DEL USO DE LOS RECURSOS PUBLICOS MUNICIPALES


ESTRATEGIA 1.1: FORTALECIMIENTO Y EMPODERAMIENTO DE LOS PROCESOS MISIONALES

No.	PROGRAMA	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	RESPONSABLE	META	UN. MEDIDA	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
		1. Decidir las indagaciones preliminares con mayor celeridad sin exceder de 6 meses desde su inicio	2017	2 de enero de 2017	29 de diciembre de 2017	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	100%	Indagaciones preliminares decididas	No de indagaciones preliminares decididas antes de 6 meses/ No de indagaciones preliminares vigentes
		2. Hacer seguimiento y procurar la decisión con prioridad (acta de compromiso) de los procesos de Responsabilidad Fiscal de mayor complejidad.	2017	2 de enero de 2017	29 de diciembre de 2017	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	80%	Procesos tramitados	No de procesos tramitados/No de procesos Priorizados (acta de compromiso)
		3. Realizar impulso procesal en los procesos de responsabilidad fiscal que están en riesgo de caducidad y/o prescripción en procura de emitir decisión de fondo.	2017	2 de enero de 2017	29 de diciembre de 2017	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	100%	Procesos que están en riesgo de caducidad y/o Prescripción	No de procesos que están en riesgo de caducidad y/o prescripción que se han impulsado procesalmente. / No de procesos que están en riesgo de caducidad y/o prescripción.

[Handwritten signature]

2	Fortalecimiento y empoderamiento del Proceso de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva y Proceso Administrativo Sancionatorio	4. Continuar con la implementación y aplicación del procedimiento verbal a los procesos de responsabilidad fiscal.	2017	2 de enero de 2017	29 de diciembre de 2017	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	5	Procesos de Responsabilidad Fiscal tramitados bajo el procedimiento verbal	N° de procesos de Responsabilidad fiscal tramitados por el procedimiento verbal
		5. Realizar 2 búsquedas al año de bienes en todos los procesos de cobro coactivo que lo requieran y decretar medidas cautelares en los que se ubiquen bienes	2017	2 de enero de 2017	29 de diciembre de 2017	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	2	Oficios de búsqueda de bienes	2 Búsquedas de bienes por procesos que lo requieran al año y medidas cautelares en los que se ubique bienes
		6. Decidir los Procesos Administrativos sancionatorios antes que se produzca la caducidad del hecho	2017	2 de enero de 2017	29 de diciembre de 2017	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	100%	Procesos administrativos sancionatorios decididos	No de procesos administrativos sancionatorios decididos antes que el hecho cumpla 3 años de ocurrido/ No de procesos administrativos sancionatorios activos


OLIVA OLIVELLA GUARIN
 Contralora Municipal


 Revisó: Claudia Patricia Castañeda Benites
 Directora Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva



CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

PLAN OPERATIVO- PLAN DE ACCION

2017



NTC ISO 9001:2008

PLAN OPERATIVO CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA 2017 "CONTROL FISCAL, CON EFECTIVIDAD Y TRANSPARENCIA "

PARTICIPACION CIUDADANA

OBJETIVO ESTRATEGICO 3: OFRECER UN SERVICIO OPORTUNO Y EFICAZ EN LA ATENCION CIUDADANA

ESTRATEGIA 3.1: FORTALECIMIENTO DE LA ATENCION AL CIUDADANO

No.	PROGRAMA	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	RESPONSABLE	META	UN. MEDIDA	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
3	Medición de la satisfacción del cliente (la Comunidad)	1. Realizar 1 encuesta anual de satisfacción a los Comuneros, comunales y quejosos de la Contraloría.	2017	10 de diciembre de 2017	29 de diciembre de 2017	Lider Proceso de Participacion Ciudadana	1	Encuestas de Satisfaccion del cliente en la vigencia	1 Encuesta de satisfaccion del cliente al año

OBJETIVO ESTRATEGICO 4: FORTALECER EL CONTROL FISCAL PARTICIPATIVO.

ESTRATEGIA 4.1: FORTALECIMIENTO DEL EJERCICIO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA

No.	PROGRAMA	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	RESPONSABLE	META	UN. MEDIDA	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
1	Promover el ejercicio de las Veedurías y la participación Ciudadana	1. Realizar actividades de capacitación y promoción del control fiscal a través del programa de Contralores Escolares todo bajo control.	2017	2 de enero de 2017	29 de diciembre de 2017	Profesional Universitario Proceso de Participacion Ciudadana	100%	Actividades de actividades de capacitación y promoción	No de actividades ejecutadas de capacitación y promoción del control fiscal a través del programa de Contralores Escolares todo bajo control/No de actividades programadas de capacitación y promoción del control fiscal a través del programa de Contralores Escolares todo bajo control.
		2. Realizar actividades de capacitación, promoción, deliberación con Líderes Ciudadanos (Ediles, presidentes de JAC, veedurías ciudadanos) a través del programa Contraloría para comunidad	2017	2 de febrero de 2017	29 de diciembre de 2017	Profesional Universitario Proceso de Participacion Ciudadana	100%	Proyectos de capacitación, promoción, deliberación	No de proyectos ejecutados de capacitación, promoción, deliberación con Líderes Ciudadanos (Ediles, presidentes de JAC, veedurías ciudadanos)/No de proyectos programados de capacitación, promoción, deliberación con Líderes Ciudadanos (Ediles, presidentes de JAC, veedurías ciudadanos)

OLIVIA OLIVELLA GUARIN
Contralora Municipal

Revisó: Jose Antonio Riaño
Profesional Universitario Participacion Ciudadana



NTC ISO
9001:2008

CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

PLAN OPERATIVO- PLAN DE ACCION

2017



PLAN OPERATIVO CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA 2017 "CONTROL FISCAL, CON EFECTIVIDAD Y TRANSPARENCIA "



CONTROL INTERNO Y CALIDAD

OBJETIVO ESTRATÉGICO 6: MEJORAR CONTINUAMENTE LA EFICACIA, EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

ESTRATEGIA 6.1 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

No.	PROGRAMA	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	RESPONSABLE	META	UN. MEDIDA	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
2	Realizar el Programa Anual de Auditorías internas al sistema de gestión de calidad y control.	1. Ejecutar las auditorías internas al sistema de calidad y control de acuerdo a la planificación realizada.	2017	3 de julio de 2017	31 de junio de 2017	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad	1	Programa anual de auditorias durante la vigencia	1 Programa anual de auditoria aprobado
3	Realizar acompañamientos y asesorías a líderes de procesos para el mejoramiento continuo.	1. Realizar Acompañamiento y asesoría en Mapa de Riesgos a los Líderes de proceso	2017	2 de mayo de 2017	30 de junio de 2017	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad	100%	Acompañamientos y asesorias	No de acompañamiento y asesorias en mapa de Riesgos realizados/No de acompañamiento y asesorias en Mapas de Riesgos programados
		2. Realizar acompañamiento y asesoría del Sistema de Gestión de Calidad a los Líderes de Proceso	2017	2 de mayo de 2017	29 de diciembre de 2017	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad	100%	Acompañamientos y asesorias	No de acompañamiento y asesorias al sistema de gestion de calidad/No de acompañamiento y asesorias al sistema de gestion de calidad programados

4	Fortalecimiento del MECI	1. Evaluar el cumplimiento de los elementos que componen el MECI	2017	1 de agosto de 2017	31 de agosto de 2017	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad - Líderes de Proceso	1	Evaluaciones del cumplimiento del MECI en la vigencia	1 evaluación del MECI anual
5	Fortalecer el control Interno	1. Programar Eventos para el fortalecimiento y aplicación del principio de autocontrol, autogestión y autoregulación	2017	2 de febrero de 2017	29 de diciembre de 2017	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad - Secretario General	1	Eventos de fortalecimiento en la vigencia	1 evento de fortalecimiento al año
6	Incentivar la autoevaluación como premisa de mejoramiento.	1. Programar Actividades de Sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación y la aplicación de las herramientas de autoevaluación de control definidas en la entidad.	2017	2 de febrero de 2017	29 de diciembre de 2017	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad - Secretario general	1	Actividades de autoevaluación en la vigencia	1 actividad de autoevaluación al año
13	Actualización de documentos del Sistema de Gestión de Calidad	1. Actualización del Manual de Calidad	2017	2 de febrero de 2017	29 de diciembre de 2017	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad - Líderes de Proceso	1	Actualización del Manual de Calidad	1 Actualización del Manual de Calidad
		2. Actualización de la administración del riesgo y Mapas de Riesgo	2017	2 de febrero de 2017	29 de diciembre de 2017	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad - Líderes de Proceso	1	Actualización de la administración del riesgo y Mapas de Riesgo	1 Actualización de la administración del riesgo y Mapas de Riesgo
		3. Actualización del Mapa de Procesos	2017	2 de febrero de 2017	29 de diciembre de 2017	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad - Líderes de Proceso	1	Actualización del Mapa de Procesos	1 Actualización del Mapa de Procesos
		4. Actualización de la Caracterización de los Procesos.	2017	2 de febrero de 2017	29 de diciembre de 2017	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad - Líderes de Proceso	1	Actualización de la Caracterización de los Procesos.	1 Actualización de la Caracterización de los Procesos.
	Actualización de los procedimientos de los 8 procesos	1. Actualización de los procedimientos de los 8 procesos	2017	2 de febrero de 2017	29 de diciembre de 2017	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad - Líderes de Proceso	1	Actualización de los procedimientos de los 8 procesos	1 Actualización de los procedimientos de los 8 procesos

15	Actualización de los Aplicativos Electrónicos Institucionales	1. Actualización del Manual de Operaciones	2017	2 de febrero de 2017	29 de diciembre de 2017	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad - Líderes de Proceso - Profesional Universitario Ingeniero de Sistemas	1	Actualización del Manual de Operaciones	1 Actualización del Manual de Operaciones
		2. Actualización del Nomograma	2017	2 de febrero de 2017	29 de diciembre de 2017	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad - Líderes de Proceso - Profesional Universitario Ingeniero de Sistemas	1	Actualización del Nomograma	1 Actualización del Nomograma
		4. Actualización del MECI 2014	2017	2 de febrero de 2017	29 de diciembre de 2017	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad - Líderes de Proceso - Profesional Universitario Ingeniero de Sistemas	1	Actualización del MECI 2014	1 Actualización del MECI 2014
16	Plan Anticorrupción	2. Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento del Plan Anticorrupción.	2017	27 de enero de 2017	29 de diciembre de 2017	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad	3	Seguimientos en la vigencia	3 seguimientos anuales
 OLIVA OLIVELLA GUARÍN Contralora Municipal									
 Revisó: Victor Hugo Florez Salazar Líder Control Interno y Calidad									

