

COMPONENTES DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2020





CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

PLAN OPERATIVO 2020



ENERO DE 2020

“Control Fiscal, con Efectividad y Transparencia”
Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001–6020859 Fax 6022175
Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co
Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
NTC ISO 9001:2015	PLAN OPERATIVO 2020	Página 2 de 3	

INTRODUCCION

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.

La Contraloría Municipal de Barrancabermeja adoptó mediante Resolución No 007 del 31 de enero de 2020 el Plan Estratégico de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja 2020-2021 "CONTROL FISCAL, CON EFECTIVIDAD Y TRANSPARENCIA"

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.

IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Corresponde al Secretario General coordinar con los Líderes de Procesos, la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo de la vigencia 2020.

Corresponde a los Líderes de procesos, velar por el cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan Operativo 2020, 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.


El seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Operativo de 2020 se realizará semestralmente, en el mes de julio de 2020 y enero de 2021.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
NTC ISO 9001:2015	PLAN OPERATIVO 2020	Página 3 de 3	

DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN.

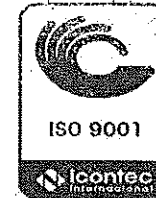
Corresponde al Secretario General, efectuar la Divulgación y comunicación del Plan Operativo 2020, al interior de la Entidad a través del correo institucional y una charla de interiorización a los funcionarios y lo publicará en la página web de la entidad.

Anexo matriz del Plan operativo por dependencia correspondiente a la vigencia 2020.


SANDRA PAOLA LEÓN DIAZ
 Contralora Municipal (E)

Revisó: José Santamaría Pérez
Secretario General

Proyecto: Leidy Martínez G
Secretario General



NTC ISO
9001:2015

PLAN DE ACCION- OPERATIVO

2020

PLAN ESTRATÉGICO CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA 2020 "CONTROL FISCAL CON EFECTIVIDAD Y TRANSPARENCIA "

OBJETIVO ESTRATÉGICO 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	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.	2020	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 (Plan de Vigilancia y Control Fiscal territorial- PVCFT en la nueva Guia) cada vigencia / Total de Sujetos y puntos de control existentes
		2. Ejecución eficaz del PGAT (Plan de Vigilancia y Control Fiscal territorial- PVCFT en la nueva Guia) de cada vigencia, logrando el cumplimiento de la totalidad de auditorías programadas.	2020	Director Técnico de Fiscalización	100%	Auditorias ejecutadas en cada vigencia	No de auditorias ejecutadas en el PGAT (Plan de Vigilancia y Control Fiscal territorial- PVCFT en la nueva Guia) de cada vigencia/No de auditorias programadas en el PGAT (Plan de Vigilancia y Control Fiscal territorial- PVCFT en la nueva Guia) de cada vigencia

1	Fortalecimiento y empoderamiento del Proceso Auditor	3. Lograr la mayor cobertura de Planes de Mejoramiento con los Sujetos y puntos de Control.	2020	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
		4. Capacitar a los Funcionarios del proceso Auditor en Hallazgos Fiscales y Cuantificación del daño fiscal, Guia de Auditorial Territoria en las normas ISSAI	2020	Secretario General - Director Técnico de Fiscalización	0	Capacitaciones en Hallazgos Fiscales y Cuantificación del daño fiscal	No de capacitaciones realizadas en el bienio sobre Hallazgos Fiscales y Cuantificación del daño fiscal, Guia de Auditorial Territoria en las normas ISSAI / No de capacitaciones programadas en el bienio sobre Hallazgos Fiscales y Cuantificación del daño fiscal, Guia de Auditorial Territoria en las normas ISSAI
		5. Desarrollar 2 auditorías de impacto por vigencia	2020	Director Técnico de Fiscalización	2	Auditorias de impacto en el bienio	No de auditorias de impacto ejecutadas en el bienio/ No de auditoria de impacto programadas en el bienio

	6. Programar y ejecutar 1 auditorías en el bienio de evaluación del cumplimiento del Plan de Desarrollo de la Administración Central	2020	Director Técnico de Fiscalización	2	Auditorías evaluación del Plan de desarrollo	No de auditorías ejecutadas de evaluación del cumplimiento del Plan de desarrollo en el bienio/ No de auditorías programadas de evaluación del cumplimiento del Plan de Desarrollo en el bienio
	7. Programar 1 auditoria anual sobre el informe del estado de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente del Municipio de BcaBja	2020	Director Técnico de Fiscalización	1	Auditorías en el bienio sobre el informe del estado de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente del Municipio de BcaBja	No de auditorías ejecutadas en el bienio sobre el informe del estados de recursos naturales y medio ambiente/No de auditorías programadas en el bienio sobre el informe del estado de recursos naturales y medio ambiente

		8. Publicar semestralmente en la Página web los Informes Definitivos de Auditoria	2020	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 bienio/No de Informes definitivos de auditoria en el bienio
		9. Publicar semestralmente en la Página web Los Planes de Mejoramiento Suscritos con los Sujetos y Puntos de Control.	2020	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 bienio en la pagina web/ No de planes de mejoramiento suscritos en el bienio 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.	2020	Director Técnico de Fiscalización	1 informe anual	Informes de beneficios del control fiscal	1 informe de beneficios del control fiscal en el bienio

2	Fortalecimiento y empoderamiento del Proceso de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva y Proceso Administrativo Sancionatorio	1. Decidir las indagaciones preliminares con mayor celeridad sin exceder de 6 meses desde su inicio	2020	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. 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.	2020	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	60%	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.
		3. Continuar con la implementación y aplicación del procedimiento verbal a los procesos de responsabilidad fiscal	2020	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	60%	Procesos de Responsabilidad Fiscal tramitados bajo el procedimiento verbal	Nº de procesos de Responsabilidad fiscal tramitados por el procedimiento verbal por vigencia/No de procesos aperturados por vigencia

		4. Realizar 1 búsqueda al año de bienes en todos los procesos de cobro coactivo que la requieran y decretar medidas cautelares en los que se ubiquen bienes	2020	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	1	Oficios de búsqueda de bienes	1 Búsqueda de bienes por procesos que lo requieran al año y medidas cautelares en los que se ubique bienes
		5. Decidir los Procesos Administrativos sancionatorios antes que se produzca la caducidad del hecho	2020	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	80%	Procesos administrativos sancionatorios decididos	No de procesos administrativos sancionatorios decididos antes de que el hecho cumpla 3 años de ocurrido/ No de procesos administrativos sancionatorios activos
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) y demás normas relacionadas con la lucha Anticorrupcion	2020	Secretario General	1	Capacitaciones en mecanismos establecidos por el estatuto anticorrupción (relacionados con el control fiscal y social).	1 capacitación en el bienio en mecanismos establecidos por el estatuto anticorrupción (relacionados con el control fiscal y social) / No de capacitaciones programadas en el bienio en mecanismos establecidos por el estatuto anticorrupción (relacionados con el control fiscal y social).

		2. Promover Alianzas Estratégicas de cooperación con órganos de Control como la Contraloría General de la República, Contraloría Departamental de Santander, la Fiscalía General de la Nación, Procuraduría General de la Nación, Personería Municipal y/o con la academia, para la lucha contra la corrupción.	2020	Secretario General	1	Alianzas estratégicas	No de alianzas estratégicas ejecutadas en el bienio/No de alianzas estratégicas Programadas en el bienio
--	--	---	------	--------------------	---	-----------------------	--

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 en temas de la administración pública (Contratación, Presupuestal, Talento Humano, Control Interno, control Fiscal).	2020	Secretario General - Director Técnico de Fiscalización	1 capacitación anual	Capacitaciones a los Sujetos y Puntos de Control en temas de la administración pública (Contratación, Presupuestal, Talento Humano, Control Interno, control Fiscal).	No de Capacitaciones ejecutadas en el bienio a los Sujetos y Puntos de Control/No de Capacitaciones programadas en el bienio a los Sujetos y Puntos de Control

1	Capacitar a los Sujetos y Puntos de Control	2. Capacitar a los Sujetos y Puntos de Control en Planes de Mejoramiento	2020	Secretario General - Director Técnico de Fiscalización	1	Capacitación a los Sujetos y Puntos de Control en Planes de Mejoramiento	No Capacitaciones ejecutadas en el bienio a los Sujetos y Puntos de Control en Planes de Mejoramiento/No Capacitaciones programadas en el bienio a los Sujetos y Puntos de Control en Planes de Mejoramiento
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.	2020	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 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	RESPONSABLE	META	UN. MEDIDA	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
1	Fortalecimiento y empoderamiento del Proceso de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias - PQRSD	1. Atender y responder en forma oportuna las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias interpuestas por la comunidad.	2020	Secretario General - Lideres de Proceso Profesional de PQRSD	100%	Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias atendidas en los terminos legales	No de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias atendidas en los terminos legales/No de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias interpuestas

		2. Publicar en la Página Web de la entidad el trámite de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias interpuestas por la comunidad.	2020	Secretario General - Profesional de PQRSD	100%	Matriz de tramite de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias publicada en la Pagina Web institucional	1 Matriz de tramite de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias publicada en la Pagina Web institucional mesualmente
		1. Publicar en la página web institucional, la rendición de cuentas de la Contraloría Municipal a la comunidad y grupos de interés.	2020	Secretario General	1	Publicaciones de las Rendición de Cuentas en el bienio	1 publicación anual de la rendición de cuentas (la publicación se realiza en el mes de marzo del año siguiente a la vigencia rendida)
		2. Publicación en Página Web de la ejecución de los planes de acción e informe de gestión de cada vigencia	2020	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.	2020	Secretario General - Líderes de proceso	De acuerdo a los eventos que se presenten	Boletines de prensa	Boletines de prensa publicados
		4. Elaboración y divulgación en medio físico y electrónico del periódico institucional de la Contraloría "El Roble"	2020	Secretario General	3	Publicaciones del roble en el bienio	3 publicaciones del roble por cada vigencia

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	2020	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 Resoluciones 186 de 2014, 213 de 2017 por la cual se establecen lineamientos de transparencia para el acceso a la información pública en la Contraloría	2020	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 resoluciones 186 de 2014, resolución 213 de 2017/No de publicaciones en la pagina web establecidas en la Ley 1712 de 2014 y resolución 186 de 2104
		7. Racionalizar el trámite de certificaciones laborales a través de la página web institucional	2020	Secretario General	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
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.	2020	Lider Proceso de Participación Ciudadana	1	Encuestas de Satisfacción del cliente en el bienio	1 Encuesta de satisfacción del cliente al año (la encuesta se realiza en el mes de febrero del año siguiente a la vigencia rendida)

OBJETIVO ESTRATÉGICO 4: FORTALECER EL CONTROL FISCAL PARTICIPATIVO.
ESTRATEGIA 4.1: FORTALECIMIENTO DEL EJERCICIO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA

No.	PROGRAMA	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	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.	2020	Lider 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	2020	Lider 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)

OBJETIVO ESTRATÉGICO 5: FORTALECER HABILIDADES Y DESTREZAS DEL TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD

ESTRATEGIA 5.1: FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO

No	PROGRAMA	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	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	2020	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	2020	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.	2020	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 bienio/No de Actividades del programa de salud, Higiene y seguridad en el trabajo programada en el bienio
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	2020	Secretario General	100%	Inducción funcionarios que ingresan	No de funcionario que ingresan en el bienio con induccion/ No de Funcionarios que ingresan en el bienio
		2. Programación del programa anual de Reinducción al personal antiguo de la Contraloría	2020	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.	2020	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

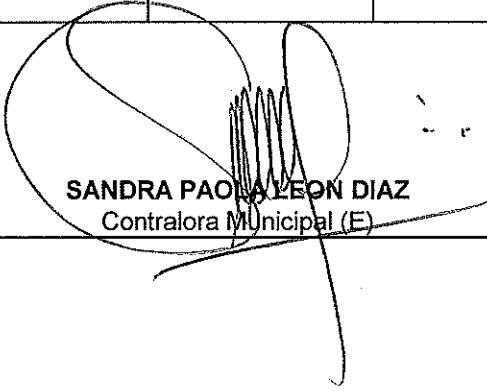
No.	PROGRAMA	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	META	UN. MEDIDA	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
1	Mantener la certificación de calidad	1. Programar la auditoría de seguimiento y renovación del S.G.C. por parte del Ente Certificador.	2020	Secretario General	1	Certificaciones de calidad mantenidas en el bienio	No de certificaciones del sistema de gestión de calidad/No Auditoria de renovación y/o seguimiento del sistema de gestión de calidad
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.	2020	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad	1	Programa anual de auditorias durante el bienio	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	2020	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad	100%	Acompañamientos y asesorías	No de acompañamiento y asesorías en mapa de Riesgos realizados/No de acompañamiento y asesorías en Mapas de Riesgos programados
		2. Realizar acompañamiento y asesoría del Sistema de Gestión de Calidad a los Líderes de Proceso	2020	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad	100%	Acompañamientos y asesorías	No de acompañamiento y asesorías al sistema de gestión de calidad/No de acompañamiento y asesorías al sistema de gestión de calidad programados
4	Implementación del modelo Integrado de Planeación y Gestión	1. Evaluar el avance Implementación del modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	2020	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad - Líderes de Proceso	0	Evaluaciones del avance en el bienio	1 evaluación en el bienio
5	Fortalecer el control Interno	1. Programar Eventos para el fortalecimiento y aplicación del principio de autocontrol, autogestión y autoregulación	2020	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad - Secretario General	1	Eventos de fortalecimiento en	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.	2020	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad - Secretario general	4	Actividades de autoevaluación en el bienio	1 actividad de autoevaluación al año
7	Realizar proyectos de apoyo que fortalezcan la labor, como convenios con otras entidades de control.	1. Hacer convenios interinstitucionales con otros organismos de control, con el fin de adoptar y adaptar herramientas de productividad (adaptación software, Servidor de aplicaciones)	2020	Secretario General	1	Convenio interinstitucional implementado	1 convenio interinstitucional implementado en el bienio
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	2020	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	2020	Secretario General	100%	de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones	Plan Anual de Adquisiciones ejecutado/Plan Anual de Adquisiciones
		1. Diseñar y ejecutar el Plan Estratégico de tecnología de información y comunicación PETIC	2020	Secretario General - Profesional Universitario Ingeniero de Sistemas	1	Plan Estratégico de tecnología de información y comunicación PETIC	Plan ejecutado

10	Realizar Plan de Desarrollo Tecnológico para el aprovechamiento de los medios tecnológicos para la eficiente prestación del servicio.	2. Diseñar y ejecutar el Plan de desarrollo tecnologico	2020	Secretario General - Profesional Universitario Ingeniero de Sistemas	100%		No de acciones ejecutadas en el Plan de desarrollo tecnologico /No de Acciones planeadas en el Plan de desarrollo tecnologico
	Fortalecimiento del Archivo Institucional	1. Realizar adecuaciones fiscales al espacio del Archivo Central de la entidad para mejorar el servicio	2020	Secretario General	1	Plan de Adecuacion, reorganizacion y digitalización del archivo de central e historico de la Entidad	1 Plan de Adecuacion, reorganizacion y digitalización del archivo de central e historico de la Entidad implementado
2. Continuar con la revisión y organización de la documentación del archivo histórico y central (digitalización)							

16	Plan Anticorrupción	1. Diseñar y desarrollar el Plan Anticorrupción anual	2020	Secretario General	1	Plan Anticorrupción anual	4 Planes Anticorrupción durante el bienio
		2. Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento del Plan Anticorrupción.	2020	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad	3	Seguimientos en el bienio	3 seguimientos anuales


SANDRA PAOLA LEÓN DÍAZ
 Contralora Municipal (E)