



PLAN OPERATIVO 2021



ENERO DE 2021



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 2021.

Corresponde a los Líderes de procesos, velar por el cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan Operativo 2021, 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 2021 y enero de 2022.



DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Corresponde al Secretario General, efectuar la Divulgación y comunicación del Plan Operativo 2021, 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 2021.


SANDRA PAOLA LEÓN DIAZ
Contralora Municipal (E)

Reviso: Reinaldo Gómez Rodríguez
Director Técnico de Fiscalización

Proyecto: Leidy Martínez G
Secretario General

PLAN DE ACCION- OPERATIVO

2021



NTC ISO
9001:2015



ISO 9001
SC 4100-1

PLAN OPERATIVO CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA 2021 "CONTROL FISCAL, CON EFECTIVIDAD Y TRANSPARENCIA"

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	RESPONSABLE	META	UN. MEDIDA	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
		1. Planeación efectiva para lograr una cobertura adecuada del Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial- PVCFT de cada vigencia para programas la mayoría de Sujetos y Puntos de control.	2021	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 Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial- PVCFT de cada vigencia / Total de Sujetos y puntos de control existentes
		2. Ejecución eficaz del Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial- PVCFT de cada vigencia, logrando el cumplimiento de la totalidad de auditorías programadas.	2021	Director Técnico de Fiscalización	100%	Auditorías ejecutadas en cada vigencia	No de auditorías ejecutadas en el Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial- PVCFT de cada vigencia/No de auditorías programadas en el Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial- PVCFT de cada vigencia

1	Fortalecimiento y empoderamiento del Proceso Auditor	6. Programar y ejecutar 1 auditorías en el bienio de evaluación del cumplimiento del Plan de Desarrollo de la Administración Central	2021	Director Técnico de Fiscalización	1	Auditorías de evaluación del Plan de desarrollo	No de auditorías ejecutadas de 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 auditoría anual sobre el informe del estado de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente del Municipio de BcaBja	2021	Director Técnico de Fiscalización	1	Auditorías en el informe sobre el estado de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente del Municipio de BcaBja	No de auditorías ejecutadas en el bienio sobre el informe del estado de recursos naturales y medio ambiente/No de auditorías programadas en el bienio sobre el informe del estado de recursos naturales y medio ambiente

<p>Fortalecimiento y empueramiento del Proceso de Responsabilidad Fiscal, Proceso Administrativo Sancionatorio</p>	<p>1. Decidir las indagaciones preliminares con mayor celeridad sin exceder de 6 meses desde su inicio</p>	<p>2021</p>	<p>Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p>	<p>100%</p>	<p>Indagaciones preliminares decididas</p>	<p>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.</p>
<p>2</p>	<p>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.</p>	<p>2021</p>	<p>Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p>	<p>60%</p>	<p>Procesos que están en riesgo de caducidad y/o Prescripción</p>	<p>No de procesos que están en riesgo de caducidad y/o prescripción.</p>
	<p>3. Continuar con la implementación y aplicación del procedimiento verbal a los procesos de responsabilidad fiscal</p>	<p>2021</p>	<p>Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p>	<p>60%</p>	<p>Procesos de Responsabilidad Fiscal tramitados bajo el procedimiento verbal</p>	<p>N° de procesos de Responsabilidad fiscal tramitados por el procedimiento verbal por vigencia/No de procesos aperturados por vigencia</p>

		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	2021	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 ubiquen bienes
		5. Decidir los Procesos Administrativos sancionatorios antes que se produzca la caducidad del hecho	2021	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

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
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.	2021	Director Técnico de Fiscalización, Administrador del SIA, Profesional Asignado SIA OBSERVA	80%	Asesorías a Sujetos y Puntos de Control en SIA CONTRALORIA Y SIA OBSERVA	No de asesorías realizadas de SIA CONTRALORIA Y SIA OBSERVA/ No de Sujetos y Puntos de Control

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	RESPONSABLE	META	UN. MEDIDA	INDICADOR DE
		1. Atender y responder en forma oportuna las Peticiones, Quejas, Sugerencias y Denuncias	2021	Secretario General - Líderes de Proceso Profesional de	100%	Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias	No de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias atendidas en los terminos legales/No de

2	Mejoramiento al Acceso de la Información Pública de la comunidad y los grupos de interés.				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
	2. Publicación en Página Web de la ejecución de los planes de acción e informe de gestión de cada vigencia.	2021	Secretario General	De acuerdo a los eventos que se presenten	Boletines de prensa	Boletines de prensa publicados
	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 Página Web, Facebook, Twitter.	2021	Secretario General - Líderes de proceso			
	4. Elaboración y divulgación en medio físico y electrónico del periódico institucional de la Contraloría "El Roble"	2021	Secretario General	3	Publicaciones del Roble en el bienio	3 publicaciones del Roble por cada vigencia
	5. Desarrollar un sistema integrado de atención ciudadana de QRSD en la Página web institucional, para la atención virtual y oportuna a la ciudadanía	2021	Secretario General	100%	QRSD atendidos a través de la página web	No de QRSD interpuestos a través de la Página web institucional atendidos oportunamente / No de QRSD interpuestos a través de la Página web institucional

		<p>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</p>	<p>2021</p>	<p>Secretario General- Líderes de proceso</p>	<p>100%</p>	<p>Publicaciones en la Página web institucional</p>	<p>No de publicaciones realizadas en la página web establecidas en la ley 1712 de 2014 y resoluciones 186 de 2014, resolución 213 de 2017/No de publicaciones en la página web establecidas en la Ley 1712 de 2014 y resolución 186 de 2104</p>
		<p>7. Racionalizar el trámite de certificaciones laborales a través de la página web institucional</p>	<p>2021</p>	<p>Secretario General</p>	<p>100%</p>	<p>Certificaciones laborales emitidas por la página web</p>	<p>No de certificaciones laborales emitidas por la página web/No de certificaciones laborales solicitados por la página web</p>
<p>3</p>	<p>Medición de la satisfacción del cliente (la Comunidad)</p>	<p>1. Realizar 1 encuesta anual de satisfacción a los Comuneros, comunales y quejosos de la Contraloría.</p>	<p>2021</p>	<p>Líder Proceso de Participación Ciudadana</p>	<p>1</p>	<p>Encuestas de Satisfacción del cliente en el bienio</p>	<p>1 Encuesta de satisfacción del cliente al año (la encuesta se realiza en el mes de febrero del año siguiente a la vigencia rendida)</p>

OBJETIVO ESTRATEGICO 4: FORTALECER EL CONTROL FISCAL PARTICIPATIVO						
ESTRATEGIA 4.1: FORTALECIMIENTO DEL EJERCICIO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA						
N.	PROGRAMA	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	UN. MEDIDA	INDICADOR DE
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.	2021	Lider Proceso de Participacion Ciudadana	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	Desarrollar un programa de Bienestar Social e Incentivos	1. Programación y ejecución del programa de Bienestar social e incentivos	2021	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	<p>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.</p>	<p>1. Programación y ejecución del programa de salud, Higiene y seguridad en el trabajo.</p>	2021	Secretario General	100%	<p>Actividades del programa de salud, Higiene y seguridad en el trabajo</p>	<p>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</p>
4	<p>Desarrollar un Programa de Inducción y reinducción</p>	<p>1. Programación y ejecución del Programa de inducción a o Funcionarios que ingresen a prestar su servicio a la contraloría</p>	2021	Secretario General	100%	<p>Inducción funcionarios que ingresan</p>	<p>No de funcionario que ingresan en el bienio con inducción/ No de Funcionarios que ingresan en el bienio</p>

		2. Programación del programa anual de Reinducción al personal antiguo de la Contraloría	2021	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.	2021	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
1	Mantener la certificación de calidad	1. Programar la auditoría de seguimiento y renovación del S.G.C. por parte del Ente Certificador.	2021	Secretario General	1	Certificaciones de calidad mantenidas en el bienio	No de certificaciones del sistema de gestión de calidad/No Auditoría 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.	2021	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad	1	Programa anual de auditorías durante el bienio	1 Programa anual de auditoría 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.	2021	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad	100%	Acompañamientos y asesorías	No de acompañamientos y asesorías en mapa de Riesgos realizados/No de acompañamientos y asesorías en Mapas de Riesgos programados
		2. Realizar acompañamiento y asesoría del Sistema de Gestión de Calidad a los Líderes de Proceso	2021	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad	100%	Acompañamientos y asesorías	No de acompañamientos y asesorías al sistema de gestión de calidad/No de acompañamientos y asesorías al sistema de gestión de calidad programados

5	Fortalecer el control interno	1. Programar Eventos para el fortalecimiento y aplicación del principio de autocontrol, autogestión y autoregulación	2021	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.	2021	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad - Secretario general	1	Actividades de autoevaluación en el bienio	1 actividad de autoevaluación al año
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	2021	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	2021	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	1. Diseñar y ejecutar el Plan Estratégico de tecnología de información y comunicación PETIC	2021	Secretario General - Profesional Universitario Ingeniero de Sistemas	1	Plan Estratégico de tecnología de información y comunicación PETIC	Plan ejecutado
							No de acciones ejecutadas en el

	eficiente prestación del servicio.	2. Diseñar y ejecutar el Plan de desarrollo tecnológico	2021	Secretario General - Profesional Universitario Ingeniero de Sistemas	100%		Plan de desarrollo tecnológico /No de Acciones planeadas en el Plan de desarrollo tecnológico
Fortalecimiento del Archivo Institucional		1. Realizar adecuaciones físicas al espacio del Archivo Central de la entidad para mejorar el servicio	2021	Secretario General	1	Plan de Adecuación, reorganización y digitalización del archivo de central e historico de la Entidad	1 Plan de Adecuación, reorganización 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	2021	Secretario General	1	Plan Anticorrupción anual	4 Planes Anticorrupción durante el bienio
		2: Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento del Plan Anticorrupción.	2021	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad	3	Seguimientos en el bienio	3 seguimientos anuales


SANDRA PAOLA LEÓN DÍAZ
 Contralora Municipal (E)

