



NTC ISO
9001:2015

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

PLAN OPERATIVO 2022

PÁGINA 1 de 2



PLAN OPERATIVO 2022



ENERO DE 2022

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

**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.

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 2022, 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.

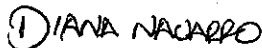
El seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Operativo de 2022 se realizará semestralmente, en el mes de julio de 2022 y enero de 2023.

DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Corresponde al Secretario General, efectuar la Divulgación y comunicación del Plan Operativo 2022, 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 2022.


DANNY MARCELA GOMEZ PUERTA
Contralora Municipal Barrancabermeja


DIANA NAVARRO

Revisó: Diana Carolina Navarro Beltrán
Secretaria General

Proyecto: Victor Hugo Flórez Salazar
Profesional Universitario



NTC ISO
9001:2015

CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

PLAN DE ACCION- OPERATIVO

2022



604991

PROGRAMA		ACTIVIDADES		CRONOGRAMA	RESPONSABLE	META	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
1	Fortalecimiento y empueramiento del Proceso Auditor	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.		2022	Director Técnico de Fiscalización	80%	Sujetos y Puntos de Control Incluidos en el PVCFT 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.		2022	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
		3. Lograr la mayor cobertura de Planes de Mejoramiento con los Sujetos y puntos de Control.		2022	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 auditorías con hallazgos administrativos por cada vigencia
		4. Desarrollar 2 auditorías de impacto por vigencia		2022	Director Técnico de Fiscalización	2	Auditorías de impacto en el año	No de auditorías de impacto ejecutadas en cada vigencia/ No de auditorías de impacto programadas en cada vigencia
		5. Publicar semestralmente en la Página web los Informes Definitivos de Auditoría		2022	Director Técnico de Fiscalización	100%	Informes definitivos de auditoría publicados en la página web	No de Informes definitivos de auditoría publicados en la página web en cada vigencia/ No de Informes definitivos de auditoría en cada vigencia

OBJETIVO ESTRATEGICO 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 CUENTAS A LOS SUJETOS DE CONTROL						
No.	PROGRAMA	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
1	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.	2022	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
OBJETIVO ESTRATEGICO 3: OFERTECER UN SERVICIO OPTATIVO Y EFICAZ EN LA ATENCION CIUDADANA						
ESTRATEGIA 3.1: FORTALECIMIENTO DE LA ATENCION AL CIUDADANO						
No.	PROGRAMA	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
1	Fortalecimiento y empoderamiento del Proceso de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias - PQRS	1. Atender y responder en forma oportuna las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias interpuestas por la comunidad.	2022	Secretario General - Líderes de Proceso Profesional de PQRS	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
						1 Matriz de tramite de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias publicada en la Pagina Web Institucional mensualmente
						1 publicación anual de la rendición de cuentas (la publicación se realiza en el mes de marzo del año siguiente a la vigencia rendida)
						Publicaciones de las Rendición de Cuentas en cada vigencia
						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	Mejoramiento al Acceso de la Información Pública de la comunidad y los grupos de interés.	2. Publicación en Página Web de la ejecución de los planes de acción e informes de gestión de cada vigencia	2022	Secretario General	1	Publicaciones de los Planes de acción e informes de gestión de cada vigencia	1 publicación anual de los planes de acción e informes de gestión de cuentas.
		3. Emisión boletines de prensa de la actividad de la Contraloría (operaciones a la comunidad, actividades de control fiscal, sanciones, labos, voluntarios por año, etc.) a través de la Página Web, Facebook, Twitter.	2022	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"	2022	Secretario General	3	Publicaciones del roble en cada vigencia	3 publicaciones del roble por cada vigencia
		5. Desarrollar un sistema integrado de atención ciudadana de PQRSD en la Página web institucional, para la atención virtual y oportuna a la ciudadanía	2022	Secretario General	100%	PQRSD atendidos a través de la página web	No de PQRSD interpuestos a través de la Página web institucional atendidos oportunamente / No de PQRSD interpuestos a través de la Página web institucional
		6. Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y las 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	2022	Secretario General - Líderes de proceso	100%	Publicaciones en la Página web institucional	No de publicaciones realizadas en la página web establecidas en la Ley 1712 de 2014 y resoluciones 186 de 2014, 213 de 2017/No de publicaciones en la página web establecidas en la Ley 1712 de 2014 y resolución 186 de 2014
		7. Revalidar el trámite de certificaciones laborales a través de la página web institucional	2022	Secretario General	100%	Certificaciones laborales emitidas por la página web	No de certificaciones laborales emitidas por la página web/No de certificaciones laborales solicitadas por la página web
		3	Medición de la satisfacción del cliente (la Comunidad)	1. Realizar 1 encuesta anual de satisfacción a los Comedores, comedores y quioscos de la Contraloría.	2022	Lider Proceso de Participación Ciudadana	1

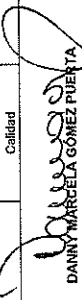
OBJETIVO ESTRATÉGICO 4: FORTALECER EL CONTROL FISCAL PARTICIPATIVO/O						
ESTRATEGIA 4.1 FORTALECIMIENTO DEL EJERCICIO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA						
PROGRAMA	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	
1	Promover el ejercicio de las Vecedurías y la participación Ciudadana	1. Realizar actividades de capacitación y promoción del control fiscal a través del programa de Controlares Escolares todo bajo control.	2022	Lider Proceso de Participación Ciudadana	100%	No de actividades ejecutadas de capacitación y promoción del control fiscal a través del programa de Controlares Escolares todo bajo control. No de actividades programadas de capacitación y promoción del control fiscal a través del programa de Controlares Escolares todo bajo control.
		2. Realizar actividades de capacitación, promoción, deliberación con Líderes Ciudadanos (Ediles, presidentes de JAC, vecedurías ciudadanas) a través del programa Controlaris para comunidad	2022	Lider Proceso de Participación Ciudadana	100%	No de proyectos ejecutados de capacitación, promoción, deliberación con Líderes Ciudadanos (Ediles, presidentes de JAC, vecedurías ciudadanas) No de proyectos programados de capacitación, promoción, deliberación con Líderes Ciudadanos (Ediles, presidentes de JAC, vecedurías ciudadanas)

OBJETIVO ESTRATÉGICO 6: PROMOVER HABILIDADES Y DESTREZAS DEL TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD						
ESTRATEGIA 6.1 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 Contaduría	1. Programación y ejecución del Plan de capacitación	2022	Secretario General	20	Horas de capacitación certificadas por funcionario	No de horas de capacitación certificadas a los funcionarios con derecho a recibir capacitación/ No de funcionarios de la contaduría 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	2022	Secretario General	100%	Actividades del programa de bienestar e Incentivos	No de Actividades realizadas del programa de bienestar e Incentivos/ Actividades del programa de bienestar e Incentivos
3	Desarrollar un programa de salud, Higiene y seguridad en el trabajo. Se fundamenta 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.	2022	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 cada vigencia/ No de Actividades del programa de salud, Higiene y seguridad en el trabajo programada en cada vigencia
		1. Programación y ejecución del Programa de Inducción a o Funcionarios que ingresan a prestar su servicio a la contaduría	2022	Secretario General	100%	Inducción funcionarios que ingresan	No de funcionarios que ingresan en cada vigencia con Inducción/ No de Funcionarios que ingresan en cada vigencia

4	Desarrollar un Programa de Inducción y reintegración	2. Programación del programa anual de Reintegración al personal antiguo de la Contraloría	2022	Secretaría General	100%	Reintegración al personal antiguo	No de contrataciones antiguas con reintegración 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.	2022	Secretaría 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							
ACTIVIDADES							
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.	2022	Secretaría General	1	Certificaciones de calidad mantenidas en cada vigencia	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.	2022	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad	1	Programa anual de auditorías en cada vigencia	Programa anual de auditoría aprobado
	Realizar acompañamientos y asesorías a líderes de	1. Realizar Acompañamiento y asesoría en Mapas de Riesgos a los Líderes de proceso	2022	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

	procesos para el mejoramiento continuo.	2. Realizar acompañamiento y asesoría del Sistema de Gestión de Calidad a los Líderes de Proceso	2022	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad	100%	Acompañamiento 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	Fortalecer el control interno	1. Programar Eventos para el fortalecimiento y aplicación del principio de autocontrol, autogestión y autorregulación	2022	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad - Secretario General	1	Eventos de fortalecimiento en	1 evento de fortalecimiento al año
5	Incentivar la autoevaluación como premias 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.	2022	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad - Secretario general	1	Actividades de autoevaluación en cada vigencia	1 actividad de autoevaluación al año
6	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	2022	Secretario General Profesional Universitario Pagador	100%	Ejecucion del PAC	PAC ejecutado / PAC aprobado
7	Desarrollar el Plan Anual de adquisiciones.	1. Programar y ejecutar Plan anual de adquisiciones	2022	Secretario General	100%	Ejecucion del Plan Anual de Adquisiciones	Plan Anual de Adquisiciones ejecutado/Plan Anual de Adquisiciones
	Realizar Plan de Desarrollo Tecnológico para el	1. Diseñar y ejecutar el Plan Estratégico de tecnología de información y comunicación PETIC	2022	Secretario General Profesional Universitario Ingeniero de Sistemas	1	Plan Estratégico de tecnología de información y comunicación PETIC	Plan ejecutado

8	aprovechamiento de los medios tecnológicos para la eficiente prestación del servicio.	2. Diseñar y ejecutar el Plan de desarrollo tecnológico	2022	Secretario General- Profesional Universitario Inca Garcilaso de la Vega	100%	No de acciones ejecutadas en el 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	2022	Secretario General	1	1 Plan de Adecuación, reorganización y digitalización del archivo de central e histórico de la Entidad implementado
		2. Continuar con la revisión y organización de la documentación del archivo histórico y central (digitalización)				
9	Plan Anticorrupción	1. Diseñar y desarrollar el Plan Anticorrupción anual	2022	Secretario General	1	1 Plan Anticorrupción en cada vigencia
		2. Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento del Plan Anticorrupción.	2022	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad	3	3 seguimientos anuales
<p style="text-align: center;">  DANNY MARCELA GÓMEZ PUEBLA Contadora Municipal de Barranca Vieja </p>						

