

 NTC ISO 9001:2015	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 007 31 DE ENERO DE 2020	PÁGINA 1 de 3	

Por la cual se adopta el Plan Estratégico de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja 2020-2021 “CONTROL FISCAL, CON EFECTIVIDAD Y TRANSPARENCIA”

LA CONTRALORA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA ENCARGADA

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, 87 de 1993, 136 de 1994, 489 de 1998, 152 de 1994 y 1474 de 2011, decreto 1083 de 2015 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 toda entidad pública, incluidas las Contralorías Territoriales, deberán contar para el período de su gestión con un Plan Estratégico, tal y como lo expresa el artículo 339 de la Constitución Política, en el cual se concibe estos como el documento que articula las políticas de una administración con la asignación y aplicación de los recursos públicos, para el cumplimiento de misión institucional y que debe reflejarse en el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos.

Que 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, a su vez, la Ley 489 de 1998 tiene por objeto regular el ejercicio de la función administrativa, determinar la estructura y definir los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la administración pública.

Que en los artículos 2.2.21.3.3 y 2.2.21.3.4 de Decreto 1083 de 2015, se considera la planeación como uno de los procesos fundamentales de la administración, por cuanto es una herramienta gerencial que articula y orienta las acciones de la Entidad, para el logro de los objetivos institucionales en cumplimiento de su misión particular y los fines del Estado en general; es el principal referente de la gestión y marco de las actividades del control interno, puesto que a través de ella se definen y determinan las estrategias, objetivos y metas.

Que el Plan Estratégico es la herramienta básica del proceso administrativo, que permite direccionar la organización de acuerdo con su misión, visión, política y objetivos, para el ejercicio de control fiscal de manera eficiente y eficaz.

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.





NTC ISO
9001:2015



Que acorde con lo previsto en el literal a) del Artículo 4º de la Ley 87 de 1993 y el Artículo 2.2.21.3.2 del decreto 1083 de 2015, 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 el artículo 129 de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, señala que, *“ARTICULO 129. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN LAS CONTRALORÍAS TERRITORIALES: Cada Contraloría departamental, distrital o municipal elaborará su plan estratégico institucional para el período del respectivo Contralor, el cual deberá ser adoptado a más tardar dentro de los tres meses siguientes a su posesión.”*

En desarrollo de lo anterior, la entidad definió el Plan Estratégico de la Contraloría de Barrancabermeja, el cual contiene la formulación de la misión, visión y objetivos estratégicos de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja y de cada una de las dependencias para los años 2020-2021.

Que este organismo fiscal elaboró el diagnóstico institucional partiendo del informe de revisión por la dirección de la vigencia 2019.

Que de acuerdo con lo anterior, la Contralora Municipal, los líderes del proceso y demás funcionarios públicos de la Contraloría de Barrancabermeja, hicieron la articulación necesaria sobre las metas del Plan Estratégico que requieren recursos presupuestales, que estará soportado con el presupuesto de la entidad aprobado para cada vigencia fiscal del cuatrienio, en el texto del Plan Estratégico.



Que por lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adopción. Adóptese el Plan Estratégico de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja para los años 2020 a 2021, “CONTROL FISCAL , CON EFECTIVIDAD Y TRANSPARENCIA”, contenido en la matriz anexa, la cual hace parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Implementación y Seguimiento. Corresponde al Secretario General coordinar con los Líderes de Procesos, la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico

Parágrafo primero: Corresponde a los Líderes de procesos, velar por el cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan Estratégico 2020-2021, 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.

 NTC ISO 9001:2015	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		 ISO 9001 icontec
	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 007 31 DE ENERO DE 2020	PÁGINA 3 de 3	

Parágrafo segundo: El seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Estratégico se realizará anualmente, en el mes de enero siguiente a la vigencia evaluada.

ARTÍCULO TERCERO: Divulgación y Comunicación. Corresponde al Secretario General, efectuar la Divulgación y comunicación del Plan Estratégico 2020-2021, "CONTROL FISCAL, CON EFECTIVIDAD Y TRANSPARENCIA", 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.

ARTÍCULO CUARTO: Modificaciones. Para realizar modificaciones del Plan Estratégico, se deberán realizar mediante resolución del Contralor y modificación de la Matriz del Plan Estratégico, realizando igualmente la modificación en el Plan operativo correspondiente.

Parágrafo primero: Los actos administrativos de modificación del Plan Estratégico y la matriz del Plan Estratégico modificada, serán divulgados y comunicados a través de la página web de la entidad y a los correos institucionales de los funcionarios.

Parágrafo segundo: El Secretario General será el encargado de coordinar lo establecido en el artículo 4 de la presente resolución.

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

Dado en Barrancabermeja el treinta y uno (31) de Enero de 2020.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

SANDRA PAOLA LEÓN DIAZ

Contralor Municipal de Barrancabermeja Encargada

Proyectó: Víctor Florez
Profesional Universitario

Revisó: José Santamaría Pérez
Secretario General





CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA



NTC ISO 9001:2015

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

2020 - 2021

PLAN ESTRATÉGICO CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA 2020-2021 "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 General de Auditoría Territorial - PGAT de cada vigencia para programas la mayoría de Sujetos y Puntos de control.	2020-2021	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 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.	2020-2021	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	<p>3. Lograr la mayor cobertura de Planes de Mejoramiento con los Sujetos y puntos de Control.</p> <p>4. Capacitar a los Funcionarios del proceso Auditor en Hallazgos Fiscales Y Cuantificación del daño fiscal, Guía de Auditorial Territoria en las normas ISSAI</p> <p>5. Desarrollar 2 auditorias de impacto por vigencia</p>	<p>2020-2021</p> <p>2020-2021</p> <p>2020-2021</p>	<p>Director Técnico de Fiscalización</p> <p>Director Técnico de Fiscalización</p> <p>Secretario General - Fiscalización</p>	<p>80%</p> <p>1</p> <p>4</p>	<p>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</p> <p>No de capacitaciones realizadas en el bienio sobre hallazgos Fiscales y Cuantificación del daño fiscal, Guía de Auditorial Territoria en las normas ISSAI / No de capacitaciones programadas en el bienio sobre hallazgos Fiscales y Cuantificación del daño fiscal, Guía de Auditorial Territoria en las normas ISSAI</p> <p>No de auditorias de impacto ejecutadas en el bienio/ No de auditoria de impacto programadas en el bienio</p>
---	------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		6. Programar y ejecutar 1 auditorías en el bienio de evaluación del cumplimiento del Plan de Desarrollo de la Administración Central	2020 y 2021	Director Técnico de Fiscalización	2	Auditorias evaluación del Plan de desarrollo	No de auditorias ejecutadas de evaluación del cumplimiento del Plan de desarrollo en el bienio/ No de auditorias 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	2020-2021	Director Técnico de Fiscalización	2	Auditorias en el bienio sobre el informe del estado de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente del Municipio de BcaBja	No de auditorias ejecutadas en el bienio sobre el informe del estados de recursos naturales y medio ambiente/No de auditorias 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 Auditoría	2020-2021	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 el bienio/No de Informes definitivos de auditoría en el bienio
		9. Publicar semestralmente en la Página web Los Planes de Mejoramiento Suscritos con los Sujetos y Puntos de Control.	2020-2021	Director Técnico de Fiscalización	100%	Planes de Mejoramiento Suscritos con los Sujetos y Puntos de Control publicados semestralmente en la página web	No de Planes de mejoramiento suscritos con los sujetos y puntos de control publicados en el bienio en la página 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 Jurisdicción Coactiva por cada vigencia.	2020-2021	Director Técnico de Fiscalización	1 informe anual	Informes de beneficios del control fiscal	4 informes 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	2020-2021	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.	2020-2021	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	2020-2021	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	60%	Procesos de Responsabilidad Fiscal tramitados bajo el procedimiento verbal	N° 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	2020-2021	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 ubique bienes
		5. Decidir los Procesos Administrativos sancionatorios antes que se produzca la caducidad del hecho	2020-2021	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
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	2020-2021	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 Republica, 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.	2020-2021	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).	2020-2021	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	2021	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.	2020-2021	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 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.	2020-2021	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.	2020-2021	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.	2020-2021	Secretario General	4	Publicaciones de las Rendicion de Cuentas en el bienio	1 publicación anual de la rendicion de cuentas (la publicacion 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	2020-2021	Secretario General	4	Publicaciones de los Planes de accion e informe de gestion de cada vigencia	1 publicación anual de los planes de accion e informe de rendicion 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.	2020-2021	Secretario General - Lideres 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"	2020-2021	Secretario General	6	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	2020-2021	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 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	2020-2021	Secretario General-Lideres 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, resolución 213 de 2017/No de publicaciones en la página 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	2020-2021	Secretario General	100%	Certificaciones laborales emitidas por la página web	No de certificaciones laborales emitidas por la página web/No de certificaciones laborales solicitados por la página web
3	Medición de la satisfacción del cliente (la Comunidad)	1. Realizar 1 encuesta anual de satisfacción a los Comunerios, comunales y quejosos de la Contraloría.	2020-2021	Lider Proceso de Participación Ciudadana	4	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.	2020-2021	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	2020-2021	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 6: FORTALECER 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 Contraloría	1. Programacion y ejecución del Plan de capacitación	2020-2021	Secretario General	20	Horas de capacitacion certificadas por funcionario	No de horas de capacitación certificada a los funcionarios con derecho a recibir capacitacion/ No de funcionarios de la contraloria 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	2020-2021	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	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.	2020-2021	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	2020-2021	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	2020-2021	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.	2020-2021	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 CUMPLIMIENTO
1	Mantener la certificación de calidad	1. Programar la auditoría de seguimiento y renovación del S.G.C. por parte del Ente Certificador.	2020-2021	Secretario General	4	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.	2020-2021	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad	4	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	2020-2021	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	2020-2021	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	2020-2021	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad - Líderes de Proceso	1	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	2020-2021	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad - Secretario General	2	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.	2020-2021	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad - Secretario general	4	Actividades de autoevaluacion en el bienio	1 actividad de autoevaluacion 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)	2020-2021	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	2020-2021	Secretario General - Profesional Universitario Pagador	100%	de ejecucion del PAC	PAC ejecutado / PAC aprobado
9	Desarrollar el Plan Anual de adquisiciones.	1. Programar y ejecutar Plan anual de adquisiciones	2020-2021	Secretario General	100%	de ejecucion del Plan Anual de Adquisiciones	Plan Anual de Adquisiciones ejecutado/Plan Anual de Adquisiciones
		1. Diseñar y ejecutar el Plan Estrategico de tecnologia de informacion y comunicacion PETIC	2020-2021	Secretario General - Profesional Universitario Ingeniero de Sistemas	1	Plan Estrategico de tecnologia de informacion y comunicacion 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	2020-2021	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 fisicas al espacio del Archivo Central de la entidad para mejorar el servicio 2.Continuar con la revisión y organización de la documentación del archivo histórico y central (digitalización)	2020-2021	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

16	Plan Anticorrupción	1. Diseñar y desarrollar el Plan Anticorrupción anual	2020-2021	Secretario General	2	Plan Anticorrupción anual	4 Planes Anticorrupción durante el bienio
		2. Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento del Plan Anticorrupción.	2020-2021	Responsable de Control Interno y Coordinador de Calidad	6	Seguimientos en el bienio	3 seguimientos anuales

SANDRA PAOLA LEON DIAZ
 Contralora Municipal (E)