

PLAN ESTRATÉGICO 2022 - 2025 - CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA
PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2024
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: FORTALECER LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL PARA LOS PROCESOS A CARGO DEL DESPACHO DE LA SUBCONTRALORÍA.
PROCESO DE SUBCONTRALORÍA - AVANCE PRIMER TRIMESTRE VIGENCIA 2024 - 25%

No	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABLE	EJECUTOR	META	UN. MEDIDA	INDICADOR	% AVANCE	EVIDENCIA DE AVANCE
1	Fortalecer los procesos de responsabilidad fiscal, administrativo sancionatorio fiscal y jurisdicción coactiva	Realizar mesas de trabajo, en las cuales se reportarán las actuaciones realizadas dentro de los procesos de responsabilidad fiscal, administrativo sancionatorio fiscal y de jurisdicción coactiva.	Sub - contralor	Profesionales sustanciadores asignados a la subcontraloría	Una mesa de trabajo trimestral	Informe	(Mesas de trabajo realizadas/4) * 100	25%	Anexo 1 (Informe No. 1 2024)
		Realizar mesas de estudio para el análisis a los hallazgos fiscales generados en las auditorias y procedimientos de actuaciones especiales si prestan merito para el inicio de procesos de responsabilidad fiscal.	Sub - contralor	Profesionales sustanciadores asignados a la subcontraloría	Un informe de trabajo trimestral	Informe	(número de mesas realizadas/4) *100	25%	Anexo 1 (Informe No. 1 2024)
		Dar cumplimiento a las resoluciones Número 000212 del 2018 (Procesos de responsabilidad fiscal) y Número 00143 de 2019 (Procesos administrativos sancionatorios fiscales) respecto al término que se debe observar para el trámite de los hallazgos trasladados al despacho de la subcontraloría.	Sub - contralor	Profesionales sustanciadores asignados a la subcontraloría	Tramitar el 100 % de los hallazgos de conformidad con los términos establecidos en las resoluciones internas.	Hallazgos tramitados dentro del término consagrado en las resoluciones número 000212 de 2018 y 000143 de 2019	(Hallazgos tramitados en término/hallazgos a tramitar en la vigencia acorde a los términos) *100	25%	Se está cumpliendo con este término de los 10 meses para los hallazgos fiscales y 6 meses para los hallazgos sancionatorios, para el primer trimestre se recibieron los hallazgos y se trató el asunto en mesa de trabajo que consta en informe No.001/2024 del 22 de marzo de 2024(Anexo 1).

		Realizar búsqueda de bienes inherente a los procesos de cobro coactivo, con el fin de decretar medidas cautelares en aquellos procesos donde se logre ubicar bienes.	Sub - contralor	Profesionales sustanciadores asignados a la sub contraloría	Un informe de trabajo trimestral	Informe	(informes realizados/4) *100	25%	Informe No. 1 de Búsqueda de Bienes de 2024 (Anexo 2)
		Publicar en la página web de la entidad la relación de procesos a cargo del despacho de la sub contraloría indicando el motivo y estado actual de los mismos.	Sub - contralor	Profesionales sustanciadores asignados a la sub contraloría	4	Publicación Informe de estado de los procesos	(Informes publicados con el total de procesos indicando su motivo y estado actual/4) *100	25%	Anexo 3. (Correo publicacion informe)
2	Establecer mecanismos de coordinación entre la sub contraloría y la oficina asesora jurídica de la entidad, con el fin de fijar lineamientos que sean requeridos dentro de los procesos de competencia de la sub contraloría y de aquellos que eventualmente se vayan a surtir o se surtan ante la jurisdicción.	Realizar mesas de trabajo, en las cuales se analizarán, aspectos procesales que deban considerarse dentro de los procesos a cargo de la sub contraloría y aquellos aspectos, que sirvan como soporte jurídico a la entidad en los procesos que se surtan ante la jurisdicción.	Sub-Contralor	Sub contraloría / Jurídica	2	Acta	(Actas de reunión realizadas/2) *100	25%	Anexo 4. Mesa de trabajo

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: DISEÑAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE LA INTEGRACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES

PROCESO DE SECRETARÍA GENERAL - AVANCE PRIMER TRIMESTRE VIGENCIA 2024 - 32,55%

No:	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABLE	EJECUTOR	META	UN. MEDIDA	INDICADOR	% AVANCE	EVIDENCIA DE AVANCE
		Utilizar la totalidad de recursos económicos asignados al PIC 2024			100%	Ejecución de Presupuesto Asignado para Capacitación	(Presupuesto ejecutado /Presupuesto total) *100	0%	A corte 31 de Marzo del 2024, no se ha comprometido recursos del rubro de gasto para capacitación.

1	Fortalecer en los funcionarios las competencias funcionales y comportamentales, a través de procesos continuos de formación y capacitación.	Cumplir el Plan de Capacitaciones aprobado para la vigencia 2024	Secretario General	Secretario General/Equipo secretaria general	Cumplimiento temas PIC aprobado	Ejecución de capacitaciones asignadas en el Plan Institucional de Capacitación.	(Capacitaciones realizadas según el Plan/capacitaciones programadas) *100	16%	Primer trimestre: se dio cumplimiento a tres de los temas, uno de los proyectos de aprendizaje por equipos en el tema de proceso de responsabilidad fiscal, configuración de hallazgos, proceso administrativo sancionatorio y dos de capacitación, en los temas de inducción , y reinducción .
		Ejecutar el Plan Institucional de Capacitaciones con cobertura del 100 por ciento de colaboradores de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.			100%	Capacitación de todos los funcionarios.	(funcionarios capacitados /total de funcionarios) *100	76%	Para el primer trimestre se ha capacitado al total de 35 funcionarios de los 46 que están en la planta de personal, en temas de inducción, reinducción y proceso de responsabilidad fiscal, configuración de hallazgos, proceso administrativo sancionatorio.
2	Establecer actividades que fomenten el desarrollo integral de los funcionarios de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, incidiendo en la generación de un buen clima organizacional.	Ejecutar el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales vigencia 2024 concertado con los funcionarios de la entidad y la Comisión de Personal.	Secretario General	Secretario General/Equipo secretaria general	Actividades aprobadas en el Plan de Bienestar e Incentivos 2024	Ejecución de actividades	(No. de actividades realizadas / No. de actividades aprobadas) *100	9%	Para el primer trimestre, se realizaron los exámenes de retiro e ingreso de funcionarios, así mismo, se realizó la actividad de 1.) disfruta el día tu cumpleaños, 2.) se dio una semana de reconocimiento a las familias de los funcionarios (Semana Santa). Además de la celebración del día de la mujer y del día del hombre que aunque no están incluidas se desarrollan para el bienestar de los funcionarios (2/22) .
3	Dar cumplimiento al ART. 17 del DECRETO 111 DE 1996 del Estatuto Organico del Presupuesto	Radicar ante el Concejo Municipal de Bucaramanga el documento del Estudio de Rediseño Institucional para su estudio y aprobación; con el fin de evitar continuar con el déficit presupuestal que ha presentado la entidad en los últimos 3 años así: año 2021 por \$776,725,654. Año 2022 por \$1,245,147,485. Año 2023 por \$809,042,448	Contralora Secretaría General	Contralora Secretaría General	Radicar ante el Concejo Municipal de Bucaramanga el estudio de Rediseño Institucional	Radicar ante el Concejo Municipal de Bucaramanga el estudio de Rediseño Institucional	Radicación del Estudio de Rediseño Institucional	100%	El día 27 de febrero de 2024, mediante correo electrónico se radicó ante el Concejo Municipal de Bucaramanga el proyecto de acuerdo "POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

4	Administrar eficientemente los recursos físicos, de la Contraloría Municipal de Bucaramanga a fin de garantizar el funcionamiento de la misma conforme al marco legal aplicable	Ejecutar las gestiones necesarias y suficientes para el conocimiento, control y verificación permanente de los recursos físicos (activos propiedad planta y equipo) con los que la entidad cuenta e implementando en el software existente para tal fin.	Secretario General	Secretario General/ Almacenista/ Control Interno	12	Conciliaciones área de inventarios con el área de contabilidad	(conciliaciones de activo propiedad planta y equipo/ 12) *100	25%	A corte 31 de Marzo del 2024, se ha realizado conciliación de Diciembre 2023, Enero y Febrero del 2024 de los saldos contables en balance con el reporte de saldos del software GD de inventarios de propiedad planta y equipo de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.
5	Proyectar el presupuesto de la entidad	Proyectar el presupuesto de la Contraloría Municipal de Bucaramanga de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto del Municipio de Bucaramanga, la Ley 1416 del 2010 y demás normas vigentes.	Secretario General	Secretario General/Equipo secretaria general	1 anteproyecto del presupuesto	Informe	Proyección anteproyecto del presupuesto	0%	El anteproyecto de presupuesto de gasto para la proxima vigencia 2025 de la entidad se presenta la primera semana del mes de Septiembre 2024 al Secretario de Hacienda del Municipio de Bucaramanga.
6	Elaborar y publicar los Estados Financieros y Presupuestales de la Contraloría Municipal de Bucaramanga en cumplimiento a la Resolución No: 533 de 2015 y sus complementarios, expedida por la Contaduría General de la Nación.	Elaborar y publicar los estados financieros en la página web o medios de divulgación de la entidad.	Secretario General	Grupo financiero y gestión del talento humano	12	Estados Financieros publicados	(Informes Estados Financieros publicados /12) *100	25%	En el primer trimestre de la vigencia 2024 se han realizado tres publicaciones de los estados financieros en la página web de la entidad en los siguientes link de enlace https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=256&Itemid=741&limitstart=80 https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=288&Itemid=774 https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=288&Itemid=774&limitstart=0

7	Establecer estrategias para orientar la administración y desarrollo de las Tecnologías de Información en la Contraloría Municipal de Bucaramanga.	Ejecutar el Plan Estratégico de la Tecnología de la Información (PETIC)	Secretario General	Oficina de sistemas	Actividades aprobadas en los planes para 2024	Ejecución de actividades	(No. de actividades realizadas/actividades aprobadas en los planes) *100	100%	Durante el primer trimestre se cumplió el Plan PETIC de la vigencia 2024 así: 1) Actualización y/o mejora software financiero y Software de correspondencia mediante contrato CPS-001-2024 Marzo 7 de 2024. 2) mediante contrato SGR-001-2024, se contrato los servicio de alojamiento web (hosting), renovación de licencias de correos institucionales, adquisición de software antivirus y soporte técnico para la contraloría municipal de Bucaramanga.
		Ejecutar el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información						25%	Durante el primer trimestre de la vigencia 2024 se realizó copia de seguridad a los activos informatico que se encuentran en los aplicativos de GD, correspondencia, nomina y presupuesto.
		Ejecutar el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información						25%	Durante el primer trimestre de la vigencia 2024 se aprobó y socializó el Plan de Tratamiento de Riesgo y Seguridad y privacidad de la información.
		Capacitar al equipo de Gestión documental en el uso de la herramienta de la ventanilla única y atención al ciudadano.	Secretario General	Secretario General/Equipo gestión documental	2	Acta de Capacitación	(Capacitaciones/2) *100	0%	La actividad se realiza en el segundo trimestre.

8	<p>Capacitar al equipo de gestión documental y hacer seguimiento al sistema de correspondencia de información y comunicación interna y externa de la Contraloría Municipal de Bucaramanga</p>	<p>Reportar las fallas e incidencias presentadas en el uso de la herramienta de ventanilla Única.</p>	<p>Secretario General</p>	<p>Secretario General/Equipo gestión documental</p>	<p>12</p>	<p>Informes</p>	<p>(Informe de reporte de fallas/12) *100</p>	<p>25%</p>	<p>Mensualmente, el funcionario responsable del Grupo de Recursos Físicos, Gestión Documental y Sistemas recibe informe verbal del encargado de la Oficina de Ventanilla Unica de Radicación sobre la funcionalidad de la herramienta de radicación y registro de correspondencia, y reporta la cantidad de documentación radicados. A la fecha el sistema no ha presentado fallas. De esta situación, el responsable del Grupo de Recursos Físicos, Gestión Documental y Sistemas elabora informe dirigido al Secretario General reportando lo encontrado. Se han elaborado 3 informes correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2024. Se anexa soporte documental.</p>
		<p>Realizar copias de seguridad del sistema de ventanilla única de radicación.</p>	<p>Secretario General</p>	<p>Secretario General/Sistemas</p>	<p>12</p>	<p>Certificado del Backup</p>	<p>(Certificados de copias realizadas/12) *100</p>	<p>25%</p>	<p>Con el proveedor del aplicativo GD, diariamente se realiza en el aplicativo GD. para los módulos financiero, almacén, tesorería y ventanilla única. Para el módulo de nómina se realiza mensualmente de forma manual y se guarda en drive. Para la página web se programa copias semanales en el Hosting.</p>

9	Desarrollar y evaluar el Plan Estratégico de Talento Humano.	Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Secretario General	Secretario general/equipo de apoyo al proceso de talento humano	Actividades aprobadas en los planes para 2024	Ejecución de las actividades de los planes.	(No. de actividades realizadas / actividades aprobadas en los planes 2024) *100	40%	PRIMER TRIMESTRE, a la fecha se realizaron las actividades establecidas en el Plan Anual de trabajo tales como la evaluación de diagnóstico del SGSST, revisión de la Política de SST, comunicar las responsabilidades a los miembros de los comités, elaboración del presupuesto SST 2024, Seguimiento a reuniones COPASST, reuniones COCOLAB, elaboración del plan de capacitación, Evaluación de dx SGSST, revisión y actualización de los objetivos y metas, entre otros. De igual forma se realizaron las actividades que son periódicas tales como Inspecciones, Reuniones con la ARL sobre COPASST y Comité de Convivencia Laboral.
		Identificar las necesidades de reasignación de recursos, optimización de talento humano y eventualmente la creación de empleos, a través del Plan de Previsión de Recursos Humanos.						20%	A la fecha se ha dado cumplimiento al PETH, el plan fue actualizado y aprobado para la vigencia 2024 mediante Acta No. 001 de enero 30 de 2024 en Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se encuentra publicado en el portal web de la entidad https://contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=280:2024&Itemid=560
		Planear y gestionar integralmente el recurso humano, de conformidad a la Ley 909 de 2004 (Plan Anual de Vacantes 2024).						50%	A la fecha se ha dado cumplimiento al Plan Anual de Vacantes, el plan fue actualizado y aprobado para la vigencia 2024 mediante Acta No. 001 de enero 30 de 2024 en Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
	Ejecutar el Plan Anual de				Contratos Planeados	Ejecución de los contratos establecidos en el PAA	No. de contratos adjudicados/No. De contratos planeados	38%	Para el primer trimestre a la fecha del 31 de Marzo de 2024 se han suscrito tres (3) contratos tales como: 1. SGR-001-2024 HOSTING, 2. CPS-001-2024-GD, 3. CI-001-2024-SERVICIO DE CORRESPONDENCIA.

10	Cumplir con los lineamientos de calidad en la ejecución del presupuesto	Adquisición de la vigencia 2024 de acuerdo a la normatividad vigente y recursos asignados.	Secretario General	Secretario General	Valor contratado	Valor ejecutado Contratos	Valor ejecutado contratos / Valor contratado	0%	Para el primer trimestre no se han realizado pagos por los contratos realizados. Los valores de los contratos suscritos son los siguientes: 1. SGR-001-2024-HOSTING = \$19,000,000. 2. CPS-001-2024-GD = \$11,000,000. 3. CI-001-2024-SERVICIO DE CORRESPONDENCIA = \$3.000.000
		Ejecutar el presupuesto aprobado para la vigencia 2024 en atención a las políticas de austeridad y gestión ambiental de la entidad, en aras de dar cumplimiento a la eficiencia del gasto público.	Secretario General	Secretario General	Presupuesto anual	Presupuesto ejecutado	(Presupuesto ejecutado / presupuesto anual) *100	33%	A corte 31 de Marzo del 2024 según la ejecución presupuestal de la entidad se ha ejecutado un compromiso de gasto por un valor de (\$1,953,293,195) que corresponde a un 32,89% del presupuesto, representado en los gastos de personal un valor de (\$1,108,963,165), en Adquisición de bienes y servicios un valor de (\$36,339,514) y en Disminución de Pasivos laborales un valor de (\$807,990,516). Quedando un (67,11%) por ejecutar de Abril a Diciembre 2024 equivalente a \$3,985,415,040) (Presupuesto aprobado \$5.938.708.235)

11	<p>Dar cumplimiento al Sistema de Gestión Documental y Archivo, de conformidad a la Ley</p>	<p>Realizar seguimiento a las Tablas de Retención Documental presentadas al Consejo Departamental de Archivos para lograr su aprobación (CONVALIDACIÓN)</p>	<p>Secretario General</p>	<p>Secretario General/Profesional Universitario de Gestión Documental</p>	<p>2</p>	<p>Comunicaciones escritas dirigidas al Consejo Departamental de Archivos, realizando seguimiento al trámite dado a la evaluación técnica y convalidación del proyecto de actualización y modificación de tablas de retención documental presentadas por la Contraloría Municipal de Bucaramanga.</p>	<p>(Comunicaciones enviadas/2) *100</p>	<p>50%</p>	<p>El día 25 de enero de 2024 se envió oficio a la Dra. MERCEDES MARTINEZ CORREA, Coordinadora Grupo de Gestión Documental-Secretaría Consejo Departamental de Archivo, solicitándole se informara en qué estado se encuentra el proceso de revisión y convalidación de parte del Consejo Departamental de Archivos de nuestras TRD. El día 12 de febrero de 2024 se recibe respuesta de parte de la Dra. MERCEDES MARTINEZ CORREA, Coordinadora Grupo de Gestión Documental, quien nos señala: "Con toda atención me permito remitir las observaciones encontradas por el Consejo Departamental de Archivo al documento archivístico presentado por su entidad, agradezco ajustar el documento y remitirlo nuevamente para ser presentado ante el Consejo". Se anexan como soporte dos (2) archivos en PDF de lo anteriormente señalado.</p>
----	--	---	---------------------------	---	----------	---	---	------------	---

archivística y al Decreto 1499 de 2017	Ejecutar el Plan Institucional de Archivo PINAR para la vigencia 2024	Gestión Documental y Archivo	Actividades plan PINAR 2024	Ejecución de las actividades del programa	No. de actividades realizadas/ Actividades plan PINAR 2024 *100	33%	De las nueve actividades a realizar durante la vigencia 2024 del PINAR, a la fecha se han cumplido 3, como son: El día 22 de febrero de 2024, se socializó mediante correo electrónico a los empleados de la entidad el Programa de Gestión Documental y el Manual de Gestión Documental; el Programa de documentos vitales o esenciales; el Programa de documentos especiales y adicionalmente, se socializó el Sistema Integrado de Conservación de Documentos SIC. Igualmente, mediante oficio de fecha 25 de enero de 2024, se realizó seguimiento ante el Consejo Departamental de Archivos de Santander, para conocer el estado del trámite de revisión, visto bueno y convalidación de la actualización de las TRD presentadas el día 19 de diciembre de 2022. Se anexa soporte.
--	---	------------------------------	-----------------------------	---	--	-----	---

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: FORTALECER LA OPORTUNIDAD Y EFECTIVIDAD DEL PROCESO DEL CONTROL FISCAL Y AMBIENTAL

PROCESO DE LA OFICINA DE VIGILANCIA FISCAL Y AMBIENTAL - AVANCE PRIMER TRIMESTRE VIGENCIA 2024 - 28,13%

No.	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABLE	EJECUTOR	META	UN. MEDIDA	INDICADOR	% AVANCE	EVIDENCIA DE AVANCE
		Reportar la Contratación Mensual de la Contraloría de Bucaramanga y Consolidar electrónicamente la rendición mensual de la contratación de los sujetos y puntos de control vigilados en el software SIA observa para la Auditoría General de la República.	Jefe Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Equipo Rendición de Cuentas	12	Reportes Rendidos AGR	(Reportes Rendidos AGR/12) *100	25%	Reportes en el SIA Misional y SIA Observa de los meses de enero a marzo de 2024.

1	Acatar las medidas impuestas por la Auditoría General de la República en todas las herramientas tecnológicas que esta implemente para la rendición de Cuentas, las cuales son de gran importancia para el correcto desarrollo del Proceso Auditor	Verificar la oportunidad y descargar anualmente los formatos establecidos en la rendición de cuenta electrónica de los sujetos vigilados y puntos de Control de aplicación al SIA Contralorías de la Auditoría General de la Republica.	Jefe Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Equipo Rendición de Cuentas	1	Informe	(Documento aprobado/1) *100	100%	El cargue de la informacion en el SIA Misional, fue realizado por todos los sujetos vigilados y puntos de control el dia 15 de febrero de 2024.
		Consolidar y reportar trimestralmente los formatos establecidos en la rendición de cuenta electrónica de la Contraloría de Bucaramanga del aplicativo SIREL dentro de los términos establecidos por la Auditoría General de la Republica.	Jefe Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Equipo Rendición de Cuentas	4	Reportes Rendidos AGR	(Reportes Rendidos AGR/4) *100	25%	Se ha rendido en el SIREL la cuenta consolidada de la vigencia 2023
		Realizar y enviar informe mensual de deuda pública a la Contraloría General de la República	Jefe Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Equipo Rendición de Cuentas	12	Informes	(Informes enviados /12) *100	25%	Se han reportado los meses de enero, febrero y marzo, en lo referente a la deuda publica del municipio
		Generar un informe MACRO de las Finanzas del Municipio de Bucaramanga	Jefe Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Equipo Rendición de Cuentas	1	Informes	(Informes enviados /1) *100	0%	Este informe se rinde en el mes de noviembre de 2024
		Capacitar a los sujetos vigilados y puntos de control en las herramientas tecnológicas de rendición de cuentas	Jefe Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Equipo Rendición de Cuentas	2	Capacitaciones	(Número de capacitaciones realizadas/2) * 100	50%	El dia 5 de febrero se dictó capacitación virtual a los sujetos y puntos de control sobre las herramientas de rendicion de cuentas.
		Capacitar al grupo auditor de vigilancia fiscal y ambiental en las herramientas tecnológicas de rendición de Cuentas	Jefe Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Equipo Rendición de Cuentas	1	Capacitación	(Número de capacitaciones realizadas/1) * 100	100%	El día 26 de febrero se capacitó al grupo auditor en las herramientas tecnológicas de Rendición de Cuentas - SIREL
		Capacitar a los funcionarios de la Contraloría Municipal de Bucaramanga en la rendición de la cuenta SIREL - AGR	Jefe Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Equipo de rendición de cuentas	1	Capacitación	(Número de capacitación realizada/1) * 100	0%	Esta capacitación se realiza el último trimestre del 2024, para la rendicion anual de la cuenta SIREL

2	Ejercer la vigilancia y control fiscal y ambiental de forma oportuna, eficaz y eficiente con el objeto de lograr generar la cultura en el manejo de recursos públicos, en el servidor público, los particulares y los funcionarios	Seguimiento permanente a la ejecución de PVCFT 2024, en los términos de oportunidad señalados en la Resolución No. 164 de 2022	Jefe Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Equipo Vigilancia Fiscal y Ambiental	24	Auditorias	(Número de auditorías finalizadas/24) * 100	0%	El proceso auditor fase 1 inició el 16 de febrero y su evaluación se hará en el mes de junio
		Cobertura de los sujetos o puntos auditados que manejan recursos del componente ambiental			14		(Número de auditorías finalizadas a los sujetos o puntos que manejan recursos del componente ambiental/14)*100	0%	El proceso auditor fase 1 inició el 16 de febrero y su evaluación se hará en el mes de junio
3	Establecer en el ejercicio de la Vigilancia y Control fiscal, el concepto sobre la calidad y eficiencia del Control Fiscal Interno	Establecer en el ejercicio del proceso de la auditoria, el concepto sobre la calidad y eficiencia del Control Fiscal Interno del ente auditado.	Jefe de la oficina de vigilancia fiscal y ambiental	Equipo de vigilancia fiscal y ambiental	24	Papeles de trabajo de acuerdo al tipo de auditoría. (Financiera y de gestión y de cumplimiento).	(Papeles de trabajo de auditorías/24) *100	0%	El proceso auditor fase 1 inició el 16 de febrero y su evaluación se hará en el mes de junio
4	Programación y ejecución del Informe Ambiental	Ejecutar informe sobre un componente ambiental del Municipio de Bucaramanga.	Jefe de la oficina de vigilancia fiscal y ambiental	Equipo de vigilancia fiscal y ambiental	1	Informe Ambiental	(Número de Informes ambientales/1) * 100	0%	Este informe se rinde e el mes de noviembre de 2024
5	Capacitar a las oficinas de control interno de la administración central y entidades descentralizadas del Municipio de Bucaramanga	Capacitar a los integrantes de la oficina de Control Interno de los sujetos vigilados en los temas de control fiscal	Jefe de la oficina de vigilancia fiscal y ambiental	Equipo de vigilancia fiscal y ambiental	1	Capacitaciones	(Número de capacitaciones realizadas/1) *100	100%	El día 5 de febrero se dictó capacitación virtual a los sujetos y puntos de control sobre las herramientas de rendición de cuentas.
OBJETIVO ESTRATÉGICO 4: LLEVAR A CABO LA POLÍTICA PÚBLICA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN									
PROCESO CONTRALOR MUNICIPAL – OFICINA PLANEACION – OFICINA DE CONTROL INTERNO - OFICINA JURÍDICA - AVANCE PRIMER TRIMESTRE VIGENCIA 2024 - 21,66%									
No:	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABLE	EJECUTOR	META	UN. MEDIDA	INDICADOR	% AVANCE	EVIDENCIA DE AVANCE

1	Acompañamiento en la elaboración, aprobación, ejecución, divulgación, seguimiento, evaluación y control de los planes anticorrupción, mapa de riesgos y política de riesgo, en cumplimiento al plan anticorrupción.	Elaboración, socialización, divulgación, aprobación y seguimiento a la matriz de procedimientos, riesgos y controles.	Contralor Municipal / Planeación / Control Interno	Oficina de Planeación	4	Informes	(Informes realizados/ 4) * 100	25%	La Oficina de Planeación en el mes de enero realizó el acompañamiento a todos los líderes de procesos para la elaboración, socialización y divulgación de la Matriz Procedimientos, Riesgos y Controles. En el primer trimestre la oficina de control interno junto con planeacion, realizó el seguimiento a los avances programados por cada uno de los responsable; verificando que se cumplieron las acciones programadas para la mitigación o eliminación de los riesgos. El mapa de riesgos de la entidad se encuentra publicado en la página web : http://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=274:2024&Itemid=762 .
		Invitación, elaboración, aprobación, divulgación y seguimiento del Plan Anticorrupción					(Informes realizados/ 4) * 100	25%	La Oficina de Planeación en el mes de enero realizó el acompañamiento a todos los líderes de procesos para la elaboración, socialización y divulgación del Plan anticorrupcion . En el primer trimestre la oficina de control interno junto con planeacion, realizó el seguimiento a los avances programados por cada uno de los responsables; verificando que se cumplieron las acciones programadas.
2	Dar contestación dentro de los términos a las acciones jurídicas y/o constitucionales que se establezcan en contra de la Contraloría Municipal de Bucaramanga	Contestar oportunamente las demandas, las tutelas y/o otro tipo de acción judicial o administrativa, en la cual la Contraloría Municipal de Bucaramanga, sea convocada por parte procesal	Jurídica	Oficina Jurídica	4	Informes	(Informes realizados/ 4) * 100	25%	Durante el primer trimestre del año 2024 se dio respuesta a 8 acciones de tutela donde la contraloría fue vinculada, mas no accionada.
3	Realizar oportunamente los Comités de Conciliación	Programar reuniones de Comité de Conciliación para analizar las solicitudes realizadas.	Jurídica	Oficina Jurídica	4	Informes	(Informes realizados/ 4) * 100	25%	Durante el primer trimestre del año 2024 se realizó un comité de conciliación el día 19 de marzo de 2024

4	Hacer seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico, plan de acción e indicadores de gestión para la vigencia 2024 enmarcados en el código de integridad adoptado por la CMB	Asesorar, consolidar, seguimiento y evaluación de la ejecución del plan estratégico y plan de acción.	Contralor Municipal/Planeación	Responsables de Procesos	4	Informes	(Informes realizados/ 4) * 100	25%	Para el cumplimiento de las presentes acciones, durante el primer trimestre de la vigencia 2024, la Oficina de planeación asesoró, verificó, evaluó y consolidó las actividades realizada por cada responsable del proceso en la ejecución del Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción . La evidencia se encuentra publicada en la página web de la entidad http://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=281:2024&Itemid=400
		Seguimiento y evaluación a los indicadores de gestión propuesto por los jefes de cada proceso en busca de una mejora continua.	Contralor Municipal/Planeación	Responsables de Procesos	4	Informes	(Informes realizados/ 4) * 100	25%	Para el cumplimiento de las presentes acciones, la Oficina asesora de planeación consolidó, verificó y evaluó los indicadores de gestión propuesto por los jefes de cada proceso de manera trimestral correspondiente al primer trimestre del año en curso.
5	Realizar el seguimiento y evaluación al mapa de riesgo y Plan Anticorrupción, permitiendo el mejoramiento continuo y oportuno en la entidad	Seguimiento y evaluación de la ejecución del Plan Anticorrupción y Mapa de riesgos	Control interno	Control interno	4	Informe	(Informe / 4) * 100	25%	En el primer trimestre de 2024, Se realizó el seguimiento a la matriz de procedimientos riesgos y controles y al plan anticorrupcion y atencion al ciudadano.
6	Fortalecer la rendición de cuentas a los grupos de valor, del cumplimiento de la misión institucional.	Consolidar y verificar la información suministrada por los líderes del proceso, para ser presentada en la rendición de cuentas.	Contralor Municipal/Planeación	Responsables de Procesos	1	Presentación de rendición de cuentas	(No. de presentaciones realizadas/ 1) * 100	0%	Actividad programada para el cuarto trimestre

7	Realizar seguimiento y evaluación al Decreto 1499 Modelo Integrado de planeación y gestión en todo el contexto de su aplicabilidad en la Contraloría Municipal de Bucaramanga	Gestionar la mejora continua a la Dimensión 7 enmarcado en el Decreto 1499 MIGP.	Contralor Municipal/Planeación	Planeación/ Control Interno	1	Informe Rendición y evaluación FURAG	(Informe realizado/ 1) * 100	25%	Durante el primer trimestre se elaboraron los planes institucionales los cuales fueron publicados en la pagina web de la entidad en el siguiente link: https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=280:2024&Itemid=560
8	Realizar la implementación y funcionamiento del Sistema de Control Interno, cumpliendo así mismo con la entrega oportuna de los informes cuatrimestrales (Control Interno Contable, Austeridad del Gasto) u otros reglados.	Seguimiento a los informes establecidos por la Ley a la oficina de control interno.	Control Interno	Control Interno	3	Informes	(Informes realizados / 3) * 100	33%	En el primer trimestre se rindieron los informes de Control interno contable, Austeridad en el gasto, Derechos de autor y los de ley . Los cuales se publicaron en la pagina web de la entidad en el siguiente link: https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=20&Itemid=261
9	Realizar el Plan de Auditorías Internas	Presentar ante el comité institucional de Control Interno el PGA correspondiente a la vigencia 2024	Control Interno	Control Interno	1	Informes	(Número de auditorías realizadas / Numero de auditorías programadas) * 100	0%	En el primer trimestre se presentó a aprobación el Plan de Auditorías para la vigencia 2024 al comité institucional de gestion y desempeño junto con el comité institucional de Control interno el cual fue aprobado en el acta numero 001 de Enero 30 de 2024. Las Auditorías iniciaron en el mes de marzo con informe final en el mes de abril.
10	Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento institucional A.G.R	Realizar evaluación de seguimiento en forma bimensual al plan de mejoramiento vigente establecido por la A.G.R	Control Interno	Control Interno	3	Bimestral	(Número de evaluaciones realizadas/3) x 100	33%	Durante el primer trimestre no hay plan de mejoramiento de la AGR, puesto que no se ha realizado auditoría por parte de la misma.

OBJETIVO ESTRATÉGICO No. 05: REALIZAR EL CONTROL FISCAL CON LA INTERACCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROCESO: PARTICIPACION CIUDADANA - - AVANCE PRIMER TRIMESTRE VIGENCIA 2024 - 22,81%

No.	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABLE	EJECUTOR	META	UN. MEDIDA	INDICADOR	% AVANCE	EVIDENCIA DE AVANCE
1	Fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento a los líderes sociales	Desarrollar jornadas de formación, capacitación y entrenamiento sobre los mecanismos establecidos en el estatuto anticorrupción relacionados con el control fiscal, social y ambiental a los ediles de Bucaramanga, veedores ciudadanos, presidentes de JAC y líderes de comunidades.	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	Contralor auxiliar para la participación ciudadana/Equipo participación ciudadana	3	Capacitaciones	(Número de capacitaciones realizadas/3) *100	0%	No aplica para este trimestre, teniendo en cuenta que las capacitaciones estan programadas para los meses de junio, agosto y diciembre
2	Realización de la Rendición de Cuentas para la vigencia 2024	Convocar a los grupos de valor para que participen en la rendición de cuentas de manera virtual o presencial.	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	Contralor auxiliar para la participación ciudadana/Equipo participación ciudadana	1	Rendición de Cuentas	(Convocatorias realizadas/1) *100	0%	No aplica para este trimestre, teniendo en cuenta que la rendicion de cuentas esta programada para el mes de diciembre
3	Promover, sensibilizar, orientar y fortalecer el ejercicio de la participación ciudadana con la cultura de legalidad.	Realizar encuentros con los habitantes de las diferentes comunas y corregimientos del municipio de manera virtual o presencial.	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	Contralor auxiliar para la participación ciudadana/Equipo participación ciudadana	2	Encuentros Ciudadanos	(Número de encuentros realizados/2) *100	0%	No aplica para este trimestre, teniendo en cuenta el primer Encuentro está programado para el mes de junio
		Mantener actualizado el sistema SIA- ATC			Numero de requerimientos actualizados	PQRS	(Número de PQRS actualizadas/Número de PQRS recibidas)*100	100%	Durante el primer trimestre del año 2024, la Contraloría Municipal de Bucaramanga recibió, radicó y actualizó a través del aplicativo SIA ATC 69 PQRS, con corte a 31 de marzo.

4	Garantizar la consulta de los requerimientos del ciudadano mediante sistema virtual.	Publicar en la página web de forma mensual el estado de los requerimientos de PQRS	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	Contralor auxiliar para la participación ciudadana/Equipo participación ciudadana	12	Informe de PQRS	(Reporte mensual de Requerimientos / 12)*100	25%	La Oficina de Contraloría Auxiliar para la Participación Ciudadana, durante el primer trimestre ha publicado en la página web de la entidad 3 (tres) informes sobre el estado de los requerimientos de las PQRS correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo de 2024. http://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=277:2024&Itemid=765
5	Aplicar el Acuerdo 045 de 2013 del Concejo de Bucaramanga	Dar cumplimiento al Acuerdo 045 de 2013 del Concejo Municipal de Bucaramanga, promocionando la elección del contralor escolar, así como realizar acompañamiento, seguimiento y orientación de contralores escolares mediante diversas actividades	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	Contralor auxiliar para la participación ciudadana/Equipo participación ciudadana	5	Eventos (informes)	(Número eventos realizados/5)* 100	20%	Durante el primer trimestre de 2023 la oficina de participación Ciudadana promocionó la elección del Contralor Escolar, a través de visitas a 45 Instituciones Educativas del municipio de Bucaramanga, DE 48 IE.
6	Medir la satisfacción que tiene la comunidad sobre las actividades realizadas por la entidad, y los requerimientos ciudadanos tramitados a través del aplicativo SIA ATC.	Realizar encuestas de satisfacción de eventos virtuales o presenciales.	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	Contralor auxiliar para la participación ciudadana/Equipo participación ciudadana	200	Encuestas	(Número de encuestas realizadas/200) *100	0%	No aplica para este trimestre, teniendo en cuenta que las actividades que generan encuestas estan programada a partir del mes de abril
		Realizar seguimiento semestral a las encuestas de satisfacción en el aplicativo SIA ATC.			2	Informes	(Informe /2) *100	0%	No aplica para este trimestre, teniendo en cuenta que el infome se realizara en el mes de junio

7	Generar alianzas estratégicas con la academia y las organizaciones de estudios, investigación y equipos especializados de veedores ciudadanos.	Realizar alianzas estratégicas con la academia en cumplimiento del art. 121 de la Ley 1474 de 2011	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	Contralor auxiliar para la participación ciudadana/Equipo participación ciudadana	1 alianza	Alianza	(Número de Alianzas/1)*100	100%	El convenio Interadministrativo No. 001-2023 con la Escuela Superior de la Administración Pública (ESAP), se encuentra vigente y tiene como objeto "AUNAR ESFUERZOS ENTRE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA Y LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP PARA CAPACITAR A VEEDORES, EDILES, PRESIDENTES Y MIEMBROS DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, LIDERES SOCIALES, CIUDADANÍA EN GENERAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA Y CONTRALORES ESCOLARES., EN TEMAS DE CONTROL FISCAL SOCIAL Y AMBIENTAL, MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN, VEEDURIAS CIUDADANAS, CONTROL A LA GESTIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIÓN ESTATAL EN CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 121 LEY 1474-2011
8	Contraloría Visible. Es la implementación de encuentros con las comunidades del Municipio de Bucaramanga para tratar las diferentes problemáticas, en las cuales, se observe la posible afectación de recursos públicos.	Realizar visitas a las comunidades del Municipio de Bucaramanga previos requerimientos de acompañamiento solicitados por la comunidad cuando exista una posible afectación de recursos públicos.	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	Contralor auxiliar para la participación ciudadana/Equipo participación ciudadana	Número de visitas	Informes	(Número de requerimientos / Número de visitas realizadas) * 100	0%	La oficina de Participación Ciudadana en este primer trimestre no recibió por parte de la comunidad requerimientos que solicite acompañamiento frente a un posible daño a los recursos públicos

La ejecución del PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2024, estará sujeto a modificaciones teniendo en cuenta que la Entidad se someterá a un Rediseño Institucional derivado de un déficit presupuestal causado desde la vigencia 2021.

EL PRESENTE PLAN DE ACCIÓN 2024 ES SOCIALIZADO Y APROBADO EN COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO, MEDIANTE ACTA No. 001 DEL 30 DE ENERO DE 2024.

CONSOLIDADO Y ELABORÓ	JANETH LENGERKE PEREZ – Asesora de Planeación	
REVISÓ	Aracelly Figueroa Palomino – Asesor Oficina de Control Interno	