

RESOLUCION No (000082) DE 2016

“Por medio de la cual se adopta el Plan de Acción para la vigencia fiscal 2016 de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.”

EL CONTRALOR (E) MUNICIPAL DE BUCARAMANGA,
En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y

C O N S I D E R A N D O

1. Que la Ley 87 del 29 de noviembre de 1993, en su artículo primero, establece que “se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos”.
2. Que de conformidad con lo establecido en la Ley 152 de 1994, es deber de los organismos públicos, preparar su respectivo Plan de Acción para cada vigencia en armonía con el Plan Estratégico de la Entidad.
3. Que en virtud de lo dispuesto en la Ley 190 de 1995, le corresponde a cada una de las entidades públicas de la rama ejecutiva, fijar los objetivos a cumplir durante el año siguiente, para el cabal desarrollo de sus funciones, así como los planes que incluyan los recursos presupuestales necesarios y las estrategias para el logro de los objetivos, en aras de permitir su evaluación con sujeción a los indicadores de eficiencia que se diseñen en cada caso, cometido que deberá cumplir a más tardar el 31 de diciembre de cada año.
4. Que el Decreto Nacional 2145 de 1999, en su artículo 11 establece que “El Nivel Directivo define las políticas, objetivos y metas corporativas a alcanzar durante los periodos constitucionales y legales correspondientes, como marco de referencia para la definición de los planes de acción”. Considera la planeación como uno de los procesos fundamentales de la administración, al considerarla como una herramienta gerencial que articula y orienta las acciones de la Entidad, 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.
5. Que el artículo 12, literal c, parágrafo del mismo Decreto 2145 de 1999, dispone que: “Las oficinas de planeación: Asesoran a todas las áreas en la definición y elaboración de los planes de acción y ofrecen los elementos necesarios para su articulación y correspondencia en el marco del plan indicativo y coordinan la evaluación periódica que de ellos se haga por parte de cada una de las áreas, con base en la cual determina las necesidades de ajuste a los planes de acción y asesora las reorientaciones que deben realizarse”.
6. Que la Ley 872 de 2003 y el Decreto Reglamentario 4110 de 2004 mediante el cual se expide la Norma Técnica de Calidad del Sector Público NTCGP 1000, establecen la obligatoriedad de poner en funcionamiento el Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público, y en otras entidades prestadoras de servicios, norma que legalizó el proceso de implementación en la Contraloría Municipal de Bucaramanga mediante Resolución No. 148 del 5 de Junio de 2007.
7. Que el Decreto Reglamentario 1599 de 2005 “Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano” MECI 1000:2005, proporciona una estructura para el control de la estrategia, la gestión y la evaluación en las Entidades del Estado, cuyo propósito es

af

orientarlas hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la contribución de éstos a los fines esenciales del Estado.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Adopción del Plan. Adoptase el Plan de Acción de la Contraloría Municipal de Bucaramanga vigencia 2016, contenido en texto anexo, el cual hace parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Implementación y seguimiento. La Oficina Asesora de Planeación coordinará con la demás dependencias la implementación y seguimiento de las acciones aprobadas por la presente Resolución.

ARTICULO TERCERO: Comunicación. Para la ejecución del Plan de de Acción, éste será comunicado por medio de la página web.

ARTICULO CUARTO: Modificaciones. Para realizar ajustes al Plan de Acción, se requerirá del VºB del Despacho del Señor Contralor y del Comité Operativo. La Oficina Asesora de Planeación realizará el control sobre las modificaciones a los mismos y sustituirá el Plan de Acción modificado en la página web.

ARTICULO QUINTO: Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su comunicación, y por lo tanto la resolución 019 de 2016 será derogada.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Bucaramanga a los, 01 ABR 2016


HECTOR BOLANDO NORIEGA LEAL
Contralor Municipal de Bucaramanga (E)

Elaboró:
DIANA MARCELA GALVIS CARDENAS 
Asesora de Planeación

Revisó
JUAN CARLOS CILIBERTI 
Asesor Jurídico

Nº	ACTIVIDAD	ACIONES	RESPONSABLE	EJECUTOR	META	UN. MEDIDA	INDICADOR
1	Fortalecer proceso de responsabilidad fiscal administrativo sancionatorio y jurisdicción coactiva	+Número de Procesos de Responsabilidad Fiscal Ordinarios Total de Procesos de Responsabilidad Fiscal, Fallos Con Responsabilidad Fiscal Archivadas, caducadas, indagaciones preliminares que Originaron Procesos de Responsabilidad Fiscal + Número de Indagaciones Preliminares. Seguimiento trimestral a:	Sub-Contralor	Equipo responsabilidad fiscal	100%	Documento	Documentos aprobados/#segujimientos programados*100
2	Capacitar continuamente en normas de procedimientos a los funcionarios asignados a la Subcontraloría Municipal con el objeto de fortalecer el debido proceso	se realizará capacitación semestral a los funcionarios del área de Responsabilidad Fiscal con el fin de fortalecer el debido proceso.	Sub-Contralor	sub-contralor /secretaria general	2	capacitaciones	Numero de capacitaciones realizadas * 100
3	Implementar mecanismos de coordinación entre la Subcontraloría y el área de vigilancia fiscal con el objeto de darle fortalecimiento a la recolección de pruebas y al establecimiento del hallazgo fiscal.	reunión conjunta con las áreas involucradas trimestralmente para dar a conocer las actividades adelantadas por cada una.	Sub-Contralor	sub-contralor / jefe oficina vigilancia fiscal y ambiental / Juridico	4	actas de reuniones	Numero de reuniones realizadas * 100
4	Establecer mecanismos de coordinación entre la Subcontraloría y el área jurídica de la entidad con el objeto de realizar defensa jurídica eficiente y eficaz de los procesos contra la entidad referentes a responsabilidad fiscal con el fin de dar efectividad al resarcimiento del patrimonio público.	reunión conjunta con las áreas involucradas trimestralmente para dar a conocer las actividades adelantadas por cada una.	Sub-Contralor	sub-contralor / jefe oficina vigilancia fiscal y ambiental / Juridico	4	actas de reuniones	Numero de reuniones realizadas * 100
5	Modernizar la información del proceso de responsabilidad fiscal con el uso de las TICs	Implementar y divulgar herramienta tecnológica para modernizar la información del proceso	Sub-Contralor	sub-contralor /secretaria general	1	herramienta	herramienta implementada
6	Suscribir Convenios con la Policía Nacional, Procuraduría General de la República, Contraloría General de la República y Fiscalía General de la República, para recolección de pruebas conforme a las leyes e investigaciones conjuntas.	Celebrar o renovar convenios con las organizaciones citadas en la actividad para el fortalecimiento del control fiscal	Sub-Contralor	Equipos responsabilidad fiscal	100%	convenios acordados o renovada	(Actividad ejecutada) * 100

88

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: FORTALECER EL PROCESO AUDITOR

VIGILANCIA FISCAL Y AMBIENTAL

N	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABLE	EJECUTOR	META	UN. MEDIDA	INDICADOR
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, que son de suma importancia para el desarrollo del grupo auditor, como tenemos hoy "EL SIA OBSERVA".	Generar informes semestral de las rendiciones (SIA misional, SIREL Y SIA observa) Junto con los informes que se presentan a la auditoría general y contraloría general de la republica	Jefe oficina Vigilancia Fiscal y Ambiental	equipo rendición de la cuenta	2	Informes	Documento aprobado /2*100
		Capacitar a los sujetos de control en las herramientas tecnológicas de rendición de cuentas	Jefe oficina Vigilancia Fiscal y Ambiental	equipo rendición de la cuenta	4	capacitaciones	Numero de capacitaciones realizadas/4 * 100
		Capacitar a el equipo auditor en las herramientas tecnológicas de rendición de cuentas	Jefe oficina Vigilancia Fiscal y Ambiental	equipo rendición de la cuenta	5	capacitaciones	Numero de capacitaciones realizadas/5 * 101
		Capacitar a las Instituciones educativas en las herramientas tecnológicas de rendición de cuentas	Jefe oficina Vigilancia Fiscal y Ambiental	equipo rendición de la cuenta	100%	capacitaciones solicitadas	solicitudes de capacitaciones atendidas/total de las solici
2	Fortalecer el proceso auditor con las tecnologías de la información y de la comunicación con el objeto de ejercer una vigilancia oportuna, transparente y eficaz.	Implementar y divulgar herramienta tecnológica para modernizar la información del proceso	Jefe oficina Vigilancia Fiscal y Ambiental	equipo Vigilancia Fiscal y ambiental/Secretaría general	1	Herramienta	herramienta implementada
3	Ejercer la vigilancia y control fiscal de forma oportuno, eficaz y eficiente con el objeto de lograr generar la cultura de prevención en el manejo de recursos públicos en el servidor público, los particulares y los funcionarios	seguimiento permanente a la ejecución del PGA 2016, en los términos de oportunidad señalados en e acto de aprobación	Jefe oficina Vigilancia Fiscal y Ambiental	equipo Vigilancia Fiscal y ambiental	100%	auditorias	numero de auditorias finalizadas/numero de auditori programadas*100
4	Establecer en el ejercicio de la vigilancia y control fiscal, evidencias prescritas en mapas de riesgos y documentos técnicos de análisis de la gestión fiscal que logren incidir en la mejora y logro eficiente de los resultados misionales de los sujetos vigilados.	seguimiento y actualización continua de las evidencias prescritas en mapas de riesgos y documentos técnicos de análisis de la gestión fiscal	Jefe oficina Vigilancia Fiscal y Ambiental	Jefe oficina Vigilancia Fiscal y Ambiental	2	Informe análisis mapa de riesgos y documentos técnicos	Documento aprobado /2*100
5	Programación y ejecución de auditorías de impacto que fortalezcan la legitimidad institucional.	Ejecutar 2 auditorias de impacto en la vigencia	Jefe oficina Vigilancia Fiscal y Ambiental	equipo Vigilancia Fiscal y ambiental	2	Auditorias	numero de auditorias especiales de impacto finalizadas /
6	Realizar capacitaciones y seguimiento continuo al ejercicio de las oficinas de control interno de las entidades municipales.	Realizar 1 evento semestral con las oficinas de control interno de los sujetos de control, con el fin de fortalecer el ejercicio de control fiscal	Jefe oficina Vigilancia Fiscal y Ambiental	equipo Vigilancia Fiscal y ambiental	2	eventos	# de eventos realizados /2*100
7	Articular el proceso auditor con el proceso de responsabilidad fiscal con el objeto de la efectividad en la estructuración de los hallazgos fiscales	reunión conjunta con las áreas involucradas trimestralmente para dar a conocer las actividades adelantadas por cada una	Jefe oficina Vigilancia Fiscal y Ambiental	sub- contralor / Jefe oficina vigilancia fiscal y ambiental / Jurídico	4	actas de reuniones	Numero de reuniones realizadas * 100
8	Implementar mesas de trabajo con la oficina jurídica para la estructuración y realización de traslados de hallazgos penales y disciplinarios.						

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: CREAR HERRAMIENTAS PARA EL DESARROLLO EFICIENTE ORGANIZACIONAL Y OCUPACIONAL

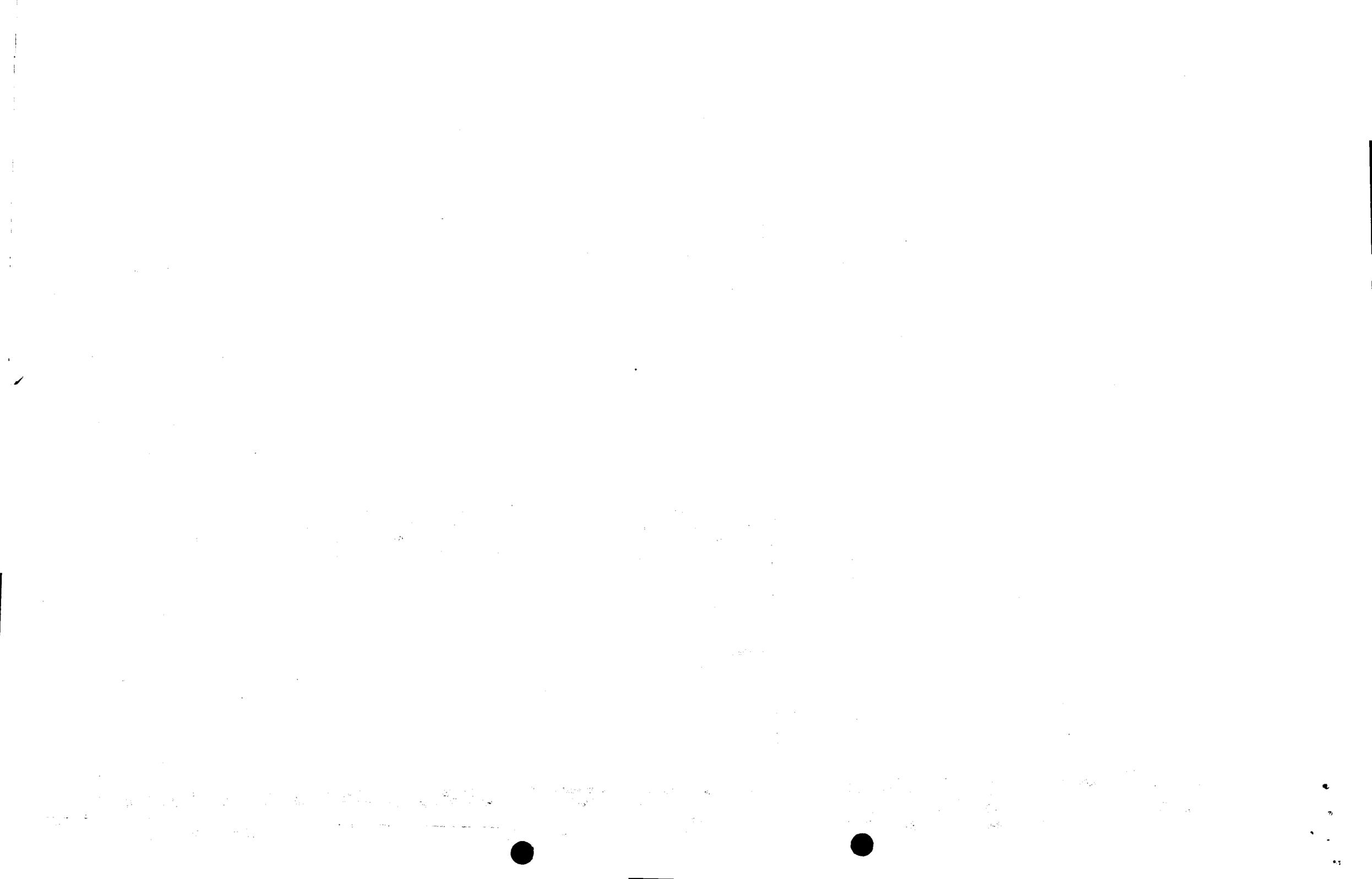
SECRETARIA GENERAL

N	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABLE	EJECUTOR	META	UN. MEDIDA	INDICADOR
1	Diseñar de acuerdo a las necesidades un plan de capacitación para los empleados de la contraloría municipal, con el fin de mejorar sus competencias, conocimientos y habilidades.	Ejecutar el Plan de capacitación 2016	Secretario General	Secretario General/Equipo secretaria general	100%	Plan de Capacitaciones	plan de capacitaciones ejecutado/plan de capacitaciones aprobado*100
2	Sistematizar todo el manejo de nómina, presupuesto, contabilidad y tesorería de la Contraloría Municipal	Actualizar el software financiero de la Contraloría	Secretario General	Secretario General/Equipo secretaria general	100%	Software	software aprobado/1*100
3	Implementación en Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público NICSP	Capacitar a los funcionarios del área de Presupuesto y Tesorería en Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público	Secretario General	Secretario General/Equipo secretaria general	100%	funcionarios capacitados	# de funcionarios capacitados /# de funcionarios a capacitar*100
4	Implementar herramientas TICS para fortalecer y garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Implementación Gobierno en línea, mediante actualización permanente de información página web y redes sociales	Secretario General	Secretario General/Equipo secretaria general	100%	documento informe	documento aprobado /1*100
5	Apoyar el desarrollo de programas de Bienestar institucional para crear sentido de pertenencia a los funcionarios de la entidad.	Ejecutar el Plan de Bienestar e incentivos vigencia 2016	Secretario General	Secretario General/Equipo secretaria general	100%	plan de bienestar	plan de bienestar ejecutado/plan de bienestar aprobado*100
6	Velar por que la entidad cumpla con los lineamientos de calidad en la gestión pública colombiana, que demuestran la capacidad para administrar correctamente los procesos y los recursos disponibles para su gestión, bajo la premisa de la mejora continúa.	Ejecutar el Plan Anual de Adquisición y sus modificaciones para la vigencia 2016 de acuerdo a la normatividad vigente.	Secretario General	Secretario General/Equipo secretaria general	100%	plan de adquisiciones	plan de adquisiciones ejecutado/plan de adquisiciones aprobado*100
		Ejecutar presupuesto vigencia 2016 .	Secretario General	Secretario General/Equipo secretaria general	100%	Presupuesto ejecutado	presupuesto ejecutado/presupuesto definitivo *100

OBJETIVO ESTRATEGICO 4: EFECTUAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

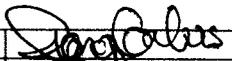
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

N	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABLE	EJECUTOR	META	UN. MEDIDA	INDICADOR
1	Desarrollar las funciones de policía judicial con la continuación del Grupo especial de Reacción inmediata conforme al estatuto anticorrupción	ejecutar las actuaciones que generan beneficios para el control fiscal	Contralor Municipal	Jefe oficina Vigilancia Fiscal y Ambiental	100%	actuaciones	Numero de actuaciones
2	Realizar acciones preventivas conforme a la constitución y la Ley, fundamentadas en circulares, estudios que permitan el mejoramiento continuo de la gestión fiscal municipal	Hacer presencia en las audiencias de los procesos de contratación pública.	Contralor Municipal	Contralor Auxiliar para la Participación Ciudadana	10	Asistencia audiencia	Asistencia audiencia
3	Realizar Campañas continuas de ética pública con los funcionarios de todos los sujetos de control y de la Contraloría Municipal	Realizar la divulgación y publicación del código de ética institucional, del Plan de Acción 2016, del Plan General de Auditorías y del Plan Anticorrupción 2016.	Contralor Municipal	Contralor Auxiliar para la Participación Ciudadana / Secretaria General	2	Informes y cargas virtuales	documento aprobado /2*100
4	Desarrollar los deberes de la ONU en el principio 10 de lucha contra la corrupción.	informe de seguimiento para dar cumplimiento al principio 10 de la	Contralor Municipal	Contralor Auxiliar para la Participación Ciudadana	2	Informes	documento aprobado /2*101
5	Realizar alianzas estratégicas con la Procuraduría General de la Nación y Fiscalía General de la Nación, Contraloría General de la República y Policía Nacional para el desarrollo de las auditorías, procesos de responsabilidad fiscal.	Celebrar o renovar convenios con las organizaciones citadas en la actividad para el fortalecimiento del control fiscal	Contralor Municipal	Jefe oficina Vigilancia Fiscal y Ambiental	100%	convenios acordada o renovada	(Actividad ejecutada) *100
6	Capacitar en Programa de Cultura de la legalidad a los ciudadanos y servidores públicos	Brindar capacitación a la ciudadanía sobre los mecanismos establecidos por el estatuto anticorrupción relacionados con el control fiscal y social	Contralor Municipal	Contralor Auxiliar para la Participación Ciudadana	2	Actividad realizada	# de capacitaciones realizadas/2*100
7	Velar por el cumplimiento del modelo estándar de Control Interno, conocido como MECI, fundamental en la lucha contra la corrupción ya que permite el mejoramiento permanente, continuo y oportuno de la entidad	Se realizara una capacitación semestral internas orientadas a fortalecer en los funcionarios la cultura de legalidad para que todas sus actuaciones estén enmarcadas en el principio de transparencia de modo que le permitan a la entidad el mejoramiento continuo al interior de sus procesos y así prevenir errores que puedan afectar su gestión por acción u omisión.	Contralor Municipal	Control Interno / Planeación	2	Documento registro de capacitaciones	No de capacitaciones programadas/ capacitaciones realizadas *100%



N	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABLE	EJECUTOR	META	UN. MEDIDA	INDICADOR
1	Promocionar, difundir y capacitar la participación ciudadana en el ejercicio de la administración pública.	Brindar acompañamiento en las actividades de participación ciudadana.	Contralor Auxiliar para la Participación Ciudadana	Equipo de participación Ciudadana	100%	Eventos asistidos	eventos asistidos
		Brindar asesoría y acompañamiento a la comunidad en la creación de veeduría			3	Actividad realizada	actividad ejecutada /3*100
		Celebrar o renovar alianzas con organizaciones de la sociedad civil para el fortalecimiento del control fiscal o social fiscal o para el programa Contralores Escolares.			2	Alianzas acordadas o renovadas	alianza acordada/2*100
2	Incrementar el programa contraloría incluyente en las comunas de Bucaramanga	Visitar las comunas de la ciudad de Bucaramanga con el fin de realizar el seguimiento a la ejecución del Plan de desarrollo Municipal y la recepción de quejas y reclamos.	Contralor Auxiliar para la Participación Ciudadana	Equipo de participación Ciudadana	20	Visitas	actividad ejecutada /20*100
		Realizar mesas de trabajo con las 13 comunas y 3 corregimientos de la ciudad de Bucaramanga con el fin de deprecionar de primera mano. A través de los líderes comunitarios el desarrollo y avance del Plan de Desarrollo Municipal y acordar la fecha de visita a cada comuna			20	Mesas de trabajo	actividad ejecutada /20*100
3	Realizar Auditorías conjuntas con los ciudadanos en temas de interés general y preocupación de la ciudadanía.	Apoyar y orientar a la comunidad en general en temas relacionados con Participación Ciudadana, recepción de PQRS, control fiscal y social. (Encuestas de satisfacción).	Contralor Auxiliar para la Participación Ciudadana	Equipo de participación Ciudadana	100%	Solicitudes atendidas (PQRS Radicadas, trasladadas a otras entidades, tramitadas, pendientes)	solicitudes atendidas/total de las solicitudes
		Realizar la divulgación y publicación del código de ética institucional, del Plan de Acción 2016, del Plan General de Auditorías y del Plan Anticorrupción 2016.			2	Informes y cargas virtuales	documento aprobado /2*100
4	Realizar audiencias Públicas de rendición de cuentas temáticas	Realizar la divulgación y publicación del código de ética institucional, del Plan de Acción 2016, del Plan General de Auditorías y del Plan Anticorrupción 2016.	Contralor Auxiliar para la Participación Ciudadana	Equipo de participación Ciudadana	1	Actividad realizada	actividad ejecutada /1*100
		Coadyuvar otras entidades públicas y privadas en la construcción y ejecución de políticas, planes o programas de lucha contra la corrupción o el fortalecimiento de principios y valores en procura de la integridad y apego a la legalidad					

5	promocionar la eleccion de contralores escolares a colegios públicos, y fortalecer el programa	Difusión y sensibilización de Contralores Escolares	Contralor Auxiliar para la Participación Ciudadana	Equipo de participacion Ciudadana	4	Eventos realizados	Eventos realizados/4*100
		Acompañamiento y orientación de Contralores Escolares	Contralor Auxiliar para la Participación Ciudadana		2	Eventos realizados	Eventos realizados/2*100
		Seguimiento y evaluación de Contralores Escolares	Contralor Auxiliar para la Participación Ciudadana		3	Eventos realizados	Eventos realizados/3*100
6	Desarrollar el uso de la estrategia TICs, para facilitar el proceso de radicación de PQRS mediante una plataforma amigable al ciudadano	Generar boletines informativos de la actividad de la contraloría y actualizar los canales de Facebook, Youtube, web, Twitter por lo menos dos veces al mes.	Contralor Auxiliar para la Participación Ciudadana	Equipo de participacion Ciudadana	5 mensuales	Actualizaciones mensuales	Actualizaciones realizadas/60*1
		Atender oportunamente y de fondo los requerimientos que ingresen al sistema de PQRS por medios virtuales			100%	Requerimientos en trámite oportuno	solicitudes atendidas/total de las sol
		Realizar campaña para promover el uso de canales electrónicos en el trámite de PQRS.			2	Campaña realizada	actividad ejecutada /2*100

CONSOLIDÓ	DIANA GALVIS CARDENAS - ASESORA PLANEACIÓN	
REVISÓ	ESTEFANIA LOPEZ ESPINOSA - SECRETARIA GENERAL	


HECTOR ROLANDO NORIEGA LEAL
 CONTRALOR DE BUCARAMANGA(E)