

**PLAN ESTRATÉGICO 2022 - 2025 - CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**
**PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2023 - TOTAL AVANCE PRIMER TRIMESTRE 23.60%**

**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 38%**

No	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABLE	EJECUTOR	META	UN. MEDIDA	INDICADOR	% AVANCE	EVIDENCIA DE AVANCE
		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 subcontraloria	Una mesa de trabajo trimestral	Informe	(Mesas de trabajo realizadas/4) * 100	25%	informe No.001/2023 del 17 de marzo de 2023 (Anexo 1)
		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%	Se deja constancia que en el primer trimestre de 2023, no se nos trasladó hallazgos fiscales ni administrativos sancionatorios PASF, por parte de la Oficina de Vigilancia Fiscal. (Anexo 2 Constancia )

1	Fortalecer los procesos de responsabilidad fiscal, administrativo sancionatorio fiscal y jurisdicción coactiva	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 sub contraloría.	Sub - contralor	Profesionales sustanciadores asignados a la sub contraloría	Tramitar el 100 % de los hallazgos pendientes de la vigencia 2021 y de los hallazgos trasladados durante la vigencia 2022, 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 termino/hallazgos a tramitar en la vigencia acorde a los términos) *100	25%	Se esta cumpliendo con este término de los 10 meses para los hallazgos fiscales y 6 meses para los hallazgos sancionatorios, para el primer trimestre no se recibieron traslados de hallazgos fiscales y sancionatorios. (Anexo 2 constancia).
		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%	Se efectuo el informe No. 001 de fecha 16 de marzo de 2023. (Anexo 3).
		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%	Se remite a la Secretaría del despacho para la respectiva publicacion en pagina web. (Anexo 4) <a href="https://contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=161:subcontralor%C3%ADa-virtual&amp;Itemid=515">https://contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=161:subcontralor%C3%ADa-virtual&amp;Itemid=515</a>
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	50%	Se convocó a mesa de trabajo No 1 de fecha 16 de marzo de 2023) para evaluar el tema de suspensión de terminos. (Anexo 5)

**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 23%**

No:	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABLE	EJECUTOR	META	UN. MEDIDA	INDICADOR	% AVANCE	EVIDENCIA DE AVANCE
1	<b>Fortalecer en los funcionarios las competencias funcionales y comportamentales, a través de procesos continuos de formación y capacitación.</b>	Utilizar la totalidad de recursos económicos asignados al PIC 2023	Secretario General	Secretario General/Equipo secretaria general	100%	Ejecución de Presupuesto Asignado para Capacitación	(Presupuesto ejecutado /\$ 99.323.790) *100	0%	A corte 31 de Marzo del 2023, no se ha comprometido recursos del rubro de gasto para capacitación
		Cumplir el Plan de Capacitaciones aprobado para la vigencia 2023			Cumplimiento temas PIC aprobado	Ejecución de capacitaciones asignadas en el Plan Institucional de Capacitación.	(Capacitaciones realizadas según el Plan/capacitaciones programadas) *100	16%	Durante el periodo evaluado, se dio cumplimiento a cuatro de los temas de los proyectos de aprendizaje por equipos, se capacitó a los funcionarios de la entidad en inducción, reinducción, competencias Blandas y en la guía de auditoria territorial - GAT 3,0.
		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	60%	Para el trimestre se ha capacitado al total de 25 funcionarios de los 42 que estan en la planta de personal, en temas de inducción, reinducción, competencias blandas y en la guía de auditoria territorial - GAT 3,0.

2	<b>Establecer actividades que fomenten el desarrollo integral de los funcionarios de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, incluyendo en la generación de un buen clima organizacional.</b>	Ejecutar el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales vigencia 2023 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 2023	Ejecución de actividades	(No. de actividades realizadas / No. de actividades aprobadas) *100	17%	Para el primer trimestre, se realizó los exámenes de retiro e ingreso de funcionarios, así mismo, se realizó la actividad de disfruta tu cumpleaños y reconocimiento a años de antigüedad, 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 trabajadores.
3	<b>Realizar los avances del rediseño de la planta de personal, su vinculación y escalas salariales, realizando las gestiones pertinentes</b>	Realizar las gestiones ante las Entidades públicas y/o privadas para buscar convenios interadministrativos o contratos cuyo objeto sea la realización del estudio de cargas laborales.	Secretario General	Secretario General/Equipo secretaria general	Informe de Gestiones realizadas en la vigencia 2023	Ejecución de actividades	(Informe de gestiones / 4) x 100	25%	Para este trimestre se han realizado cuatro actuaciones, dos concertaciones y dos reuniones, una virtual y otra presencial en la ciudad de Bogotá.
4	<b>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</b>	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/Almacén/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 2023, se ha realizado conciliación de Diciembre 2022, Enero y Febrero del 2023 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	<b>Ejecutar el presupuesto de la entidad</b>	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%	Este informe se realiza en el segundo semestre del año en curso
6	<b>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.</b>	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%	A corte 31 de Marzo del 2023, se han realizado dos publicaciones de informes de los Estados financieros en la página web de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, en los siguientes links <a href="https://www.contraloriabga.gov.co/consultas/transparencia2/presupuesto/2022.html?start=80">https://www.contraloriabga.gov.co/consultas/transparencia2/presupuesto/2022.html?start=80</a> <a href="https://contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=256:2023&amp;Itemid=741">https://contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=256:2023&amp;Itemid=741</a> <a href="https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=256&amp;Itemid=741">https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=256&amp;Itemid=741</a>
		Ejecutar el Plan Estratégico de la Tecnología de la Información (PETI) Ejecutar el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información							Para el primer trimestre se realizó socialización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) mediante Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su revisión y aprobado en

7	<b>Establecer estrategias para orientar la administración y desarrollo de las Tecnologías de Información en la Contraloría Municipal de Bucaramanga.</b>	Ejecutar el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Secretario General	Oficina de sistemas	Actividades aprobadas en los planes para 2023	Ejecución de actividades	(No. de actividades realizadas/actividades aprobadas en los planes) *100	25%	revisión y aprobado en fecha 25 de Enero del año 2023 mediante acta de Comite no. 002. Se realizo publicación en página web y socialización por correo electrónico con los funcionarios de la entidad, tambien copias de seguridad mensuales de los equipos de computo de la CMB. <a href="https://contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=263:2023&amp;Itemid=560">https://contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=263:2023&amp;Itemid=560</a>
		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	50%	El funcionario encargado de la Oficina de Sistemas durante el primer trimestre de 2023 capacitó y brindó asesoría acerca del funcionamiento del módulo de radicación de correspondencia al funcionario GIOVANNI ALEXANDER ARAQUE LEON. Igualmente, le brindó asesoría y colaboración en el manejo y funcionamiento de su equipo de cómputo, para realizar una buena atención a los ciudadanos que se acercan a la oficina de ventanilla única de radicación de la entidad. Se anexa soporte en PDF.

8

**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**

Reportar las fallas e incidencias presentadas en el uso de la herramienta de ventanilla Única.	Secretario General	Secretario General/Equipo gestión documental	12	Informes	(Informe de reporte de fallas/12) *100	25%	Mensualmente, el funcionario responsable del Grupo de Recursos Físicos, Gestión Documental y Sistemas recibe informe verbal del encargado de la Oficina de Ventanilla Única de Radicación sobre la funcionalidad de la herramienta de radicación y registro de correspondencia, y reportando la cantidad de documentación radicada. 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 2023. Se anexa soporte documental.
--	--------------------	--	----	----------	--	-----	--

		Realizar copias de seguridad del sistema de ventanilla única de radicación.	Secretario General	Secretario General/Sistemas	12	Certificado del Backup	(Certificados de copias realizadas/12) *100	25%	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.
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 2023	Ejecución de las actividades de los planes.	(No. de actividades realizadas / actividades aprobadas en los planes 2023) *100	13%	A la fecha se realizaron las actividades establecidas en el Plan Anual de trabajo tales como la evaluacion de diagnostico del SGSST, revisión de la Política de SST, elaboracion del plan de capacitacion , comunicación de responsabilidades, publicacion del reglamento de higiene y seguridad industrial, revision y actualizacion de los objetivos y metas, entre otros. De igual forma se realizaron las actividades que son periodicas tales como Inspecciones, Reuniones con la ARL sobre COPASST y Comite de Convivencia Laboral.



		<p>Identificar las necesidades de re asignación de recursos, optimización de talento humano y eventualmente la creación de empleos, a través del Plan de Previsión de Recursos Humanos.</p>						<p>Para la vigencia 2023, los planes fueron aprobados mediante Acta No. 002 de Enero 25 de 2023 en Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Donde se analiza el talento humano y se crea el plan de previsión de recursis humanos.</p>
		<p>Planear y gestionar integralmente el recurso humano, de conformidad a la Ley 909 de 2004 (Plan Anual de Vacantes 2023).</p>						<p>Así mismo, para el plan de previsión es importante resaltar que a la fecha la entidad ha previsto el personal para las vacantes existentes.</p>
		<p>Ejecutar el Plan Anual de Adquisición de la vigencia 2023 de acuerdo a la</p>	Secretario General	Secretario General	Contratos Planeados	Ejecución de los contratos establecidos en el PAA	No. de contratos adjudicados/No. De contratos planeados	<p>44%</p> <p>Para el primer trimestre se han adjudicado 4 contratos los cuales corresponden a: 1. SGR-001-2023 - Hosting, 2, SGR-002-2023-Exámenes de Salud Ocupacional. 3. SGR-003-2023- Correspondencia, 4, SGR-004-2023-Mantenimiento de vehiculo..</p>

10	Cumplir con los lineamientos de calidad en la ejecución del presupuesto	normativa vigente y recursos asignados.			Valor contratado	Valor ejecutado Contratos	Valor ejecutado contratos / Valor contratado	0%	En el trimestre no se ha realizado ningun pago a contratos. / valores contratados contrato 1. SGR-001-2023-\$19,911,020, 2, SGR-002-2023-\$3,827,000, 3, SGR-003-2023-\$3,000,000, 4, SGR-004-2023-\$7,667,170.
		Ejecutar el presupuesto aprobado para la vigencia 2023 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	\$ 4.966.139.479	Presupuesto ejecutado	(Presupuesto ejecutado / \$4.966.139.479) *100	22%	La Ejecución de los gastos acumulados del 01 Enero al 31 Marzo del 2023, corresponde a 22,16 % es decir la suma de (\$1.100.353.038) presentando el siguiente comportamiento por grupos: Gastos de Personal (16,3%) que corresponde al valor de (\$809.721.820), y Gastos de Adquisición de Bienes y Servicios (0,8%) con un valor de (\$39.528.861) y Transferencias Corrientes (0%) y Disminución de pasivos (5,06%) que corresponde al valor de (\$251.102.357), y Gastos por tributos, tasas, contribuciones (0%).

11	Dar cumplimiento al Sistema de Gestión Documental y Archivo, de	Realizar seguimiento a las Tablas de Retención Documental presentadas al Consejo Departamental de Archivos para lograr su aprobación (CONVALIDACIÓN)	Secretario General	Secretario General/Profesional Universitario de	2	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.	(Comunicaciones enviadas/2) *100	50%	El día 9 de marzo de 2023 vía correo electrónico, se envió comunicación a la Dra. MERCEDES MARTINEZ CORREA, Secretaria del Consejo Departamental de Archivos solicitando se informe en qué estado se encuentra el proceso de revisión y convalidación de parte del Consejo Departamental de Archivos del proyecto de actualización y modificación de las tablas de retención documental presentadas por la Contraloría Municipal de Bucaramanga. Se anexa los archivos de soporte en PDF.
----	---	--	--------------------	---	---	--	----------------------------------	-----	---

	conformidad a la Ley archivística y al Decreto 1499 de 2017	Ejecutar el Plan Institucional de Archivo PINAR para la vigencia 2023	Secretaría General	Entidad de Gestión Documental y Archivo	Actividades plan PINAR 2023	Ejecución de las actividades del programa	No. de actividades realizadas/ Actividades plan PINAR 2023 *100	33%	De las nueve actividades a realizar durante la vigencia 2023 del PINAR, a la fecha se han cumplido 3, como son: El día 7 de marzo de 2023, 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. 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 8%**

No.	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABLE	EJECUTOR	META	UN. MEDIDA	INDICADOR	% AVANCE	EVIDENCIA DE AVANCE
-----	-----------	----------	-------------	----------	------	------------	-----------	----------	---------------------

1	<b>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</b>	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%	Se consolido electrónicamente la Rendición Mensual de la Contratación de los Sujetos y Puntos de Control vigilados del software SIA OBSERVA de los meses de enero, febrero y marzo de 2023 ante la Auditoría General de la República.
		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%	Se verificó el descargue de los formatos establecidos en la Rendición de Cuenta de los Sujetos y Puntos de Control (SIA CONTRALORIAS)
		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 dela Republica.	Jefe Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Equipo Rendición de Cuentas	4	Reportes Rendidos AGR	(Reportes Rendidos AGR/4) *100	25%	Los funcionarios de rendición de cuentas, rindieron los formatos e informes en el aplicativo SIA Misional SIREL el 27 de enero de 2023 consolidada ara la vigencia 2022
		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 presentó ante Contraloría General de la República un informe mensual de la deuda Pública, de los meses de enero a marzo del 2023.
		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%	Informe se genera en julio de 2023
		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	0%	CaCapitaciones se realizan en julio y noviembre de cada año
		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	0%	Capacitacion se realiza en el mes de noviembre de cada año

		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%	Capacitacion se realiza en el mes de noviembre de cada año
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 2023, en los términos de oportunidad señalados en la Resolución No. 220 de 2020.	Jefe Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Equipo Vigilancia Fiscal y Ambiental	21	Auditorias	(Número de auditorías finalizadas/21) * 100	0%	Se encuentran en ejecución 7 auditorias financieras y de gestion
		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		
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	21	Papeles de trabajo de acuerdo al tipo de auditoría. (Financiera y de gestión y de cumplimiento).	(Papeles de trabajo de auditorías/21) *100	0%	Se encuentran en ejecución 7 auditorias financieras y de gestion
4	Programación y ejecución de auditorías de impacto que fortalezcan la legitimidad Institucional	Ejecutar auditorías de impacto en la Vigencia	Jefe de la oficina de vigilancia fiscal y ambiental	Equipo de vigilancia fiscal y ambiental	2	Informe de Auditorías de cumplimiento	(Número de Auditorías de cumplimiento de Impacto finalizadas/2) * 100	0%	Auditorias programadas en segundo semestre de 2023
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	0%	Capacitacion a realizarse en julio de 2023
6	Implementar mesas de trabajo con la oficina de Participación Ciudadana para la revisión del alcance establecido en la Resolución 00045 del 22 de marzo de 2022 referente a la Implementación de las Quejas Ciudadanas competencia de la Contraloría Municipal de Bucaramanga que son tramitadas como Actuaciones Especiales de Fiscalización.	Realizar reuniones trimestrales de manera conjunta virtual o presencial con las áreas involucradas para generar procesos más eficientes	Jefe de la oficina de vigilancia fiscal y ambiental	Jefe de la oficina de vigilancia fiscal y ambiental / Contralor Auxiliar para la Participación Ciudadana	4	Actas de Reuniones	(Número de Reuniones Realizadas/4) * 100	25%	Se realizó una reunión en el primer trimestre vigencia 2023

**OBJETIVO ESTRATÉGICO 4: LLEVAR A CABO LA POLÍTICA PÚBLICA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

**PROCESO CONTRALOR MUNICIPAL – OFICINA PLANEACION – OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**

**AVANCE PRIMER TRIMESTRE - 22%**

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	Elaboración, socialización, divulgación, aprobación y seguimiento al mapa de riesgos.	Contralor Municipal / Planeación /	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. Así mismo trimestralmente se realiza el seguimiento a los avances programados de cada responsable, a la fecha se ha realizado el informe correspondiente al primer trimestre. El mapa de riesgos de la entidad se encuentra en la página web: <a href="http://www.contraloriabg.a.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=246:2023&amp;Itemid=727">http://www.contraloriabg.a.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=246:2023&amp;Itemid=727</a>

	mapa de riesgos y planes de riesgo, en cumplimiento al plan anticorrupción.	Invitación, elaboración, aprobación, divulgación y seguimiento del Plan Anticorrupción	Control Interno				(Informes realizados/ 4) * 100		La Oficina de Planeación en el mes de enero realizó acompañamiento a todos los líderes de procesos para la elaboración, socialización y divulgación del Plan Anticorrupción. Así mismo, en el primer trimestre de la presente vigencia, realizó el seguimiento al Plan Anticorrupción, evidenciado en la página web de la entidad: <a href="http://www.contraloriabga.gov.co">www.contraloriabga.gov.co</a> o -Normatividad - Planes - Plan Anticorrupción <a href="http://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=246:2023&amp;Itemid=727">http://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=246:2023&amp;Itemid=727</a>
2	<b>Dar contestación dentro de los términos a las acciones jurídicas y/o constitucionales que se establezcan en contra de la Contraloría Municipal de Bucaramanga</b>	Contestar oportunamente las demandas, las tutelas y/o otro tipo de acción, 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 2023 se dio contestación a 1 demandada de medio de control de nulidad y reestablecimiento del derecho
3	<b>Realizar oportunamente los Comités de Conciliación</b>	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 2023 la oficina jurídica celebró un comité de conciliación. Llevado a cabo el día 01 de Marzo de 2023



4	Hacer seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico, plan de acción e indicadores de gestión para la vigencia 2023 enmarcados en el código de integridad adoptado por la CMB	Asesorar, consolidar y evaluar 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, 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 correspondiente al primer trimestre. La evidencia se encuentra publicada en la página web de la entidad <a href="http://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=264:2023&amp;Itemid=400">http://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=264:2023&amp;Itemid=400</a>
		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 asesora de planeación consolidó, verificó y evaluó los indicadores de gestión propuesto por los jefes de cada proceso 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%	Se realizó seguimiento evaluación y control al Plan de Acción, Plan Anticorrupción y Matriz procedimientos Riesgos y Controles de la entidad correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2023; evidenciando sus cumplimientos.

6	<b>Fortalecer la rendición de cuentas a los grupos de valor, del cumplimiento de la misión institucional.</b>	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 segundo semestre
7	<b>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</b>	Gestionar la mejora continua al autodiagnóstico y las 7 dimensiones enmarcado en el Decreto 1499 MIGP	Contralor Municipal/Planeación	Planeación/ Control Interno	4	Informes	(Informes realizados/ 4) * 100	25%	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Elaboración de Manual Líneas de Defensa -MPG para dar cumplimiento al objetivo de MIPG de desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación .</li> <li>* Se elaboraron los Planes correspondientes al proceso de Talento Humano, los cuales se encuentran publicados en la página de la entidad</li> <li>* Se hizo revisión del Plan de Acción, Plan Anticorrupción, Mapa de Riesgos e Indicadores de Gestión de cada una de las dependencias</li> </ul>

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	$(\text{Informes realizados} / 3) * 100$	33%	La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento y elaboración de los siguientes informes correspondientes al primer trimestre de la vigencia 2023: <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de control Interno Contable</li> <li>Informe último cuatrimestre de austeridad del gasto</li> <li>Revisión de la cuenta anualizada ante la Auditoría General de la República</li> </ul>
9	Realizar el Plan de Auditorías Internas	Presentar ante el comité institucional de Control Interno el PGA correspondiente a la vigencia 2023	Control Interno	Control Interno	1	Informes	$(\text{Número de auditorías realizadas} / \text{Número de auditorías programadas}) * 100$	0%	Mediante acta No. 002 de 25 de enero de 2023 del Comité de Gestión Institucional de Gestión y Desempeño se aprobó el Plan General de Auditoría de la Oficina de Control Interno donde se incluyeron ocho (8) Auditorías a los diferentes procesos de la entidad. Dichas Auditorías iniciarán a partir del segundo trimestre de la vigencia 2023.

10	<b>Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento institucional A.G.R</b>	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%	Se realizó el respectivo seguimiento al Plan de Acción de la Auditoría General de la República, producto de la auditoría realizada a la vigencia 2021; el cual se dio cumplimiento en sus diferentes acciones de Mejoramiento. Este seguimiento se reportó a la página de SIREL de la Auditoría General de la República.
----	--	--	-----------------	-----------------	---	-----------	---	-----	--

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

**PROCESO: PARTICIPACION CIUDADANA - AVANCE PRIMER TRIMESTRE 27%**

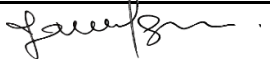
No.	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABLE	EJECUTOR	META	UN. MEDIDA	INDICADOR	% AVANCE	EVIDENCIA DE AVANCE
1	<b>Fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento a los líderes sociales</b>	Desarrollar jornadas de formación, capacitación y entrenamiento sobre los mecanismos establecidos en el 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 están programadas para los meses de mayo, agosto y octubre
2	<b>Realización de la Rendición de Cuentas para la vigencia 2023</b>	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 rendición de cuentas está programada para el segundo semestre del año, mes de diciembre

3	<b>Promover, sensibilizar, orientar y fortalecer el ejercicio de la participación ciudadana con la cultura de legalidad.</b>	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	3	Encuentros Ciudadanos	(Número de encuentros realizados/3) *100	0%	No aplica para este trimestre, teniendo en cuenta que las capacitaciones están programadas para los meses de mayo, agosto y octubre
4	<b>Garantizar la consulta de los requerimientos del ciudadano mediante sistema virtual.</b>	Mantener actualizado el sistema SIA-ATC	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	Contralor auxiliar para la participación ciudadana/Equipo participación ciudadana	Numero de requerimientos actualizados	PQRS	(Número de PQRS actualizadas/Numero de PQRS recibidas) *100	100%	Durante el primer trimestre del año 2023, la Contraloría Municipal de Bucaramanga recibió, radicó y actualizó a través del aplicativo SIA ATC 47 PQRS.
		Publicar en la página web de forma mensual el estado de los requerimientos de PQRS			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 PQR correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2023 <a href="http://www.contraloria.bga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=249&amp;Itemid=736">http://www.contraloria.bga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=249&amp;Itemid=736</a>

5	<p><b>Aplicar el Acuerdo 045 del Concejo de Bucaramanga</b></p>	<p>Dar cumplimiento al Acuerdo 045 del Concejo Municipal de Bucaramanga, promocionando la elección del contralor escolar, así como realizar acompañamiento, seguimiento y orientación de contralores escolares mediante diversas actividades</p>	<p>Contralor Auxiliar para la participación ciudadana</p>	<p>Contralor auxiliar para la participación ciudadana/Equipo participación ciudadana</p>	<p>4</p>	<p>Eventos (informes)</p>	<p>(Número eventos realizados/4) *100</p>	<p>25%</p>	<p>Durante el primer trimestre de 2023 la oficina de participación Ciudadana articulo en reunion el dia 08 de febrero con la Secretaria de Educacion el tema de eleccion del Contralor Escolar, igualmente promocionó la elección del Contralor Escolar, através de visitas a 27 Instituciones Educativas del municipio de Bucaramanga.</p>
6	<p><b>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.</b></p>	<p>Realizar encuestas de satisfacción de eventos virtuales o presenciales.</p>	<p>Contralor Auxiliar para la participación ciudadana</p>	<p>Contralor auxiliar para la participación ciudadana/Equipo participación ciudadana</p>	<p>150</p>	<p>Encuestas</p>	<p>(Número de encuestas realizadas/150) *100</p>	<p>0%</p>	<p>No aplica para este trimestre, teniendo en cuenta que la rendicion de cuentas esta programada para el segundo semestre del año, mes de diciembre</p>
		<p>Realizar seguimiento semestral a las encuestas de satisfacción en el aplicativo SIA ATC.</p>			<p>2</p>	<p>Informes</p>	<p>(Informe /2) *100</p>	<p>0%</p>	<p>El el primer trimestre se recibieron tres encuestas en el aplicativo SIA ATC - El informe se realiza en junio y diciembre</p>

7	<b>Generar alianzas estratégicas con la academia y las organizaciones de estudios, Investigación y equipos especializados de veedores ciudadanos.</b>	Realizar alianzas estratégicas con la academia en cumplimiento del art. 1.21 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	25%	El el primer trimestre la oficina de participacion ciudadana desde comienzos del año ha estado en conversaciones con el Dr. Diego Palacios para seguir continuando con la posible alianza con al esap. El 17 de marzo del presente año se envio solicitud de reunion con el nuevo director de la ESAP para concretar alianza
8	<b>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.</b>	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	100%	Durante el primer trimestre de 2023 la oficina de participación Ciudadana realizó tres visitas por solicitud de la comunidad el dia 17 de enero al sector denominado Paso Malo norte de la ciudad y 24 de febrero al barrio altos del Kennedy y Omega II: igualmente se desarrollo una mesa de trabajo con la comunidad el dia 09 de febrero en las instalaciones de la contraloria municipal

**OBSERVACIÓN:** El presente Plan de Acción 2023, fue socializado y aprobado con Acta No: 002 del 25 de Enero de 2023 en Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

CONSOLIDADO Y ELABORÓ	JANETH LENGERKE PEREZ – Asesora de Planeación	
REVISÓ	GERMAN PEREZ AMADO – Asesor Oficina de Control Interno ( e )	