

DEPENDENCIA: COORDINACION PARTICIPACION CIUDADANA

RELACION CON EL PLAN ESTRATEGICO		Acciones	Responsable	Ejecutor (es)	Meta			Indicador	Recursos	Fecha de Evaluación	Porcentaje de Cumplimiento
Objetivo Institucional	Objetivo Estratégico				Fecha Inicio	Fecha Finalización	Meta				
Gestión de control fiscal público y transparente.	7.1 Promover la divulgación en forma permanente de todas las acciones que en defensa de los recursos del Municipio se estén desarrollando por haber sido abocada su problemática en tiempo real, mediante la contratación de espacios de radio, prensa escrita e incluso televisivos para que sea realmente conocida por la comunidad. Socialización de las actividades adelantadas por la Contraloría a través del contacto con la comunidad.	1- Coordinar con el apoyo de la periodista el compendio semestral de los boletines informativos de prensa de la CMV difundidos a través de los medios de comunicación (prensa hablada, escrita y televisiva). 2. Organizar anualmente la rendición de cuenta de la CMV a la ciudadanía. 3. Coordinar con la Periodista la Convocación de ruedas de prensa con la finalidad de dar a conocer a la opinión pública los resultados de los procesos auditores, funciones de advertencia etc.	Coordinador Participación Ciudadana.	Coordinador Participación Ciudadana.	13 de enero de 2014	31-dic-14	Meta Programada = 2 boletines	1- No. de boletines realizados / No. de boletines programados 2- Informe de gestión publicado / informe programado y realizado.	Humanos, Físicos y Tecnológicos		
	7.2. Activar el comité integrado además, por la Procuraduría Regional y Provincial, la Contraloría General de la República - Gerencia Departamental del Cesar, Contraloría Departamental y la Dirección Seccional de Fiscalía Cesar, que propenden por la realización periódica de mesas de trabajo que permiten el ejercicio de intercambio de información (No sometida a reserva), permitiendo que cada Institución evalúe su gestión de cara a las investigaciones que hayan generado el ejercicio del control fiscal; evaluación que será publicada en forma también periódica para conocimiento de la comunidad en general.	1- Seguir promoviendo en los Organismos de Control Nacional y local, el Comité de Seguimiento al Ejercicio del Control Fiscal Territorial. 2. Promover la realización de mesas de trabajo periódicas.	Coordinador Participación Ciudadana	Coordinador Participación Ciudadana.	1 de febrero de 2014	31-dic-14	Meta programada = 2 Actas de mesas de trabajo	1- Mesas de trabajos realizadas / mesas de trabajo programadas.	Humanos, Físicos y Tecnológicos		
	7.3 Facilitar la participación de la ciudadanía, en la medición o evaluación permanente de la eficiencia y eficacia de la gestión fiscal a cargo de los servidores públicos del orden Municipal.	1. Efectuar una (1) encuesta a la comunidad sobre la percepción de la gestión de los entes vigilados.	Coordinador Participación ciudadana	Coordinador Participación Ciudadana y Grupo Participación Ciudadana.	1 de febrero de 2014	31-dic-14	Meta Programada = 1 encuesta	No. de encuestas efectuadas / No. de encuestas proyectadas.	Humanos, Físicos y Tecnológicos		
Control fiscal oportuno, eficaz y eficiente.	7.1 Fortalecer el proceso de planeación y ejecución del Plan General de Auditorías, de conformidad con la Guía Metodológica implementada para el desarrollo del proceso auditor.	1. Trasladar las denuncias a la Oficina de Control Fiscal para ser incluidas en el PGA y plan de Auditoría Alterno. 2- Efectuar el seguimiento periódico a las denuncias trasladadas a Control Fiscal para dar respuesta de fondo al denunciante	Coordinador Participación Ciudadana.	Coordinador Participación Ciudadana.	1 de febrero de 2014	31-dic-14	Meta programada = 2. Seguimiento semestral	1- No. de seguimientos efectuados de las denuncias trasladadas a Control Fiscal / No. de seguimientos programado	Humanos, Físicos y Tecnológicos		
	7.6 Fortalecer el Grupo Reacción Inmediata: Que permita detectar o verificar en forma oportuna las conductas presuntamente irregulares denunciadas por la comunidad, la red de Veedores Ciudadanos o cualquier organización comunitaria.	1. Coordinar con la Oficina de Control Fiscal, la ejecución de visitas especiales de denuncias a través del Grupo de Reacción Inmediata (GARI).	Jefe Oficina de Control Fiscal y Coordinador Participación Ciudadana.	Oficina de Control Fiscal y Grupo de Reacción Inmediata.	1 de febrero de 2014	31-dic-14	En la medida que se presenten	No. de visitas especiales practicadas / No. de visitasG programadas.	Humanos, Físicos y Tecnológicos		
	7.8.- Desarrollar un Programa Interno de Auto Control que se materializará internamente en el Organismo de Control Fiscal, implementando un programa de seguimiento a efecto de que el trámite de las denuncias, las Auditorías y los Procesos Responsabilidad Fiscal, Administrativos Sancionatorios y los de Jurisdicción Coactiva se tramiten con estricta sujeción a los términos legales quedando proscrita las dilaciones injustificadas y con ello la violación al debido proceso.	1- Efectuar actualizaciones al aplicativo y al libro de denuncias, peticiones y quejas y del libro radicador. 2- Elaboración mensual del cuadro estadístico sobre el trámite y seguimiento de las denuncias y derechos de petición radicados.	Coordinador Participación Ciudadana.	Grupo Participación Ciudadana- Grupo de Reacción Inmediata	1 de febrero de 2014	31-dic-14	Cuadro estadístico sobre el trámite, seguimiento de las denuncias y derechos de petición radicados	1. No. de informes estadísticos producidos / No. de informes estadísticos programados.	Humanos, Físicos y Tecnológicos		
	7.1.- Desarrollar programas de capacitación dirigidos a: Las Organizaciones Civiles, Comités de Veedurías Ciudadanas, Instituciones Educativas públicas y privadas, Servidores Públicos, Grupos de ciudadanos y Comunidad en general. 7.4 Diseñar un programa de capacitación dirigido a Grupos de ciudadanos y comunidad en general que atisbe a lograr el empoderamiento de las comunidades en la defensa de los recursos públicos.	Desarrollar actividades de capacitación dirigido a la comunidad sobre control fiscal participativo en defensa de los recursos públicos.	Coordinador Participación Ciudadana.	Coordinador de Participación Ciudadana y Grupo Participación Ciudadana	1 de febrero de 2014	31-dic-14	Meta programada = 2 Capacitaciones	No. de actividades de capacitación desarrolladas / No. de actividades de capacitación programadas.	Humanos, Físicos y Tecnológicos		

DEPENDENCIA: COORDINACION PARTICIPACION CIUDADANA

RELACION CON EL PLAN ESTRATEGICO

Objetivo Institucional	Objetivo Estratégico	Acciones	Responsable	Ejecutor (es)	Meta			Indicador	Recursos	Fecha de Evaluación	Porcentaje de Cumplimiento
					Fecha Inicio	Fecha Finalización	Meta				
Control fiscal para el fortalecimiento al proceso de participación ciudadana.	7.2 Gestionar la suscripción de convenios con Organizaciones civiles para la sensibilización, promoción y constitución de veedurías ciudadanas - 7.3 Conformar alianzas estratégicas que permitan la constitución de equipos especializados de veedores ciudadanos con el objeto de ejercer controles fiscales sociales preventivos con relación a la formulación y ejecución del plan de Desarrollo.	1- Gestionar la celebración de un (1) convenio interadministrativo o alianza estratégica con una universidad, u organización nacional o internacional, o institución pública o privada, o sujeto de control, organos de control, u organización de estudios e investigaciones sociales, u organización civil, con el proposito de conformar un (1) equipo especializado de veedores para ejercer control social preventivo a la ejecución del Plan de Desarrollo del Municipio de Valledupar.	Coordinador Participación Ciudadana.	Coordinador de Participación Ciudadana y Grupo Participación Ciudadana	1 de febrero de 2014	31-dic-14	Convenio Interadministrativo y Conformación del equipo especializado de veedores	No. De convenios celebrados / No. de convenios programados.	Humanos, Físicos y Tecnológicos		
	7.5 Atender oportunamente las denuncias, quejas y peticiones formuladas ante el organismo de control	1- Radicar, tramitar y efectuar seguimiento a las denuncias, quejas y peticiones presentadas y radicadas en la Dependencia. 2. Articular las denuncias con el proceso de Control Fiscal Micro. 3. Comunicar al quejoso o denunciante dentro de los quince (15) días siguientes de recibida la queja, cual ha sido el trámite impulsado con la denuncia. 4. Comunicar al denunciante las decisiones de fondo adoptadas en el trámite de la denuncia.	Coordinador Participación Ciudadana.	Coordinador de Participación Ciudadana y Grupo Participación Ciudadana	1 de febrero de 2014	31-dic-14	Meta programada= 2	No. Denuncias, quejas y peticiones atendidas / No. Denuncias, quejas y peticiones recibidas.	Humanos, Físicos y Tecnológicos		
	7.6 Articular el ejercicio de Control Fiscal con la ciudadanía.	1. Invitar a todas las organizaciones civiles para que se constituyan en forma legal comités de Veedurías Ciudadanas.	Coordinador Participación Ciudadana.	Coordinador de Participación Ciudadana y Grupo Participación Ciudadana	1 de febrero de 2014	31-dic-14		No. de ejercicios de articulación efectuados / No. de ejercicios de participación programados.	Humanos, Físicos y Tecnológicos		
	7.7 Adelantar un programa que permita la elección de Contraloritos en las Instituciones Educativas del Municipio, para exaltar los valores morales, ética y buenas costumbres en la población estudiantil.	1- Coordinación con la Secretaría de Educación Municipal y los Rectores de las Instituciones Educativas Oficiales la elección del Contralor Escolar de conformidad con el Acuerdo expedido por el Concejo Municipal de Valledupar. 2- Coordinar las jornadas de elección de los Contralores Escolares en las Instituciones Educativas. 3. Formular un (1) programa de capacitación dirigido a los Contralores Escolares.	Coordinador Participación Ciudadana.	Coordinadora de Participación Ciudadana y Grupo Participación Ciudadana	1 de febrero de 2014	31-dic-14	Elección del Contralor Escolar	1- Acuerdo implementado / Acuerdo aprobado. 2. Elecciones efectuadas / Elecciones programadas. 3. Jornadas de capacitación desarrolladas / jornadas de capacitación programadas.	Humanos, Físicos y Tecnológicos		
	7.8 Incentivar el programa que permita la vinculación de jóvenes estudiantes de 10 y 11 grados de Bachillerato para que presten el servicio social obligatorio para optar a título de bachiller, en procura de la vigilancia y control de la gestión pública, a través de experiencia de control social y otros en procura y defensa del medio ambiente.	1- Promover que los Contralores Escolares y los estudiantes de su Grupo de Apoyo ejerzan sus funciones. 2. Exigir a los Rectores de las Instituciones Educativas, el cumplimiento del Acuerdo Municipal y del Decreto reglamentario de la elección de los Contralores Escolares.	Coordinador Participación Ciudadana.	Coordinador de Participación Ciudadana y Grupo Participación Ciudadana	1 de febrero de 2014	31-dic-14		1- Propuesta presentada a los rectores / Propuesta formulada.	Humanos, Físicos y Tecnológicos		
	7.9 Promover el programa la Contraloría en tu Comuna, mediante el cual el Órgano de Control periódicamente realice jornadas de capacitación que persigan el empoderamiento de la ciudadanía en la defensa de los recursos del Municipio y efectuar el seguimiento a obras e inversiones en cada comuna.	1- Realizar tres (3) jornadas de capacitación en desarrollo del programa la Contraloría en tu Comuna.	Coordinador Participación Ciudadana.	Coordinador de Participación Ciudadana y Grupo Participación Ciudadana	1 de febrero de 2014	31-dic-14	Meta Programada = 3	No. de Capacitaciones efectuadas / No. de capacitaciones programadas.	Humanos, Físicos y Tecnológicos		
	7.1 -Implementar un programa de capacitaciones que promuevan el cambio de actitud de los servidores públicos y de los particulares que administren recursos públicos en el Municipio.	1. Coordinar la realización de una jornada de capacitación dirigida a servidores públicos y entidades descentralizadas sobre transparencia, valores y principios éticos, moralidad administrativa, ética pública; etc. 2. Seguir instando a las entidades para que capaciten en el tema de cambio de actitud a sus servidores.	Coordinador Participación Ciudadana.	Coordinador de Participación Ciudadana y Grupo Participación Ciudadana	1 de febrero de 2014	31-dic-14	Cumplimiento jornada de capacitación	Jornada efectuada / jornada programada.	Humanos, Físicos y Tecnológicos		

DEPENDENCIA: COORDINACION PARTICIPACION CIUDADANA

RELACION CON EL PLAN ESTRATEGICO		Acciones	Responsable	Ejecutor (es)	Meta		Indicador	Recursos	Fecha de Evaluación	Porcentaje de Cumplimiento
Objetivo Institucional	Objetivo Estratégico				Fecha Inicio	Fecha Finalización				
Gran cruzada por la recuperación de la ética pública y la moralidad administrativa	7.2 Adelantar una gran cruzada de capacitación que persiga el fomento de una cultura de rescate de valores y recuperación de la ética pública y la moralidad administrativa, utilizando las modalidades académicas y de capacitación en Colegios públicos y privados, Universidades, Sujetos de control, Organos de participación Comunitaria, Estamentos Públicos, Privados y comunidad en General, para que en forma presencial mediante la realización de seminarios, talleres, conferencias, programas de Radio y Televisión, se propenda por la recuperación del tejido social de valores morales.	Adelantar cinco (5) jornadas de capacitación dirigida a instituciones educativas sobre transparencia, valores y principios éticos, moralidad administrativa, ética pública; etc., a través de conferencias, talleres, programas de radio y/o televisión, encaminados a sensibilizar a la ciudadanía en general sobre la recuperación de la ética pública y la moralidad administrativa, con el fin de propender por la recuperación del tejido social.	Coordinador Participacion Ciudadana.	Coordinador de Participación Ciudadana y Grupo Participación Ciudadana	1 de febrero de 2014	31-dic-14	Meta programada = 5	No. De capacitaciones efectuadas/ No. de capacitaciones programadas.	Humanos, Físicos y Tecnológicos	
Ejercicio de una función fiscal en defensa del medio ambiente en el Municipio.	7.3 Activar el comité conformado por ambientalistas, Organismos de control, sujetos de control, ONGS, Instituciones Educativas publicas y privadas, Universidades y la comunidad en general para promover, fomentar y propender la defensa de los recursos naturales y del ambiente en el Municipio.	Implementar mecanismos para operar el Comité conformado por ambientalistas, Organismos de control, sujetos de control, ONGS, Instituciones Educativas publicas y privadas, Universidades y la comunidad en general para promover, fomentar y propender por la defensa de los recursos naturales y del ambiente en el Municipio.	Jefe Oficina de Control Fiscal - Coordinador Participación Ciudadana.	Coordinador de Participación Ciudadana y Grupo Participación Ciudadana	1 de febrero de 2014	31-dic-14	Meta programada operatividad del comité	Comité promovido / Comité programado.	Humanos, Físicos y Tecnológicos	
	7.4 Adelantar una gran jornada de sensibilización sobre la problemática ambiental en el Municipio: Mesas de trabajo, simposios, talleres, conferencias y seminarios que promuevan la defensa del ambiente y permitan evaluar el impacto social de la explotación de los recursos naturales en el Municipio y las políticas públicas de conservación del mismo.	Adelantar diez (10) jornadas de sensibilización sobre: a. Problemática Ambiental, cuidado de los recursos naturales (fauna y flora). b. Conservación y manejo de la arborización en el Municipio (manejo y disposición final de podas). c. Problemática fitosanitaria. de podas indiscriminadas en los corregimientos. e. Manejo y protección de humedales. f. Conservación y protección del recurso hídrico.	Jefe Oficina de Control Fiscal - Coordinador Participación Ciudadana.	Coordinador de Participación Ciudadana y Grupo Participación Ciudadana	1 de febrero de 2014	31-dic-14	Meta programada =10	Jornadas de sensibilización adelantadas / jornadas programadas.	Humanos, Físicos y Tecnológicos	

DEPENDENCIA: OFICINA DE RESPONSABILIDAD FISCAL

RELACION CON EL PLAN ESTRATEGICO		Acciones	Responsable	Ejecutor (es)	Meta		Indicador	Recursos	Fecha de evaluación	Porcentaje de Cumplimiento
Objetivo Institucional	Objetivo Estratégico Relacionado				Fecha Inicio	Fecha Finalización				
Gestión de control fiscal público y transparente	7.1. Promover la divulgación en forma permanente de todas las acciones que en defensa de los recursos del Municipio se estén desarrollando por haber sido avocada su problemática en tiempo real, mediante la contratación de espacios de radio, prensa escrita e incluso televisivos para que sea conocida por la comunidad.	1. Coordinar las actuaciones de la Contraloría a través del apoyo del Comunicador Social o Periodista (ruedas de prensa, boletines, etc). 2. Facilitar la información solicitada para su divulgación, siempre que la misma no esté sometida a reserva. 3. Coordinar con el Comunicador Social o Periodista la mecánica de difusión y publicidad en Radio, Prensa Escrita y T.V.	Jefe Oficina de Responsabilidad Fiscal	Jefe Oficina de Responsabilidad Fiscal	Febrero 1 de 2014	Diciembre 31 de 2014.	No. de informes presentados por la periodista/ No. de informes solicitados por la periodista.	Humanos y tecnológicos.		
Control Fiscal oportuno, eficaz y eficiente	7.1. Hacer uso responsable de la función de advertencia y control posterior en tiempo real.	Proyectar las Funciones de Advertencia que correspondan a esta Dependencia, de acuerdo a la reglamentación interna fijada para este ejercicio, y hacerle control y seguimiento al mismo.	Jefe Oficina de Responsabilidad Fiscal.	Jefe Oficina de Responsabilidad Fiscal	Febrero 1 de 2014	Diciembre 31 de 2014.	No. de proyectos de función de advertencia realizados / No. de proyectos asignados por el despacho.	Humanos y tecnológicos.		
	7.1. Fortalecimiento del comité reacción inmediata: Que permita detectar o verificar en forma oportuna las conductas presuntamente irregulares denunciadas por la comunidad, la red de veedores públicos o cualquier Organización comunitarias.	Apoyar los ejercicios de control del Grupo de Reacción Inmediata, conforme a las competencias asignadas a la Dependencia.	Jefe Oficina de Responsabilidad Fiscal.	Jefe Oficina de Responsabilidad Fiscal.	Febrero 1 de 2014	Diciembre 31 de 2014.	No. Visitas practicadas en coordinación con el área / No. Visitas solicitadas por el área a la oficina de Control Fiscal.	Humanos y tecnológicos.		
	7.1. Se desarrollará un programa interno de Auto Control que se materializará internamente en el Órgano de Control Fiscal, implementando un programa de seguimiento a efecto de que el trámite de las denuncias, las Auditorias, los procesos de responsabilidad fiscal, administrativos sancionatorios y los de jurisdicción coactiva se	Efectuar el control de calidad de los hallazgos o antecedentes trasladados y devolver con informe los que no estén debidamente soportados para que se corrijan en los términos establecidos en la resolución No.0095/13.	Jefe Oficina de Responsabilidad Fiscal	Jefe Oficina de Responsabilidad Fiscal	Febrero 1 de 2014	Diciembre 31 de 2014.	No. De hallazgos revisados / No. de hallazgos trasladados.	Humanos, tecnológicos y económicos.		
		Cumplir con el Plan de Contingencia 2014, propuesto por el Despacho de la Contralora Municipal, evitar que operen los fenómenos de caducidad y prescripción.	Jefe Oficina de Responsabilidad Fiscal	Jefe Oficina de Responsabilidad Fiscal	Febrero 1 de 2014	Diciembre 31 de 2014.	1. No. de procesos impulsados / No. de procesos en curso. 2. No. de Procesos concluidos/ No. de procesos en curso.	Humanos, tecnológicos y económicos.		

DEPENDENCIA: COORDINACION PARTICIPACION CIUDADANA

RELACION CON EL PLAN ESTRATEGICO		Acciones	Responsable	Ejecutor (es)	Meta			Indicador	Recursos	Fecha de Evaluación	Porcentaje de Cumplimiento
Objetivo Institucional	Objetivo Estratégico				Fecha Inicio	Fecha Finalización	Meta				
Control Fiscal oportuno, eficaz y eficiente	7.1. Se desarrollará un Programa Interno de Auto Control que se materializará internamente en el Órgano de Control Fiscal, implementando un programa de seguimiento a efecto de que el trámite de las denuncias, las Auditorias, los procesos de responsabilidad fiscal, administrativos sancionatorios y los de jurisdicción coactiva, se tramiten con estricta sujeción a los términos legales quedando proscrita las dilaciones injustificadas y con ello la violación al debido proceso.	Aperturar los proceso de Responsabilidad Fiscal conforme al procedimiento interno.	Jefe Oficina de Responsabilidad Fiscal	Jefe Oficina de Responsabilidad Fiscal	Febrero 1 de 2014	Diciembre 31 de 2014.	No. de procesos aperturados / No. de hallazgos recibidos evaluados.	Humanos, tecnológicos y económicos.			
		Vincular en los procesos que se aperturen a las compañías aseguradoras, cuando ello proceda.	Jefe Oficina de Responsabilidad Fiscal	Jefe Oficina de Responsabilidad Fiscal	Febrero 1 de 2014	Diciembre 31 de 2014.	No. de vinculaciones de aseguradoras / No. de procesos aperturados	Humanos, tecnológicos y económicos.			
		Ejecutar las acciones de mejoramiento señaladas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Auditoría General de la Republica.	Jefe Oficina de Responsabilidad Fiscal	Jefe Oficina de Responsabilidad Fiscal	Febrero 1 de 2014	Septiembre 30 de 2014.	No. de acciones ejecutadas / No. Acciones planeadas.	Humanos, tecnológicos y económicos.			
		Cumplir con los terminos procesales. Aplicar el principio de celeridad y economía procesal en los procesos, según la Ley 610 y 1474/11 y reglamento interno.	Jefe Oficina de Responsabilidad Fiscal	Jefe Oficina de Responsabilidad Fiscal	Febrero 1 de 2014	Diciembre 31 de 2014.	No. de procesos tramitados dentro de los terminos / No. de procesos tramitados.	Humanos, tecnológicos y económicos.			
		Cumplir con los términos para avocar el conocimiento de los procesos de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 0095 del 02 de agosto de 2013.	Jefe Oficina de Responsabilidad Fiscal y Asesor	Jefe Oficina de Responsabilidad Fiscal	Febrero 1 de 2014	Diciembre 31 de 2014.	Procesos avocados dentro del termino / Procesos avocados	Humanos, tecnológicos y económicos.			

DEPENDENCIA: OFICINA DE CONTROL FISCAL MICRO

RELACION CON EL PLAN ESTRATEGICO		Actividad	Acciones	Responsables	Ejecutor (es)	Linea de Coordinación	Periodo		Meta	Indicador	Recursos
Objetivos Corporativo Relacionado	Objetivos Estratégico Relacionado						Inicial	Final			
1.1. Fortalecer el proceso de planeación y ejecución del Plan General de Auditorias, de conformidad con la Guía Metodológica implementada para el desarrollo del proceso auditor.	Elaborar el PGA 2014 teniendo en cuenta los parametros establecidos en la Guía de Auditoria Territorial.	Analizar las políticas y estrategias para definir el PGA 2014 (matriz de riesgo fiscal)	Determinación de objetivos y alcance del Plan General de Auditoria 2014	Jefe de Oficina de Control Fiscal	Oficina de Control Fiscal y Grupo Auditor	Jefe Oficina de Control Fiscal	01/02/2014	24/01/2014	PGA Programado. Meta estimada = 1	PGA programado	Humanos - Fisicos - Financieros - Tecnologicos
		Mesa de trabajo para analizar la matriz de riesgo fiscal y definir sujetos de control, modalidad de auditoria, lineas y objetivos de cada auditoria, tiempos y recurso humano, técnicos y economicos									
		Elaboración, revisión y aprobación del PGA 2014									
	Aprobar el PGA 2014	Elevar con acto administrativo la Aprobación del PGA 2014.	Jefe de Oficina de Control Fiscal	Oficina de Control Fiscal	Jefe Oficina de Control Fiscal	13/01/2014	31/01/2014	Acto administrativo de aprobación. Meta estimada = 1	Acto Administrativo	Humanos-Fisicos, Financieros y Tecnologicos	
		Socializarlo a nivel interno de la entidad	Jefe de Oficina de Control Fiscal	Oficina de Control Fiscal	Jefe Oficina de Control Fiscal	13/01/2014	31/01/2014	PGA Socializado y Publicado=1	Publicacion pagina web y Circular de socializacion	Humanos - Fisicos - Financieros - Tecnologicos	
	1.2. Implementar las TIC para procesar, evaluar y efectuar pronunciamientos sobre la información reportada por los sujetos de control.	Mantener actualizada la plataforma y los formatos utilizados en el proceso de rendición de Cuenta electronica	Analizar constantemente la información que contienen los formatos en virtud de actualizarlos y requerir lo necesario.	Vigilar que la plataforma web donde funciona el aplicativo de rendición de cuentas permanezca actualizado	Jefe de Oficina de Control Fiscal	Jefe Oficina de Control Fiscal y Equipo de auditores	Jefe Oficina de Control Fiscal	01/02/2014	31/12/2014	Formatos requeridos y actualizados	Formatos asignados en SIA
Implementar aplicativos y herramientas tecnologicas que faciliten el ejercicio del Control		Gestionar la adquisición de herramientas tecnologicas que permitan agilizar los procesos y procedimientos de control en la realización de las auditorias.	Jefe de Oficina de Control Fiscal	Jefe de Oficina de Control Fiscal	Jefe Oficina de Control Fiscal	01/02/2014	31/12/2014	1	Aplicativos implementados	Humanos, Fisicos, Financieros y Tecnologicos	
1.3. Hacer uso responsable de la función de advertencia y control posterior en tiempo real.	Proyectar los controles de advertencia en forma oportuna cuando estos dependan de la oficina de control fiscal	Analizar las situaciones riesgosas que por acciones u omisiones del sujeto de control, comprometan el patrimonio público.	Actuar en el diligenciamiento y apoyo a los pronunciamientos del control de advertencia	Jefe de Oficina de Control Fiscal	Jefe Oficina de Control Fiscal y Equipo de auditores	Jefe Oficina de Control Fiscal	01/02/2014	31/12/2014	3	Controles de advertencias enviados	Humanos, Fisicos, Tecnologicos
		Seguimiento a los controles de advertencia (Of. Responsabilidad Fiscal)	Realización de las auditorias programadas en el PGA según cronograma establecido								
1. Control fiscal de forma oportuna, eficiente y eficaz.	Ejecutar el PGA planeado para la vigencia	Realización de mesas de trabajo en Cumplimiento de las Fases de Planeación, Ejecución, Informe y Seguimiento de las auditorias					02/01/2014	15/12/2014	10	Numero de auditorias realizadas/numero de auditorias programadas	Humanos-Fisicos-

DEPENDENCIA: COORDINACION PARTICIPACION CIUDADANA

RELACION CON EL PLAN ESTRATEGICO

Objetivo Institucional	Objetivo Estratégico	Acciones	Responsable	Ejecutor (es)	Meta			Indicador	Recursos	Fecha de Evaluación	Porcentaje de Cumplimiento	
					Fecha Inicio	Fecha Finalización	Meta					
	1.4. Propender por que el ejercicio del Control Fiscal de los sujetos de control, se lleve a cabo mediante la realización de auditorías integrales en cada uno de ellos, que permitan el mejoramiento continuo y el desarrollo de una gestión eficiente y eficaz de acuerdo con su planeación estratégica.	Ejecutar en el Plan programado para la vigencia 2014	Ejecutar las auditorías con sujeción a los términos establecidos en la guía y en la resolución No. 048 y 089 de 2013	Jefe de oficina de Control Fiscal	Equipo Auditor	Jefe Oficina de Control Fiscal	01/02/2014	28/02/2014	1	Hallazgos evidenciados	Hallazgos trasladados / Hallazgos evidenciados	Humanos, Físicos, Tecnológicos y Financieros
		Reporte y Traslado de Hallazgos dentro de los términos establecidos	Archivar los papeles de trabajo de las auditorías acorde con los lineamientos de la Guía de Auditoría Territorial									
		Recepción de los planes de Mejoramiento suscrito por los sujetos de control	Revisión de los planes de mejoramiento a suscribir con los sujetos de control.									
			Realizar gestión para capacitar al grupo auditor, respecto a la labor que realiza									
			Seguimiento a la presentación de los avances de las acciones de mejoras propuestas en los planes de mejoramiento por los sujetos de control									
		Identificar y reportar los Beneficios del Proceso auditor	Diligenciamiento del Formato de Reporte de Beneficios									
	1.5. Realizar Auditorías de Impacto, tomando como punto de partida el análisis de riesgo en el que se encuentre la entidad, también las que puedan originarse en peticiones y quejas de la comunidad, mediante acciones de promoción que permitan estimular la participación ciudadana e identificar las oportunidades de vigilancia de la gestión fiscal.	Revisar las diferentes quejas que se reciben de la oficina de participación Ciudadana y tratar de evacuarlas de acuerdo al nivel de riesgos y complejidad ANULAR	Evaluar trimestralmente (comité de reacción inmediata) las quejas que hayan sido recepcionadas y proceder a darles trámite mediante visitas especiales o procesos de auditoría de acuerdo al riesgo e importancia, siempre y cuando se cuente por el recurso humano disponible	Jefe de Oficina de Control Fiscal	Jefe Oficina de Control Fiscal	Jefe de Oficina de Control Fiscal	02/01/2014	21/12/2014	4	Actas de reunión	Humanos, Físicos y Tecnológicos	
		Proceder a la programación de los Procesos de Auditoría	Ejecución de las auditorías		Equipo Auditor							
	1.6. Fortalecimiento del comité reacción inmediata: Que permita detectar o verificar en forma oportuna las conductas presuntamente irregulares denunciadas por la comunidad, la red de veedores públicos o cualquier Organización comunitarias.	Atender las quejas y peticiones presentadas por la comunidad, así como las presentadas o trasladadas por otros órganos de control.	Dar cumplimiento a la resolución de reacción inmediata	Jefe de Oficina de Control Fiscal	Equipo Auditor	Jefe Oficina de Control Fiscal	02/01/2014	15/12/2014	15	Quejas atendidas/quejas Recepcionadas	Humanos, Físicos y Tecnológicos	
		Coordinar las reuniones de comité de reacción inmediata para dar el trámite de las denuncias y determinar cuales se evacuaran	Realización de las auditorías a través del grupo de reacción inmediata.									
	1.7. Robustecimiento del recurso humano, mediante la suscripción de convenios con Universidades y Organizaciones Civiles.	Fortalecer el Control Fiscal con el apoyo de estudiantes y practicantes y judicantes debidamente organizados	Conjuntamente con la Oficina Activa y Financiera revisar si existen y están vigentes convenios con las diferentes universidades, ONGs, Gremios y demas asociaciones civiles de la ciudad con la finalidad de actualizarlos	Jefe de Oficina de Control Fiscal	Jefe oficina de Control Fiscal	Jefe oficina de Control Fiscal	02/01/2014	15/12/2014	2	Numeros de convenios suscritos/numeros de convenios programados	Humanos, Físicos y Tecnológicos	
	1.8. Se desarrollará un Programa Interno de Auto Control que se materializará internamente en el Órgano de Control Fiscal, implementando un programa de seguimiento a efecto de que el trámite de las denuncias, las Auditorías, los procesos de responsabilidad fiscal, administrativos sancionatorios y los de jurisdicción coactiva, se tramiten con estricta sujeción a los términos legales quedando proscrita las dilaciones injustificadas y con ello la violación al debido proceso.	Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos en la entidad, creando puntos de control	Promover la realización de una capacitación para el Grupo Auditor, con el fin de contribuir al fortalecimiento de los Hallazgos Fiscales, en los siguientes temas: Configuración y determinación de los Hallazgos Fiscales, Calidad de los informes y Soporte Probatorio de los mismos y Cadena de Custodia.	Jefe de Oficina de Control Fiscal	Jefe Oficina de Control Fiscal y Equipo auditor	Jefe Oficina de Control Fiscal	02/01/2013	15/12/2013	4	Numeros de Mesas realizadas/numeros de mesas proyectadas	Humanos, Físicos y Tecnológicos	
					Jefe Oficina de Control Fiscal	Jefe Oficina de Control Fiscal	02/01/2013	15/12/2013	2	Porcentaje de Cumplimiento	Humanos, Físicos y Tecnológicos	
2. Ejercicio de una función fiscal en defensa del medio ambiente en el municipio	2.1. Incluir la evaluación del componente ambiental en todas las auditorías que se les realicen a los sujetos de control.	Establecer la Gestión ambiental como línea de auditoría en los Memorandos de encargo	Exigir a los sujetos de control informes de los planes de manejo ambiental requeridos en los proyectos de inversión	Jefe de Oficina de Control Fiscal	Equipo Auditor	Jefe Oficina de Control Fiscal	04/12/2014	15/12/2014	Planes de acción de manejo ambiental	No. De solicitudes de los planes de manejo ambiental a los sujetos	Humanos, Físicos, Tecnológicos y Financieros	
		Realizar un diagnostico de los sujetos de control en materia ambiental	Analizar la información existente en la entidad de los sujetos de control en materia ambiental con la finalidad sirva de soporte para el informe Ambiental que se presenta al concejo	Jefe de Oficina de Control Fiscal	Equipo Auditor	Jefe Oficina de Control Fiscal	01/01/2014	15/12/2014	Auditorias programadas PGA 2014	Numero de auditorias realizadas/numero de auditorias programadas	Humanos, Físicos, Tecnológicos y Financieros	
		Ejecutar las auditorias ambientales programadas	Adelantar procesos de auditoria para dar cumplimiento al PGA en su componente ambiental		Equipo Auditor							
3. Ejercicio del control fiscal para el mejoramiento de las	3.1. Conformar un comité integrado por los jefes de control interno de los sujetos de control a efecto de realizar trimestralmente, mesas de trabajo para el	Construir estrategias que permitan integrar las oficinas de control interno de los sujetos de	Realizar reuniones de carácter informativo con los jefes de control interno de los sujetos de control	Jefe de oficina de Control Fiscal	Jefe de Oficina de Control Fiscal	Jefe Oficina de Control Fiscal	03/01/2014	15/12/2014	3	Reuniones realizadas/reuniones programadas	Humanos - Físicos - Tecnológicos y Financieros	



**CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR
DESPACHO DE LA CONTRALORA
PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA
VIGENCIA 2014**

CODIGO: PD01DC01
VIGENCIA: 14/01/13
VERSION: 02
PAGINA 1 DE 3

DEPENDENCIA: COORDINACION PARTICIPACION CIUDADANA

RELACION CON EL PLAN ESTRATEGICO		Acciones	Responsable	Ejecutor (es)	Meta			Indicador	Recursos	Fecha de Evaluación	Porcentaje de Cumplimiento
Objetivo Institucional	Objetivo Estratégico				Fecha Inicio	Fecha Finalización	Meta				
entidades sujetas de control.	seguimiento a los distintos planes de mejoramiento suscritos con este Ente de control fiscal Municipal.	control									
4. Control Fiscal para el fortalecimiento al proceso de participación ciudadana	Promover el programa "La Contraloría en tu Comuna" mediante el cual el organo de control periódicamente realice jornadas de capacitación que persigan el empoderamiento de la ciudadanía en la defensa de los recursos del Municipio y efectuar el seguimiento a obras de inversiones en cada comuna.	Realizar seguimiento a obras de inversión en cada uno de los procesos auditores que se realicen durante la vigencia	Dentro de la muestra para la evaluación de la contratación, seleccionar contratos de obras de mayor impacto y cuantía.	Jefe de oficina de Control Fiscal	Jefe de Oficina de Control Fiscal y Equipos de Auditoría	03/01/2014	15/12/2014	10	Contratos verificados / Numero de contratos realizados	Humanos - Físicos - Tecnológicos y Financieros	
			Verificar el cumplimiento normativo en los procesos contractuales dentro del proceso auditor								
			Inspeccionar en forma aleatoria obras en inversiones que se encuentran en ejecución								
			Brindar apoyo a la Coordinación de participación ciudadana en las jornadas de capacitación en defensa de los recursos del Municipio								

DEPENDENCIA: OFICINA DE CONTROL FISCAL MACRO

RELACION CON EL PLAN ESTRATEGICO		ACCIONES	ACTIVIDAD	Responsable	Ejecutor (es)	Linea de Coordinación	Periodo		META	Indicador	Recursos
OBJETIVOS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS ESTRATEGICO RELACIONADO						Inicial	Final	Unidad de medida		
1. CONTROL FISCAL OPORTUNO, EFICAZ Y EFICIENTE	1.8. Se desarrollará un Programa Interno de Auto Control que se materializará internamente en el Órgano de Control Fiscal.	Elaborar Informe del estado de los recursos naturales y el medio ambiente del Municipio de Valledupar.	Solicitud de información a las diferentes entidades. (Municipio de valledupar y sus entes descentralizados, corpoceasar, IDEAM, etc.)	Jefe de Oficina de Control Fiscal	Jefe Oficina de Control Fiscal y Auditores	Jefe Oficina de Control Fiscal	06/01/2014	30/11/2014	Informe programado= meta estimada 1	Informe presentado	Humanos-Físicos-Financieros - Tecnológicos
			Trabajo de Campo. (Visitas técnicas, toma de muestras)								
			Realizar la gestión para la Contratación como apoyo de un ingeniero ambiental.								
			Análisis por componentes ambientales (población, recursos agua, suelo, aire, fauna y flora), se incluyen los resultados de las evaluaciones realizadas en torno al uso, protección y conservación de los recursos naturales y del medio ambiente; y la inversión ambiental del municipio y sus entidades descentralizadas.								
			Elaboración de Informe basado en la guía establecida por la AGR.								
			Enviar el informe al concejo Municipal								
		Elaborar Informe financiero de gestión y resultados del Municipio de Valledupar.	Solicitud de información a las diferentes entidades. (Municipio de valledupar y sus entes descentralizados, Concejo Municipal y Personería)	Jefe de Oficina de Control Fiscal	Jefe Oficina de Control Fiscal	Jefe Oficina de Control Fiscal	04/01/2014	31/05/2014	Informe programado= meta estimada 1	Informe presentado	Humanos-Físicos-Financieros - Tecnológicos
	Análisis, evaluar y verificar la información suministrada.										
	Tener en cuenta la Guía establecida por la AGR para la Elaboración del Informe.										
			Elaborar el informe y Enviar al concejo Municipal								
		Elaborar Informe de la deuda pública	Solicitud de información a las diferentes entidades municipales que manejen deuda pública.	Jefe de Oficina de Control Fiscal	Jefe Oficina de Control Fiscal	Jefe Oficina de Control Fiscal	01/02/2014	31/12/2014	Informe programado= meta estimada 5	Numeros de informe presentados/numeros de informes a presentar	Humanos-Físicos-Tecnológicos
	Diligenciamiento de los formatos establecidos para consolidar la información.										
	Elaboración de Informe.										
	Enviar al concejo Municipal										

DEPENDENCIA: OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

RELACION CON EL PLAN ESTRATEGICO		Actividad relacionada	Actividad	Responsable	Ejecutor (es)	Linea de Coordinación	PERIODO		Meta	Indicador	Recursos
Objetivo Institucional	Objetivos Estratégicos						INICIAL	FINAL	Unidad de medida		

DEPENDENCIA: COORDINACION PARTICIPACION CIUDADANA

RELACION CON EL PLAN ESTRATEGICO		Acciones	Responsable	Ejecutor (es)	Meta			Indicador	Recursos	Fecha de Evaluación	Porcentaje de Cumplimiento
Objetivo Institucional	Objetivo Estratégico				Fecha Inicio	Fecha Finalización	Meta				
Desarrollo Organizacional y Humano	1.1 Fortalecimiento de las Competencias del Talento humano contribuyendo al Mejoramiento de la Calidad Misional y de apoyo a la Institucion.	1.1.1	Elaborar e Implementar el Plan de Incentivos para la Vigencia con la aprobación previa del despacho	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	02/01/2014	15/02/2014	Meta planeada= Plan de incentivos (1)	(plan de incentivos elaborado e implementado) / (plan de incentivos programado)	Humanos-Fisicos-Financieros
		1.1.2	Elaborar e implementar el Plan Institucional de Capacitacion y Formacion para la Vigencia e implementar y diseñar el Programa de Bienestar Social con la aprobación previa del despacho	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	02/01/2014	28/02/2014	Plan de Capacitación y programa de bienestar social	Plan de capacitación elaborado e implementado/ plan de capacitación programado	Humanos-Fisicos-Financieros
		1.1.3	Fortalecimiento del Ambiente de Trabajo a través de Asesorías, Conferencias y Talleres con respecto al Clima Organizacional en la Contraloría Municipal de Valledupar.	Jefe Oficina Adtva. y Financiera.	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	02/01/2014	31/12/2014	Programacion de Talleres y conferencias de socializacion y sensibilizacion	No. De talleres realizados/ No. De talleres programados.	Humanos-Fisicos-Financieros
		1.1.4	Realizar Concertacion de Objetivos y Evaluacion de Desempeño de los Funcionarios de Carrera	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	02/01/2014	02/28/2014	Gestionar y Revisar a través de mesas de trabajo la evolucion de los compromisos pactados.	No. De compromisos Realizados/No. De compromisos Pactados.	Humanos-Fisicos-Financieros
		1.1.5	Adoptar Mecanismos de Verificación para el Cumplimiento de horarios de los funcionarios de la Contraloría Municipal de Valledupar	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	02/01/2014	31/12/2014	Realizar las acciones pertinentes para el cumplimiento de horario de los funcionarios de la CMV		Humanos-Fisicos-Financieros
		1.1.6	Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los funcionarios del Ente de Control y trasladar a la oficina asesora jurídica con funciones de control disciplinario las falencias irregularidades en que incurran los funcionarios a efectos de que se aperturen los procesos disciplinarios.	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera y Asesor	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	02/01/2014	31/12/2014	Hacer Seguimientos a los Proceso disciplinarios que reposan en la oficina Jurídica	No de Procesos Verificados / No. de Procesos Aperturados	Humanos-Jurídicos
	1.2 Generar Mecanismos Para la Adecuada Administracion del Personal	1.2.1	Reactivación, Seguimiento y Control de las actividades intrínsecas de cada comité contribuyendo al Mejoramiento de la Calidad de Vida de los Funcionarios.	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	02/01/2014	31/12/2014	realizar tres seguimientos anuales	seguimientos realizados /seguimientos programados	Humanos-Fisicos-Financieros
		1.2.2	Generar Sinergias Interinstitucionales de Apoyo a la Gestion, fortaleciendo los convenios con la Academia y coordinar la practica de estudiantes universitarios de diferentes disciplinas.	Jefe Oficina Adtva. y Financiera.	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	02/01/2014	31/12/2014	Revisar convenios	No. De convenios realizados / No. De Convenios programados	Humanos-Fisicos-Financieros
	1.3 Estructurar Programa de Bienestar social ajustado a las necesidades del Talento Humano	1.3.1	Revisar y ajustar el Programa de Inducción y Reinducción.	Jefe Oficina Adtva. y Financiera y Comité de Bienestar Social, Capacitación y Estimulos.	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	02/01/2014	31/12/2014	Proporcionar la inducción y reinducción pertinente a los funcionarios de la CMV	No. De Acciones Realizadas/No. De Acciones Programadas	Humanos-Fisicos-Financieros
		1.3.2	Establecer Acciones que contribuyan con el Mejoramiento de la Calidad de Vida de los Funcionarios, a través de Actividades Culturales y Deportivas	Jefe Oficina Adtva. y Financiera.	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	02/01/2014	31/12/2014	Programar eventos sociales y Recreo-Deportivos que integren al Funcionario y a la Familia para un sano esparcimiento.	No. De Eventos realizadas/número de Eventos programadas	Humanos-Fisicos-Financieros
	1.4 Optimización de Los Recursos Financieros de Ajustados a los Programas De Austeridad en el Gasto en la Contraloría Municipal de Valledupar	1.4.1	Manejo eficiente eficaz y efectivo de la actividad financiera	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	02/01/2014	31/12/2014	Preparar, Ejecutar y Controlar el Presupuesto de la Entidad y el PAC	presupuesto ejecutado / Presupuesto programado/	Financieros
		1.4.2	Planificar la adquisición de los insumos y materiales requeridos para el desarrollo de las Actividades	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera.	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	02/01/2014	31/12/2014	Realizar trimestralmente, seguimiento y control a la ejecución del Plan de Adquisición de Bienes y Servicios.	No. De reuniones realizadas/No. De reuniones programadas	Humanos-Fisicos-Financieros y tecnológicos

DEPENDENCIA: COORDINACION PARTICIPACION CIUDADANA

RELACION CON EL PLAN ESTRATEGICO		Acciones	Responsable	Ejecutor (es)	Meta			Indicador	Recursos	Fecha de Evaluación	Porcentaje de Cumplimiento
Objetivo Institucional	Objetivo Estratégico				Fecha Inicio	Fecha Finalización	Meta				
	1.5 Aplicar la Normatividad legal vigente relacionada con las operaciones contables y presupuestales	1.5,1	Realizar, revisar y presentatr los informes, contables, presupuestales y Tributarios en forma oportuna a las entidades pertinentes.	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera.	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	02/01/2014	31/12/2014	Dar cumplimiento a la entrega oportuna de los informes requeridos	(Nº de informes entregados oportunamente) / (Nº de informes programados).	Humanos-Fisicos-Financieros.
	1.6 Manejar los Bienes y el Inventario General de la Entidad	1.6,1	Revisar y Actualizar permanentemente el Inventario Material y fisico de la Entidad	Tecnico operativo y Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	Técnico Operativo	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	02/01/2014	31/12/2014	Realizar semestralmente seguimiento y verificación al estado de los Bienes de la institución	No- de seguimiento realizado/ No. De seguimiento programado	Humanos-Fisicos-Financieros.

DEPENDENCIA: OFICINA ASESORA

Relación con el Plan Estratégico		Actividad	Acciones	Responsables	Ejecutor (es)	Linea de Coordinación	Periodo		Meta	Indicador	Recursos	
Objetivos Corporativo Relacionado	Objetivos Estratégico Relacionado						Inicial	Final	Unidad de medida			
1. Control fiscal de forma oportuna, eficiente y eficaz.	1.1. Se desarrollará un Programa Interno de Auto Control que se materializará internamente en el Órgano de Control Fiscal, implementando un programa de seguimiento a efecto de que el trámite de las denuncias, las Auditorías, los procesos de responsabilidad fiscal, administrativos sancionatorios y los de jurisdicción coactiva, se tramiten con estricta sujeción a los términos legales quedando proscrita las dilaciones injustificadas y con ello la violación al debido proceso.	Fortalecer el Proceso Administrativo Sancionatorio	Realizar un diagnostico de cada uno de los procesos sancionatorios administrativos aperturados durante la vigencia 2013 y procesos en curso de vigencias anteriores	Jefe Oficina Asesora	Jefe Oficina Asesora	Jefe Oficina Asesora	01/02/2014	24/12/2014	Diagnostico Programado. Meta estimada = 1	Diagnostico aprobado/ diagnostico programado	Humanos - Fisicos - Financieros - Tecnologicos	
			Realizar un plan de contingencia para brindar un impulso procesal con el fin de evitar caducidades y prescripciones en cada uno de los procesos dicho plan de contingencia se evaluara cada dos meses.						Plan de Contingencia. Meta Estimada =4 evaluaciones			Evaluaciones Realizadas/Evaluaciones programadas
			Revisar y Actualizar si se hace necesario mediante resolución el proceso administrativo sancionatorio de conformidad con la ley 1437 del 2011.						Proceso Administrativo revisado y actualizado			Proceso Administrativo revisado y actualizado
			Regular el trámite interno en cuanto al acopio del material probatorio dentro de los procesos						Acto administrativo de aprobación. Meta estimada = 1			Acto Administrativo aprobado/ acto administrativo programado
			Ejecutar en forma oportuna las acciones señaladas en el plan de mejoramiento suscrito con la Auditoria General de la Republica.						Cumplimiento del Plan de acuerdo a las fechas estipuladas			
		Fortalecer el Proceso de jurisdicción coactiva	Revisar los procesos para establecer las cuantías de las sanciones impuestas a efectos de recuperar la cartera	Jefe Oficina Asesora	Jefe Oficina Asesora	Jefe Oficina Asesora	13/01/2014	27/06/2014	Identificación de la cuantía por cada proceso	procedimiento elaborado/ procedimiento programado.		Humanos - Fisicos - Financieros - Tecnologicos
			Adoptar las medidas cautelares conforme a la Ley y a la Resolución No. 095 de 2013				13/02/2014	31/12/2014				
			Clasificar la cartera resultado de los procesos sancionatorios, para determinar el monto que es susceptible de recuperación.				01/07/2014	04/08/2014	Clasificación de la cartera acuerdo a su recuperabilidad			
		Gestionar los Procesos Disciplinarios	Realizar una verificación de las acciones que se han adelantado respecto a los procesos disciplinarios para continuar con su tramite, de acuerdo a la ley	Jefe Oficina Asesora	Jefe Oficina Asesora	Jefe Oficina Asesora	01/13/2014	03/14/2014	Acta de verificación. Meta programada =1		Humanos - Fisicos - Financieros - Tecnologicos	
		Proceso Contractual	Elaborar el Manual de Contratación con fundamento en el decreto 1510 de 2013, con el apoyo de un profesional en la materia	Jefe Oficina Asesora	Jefe Oficina Asesora	Jefe Oficina Asesora	01/13/2014	31/07/2014	Manual de contratación		Actos contractuales Publicados / Actos contractuales elaborados *100	Humanos - Fisicos - Financieros y Tecnologicos
Publicar oportunamente en el SECOP los actos contractuales.												

DEPENDENCIA: COORDINACION PARTICIPACION CIUDADANA

RELACION CON EL PLAN ESTRATEGICO		Acciones	Responsable	Ejecutor (es)	Meta			Indicador	Recursos	Fecha de Evaluación	Porcentaje de Cumplimiento
Objetivo Institucional	Objetivo Estratégico				Fecha Inicio	Fecha Finalización	Meta				

DEPENDENCIA: COORDINACION CONTROL INTERNO

RELACION CON EL PLAN ESTRATEGICO		Actividad	Acciones	Responsable	Ejecutor (es)	Linea de Coordinación	Periodo		Meta	Indicador	Recursos	
Objetivos Corporativo Relacionado	Objetivos Estratégico Relacionado						Inicial	Final				Unidad de medida
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	1.1. EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Elaborar el PGA internas 2014 teniendo en cuenta el procedimiento establecido para tal fin	Programar y desarrollar el Plan de Auditorías Internas para la vigencia	Coordinador de control Interno	Coordinador de control Interno	Coordinador de control Interno	02/01/2014	24/01/2014	PGA Programado. Meta estimada = 1	PGA programado	Humanos - Físicos - Financieros - Tecnológicos	
			Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento internos que se encuentren vigentes				02/01/2014	28/11/2014	Seguimiento Programado. Meta estimada =1	Seguimiento Programado		
			Realizar Informe de auditoría interna				02/01/2014	28/11/2014	Informe Final auditoría interna. Meta Estimada =1	Informe Final		
		Evaluar el Plan estratégico 2012-2015 y los planes de Acción de cada dependencia	Realizar semestralmente seguimiento a los avances de cumplimiento del Plan estratégico y los planes de Acción por dependencia.	Coordinador de control Interno	Coordinador de control Interno	Coordinador de control Interno	02/01/2014	19/12/2014	Seguimientos Realizados. Meta Estimada=2	Seguimiento Realizado/ Seguimiento Programado	Humanos - Físicos - Financieros - Tecnológicos	
			Acompañamiento en el desarrollo de la Administración del riesgo	Realizar acompañamiento en la actualización del mapa riesgos Institucional	Coordinador de control Interno	Coordinador de control Interno	Coordinador de control Interno	02/01/2014	31/12/2014	Actualización Mapa de Riesgos. Meta estimada 1 o cada vez que se actualice	Actualización del Mapa de Riesgos Realizada/ Actualización Programada	Humanos-Físicos, Financieros y Tecnológicos
		Fortalecer el Autocontrol en la Entidad	Realizar campañas de Autocontrol en la Entidad, a través de carteleras, capacitaciones etc.	Cordinador de Control Interno	Cordinador de Control Interno	Cordinador de Control Interno	02/01/2014	31/12/2014	Capacitación Autocontrol. Meta Estimada 1 más gestiones de socialización	Capacitación Realizada/ capacitación programada	Humanos - Físicos - Financieros y Tecnológicos	
			Elaboración de Informes	Presentar oportunamente los informes solicitados por las autoridades competentes.	Cordinador de Control Interno	Cordinador de Control Interno	Cordinador de Control Interno	02/01/2014	31/12/2014	Informes Presentados según requerimientos Organos de Control	Informes Presentados Oportunamente/ Informes Requeridos	Humanos - Físicos - Financieros y Tecnológicos
			Control y Seguimiento de los procesos adelantados por las oficinas de Responsabilidad Fiscal y Asesora	Realizar auditoría interna trimestralmente a los procesos de responsabilidad fiscal sancionatoria y coactivo adelantados por las oficinas de responsabilidad fiscal y la oficina Asesora Presentar informe a la Contralora Municipal del resultado de las auditorías realizada y hacer los seguimientos respectivos	Cordinador de Control Interno	Cordinador de Control Interno	Cordinador de Control Interno	02/01/2014	31/12/2014	Informes presentados. Meta programada cuatro	Informes Realizados / Informes programados *100	Humanos - Físicos - Financieros y Tecnológicos
Seguimiento al cumplimiento oportuno de la rendición de cuenta por cada una de las dependencias de la CMV	Realizar reuniones con los directivos de la CMV para hacer seguimiento al diligenciamiento de los formatos de rendición de la cuenta y la oportunidad de la misma	Cordinador de Control Interno	Cordinador de Control Interno	Cordinador de Control Interno	02/01/2014	31/12/2014	Reuniones Programadas. Meta cuatro (4)	Rendición de Cuentas Realizadas/ Rendición de cuentas Programadas *100	Humanos, Físicos, Financieros y Tecnológicos			
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	1.2. ARMONIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Mantenimiento y Evaluación del Sistema Integrado de Gestión	Realización anual de auditoría interna al Sistema de Gestión de Calidad.	Cordinador de Control Interno	Cordinador de Control Interno	Cordinador de Control Interno	02/01/2014	31/12/2014	Auditoría Interna SGC. Meta Establecida 1	Auditorías del SGC Realizadas/Auditoría del SGC Programadas *100	Humanos, Físicos, Tecnológicos	
			Seguimiento cuatrimestral y publicación en carteleras de los resultados de los indicadores de los objetivos de los procesos del SGC						Seguimiento Programado. Meta estimada =3	Seguimiento Realizado/ Seguimiento Programado *100		
			Mantener la renovación anual de los certificados de gestión de la calidad						Atender Requerimientos	Requerimientos atendidos/ Requerimiento recibidos *100		
	1.3. ESTRATEGIA PLAN ANTICORRUPCION	Cumplimiento a la Ley 1474 de 2011	1. Elaborar y publicar la Estrategia plan Anticorrupción	Cordinador de Control Interno	Cordinador de Control Interno	Cordinador de Control Interno	02/01/2014	31/12/2014	Estrategia plan anticorrupción. Meta 1	Estrategia aprobada/ estrategia programada *100	HUMANOS, Físicos y Tecnológicos	
			2. Actualizar mapa de riesgos anticorrupción						Actualización Mapa de Riesgos anticorrupción. Meta estimada 1	Mapa de Riesgo anticorrupción actualizado		
			3. Realizar la evaluación y seguimiento de la Estrategia y subirlo a la pagina WEB.						Informes (4) de seguimiento de la Estrategia	Informes publicados en la pagina WEB		