

PROCESO DE SUB CONTRALORIA							
CUMPLIMIENTO				100%		A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020	
N	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABLE	EJECUTOR	INDICADOR	% AVANCE	EVIDENCIA DE AVANCE
1	Fortalecer proceso de responsabilidad fiscal administrativo sancionatorio y jurisdicción coactiva	Mesas de trabajo, en las cuales se analizarán las actuaciones dentro de los procesos de responsabilidad fiscal, sancionatorio y coactivos	Sub-contralor	profesionales sustanciadores asignados a la sudcontraloria	4*100/4 (mesas al año y por trimestre 1)	100%	Se realizaron 4 mesas de trabajo en el tercer trimestre. La mesa de trabajo N°008 de fecha 23 de Julio de 2020, la mesa de trabajo N°009 con fecha 10 de Agosto del 2020, la mesa de trabajo N°010 de fecha 31 de Agosto de 2020 y la mesa de trabajo N° 011 de fecha 17 de Septiembre de 2020 relacionadas con Revisión de caducidades y prescripción de procesos, búsqueda de bienes, Plan de Mejoramiento, elaboracion de un directorio de todos los investigados y el cumplimiento de los compromisos asignados.
		Analizar los hallazgos trasladados a la subcontraloría con el fin de aperturar los respectivos procesos, dentro de los terminos establecidos en la resolución 000212 del 2018 y la resolución 00143 de 2019	Sub-contralor	profesionales sustanciadores asignados a la sudcontraloria	((11*100)/11 mas 11 pendientes de la vigencia 2019.)	100%	Se revisaron los hallazgos trasladados en el tercer trimestre y se realizo el reparto correspondiente a cada uno de los funcionarios. Se reitera que en cumplimiento a la Resolución 000212 del 2018, que trata de los procesos fiscales el término es de 10 meses, por lo cual, nos encontramos dentro de los terminos establecidos, y la Resolución interna 00143 de 2019 para los Procesos Administrativos Sancionatorios el término es de 6 meses, lo cual nos determina q nos encontramos dentro de dichos términos. El reparto de los hallazgos se realiza en forma inmediata y teniendo en cuenta que se realiza trabajo en casa, se envia al correo electronico de cada uno de los funcionarios comisionados de acuerdo al reparto. Se debe tener en cuenta que a partir del 21 de Septiembre se reanudan los terminos procesales en la Subcontraloría.
		Realizar búsqueda de bienes en forma trimestral. En 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 sudcontraloria	(4*100)/4 anual, por trimestre 1	100%	Se realizaron 3 mesas de trabajo;La mesa de trabajo N°008 de fecha 23 de Julio de 2020, la mesa de trabajo N°010 de fecha 31 de Agosto de 2020 y la mesa de trabajo N° 011 de fecha 17 de Septiembre de 2020 relacionadas con los procesos coactivos donde se establece la importancia de la búsqueda de bienes dentro de los 34 procesos de cobro coactivo vigentes. Se realiza búsqueda de bienes en la Direccion del Tránsito el día 26 de Agosto de 2020 y por la pagina web de la Superintendencia de Notariado y Registro el día 28 de Septiembre de 2020

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

SECRETARIA GENERAL							
CUMPLIMIENTO DE				85%		A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020	
N	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABLE	EJECUTOR	INDICADOR	% AVANCE	EVIDENCIA DE AVANCE
1	Diseñar y ejecutar un Plan de Capacitación para los funcionarios de la Contraloría Municipal de Bucaramanga	Ejecutar el plan de Capacitación 2020 de acuerdo a la partida presupuestal asignada para la Vigencia	Secretario General	Secretario General/Equipo secretaria general	Presupuesto ejecutado / 129.388.374 *100	58%	A la fecha, presupuestalmente se ha ejecutado el 58% del presupuesto asignado al PIC, lo que corresponde a \$75,092,839

2	Diseñar un plan de incentivos institucionales para los funcionarios de la Contraloría Municipal de Bucaramanga	Ejecutar el plan de incentivos institucionales vigencia 2020 concertado con la comisión de personal de la CMB	Secretario General	Secretario General/Equipo secretaria general	No. de actividades realizadas/No. de actividades aprobadas *100	75%	Para el primer trimestre, se tenía programada la celebración del día de la mujer, actividad que se realizó en el mes de marzo. Debido a la emergencia Sanitaria causada por el COVID-19 las celebraciones programadas para el segundo semestre se conmeoraron, realizando publicaciones por las redes de la entidad y correos electronicos recordando las fechas especiales del segundi trimestre tales como Dia de la madre, Dia del Padre, Dia del Servidor, dia de la Secretaria, y celebracion de cumpleaños. Asi mismo por medio de la Resolucion 105 de 2020 se establece el 26 de Junio como el dia remunerado correspondiente al primer semestre. Para el Tercer Trimestre se realizo la encuesta de clima laboral, asi mismo se realiza la celebracion del dia del amor y la amistad por medio de un Bingo Virtual
3	Elaboración y publicación de los Estados Financieros y Presupuestales de la Contraloría Municipal de Bucaramanga en cumplimiento a la Resolución 533 de 2015 y sus complementarios, expedida por la Contaduría General de la Nación.	Elaborar y publicar los estados financieros en la pagina web o medios de divulgación de la entidad.	Secretario General	grupo financiero y gestión del talento humano	((informes publicados / 12*100)	75%	Mensualmente, la Secretaria General ha estado realizando la publicación de los estados financieros, con el fin de que la comunidad sepa de que forma se están invirtiendo los recursos de la entidad, estos se publican en el portal web www.contraloriabga.gov.co - Consultas - Transparencia - Presupuesto (https://www.contraloriabga.gov.co/consultas/transparencia2/presupuesto.html?start=120). Las publicaciones realizadas corresponden a: Publicacion realizada en el mes de enero corresponde a los estados financieros de diciembre, la de febrero a los de enero y asi sucesivamente. A la fecha se gan realizado 9 publicaciones.
4	Proporcionar herramientas tecnologicas para fortalecer y garantizar el acceso a la información	cumplimiento del plan estrategico de la tecnología de la información	Secretario General	Oficina de sistemas	No. de actividades realizadas/actividades aprobadas en los planes *100	75%	Para el primer trimestre se socializo el Plan PETI via correo electrónico. Para el segundo trimestre en el Plan PETIC se están planeando y ejecutando algunos proyectos en TI como lo son: Adquisición Hosting y correos institucionales. Para el tercer trimestre en el Plan PETIC se están planeando y
		cumplimiento del plan de seguridad y privacidad de la información				75%	Para el primer trimestre se socializó el Plan de Seguridad y Privacidad de la información vía correo electrónico (Adjunto pantallazo) a todos los funcionarios de la CMB. Para el segundo trimestre se configuró una Matriz para realizar la
		cumplimiento del plan de tratamiento de Riesgos de seguridad y privacidad de la información				75%	Para el primer trimestre se socializó el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad vía correo electrónico (Adjunto pantallazo) a todos los funcionarios de la Contraloría Municipal. Para el Segundo trimestre se crearon las siguientes políticas: • Política para la identificación, clasificación y control de activos de información • Política de acceso a redes y recursos de red • Política de administración de acceso de usuarios • Política de control de acceso a sistemas de información y aplicativos Para el Tercer trimestre se crearon las siguientes políticas: • Política de Seguridad Física • Política de Seguridad para los equipos • Política de uso adecuado de internet

5	Fortalecer el sistema de correspondencia de información y comunicación interna y externa de la Contraloría Municipal de Bucaramanga	Capacitar al equipo de Gestión documental en el uso de la herramienta de la ventanilla única	Secretario General	Secretario General/Equipo gestión documental	(Capacitaciones/2)*100	100%	<p>En el mes de enero, se procedió a capacitar a los funcionarios adscritos a la secretaría general, específicamente al asignado a Correspondencia en el tema del manejo del programa GD SOFT Modulo Correspondencia.</p> <p>La capacitación del módulo de correspondencia estuvo a cargo de la persona que realizó entrega del cargo; la evidencia de lo anterior esta soportada en la respectiva acta de entrega que se encuentra en forma física en los archivos de la Contraloría</p> <p>El día 29 de septiembre de 2020 se llevó a cabo la segunda capacitación a los funcionarios adscritos a la Secretaría General, la capacitación del módulo de correspondencia estuvo a cargo del contratista- propietario del aplicativo del programa GD SOFT; la evidencia de la última capacitación se anexa al presente informe.</p>
		Reporte de fallas e incidencias presentadas en el uso de la herramienta de ventanilla Única	Secretario General	Secretario General/Equipo gestión documental	(Informe de reporte de fallas/12)*100	75%	<p>Mensualmente, el funcionario encargada de la VUR hace entrega del informe mensual de fallas del sistema, así mismo relaciona la cantidad de documentación radicada. A la fecha el sistema no ha presentado fallas. Adicional a esto, el Jefe de Gestión documental realiza seguimiento a la gestión realizada en la VUR.</p> <p>Durante el tercer trimestre de 2020 el Jefe de Gestión Documental elaboró informe mensual dejando constancia que desde el día 1 de julio al 21 de septiembre de 2020, no se recibió y radico correspondencia en el software de ventanilla única, debido al cierre de las instalaciones de la entidad con ocasión a la emergencia sanitaria y al aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional, solo a partir del día 22 de septiembre de 2020 se ha recibido y radicado correspondencia teniendo en cuenta que la entidad abrió sus instalaciones con atención al público; información que fue suministrada por la persona encargada de la citada oficina señor GIOVANNY ALEXANDER ARAQUE LEON. Se anexa copia de los respectivos informes del tercer trimestre.</p> <p>En total se han presentado 9 Informes</p>
		Ejecutar el Plan Estratégico de Talento Humano				75%	<p>El PETH fue actualizado y aprobado para la vigencia 2020 mediante Acta No. 003 de Enero 30 de 2020 en Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>Para el primer y segundo trimestre se realizó la caracterización de funcionarios mediante la aplicación de una encuesta haciendo uso de las TI con el fin de actualizar la información de los trabajadores de la entidad, a continuación se relaciona pantallazo del formulario y del Excel de la información consolidada. Así mismo es necesario realizar una nueva actualización debido al ingreso de nuevos funcionarios y el no cargue de información de la totalidad de los funcionarios.</p>

6	Fortalecimiento al proceso de Talento Humano de la Contraloría Municipal de Bucaramanga	ejecutar plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo	Secretario General	secretario general/equipo de apoyo al proceso de talento humano	No. de actividades realizadas/actividades aprobadas en los planes 2020 *100	75%	<p>La Política es actualizada el 30 de marzo de 2020 mediante la resolución 000068 de 2020, ese mismo día fue socializada mediante correo electrónico a todos los funcionarios de la entidad y publicada en el portal web de la Contraloría.</p> <p>Para el primer trimestre se realizaron las actividades establecidas en el Plan Anual de trabajo tales como actualización y socialización de la Política de SST, comunicación de responsabilidades, elaboración del presupuesto, actualización de la matriz de peligros y matriz requisitos Legales.</p> <p>Para el segundo trimestre se realiza la actualización del Manual del SGSST, se continúa con la actualización de la matriz de requisitos legales. De igual forma se realizó la investigación de un accidente ocurrido en el mes de abril</p> <p>Para el tercer trimestre, se realiza la firma del contrato de exámenes médicos ocupacionales, el Plan de Prevención, preparación y respuesta ante emergencia es actualizado y se realiza auditoría interna al SST.</p> <p>De igual forma se realizaron las actividades que son periódicas tales como Inspecciones, Reuniones COPASST y CCL así como el desarrollo de capacitaciones en temas de SST, que debido a la Contingencia del COVID-19 se han realizado por medio del portal Trabajo Positivo de la APL</p>
		actualización del plan de vacantes y previsión del Recurso Humano en atención a la directrices de la función pública				75%	<p>Frente al Plan Anual de Vacantes, la entidad junto a la CNSC adelanta el Proceso de Selección No 1397 de 2020 - Contralorías Territoriales. La entidad habilitó en el portal web de la entidad el Link de acceso al proceso de selección.</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. En el primer trimestre se han nombrado 13 Funcionarios, los cuales son: - Jorge Iván Poveda Castro, Vladimir Acelas Suarez, Lizeth Tatiana Pico Pineda, Oscar Rene Duran A., Luz Marina Rueda Delgado, Yolanda Sanabria Roa, German Perez Amado, Diego Enrique Vargas, Luis Alfredo Angarita, Sergio Enrique Suarez, Azucenas Cáceres Ardila, Gustavo Londoño Saavedra, Isneida Ardila Aguirre.</p> <p>Para el periodo correspondiente al segundo trimestre del año, se retiraron de la entidad 4 Funcionarios, para lo cual se debió suplir dichas vacantes, y a la fecha han sido nombrados 3 Funcionarios los cuales se relacionan a continuación: -Juan Rangel Vesga, Armando Motta Rueda, Jiovanna Guevara Ayala.</p> <p>Para el periodo correspondiente al tercer Trimestre del año, se retiraron 2 Funcionarios, para lo cual se debió suplir dichas vacantes, y a la fecha han sido nombrados 2 Funcionarios, los cuales se relacionan a continuación: -Ferley Guillermo Gonzalez Ortiz. -Sergio Enrique Suarez Cepeda.</p>
		Ejecutar el Plan Anual de Adquisición y sus modificaciones para la vigencia 2020 de acuerdo a la normatividad vigente.				87%	Durante la vigencia la entidad ejecutó \$788.948.903 del presupuesto asignado al PAA de la entidad

7	Velar por que la entidad cumpla con los lineamientos de calidad en la ejecución del presupuesto	Ejecutar presupuesto vigencia 2020. en atención a las políticas de austeridad y gestión ambiental de la entidad, en aras de dar cumplimiento a la eficiencia del gasto público	Secretario General	Secretario General	((Presupuesto ejecutado / \$6.469.418.701) *100	68%	A 30 de septiembre de 2020, la entidad ejecutó (\$4.367.156.112 de la totalidad del presupuesto asignado para su funcionamiento y cumplimiento de la misión institucional
8	Mantener el Sistema de Gestión Documental y Archivo, de conformidad a la Ley archivística y al Decreto 1499 de 2017	Actualizaciones de las tablas de retención documental	Secretario General	Secretario General/Profesional universitario de gestión Documental y Archivo	acta de aprobación de las TRD por el comité de Gestión y desempeño	0%	Desde la Secretaria General durante los tres trimestres de 2020 se han enviado requerimientos al Consejo Departamental de Archivos con el fin de conocer el estado del tramite de revisión del proyecto de TRD de la CMB, requerimientos a los cuales solo el día 10 de septiembre de 2020 el consejo departamental de archivo dió respuesta. Se anexa copia de los oficios enviados durante el tercer trimestre de 2020 junto con la respuesta que se recibió. Se deja constancia que la entidad si actualizó las TRD, lo que sucede es que no se ha recibido el visto bueno y aprobación del Consejo Departamental de Archivos para su respectiva implementación y cumplimiento de las nuevas TRD.
		Ejecutar el plan Institucional de Archivo PINAR para la vigencia 2020			No. de actividades realizadas/ Actividades plan PINAR 2002 *100	100%	Teniendo en cuenta, que el PINAR tiene establecidas once (11) actividades para realizar durante el año 2020, a la fecha, es decir, durante el primer, segundo y tercer trimestre se han realizado todas las actividades definidas en el PINAR 2020, como son: La socialización mediante correo electrónico a los funcionarios de la entidad el programa de Gestión Documental, el Programa de documentos vitales o esenciales y el Programa de documentos especiales. Igualmente, se realizó seguimiento ante el Consejo Departamental de Archivo para saber el estado del trámite dado a las TRD; se capacitó a los funcionarios de la entidad en la ley general de archivos y en el manejo de los archivos de gestión; se envió oficio al Contralor Municipal de Bucaramanga (e) solicitando apoyo para la contratación de una persona que se encargue de la elaboración e implementación de las TVD para el archivo central y de otra persona para que se encargue de diseñar e implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos (SGDEA). Igualmente, se estableció como plan B para el cumplimiento de la actividades del primer seguimiento semestral (23 y 24 de Junio de 2020) a los archivos de gestión para verificar el cumplimiento del Programa de Gestión Documental, el Sistema Integrado de Conservación de documentos y la aplicación de la Ley General de Archivos, se envió correo dando nuevas instrucciones sobre cumplimiento de la ley de archivos. Se anexan los soportes de cumplimiento. Se envió oficio al Secretario Administrativo de la Alcaldía de Bucaramanga solicitando apoyo en la designación de un espacio para guardar parte de nuestro Archivo Central. Se anexa soportes de las actividades que se realizaron durante el tercer trimestre en cumplimiento del PINAR.
9	Adoptar e implementar la fase de sensibilización, diagnostico, evaluación del diagnostico y socialización del modelo de gestión del conocimiento del CMB	Implementación de las cuatro fases para el desarrollo de la gestión del conocimiento de al CMB	Secretario General	secretaria general / Oficina de planeación	No. de actividades desarrolladas / 14 actividades programadas	0%	Durante la vigencia no se han implementado ninguna de las fases, estas actividades están programadas para desarrollarse para el ultimo trimestre del 2020

OBJETIVO ESTRATÉGICO3 : FORTALECER EL PROCESO AUDITOR

PROCESO DE VIGILANCIA FISCAL Y AMBIENTAL CUMPLIMIENTO DE 81% A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020							
N	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABLE	EJECUTOR	INDICADOR	% AVANCE	EVIDENCIA DE AVANCE
1	Acatar las medidas impuestas por la Auditoría General de la República en todas las herramientas tecnológicas que esta implemente para la Rendición de Cuentas, las cuales son de gran importancia para el correcto desarrollo del Proceso Auditor	Consolidar electrónicamente la Rendición Mensual de la Contratación de los Sujetos y Puntos de Control vigilados del software SIA observa para la Auditoría General de la República.	Jefe Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Equipo Rendición de Cuentas	Reportes Rendidos AGR/12 *100	75%	Se consolidó la rendición mensual de la Contratación de los Sujetos y Puntos de Control (SIA OBSERVA) del tercer trimestre de 2020, los cuales se encuentran en los equipos de rendición de cuentas.
		Verificar la Oportunidad y descargar semestralmente los formatos establecidos en la Rendición de Cuenta Electrónica de los Sujetos Vigilados y Puntos de Control de aplicación al SIA Misional de la Auditoría General de la Republica.	Jefe Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Equipo Rendición de Cuentas	Documento aprobado/2 *100	100%	Se verifica el descargue semestral de los formatos establecidos en la Rendición de Cuenta de los Sujetos y Puntos de Control (SIA CONTRALORIAS) los Archivos electronicos se encuentran en los equipos de rendicion de cuentas
		Consolidar y rendir anualmente los formatos establecidos en la rendicion de cuentas electrónica de la Contraloría de Bucaramanga del aplicativo SIREL para la Auditoría General de la Republica	Jefe Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Equipo Rendición de Cuentas	Reportes Rendidos AGR/12 *100	67%	Se realiza la consolidación de los formatos para la rendición del aplicativo SIREL los cuales se encuentran en los archivos electronicos que se encuentran en los equipos de rendicion de cuentas.
		Generar informes trimestrales del Informe de la Deuda Pública para la Contraloría General de la República	Jefe Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Equipo Rendición de Cuentas	Informes enviados /4*100	75%	Se genero un (1) informe trimestral con corte a junio 30, y tres (3) informes mensuales de deuda pública para la CGR, los archivos electronicos se encuentran en el correo electronico de rendicion de cuentas.
		Generar un informe MACRO de las Finanzas del Municipio de Bucaramanga	Jefe Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Equipo Rendición de Cuentas	Informes enviados /1*100	100%	Informe entregado al Concejo de Bucaramanga y rendido a la AGR, se puede consultar en la página web de la Contraloria de Bucaramanga
		Capacitar a los sujetos de vigilados y puntos de control en las herramientas tecnológicas de rendición de cuentas	Jefe Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Equipo Rendición de Cuentas	Numero de capacitaciones realizadas/4 * 100	50%	Se capacitaron a los sujetos y puntos de control vigilados en la rendicion del SIA Contralorias y SIA Observa
		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	Numero de capacitaciones realizadas/2 * 100	100%	Se capacitaron a los integrante del Grupo Auditor de Vigilancia Fiscal y Ambiental en las Herramientas Electronicas de Rendición de Cuentas.
		Capacitar a los funcionarios de la Contraloría Municipal de Bucaramanga en la Rendición de la Cuentas SIREL -AGR	Jefe Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Equipo de rendición de cuentas	Numero de capacitacion realizada/1 * 100	100%	Se capacitaron a todos los funcionarios de la Contraloria de Bucaramanga
2	Ejercer la vigilancia y control fiscal de forma oportuno, eficaz y eficiente con el objeto de lograr generar la cultura de prevención en el manejo de recursos públicos en el servidor público, los particulares y los funcionarios	Seguimiento permanente a la ejecución de PGA 2020, en los términos de oportunidad señalados en la Resolución No. 244 del 9 de diciembre de 2019	Jefe Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Equipo Vigilancia Fiscal y Ambiental	Numero de auditorías finalizadas/16 * 100	76%	A septiembre 30 de las 21 auditorías programadas 16 se han ejecutado cumpliendo con el PGA aprobado, eso sin tener en cuenta las Auditorías express realizadas . Los informes finales de estas auditorias se pueden consultar en https://www.contraloriabga.gov.co/informes/informes-de-auditorias/2020/regulares.html
3	Establecer en el ejercicio de la Vigilancia y Control fiscal, evidencias prescritas en mapas de Riesgos y documentos técnicos de análisis de la gestión fiscal que logren incidir en la mejor y logro eficiente de los resultados misionales de los sujetos vigilados	Seguimiento y actualización continua de las evidencias prescritas en mapas de riesgos y documentos técnicos de analisis de la gestión fiscal.	jefe de la oficina de vigilancia fiscal y ambiental	equipo de vigilancia fiscal y ambiental	Informes Análisis Mapa de Riesgos/7*100	100%	Se ha realizado el analisis del mapas de Riesgos y documentos técnicos de la gestión fiscal que logren incidir en el mejor y logro eficiente de los resultados misionales de los sujetos vigilados
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	Numero de Auditorías Especiales de Impacto finalizadas/2 * 100	100%	Se ejecuto la Auditoria Especial AE No . 045 Plan de Desarrollo Alcaldia de Bucaramanga y la Auditoría Especial No 046 de 2020, Plan de Alimentación Escolar 2019 (PAE).
5	Realizar capacitaciones y seguimiento al ejercicio de las oficinas de control interno de la administracion central y entidades descentralizadas del Municipio de Bucaramanga	Capacitar semestralmente 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	Numero de capacitaciones realizadas/2 *100	50%	Se capacitataron las oficinas de control interno de la administración central y de las entidades descentralizadas del Municipio de Bucaramanga en el tema de IMPLICACIONES DEL NUEVO MODELO DE CONTROL FISCAL (Decreto No 403 del 16 de marzo del 2020).

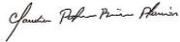
6	Implementar mesas de trabajo con la oficina de Participación Ciudadana para la revisión y el alcance para el continuo cumplimiento de la Resolución 00239 del 17 de diciembre de 2018 referente a la implementación de las Quejas Ciudadanas competencia de la Contraloría de Bucaramanga que son tramitadas como Auditorías Exprés e incorporadas en las Auditorías Regulares y Especiales	Realizar reuniones mensuales de manera conjunta con la 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 Auxilira para la Participación Ciudadana	Numero de Reuniones Realizadas/12 * 100	75%	Se realizarón las mesas de trabajo con la oficina de Participación Ciudadana para la revisión y el alcance para el continuo cumplimiento de la Resolución 00239 del 17 de diciembre de 2018, en los meses de julio, agosto y septiembre bajo las actas número 07, 08 y 09 de 2020.
---	---	--	---	--	---	-----	--

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

PROCESO DE REVISIÓN POR LA DIRECCION CUMPLIMIENTO DE 74% A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020							
N	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABLE	EJECUTOR	INDICADOR	% AVANCE	EVIDENCIA DE AVANCE
1	Acompañamiento en la elaboración, aprobación, ejecución, divulgación, seguimiento, evaluación y control de los planes anticorrupción, mapa de riesgos y política de riesgo, en cumplimiento el plan anticorrupción.	Elaboración de mapa de riesgo, socialización del mapa y divulgación de las políticas de adopción del sistema de riesgo adopto por la entidad	Contralor Municipal/Planeacion	oficina de planeacion/ oficina de participación ciudadana	informes realizados/ 4 * 100	75%	Para el tercer trimestre se cumplió con la actividad plasmada de esta acción e igualmente se consolidó la información correspondiente de cada dependencia, generando el informe de avance trimestral a cada uno de los planes, mapas y política de riesgo los cuales se publican en página web una vez aprobados en comité.
2	Dar contestación dentro de los términos a las acciones jurídicas y/o constitucionales que se establezcan en contra de la Contraloría Municipal de Bucaramanga	Contestar oportunamente las demandas, las tutelas y/o otros tipo de acción, en la cual la Contraloría Municipal de Bucaramanga, sea convocada como inervinente o parte procesal	Contralor Municipal/Planeacion	Oficina Juridíca	informes realizados/ 4 * 100	75%	La oficina jurídica en el tercer trimestre de 2020 contesto dentro de los terminos de ley, las demandas, tutelas, derechos de petición y demás acciones en las cuales la CMB esta vinculada, tal y como se evidencia en el informe presentado a la oficina de Planeación
3	Velar por el cumplimiento del plan de acción e indicadores de gestión para la vigencia 2020 enmarcados en el código de integridad y la transparencia adoptado por la CMB	Asesorar y evaluar en desarrollo del plan de acción propuesto por los diferentes jefes de proceso para cumplimiento del plan estrategico 2020- 2021	Contralor Municipal/Planeacion	Responsables de Procesos	informes realizados/ 4 * 100	75%	. Se asesoro y evaluó junto con cada jefe del proceso el desarrollo del plan de acción 2020 correspondiente al tercer trimestre, el cual se pública y socializa en la página. .Se solicitó el avance a cada oficina de los indicadores de gestión correspondientes al tercer trimestre de 2020, verificandose su cumplimiento mediante evidencias adjuntas.
		Control y evaluación a los indicadores de gestión propuesto por los jefes de proceso en busca de una mejora continua en la eficacia, eficiencia y efectividad en la calidad de la gestión de la	Contralor Municipal/Planeacion	Responsables de Procesos	informes realizados/ 4 * 100	75%	
4	velar por el cumplimiento del modelo de control interno, fundamentado en la lucha contra la corrupción, permitiendo el mejoramiento contunuo y oportuno en la entidad	Información oportuna a las entidades competentes sobre la ocurrencia de hechos de corrupción	control interno	control interno	(infome periodico / informe) * 100	70%	No se han presentado hechos de corrupcion, ni lo ha solicitado la PGN, por lo tanto, no se ha presetado informe al respecto.
5	Fortalecer la rendición de cuentas de la entidad con el fin de mostrar la gestión fiscal impartida a los sujetos y puntos de control	Elaboración de una presentación que contenga los hechos relevantes del desarrollo de la gestión, que sea participativa con la comunidad convocada	Contralor Municipal/Planeacion	Responsables de Procesos	(No. de rendiciones realizadas/ 1) * 100	75%	Se realizó informe de gestión correspondiente del segundo y tercer triestre de 2020 al Concejo de Bucaramanga, el cual el Contralor fue citado para su sustentación el día 19 de octubre del mismo año. Igualmente la entidad tiene programada la rndición final de la Vigencia en el mes de Diciembre del presente año.
6	Seguimiento a la mejora continua del decreto 1499 Modelo Integrado de planeación y gestión en todo el contexto de su aplicabilidad en la Contraloria Municipal de Bucaramanga	gestionar la mejora continua a los autodiagnostico y las 7 dimensiones encarmardo en el decreto 1499 MIGP	Contralor Municipal/Planeacion	Planeación	informes realizados/ 4 * 100	75%	. Se viene realizando la actualización del manual de procedimientos de la CMB. . Se hizo revisión del Plan de Acción, Plan Anticorrupción, Mapa de Riesgos e Indicadores de Gestión de cada una de las dependencias, dando como resultado acciones de mejora e informe trimestral consolidado 2020. . Se capacitaron a los Jefes de Dependencia y su grupo de trabajo en el diligenciamiento de los Autodiagnosticos como herramienta para la implementación de MIPG en la Entidad.

OBJETIVO ESTRATEGICO No. 05 INCREMENTAR LA PROMOCION SOCIAL DEL CONTROL FISCAL POR MEDIO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA

PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CUMPLIMIENTO DE 51% A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020							
N	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABLE	EJECUTOR	INDICADOR	% AVANCE	EVIDENCIA DE AVANCE
1	Fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento a los líderes sociales	Desarrollar jornadas de formación, capacitación y entrenamiento sobre los mecanismos establecidos en el estatuto anticorrupción relacionados con el control fiscal, social y ambiental a los ediles de Bucaramanga, veedores ciudadanos, presidentes de JAC y líderes de comunidades.	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	Contralor auxiliar para la participación ciudadana/Equipo participación ciudadana	(Numero de capacitaciones realizadas/2)*100	100%	1. Se realizo capacitación sobre el Control Social y Fiscal dictada por la Contralora Auxiliar para la Participación Ciudadana a un grupo de veedores de Bucaramanga, dicha capacitación se realizo en el Auditorio de Migración Colombia el día 25 de febrero de 2020 y asistieron 30 veedores. 2. Se realizó capacitación virtual sobre el Secop 1 y 2, Procesos de Responsabilidad Fiscal y Control Fiscal, para líderes sociales tales como: veedores, ediles, miembros de juntas de acción comunal JAC, miembros de juntas
2	Realización de la Rendición de Cuentas para la vigencia 2020	Enviar invitaciones a los grupos de valor y a los medios de comunicación para la rendición de cuentas	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	Contralor auxiliar para la participación ciudadana/Equipo participación ciudadana	(convocatorias realizadas/1)*100	0%	La rendición de cuentas para la vigencia 2020, esta planeada para el mes de Diciembre.
3	Promover, sensibilizar, orientar y fortalecer el ejercicio de la participación ciudadana con la cultura de legalidad.	Realizar encuentros con los habitantes de las diferentes comunas y corregimientos del municipio.	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	Contralor auxiliar para la participación ciudadana/Equipo participación ciudadana	(Numero de encuentros realizados/5)*100	20%	Se realizo el primer encuentro ciudadano virtual el dia miercoles 13 de mayo de 2020 a traves de la plataforma microsoft teams.
4	Garantizar la consulta de los requerimientos del ciudadano mediante sistema virtual.	Mantener actualizado el sistema SIA-ATC	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	Contralor auxiliar para la participación ciudadana/Equipo participación ciudadana	(Numero de PQRS actualizadas/Numero de PQRS recibidas)*100	100%	La Contraloria Municipal de Bucaramanga hasta el mes de SEPTIEMBRE ha recibido 251 requerimientos a los cuales se les ha dado el tramite y se encuentran actualizados constantemente en el sistema SIA-ATC.
		Publicar en la pagina web de forma mensual el estado de los requerimientos de PQRS	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	Contralor auxiliar para la participación ciudadana/Equipo participación ciudadana	(Reporte mensual de Requerimientos/12)*100	75%	Mensualmente, la oficina de Participación Ciudadana ha estado realizando la publicación del informe de PQRS, con el fin de que la comunidad sepa la cantidad de requerimientos recepcionados a los que se les da tramite dentro de la entidad, y su estado actual, estos se publican en el portal web www.contraloriabga.gov.co - Informes - Informes PQRS (https://www.contraloriabga.gov.co/informes/informes-pqrs.html?start=20). (Enero-Febrero-Marzo-Abril-Mayo-Junio-Julio- Agosto-Septiembre)
5	Aplicar el Acuerdo 045 del Concejo de Bucaramanga	Dar cumplimiento al acuerdo 045 del concejo de Bucaramanga, promocionando la elección del contralor escolar así como promoviendo el acompañamiento seguimiento y orientación de contralores escolares mediante diversas actividades.	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	Contralor auxiliar para la participación ciudadana/Equipo participación ciudadana	(Numero eventos realizados/4)*100	50%	1. Se realizo actividad virtual de Posesión de los Contralores Escolares el dia jueves 04 de Junio de 2020, a traves de la plataforma google meet. (fotos y video). 2. Se realizó evento virtual de seguimiento al gobierno escolar para Contralores y Personeros Escolares, el día 13 de agosto de 2020, el cual se llevo a cabo a través de la plataforma virtual Google Meet.
6	Medir la satisfacción que tiene la comunidad sobre las actividades de la Contraloría.	Realizar encuestas de satisfacción de eventos	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	Contralor auxiliar para la participación ciudadana/Equipo participación ciudadana	(Numero de encuestas realizadas/100)*100	100%	1. Capacitación sobre Control Social y fiscal a veedores el día 25 de febrero de 2020, se realizaron 20 encuestas de satisfacción. 2. Primer Encuentro Ciudadano Virtual el día 13 de mayo de 2020, se realizaron 15 encuestas de satisfacción. 3. Actividad virtual de Posesión Contralores Escolares el día 04 de junio de 2020, se realizaron 35 encuestas de satisfacción. 4. Se realizó evento virtual de seguimiento al gobierno escolar para Contralores y Personeros Escolares, el día 13 de agosto de 2020, se realizaron 44 encuestas de satisfacción. 5. Capacitación virtual a líderes sociales el día 23 de septiembre de 2020, se realizaron 17 encuestas de satisfacción.
7	Generar y mantener alianzas estratégicas para fortalecer a través de capacitaciones el ejercicio de veedurías ciudadanas	Realizar alianzas estratégicas con la academia en cumplimiento del art. 121 de la Ley 1474 de 2011	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	Contralor auxiliar para la participación ciudadana/Equipo participación ciudadana	(Numero de Alianzas/1)*100	0%	Se han enviado solicitudes para la realización de la alianza a la Esap, UIS, UTS, y se han realizado reuniones, se esta a la espera de respuesta positiva para la ejecución de la alianza estratégica.

CONSOLIDÓ Y APROBÓ	LUZ MARINA RUEDA DELGADO ASESOR DE PLANEACIÓN	
REVISÓ	DIEGO ENRIQUE VARGAS VEGA JEFE CONTROL INTERNO	
REVISÓ	HECTOR ROLANDO NORIEGA LEAL CONTRALOR MUNICIPAL (E)	
REVISÓ	JORGE IVÁN POVEDA CASTRO SECRETARIO GENERAL	
REVISÓ	CLAUDIA PATRICIA RIVERO ALARCÓN SUBCONTRALORA MUNICIPAL (E)	
REVISÓ	GUSTAVO LONDOÑO SAAVEDRA JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	
REVISÓ	YOLANDA SANABRIA ROA SUBCONTRALORA AUXILIAR PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REVISÓ	FERLEY GUILLERMO GONZALEZ ORTIZ JEFE OFICINA VIGILANCIA FISCAL Y AMBIENTAL	

0%