CONTRALORIA Municipal de Bucaramanga	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	PLA-PL-002	
	PLAN DE ACCIÓN	Página 1 de 1	REVISION 1

PLAN ESTRATÉGICO 2022 - 2025 - CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2023

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: FORTALECER LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL PARA LOS PROCESOS A CARGO DEL DESPACHO DE LA SUBCONTRALORÍA.

PROCESO DE SUBCONTRALORíA - AVANCE ACUMULADO TERCER TRIMESTRE VIGENCIA 2023 - 87,50%

No	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABLE	EJECUTOR	META	UN. MEDIDA	INDICADOR	% AVANCE	EVIDENCIA DE AVANCE
		Realizar mesas de trabajo, en las cuales se reportarán las actuaciones realizadas dentro de los procesos de responsabilidad fiscal, administrativo sancionatorio fiscal y de jurisdiccion coactiva.	Sub - contralor	Profesionales sustanciadores asignados a la subcontraloria	Una mesa de trabajo trimestral	Informe	(Mesas de trabajo realizadas/4) * 100	75%	informe No.003/2023 del 29 de septiembre de 2023 (Anexo 1)
		Realizar mesas de estudio para el análisis a los hallazgos fiscales generados en las auditorias y procedimientos de actuaciones especiales si prestan merito para el inicio de procesos de responsabilidad fiscal.	Sub - contralor	Profesionales sustanciadores asignados a la sub contraloría	Un informe de trabajo trimestral	Informe	(número de mesas realizadas / 4) *100	75%	informe No.003/2023 del 29 de septiembre de 2023 se abordó el tema de los hallazgos recibidos en el mes de junio.(Anexo 1)

1	**Fortalecer los procesos de responsabilidad fiscal, administrativo sancionatorio fiscal y jurisdicción coactiva**	Dar cumplimiento a las resoluciones Número 000212 del 2018 (Procesos de responsabilidad fiscal) y Número 00143 de 2019 (Procesos administrativos sancionatorios fiscales) respecto al término que se debe observar para el trámite de los hallazgos trasladados al despacho de la sub contraloría.	Sub - contralor	Profesionales sustanciadores asignados a la sub contraloría	Tramitar el 100 % de los hallazgos pendientes de la vigencia 2021 y de los hallazgos trasladados durante la vigencia 2022, de conformidad con los términos establecidos en las resoluciones internas.	Hallazgos tramitados dentro del término consagrado en las resoluciones número 000212 de 2018 y 000143 de 2019	(Hallazgos tramitados en termino/hallazgos a tramitar en la vigencia acorde a los términos) *100	75%	Se esta cumpliendo con este termino de los 10 meses para los hallazgos fiscales y 6 meses para los hallazgos sancionatorios, para el segundo trimestre se recibieron los hallazgos y se trató el asunto en mesa de trabajo que consta en informe No.003/2023 del 29 de septiembre de 2023(Anexo 1).
		Realizar búsqueda de bienes inherente a los procesos de cobro coactivo, con el fin de decretar medidas cautelares en aquellos procesos donde se logre ubicar bienes.	Sub - contralor	Profesionales sustanciadores asignados a la sub contraloría	Un informe de trabajo trimestral	Informe	(informes realizados/4) *100	75%	Se efectuó el informe de búsqueda de bienes No. 002 de fecha 26 de junio de 2023. (Anexo 2).
		Publicar en la página web de la entidad la relación de procesos a cargo del despacho de la sub contraloría indicando el motivo y estado actual de los mismos.	Sub - contralor	Profesionales sustanciadores asignados a la sub contraloría	4	Publicación Informe de estado de los procesos	(Informes publicados con el total de procesos indicando su motivo y estado actual/4) *100	75%	Se remite a la Secretaría del despacho para la respectiva publicación en pagina web. https://contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=261:2023&Itemid=747 (Anexo 3)

2	**Establecer mecanismos de coordinación entre la sub contraloría y la oficina asesora jurídica de la entidad, con el fin de fijar lineamientos que sean requeridos dentro de los procesos de competencia de la sub contraloría y de aquellos que eventualmente se vayan a surtir o se surtan ante la jurisdicción.**	Realizar mesas de trabajo, en las cuales se analizarán, aspectos procesales que deban considerarse dentro de los procesos a cargo de la sub contraloría y aquellos aspectos, que sirvan como soporte jurídico a la entidad en los procesos que se surtan ante la jurisdicción.	Sub-Contralor	Sub contraloría / Jurídica	2	Acta	(Actas de reunión realizadas/2) *100	100%	Se realizó la mesa de trabajo No 2 fecha 25 de Agosto de 2023) para evaluar unos problemas juridicos planteados por la subcontraloría. (Anexo 4)

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

PROCESO DE SECRETARÍA GENERAL - AVANCE ACUMULADO TERCER TRIMESTRE VIGENCIA 2023 - 74,63%

No:	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABLE	EJECUTOR	META	UN. MEDIDA	INDICADOR	% AVANCE	EVIDENCIA DE AVANCE
		Utilizar la totalidad de recursos económicos asignados al PIC 2023			100%	Ejecución de Presupuesto Asignado para Capacitación	(Presupuesto ejecutado /$ 107.004.753) *100	39,47%	**ITÉM 1. -A corte 31 de Marzo del 2023**, no se ha comprometido recursos del rubro de gasto para capacitación. **A corte 30 de Junio del 2023**, se ha comprometido recursos del rubro de gasto para capacitación por un valor de ($99.323.790) de los cuales se ha pagado un valor de ($39.323.790). **A corte 30 de Septiembre del 2023,** se ha comprometido recursos del rubro de gasto para capacitación por un valor de ($107,004,753) de los cuales se ha pagado un valor de ($42,230,290)

1	**Fortalecer en los funcionarios las competencias funcionales y comportamentales, a través de procesos continuos de formación y capacitación.**	Cumplir el Plan de Capacitaciones aprobado para la vigencia 2023	Secretario General	Secretario General/Equipo secretaria general	Cumplimiento temas PIC aprobado	Ejecución de capacitaciones asignadas en el Plan Institucional de Capacitación.	(Capacitaciones realizadas según el Plan/capacitaciones programadas) *100	48%	**ITÉM 1. -Primer trimestre**, durante el periodo evaluado, se dio cumplimiento a cuatro de los temas de los proyectos de aprendizaje por equipos, se capacitó a los funcionarios de la entidad en inducción, reinducción, competencias Blandas y en la guía de auditoria territorial - GAT 3,0. **En el segundo trimestre** se abordaron 4 temas, que son los siguientes: 1.TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, 2.CONTRATACIÓN , 3.GESTIÓN ADMINISTRATIVA y 4.COMPETENCIAS BLANDAS. **En el tercer trimestre,** de veinticinco (25) componentes, con sesenta y cuatro (64) temas se abordaron 23 temas, para un total acumulado de **31 temas**. Los componentes abordados este tercer trimestre son, 1) GESTIÓN DEL RIESGO, 2) COMPETENCIAS BLANDAS, 3) GESTIÓN DOCUMENTAL, 4) GESTIÓN ADMINISTRATIVA , 5) JURÍDICA , 6) DERECHO DISCIPLINARIO, 7) PROBIDAD,ÉTICA DE LO PÚBLICO, 8) GESTIÓN FINANCIERA, 9) PARTICIPACIÓN CIUDADANA y 10) CONTROL INTERNO en capacitaciones y formación, programados en el plan institucional de capacitación - PIC para la vigencia 2023.
		Ejecutar el Plan Institucional de Capacitaciones con cobertura del 100 por ciento de colaboradores de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.			100%	Capacitación de todos los funcionarios.	(funcionarios capacitados /total de funcionarios) *100	100%	**ITÉM 1.** -Para el **primer trimestr**e se ha capacitado al total de 25 funcionarios de los 42 que estan en la planta de personal, en temas de inducción, reinducción, competencias blandas y en la guía de auditoria territorial - GAT 3,0. **Para el segundo trimestre** se han capacitado a los 44 funcionarios de los 44 de la planta de personal consolidando que han participado en las diferentes capacitaciones que se han llevado a cabo en el trimiestre. **Para el tercer trimestre,** se han capacitado a los 41 funcionarios de los 41 de la planta de personal consolidando que han participado en las diferentes capacitaciones que se han llevado a cabo en el trimiestre.

2	**Establecer actividades que fomenten el desarrollo integral de los funcionarios de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, incidiendo en la generación de un buen clima organizacional.**	Ejecutar el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales vigencia 2023 concertado con los funcionarios de la entidad y la Comisión de Personal.	Secretario General	Secretario General/Equipo secretaria general	Actividades aprobadas en el Plan de Bienestar e Incentivos 2023	Ejecución de actividades	(No. de actividades realizadas / No. de actividades aprobadas) *100	65%	**ITÉM 2**. -Para el **primer trimestre**, se realizó los 1. exámenes de retiro 2. ingreso de funcionarios, así mismo, se realizó la actividad de 3. disfruta tu cumpleaños y 4. reconocimiento a años de antigüedad, además de la celebración del dia de la mujer y del día del hombre que aunque no estan incluidas se desarrollan para el bienestar de los trabajadores (6/36) . Para el **SEGUNDO TRIMESTRE**, se realizaron los exámenes, de retiro de JUAN PABLO HERNÁNDEZ QUINTERO, y de ingreso a MAURICIO MOLINA SERRANO los cuales reposan en el archivo físico de la secretaria general así mismo, se realizaron actividades de disfruta tu cumpleaños de los meses de abril, mayo y junio también se dio el diploma de reconocimiento a años de antigüedad a los funcionarios de la entidad que su posesión fue en el primer semestre. También se dio el día de 1. Descanso remunerado o de la familia, 2. Se conmemoro el día del servidor público, 3. Se desarrolló la jornada de sensibilización en hábitos saludables. Adicional a esto y complementando el plan de bienestar social por gestión, se celebró el día de las secretarias. (14/36). Para el **TERCER TRIMESTRE,** se realizaron actividades de disfruta tu cumpleaños de los meses de JULIO, AGOSTO y SEPTIEMBRE donde celebramos junto a los compañeros la conmemoración de los cumpleaños, también se dio el diploma de reconocimiento a años de antigüedad a los funcionarios de la entidad que su posesión fue en el segundo y tercer trimestre en dos jornadas una en el mes de julio y otra en el mes de agosto exaltando su labor y reconociendo el servicio a la entidad. Sumando a esto estuvimos recibiendo la conferencia del sistema general de pensiones, por gestión de la secretaria general para el bienestar de los colaboradores de la entidad. También se desarrollaron dos jornadas del taller de cocina, que se denominaron “cocinando con valores” donde se enseñaron técnicas básicas de cocina y se disfrutó de una comida preparada por los mismo funcionarios de la entidad. Aunado a esto se realizó la actividad de orientación al retiro laboral en Comfenalco donde se pudo disfrutar de una jornada de educación en el tema de toma de decisiones. Adicional a esto y complementando el plan de bienestar social por gestión, se desarrolló la jornada de café con la contralora con el objetivo de generar cohesión en el equipo de la contraloría, retroalimentar actividades de bienestar y compartir un espacio agradable de conversación. Finalmente se desarrolló la jornada deportiva de senderismo, con la ruta ecológica de la cascada el ensueño para contribuir al desarrollo colectivo de los colaboradores, disfrutar de espacios al aire libre y generar mejor clima laboral. (24/37)

3	**Realizar los avances del re diseño de la planta de personal, su vinculación y escalas salariales, realizando las gestiones pertinentes**	Realizar las gestiones ante las Entidades públicas y/o privadas para buscar convenios interadministrativos o contratos cuyo objeto sea la realización del estudio de cargas laborales.	Secretario General	Secretario General/Equipo secretaria general	Informe de Gestiones realizadas en la vigencia 2023	Ejecución de actividades	(Informe de gestiones / 4) x 100	75%	**ÍTEM 3**. -Para este **PRIMER TIRMESTRE** se han realizado cuatro actuaciones, dos concertaciones y dos reuniones, una virtual y otra presencial en la ciudad de Bogotá. **En este SEGUNDO TRIMESTRE** se llevó a cabo el contrato interadministrativo No. 001-2023 suscrito con la escuela superior de administración pública – ESAP, con su acta de inicio del día 22 de junio del 2023. Actualmente se encuentra en ejecución en la fase de estudio de cargas laborales. Para este peridodo el **TERCER TRIMESTRE,** se avanzó con el informe parcial de la fase diagnostica de la entidad en el tema de cargas laborales por parte de la ESAP.
4	**Administrar eficientemente los recursos físicos, de la Contraloría Municipal de Bucaramanga a fin de garantizar el funcionamiento de la misma conforme al marco legal aplicable**	Ejecutar las gestiones necesarias y suficientes para el conocimiento, control y verificación permanente de los recursos físicos (activos propiedad planta y equipo) con los que la entidad cuenta e implementando en el software existente para tal fin.	Secretario General	Secretario General/Almacenista/Control Interno	12	Conciliaciones área de inventarios con el área de contabilidad	(conciliaciones de activo propiedad planta y equipo /12) *100	75%	**ÍTEM 4 -A corte 31 de Marzo del 202**3, se ha realizado conciliación de Diciembre 2022, Enero y Febrero del 2023 de los saldos contables en balance con el reporte de saldos del software GD de inventarios de propiedad planta y equipo de la Contraloría Municipal de Bucaramanga. **A corte 30 de Junio del 2023**, se ha realizado conciliación de Diciembre 2022, Enero , Febrero Marzo, Abril, y Mayo del 2023 de los saldos contables en balance con el reporte de saldos del software GD de inventarios de propiedad planta y equipo de la Contraloría Municipal de Bucaramanga. **Tercer Trimestre del 2023,** se ha realizado conciliación de los meses de Junio, Julio y Agosto de 2023, de los saldos contables en balance con el reporte de saldos del software GD de inventarios de propiedad planta y equipo de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.
5	**Ejecutar el presupuesto de la entidad**	Proyectar el presupuesto de la Contraloría Municipal de Bucaramanga de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto del Municipio de Bucaramanga, la Ley 1416 del 2010 y demás normas vigentes.	Secretario General	Secretario General/Equipo secretaria general	1 anteproyecto del presupuesto	Informe	Proyección anteproyecto del presupuesto	100%	Este informe se realiza en el segundo semestre del año en curso. En este **SEGUNDO TRIMESTRE** el avance de la ejecución de los gastos acumulados del periodo del 01 Enero a 30 Junio del 2023, corresponde a 54,68%. En este corte a 30 de junio del 2023, el presupuesto ejecutado es de $2.715.645.346. **TERCER TRIMESTRE** El Anteproyecto del presupuesto de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, se presento a la Secretaria de Haciena del Municipio de Bucaramanga, el 04 de Septiembre del 2023.

6	**Elaborar y publicar los Estados Financieros y Presupuestales de la Contraloría Municipal de Bucaramanga en cumplimiento a la Resolución No: 533 de 2015 y sus complementarios, expedida por la Contaduría General de la Nación.**	Elaborar y publicar los estados financieros en la página web o medios de divulgación de la entidad.	Secretario General	Grupo financiero y gestión del talento humano	12	Estados Financieros publicados	(Informes Estados Financieros publicados /12) *100	75%	**ÍTEM 6.** -A corte **31 de Marzo del 2023**, se han realizado tres publicaciones de informes de los Estados financieros en la pagina web de la Contraloría Municipal de bucaramanga, en los siguientes links https://www.contraloriabga.gov.co/consultas/transparencia2/presupuesto/2022.html?start=80 https://contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=256:2023&Itemid=741 https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=256&Itemid=741. **A corte 30 de Junio del 2023**, se han realizado seis publicaciones de informes de los Estados financieros en la pagina web de la Contraloría Municipal de bucaramanga, en los siguientes links https://www.contraloriabga.gov.co/consultas/transparencia2/presupuesto/2022.html?start=80 https://contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=256:2023&Itemid=741 https://contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=256:2023&Itemid=741&limitstart=0 **A corte 30 de Septiembre del 2023**, se han realizado nueve publicaciones de informes de los Estados financieros en la pagina web de la Contraloría Municipal de bucaramanga, en los siguientes links https://www.contraloriabga.gov.co/consultas/transparencia2/presupuesto/2022.html?start=80 https://contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=256:2023&Itemid=741 https://contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=256:2023&Itemid=741&limitstart=0 https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=256&Itemid=741&limitstart=40 https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=256&Itemid=741&limitstart=40
7	**Establecer estrategias para orientar la administración y desarrollo de las Tecnologías de Información en la Contraloría Municipal de Bucaramanga.**	Ejecutar el Plan Estratégico de la Tecnología de la Información (PETI) Ejecutar el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información Ejecutar el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Secretario General	Oficina de sistemas	Actividades aprobadas en los planes para 2023	Ejecución de actividades	(No. de actividades realizadas/actividades aprobadas en los planes) *100	75%	**ÍTEM 7**. -Para el **primer trimestre** se realizó socialización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) mediante Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su revisión y aprobado en fecha 25 de Enero del año 2023 mediante acta de Comite no. 002. Se realizo publicación en página web y socialización por correo electrónico con los funcionarios de la entidad, tambien copias de seguridad mensuales de los equipos de computo de la CMB. https://contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phoca

		Capacitar al equipo de Gestión documental en el uso de la herramienta de la ventanilla única y atención al ciudadano.	Secretario General	Secretario General/Equipo gestión documental	2	Acta de Capacitación	(Capacitaciones/2) *100	100%	**ÍTEM 8** -El funcionario encargado de la Oficina de Sistemas durante el **primer trimestre** de 2023 capacitó y brindó asesoría acerca del funcionamiento del módulo de radicación de correspondencia al funcionario GIOVANNI ALEXANDER ARAQUE LEON. Igualmente, le brindó asesoría y colaboración en el manejo y funcionamiento de su equipo de cómputo, para realizar una buena atención a los ciudadanos que se acercan a la oficina de ventanilla única de radicación de la entidad. Se anexa soporte en PDF. El funcionario encargado de la Oficina de Sistemas durante el **segundo trimestre y Tercer trimestre de 2023** capacitó y brindó asesoría acerca del funcionamiento del módulo de radicación de correspondencia al funcionario GIOVANNI ALEXANDER ARAQUE LEON. Igualmente, le brindó asesoría y colaboración en el manejo y funcionamiento de su equipo de cómputo, para realizar una buena atención a los ciudadanos que se acercan a la oficina de ventanilla única de radicación de la entidad. A la fecha se han realizado las dos capacitaciones planeadas.Se anexa soporte en PDF de la segunda capacitación y asesoria.

8	**Capacitar al equipo de gestión documental y hacer seguimiento al sistema de correspondencia de información y comunicación interna y externa de la Contraloría Municipal de Bucaramanga**	Reportar las fallas e incidencias presentadas en el uso de la herramienta de ventanilla Única.	Secretario General	Secretario General/Equipo gestión documental	12	Informes	(Informe de reporte de fallas/12) *100	75%	**ÍTEM 8**. -Mensualmente, el funcionario responsable del Grupo de Recursos Físicos, Gestión Documental y Sistemas recibe informe verbal del encargado de la oficina de Ventanilla Unica de Radicación sobre la funcionabilidad de la herramienta de radicación y registro de correspondencia, y reportando la cantidad de documentación radicada. A la fecha el sistema no ha presentado fallas. De esta situación, el responsable del Grupo de Recursos Físicos, Gestión Documental y Sistemas elabora informe dirigido al Secretario General reportando lo encontrado. Se han elaborado 6 informes correspondiente a los meses de enero a Junio de 2023. Se anexa soporte documental del **segundo trimestre de 2023. TERCER TRIMESTRE,** Mensualmente, el funcionario responsable del Grupo de Recursos Físicos, Gestión Documental y Sistemas recibe informe verbal del encargado de la Oficina de Ventanilla Unica de Radicación sobre la funcionabilidad de la herramienta de radicación y registro de correspondencia, y reportando la cantidad de documentación radicada. A la fecha el sistema no ha presentado fallas. De esta situación, el responsable del Grupo de Recursos Físicos, Gestión Documental y Sistemas elabora informe dirigido al Secretario General reportando lo encontrado. Se han elaborado 9 informes correspondiente a los meses de enero a septiembre de 2023. Se anexa soporte documental del tercer trimestre de 2023.
		Realizar copias de seguridad del sistema de ventanilla única de radicación.	Secretario General	Secretario General/Sistemas	12	Certificado del Backup	(Certificados de copias realizadas/12) *100	75%	**ÍTEM 8**. -Con el proveedor del aplicativo GD.diariamente se realiza en el aplicativo GD. para los módulos financiero, almacén, tesorería y ventanilla única. Para el módulo de nómina se realiza mensualmente de forma manual y se guarda en drive. Para la página web se programa copias semanales en el Hosting. **TERCER TRIMESTRE,** Con el proveedor del aplicativo GD.diariamente se realiza en el aplicativo GD. para los módulos financiero, almacén, tesorería y ventanilla única. Para el módulo de nómina se realiza mensualmente de forma manual y se guarda en drive. Para la página web se programa copias semanales en el Hosting.

		Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo							**PRIMER TRIMESTRE**, a la fecha se realizaron las actividades establecidas en el Plan Anual de trabajo tales como la evaluacion de diagnostico del SGSST, revisión de la Política de SST, elaboracion del plan de capacitacion , comunicación de responsabilidades, publicacion del reglamento de higiene y seguridad indusrial, revision y actualizacion de los objetivos y metas, entre otros. De igual forma se realizaron las actividades que son periodicas tales como Inspecciones, Reuniones con la ARL sobre COPASST y Comite de Convivencia Laboral. En el **SEGUNDO TRIMESTRE** avanzamos consolidando el presupuesto de seguridad y salud en el trabajo, tambien desarrollamos la eleccion del COPASST, las reuniones mensuales y la capacitacion al mismo, ademas de la capacitacion del comité de convivencia laboral y de dos actas del mismo;También se realizaron 06 inspecciones de seguridad y salud en el trabajo y 06 actas de investigación de accidentes de trabajo. En el **TERCER TRIMESTRE**,en este periodo se lograron realizar diecisiete actividades en el cumplimiento del plan de SST. Se desarrollaron actividades seguimiento al cronograma de actividades del PETH, tambien se socializó, actualizó y publicó la política de seguridad y salud en el trabajo, reuniones de COPASST, reuniones de COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, revisión y actualición de los objetivos, inspecciones de seguridad, seguimientos a los accidentes de trabajo, ACTUALIZACIÓN EN EL PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA EN SACO DE EMERGENCIAS y la nueva conformación de la brigada de emergencias. Finalmente se desarollo la jornada de pausas bailables en el trimestre.
9	**Desarrollar y evaluar el Plan Estratégico de Talento Humano.**	Identificar las necesidades de re asignación de recursos, optimización de talento humano y eventualmente la creación de empleos, a través del Plan de Previsión de Recursos Humanos.	Secretario General	Secretario general/equipo de apoyo al proceso de talento humano	Actividades aprobadas en los planes para 2023	Ejecución de las actividades de los planes.	(No. de actividades realizadas / actividades aprobadas en los planes 2023) *100	64%	Para la vigencia 2023, los planes fueron aprobados mediante Acta No. 002 de Enero 25 de 2023 en Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Donde se analiza el talento humano y se crea el plan de previsión de recursos humanos. En el **SEGUNDO TRIMESTRE** dando ejecucion al cronograma de actividades se realizo la actualizción de caracterización sociodemográfica de los colaboradores de la CMB. En el **TERCER TRIMESTRE,**

		Planear y gestionar integralmente el recurso humano, de conformidad a la Ley 909 de 2004 (Plan Anual de Vacantes 2023).							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 **Segundo Trimestre** ingreso los funcionarios Arcelly figueroa y Mauricio Molina Serrano, y un retiro del señor Juan Pablo Hernandez Quintero. Asi mismo se realizo el estudio de las hojas de vida de los funcionarios de carrera con el fin de ser provistos a traves de la figura del encargo donde se concluyo que niguno cumple con los requisitos para poder proveer las vacantes, por lo anteior se encuentran 3 vacantes para ser provistas mediante la figura de la provisionalidad. De igual forma existen 2 vacantes de libre nombramiento y remocion. En el **TERCER TRIMESTRE,** en este periodo hubo un retiro de la señora YANINA LICETH BARON ORDOÑEZ se encuentran 4 vacantes para ser provistas mediante la figura de la provisionalidad. De igual forma existen 2 vacantes de libre nombramiento y remoción.
					Contratos Planeados	Ejecución de los contratos establecidos en el PAA	No. de contratos adjudicados/No. De contratos planeados	100%	**ÍTEM 10.** -Para el **primer trimestr**e se han adjudicado 4 contratos los cuales corresponden a: 1. SGR-001-2023 - Hosting, 2, SGR-002-2023-Examenes de Salud Ocupacional. 3. SGR-003-2023-Correspondencia, 4, SGR-004-2023-Mantenimiento de vehiculo. **En el segundo trimestre** se llevaron a cabo 4 contratos los cuales corresponden: 1. CPS-001-2023- GD, 2. Convenio Interadministrativo No. 001-2023, 3. CPS No. 002-2023 CAPACITACION, 3. Contrato Interadministrativo No. 001-2023 - Rediseño Institucional. PARA EL **TERCER TRIMESTRE** SE LLEVARON A CABO 2 CONTRATOS: 1. SGR-005-2023 - POLIZAS , SGR-006-2023 - MANTENIMIENTO IMPRESORAS, ESCANERS Y FOTOCOPIADORAS.

10	**Cumplir con los lineamientos de calidad en la ejecución del presupuesto**	Ejecutar el Plan Anual de Adquisición de la vigencia 2023 de acuerdo a la normatividad vigente y recursos asignados.	Secretario General	Secretario General	Valor contratado	Valor ejecutado Contratos	Valor ejecutado contratos / Valor contratado	11%	En el **Primer trimestre** no se ha realizado ningun pago a contratos. / valores contratados contrato 1. SGR-001-2023-$19,911,020, 2, SGR-002-2023-$3,827,000, 3, SGR-003-2023-$3,000,000, 4, SGR-004-2023-$7,667,170. **En el segundo trimestre** se han realizados pagos de los siguientes contratos: 1. SGR-001-2023- HOSTING -$19,911,020. Contrato SGR-004-2023- Mantenimiento de vehiculo-$6,581,890., Contrato SGR-003-2023-Correspondencia -$48,400. total pagado en el segundo trimestre es por un valor de $26,541,310. LOS PAGOS REALIZADOS POR CONCEPTO DE CONTRATOS EN ESTE **TERCER TRIMESTRE** SON: CONTRATOS CORRESPONDENCIA $142.600, CONTRATO DE MANTENIMIENTO VEHICULO $525.980. TOTAL PAGOS EN EL TRIMESTRE DEL 01 DE JULIO AL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2023 ES DE $668.580.

		Ejecutar el presupuesto aprobado para la vigencia 2023 en atención a las políticas de austeridad y gestión ambiental de la entidad, en aras de dar cumplimiento a la eficiencia del gasto público.	Secretario General	Secretario General	$ 5.350.187.599	Presupuesto ejecutado	(Presupuesto ejecutado / $5,350.187.599) *100	76%	**ÍTEM 5**. -La **Ejecución de los gastos acumulados del 01 Enero al 31 Marzo del 2023,** corresponde a 22,16 % es decir la suma de ($1.100.353.038) presentando el siguiente comportamiento por grupos: Gastos de Personal (16,3%) que corresponde al valor de ($809.721.820), y Gastos de Adquisición de Bienes y Servicios (0,8%) con un valor de ($39.528.861) y Transferencias Corrientes (0%) y Disminución de pasivos (5,06%) que corresponde al valor de ($251.102.357), y Gastos por tributos, tasas, contribuciones (0%). **La Ejecución de los gastos acumulados del 01 Enero al 30 Junio del 2023**, corresponde a 50,75 % es decir la suma de ($2.715.645.346) presentando el siguiente comportamiento por grupos: Gastos de Personal (41,20%) que corresponde al valor de ($2.204.281.067), y Gastos de Adquisición de Bienes y Servicios (4,86%) con un valor de ($260.261.922) y Transferencias Corrientes (0%) y Disminución de pasivos (4,69%) que corresponde al valor de ($251.102.357), y Gastos por tributos, tasas, contribuciones (0%). **La Ejecución de los gastos acumulados del 01 Enero a 30 Septiembre del 2023, corresponde a 76,07% es decir la suma de ($4.069.995.002) presentando el siguiente comportamiento por grupos: Gastos de Personal (65,89%) que corresponde al valor de ($3.525.435.807), y Gastos de Adquisición de Bienes y Servicios (5,46%) con un valor de ($292.269.728) y Transferencias Corrientes (0,03%) con un valor de ($1.187.110) y Disminución de pasivos (4,69%) que corresponde al valor de ($251.102.357), y Gastos por tributos, tasas, contribuciones (0%).**

	Dar cumplimiento al Sistema de Gestión Documental y Archivo de	Realizar seguimiento a las Tablas de Retencion Documental presentadas al Consejo Departamental de Archivos para lograr su aprobación (CONVALIDACIÓN)		Secretario General/Profesional	2	Comunicaciones escritas dirigidas al Consejo Departamental de Archivos, realizando seguimiento al trámite dado a la evaluación técnica y convalidación del proyecto de actualización y modificación de tablas de retención documental presentadas por la Contraloría Municipal de Bucaramanga.	(Comunicaciones enviadas/2) *100	100%	Durante los días 9 de marzo y 21 de abril de 2023 se enviaron oficios a la Secretaria del Consejo Departamental de Archivos solicitando se informe en qué estado se encuentra el proceso de revisión y convalidación de la actualización y modificación de las Tablas de Retención Documental de la Contraloría Municipal de Bucaramanga. Como respuesta a los oficios se han recibido llamadas vía celular donde la Ingeniera MERCEDES MARTINEZ CORREA, Secretaria del Consejo departamental de Archivos nos informa que nuestras TRD están en proceso de revisión para posteriormente pasarlas a la aprobación del Consejo Departamental de Archivos. Se está cumpliendo con el seguimiento propuesto. **TERCER TRIMESTRE,** Igualmente, el día 1 de agosto de 2023, se envió oficio a la Ingeniera MERCEDES MARTINEZ CORREA, Secretaria del Consejo departamental de Archivos, quien mediante oficio de fecha 10 de agosto de 2023, nos informa "Que las TRD de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, fueron revisadas por el grupo evaluador encargado de este proceso y serán presentadas en sesión número 03 del Consejo departamental de Archivo, a realizarse el próximo 15 de agosto del año en curso, en donde los consejeros, revisaran y evaluaran dicho documento y son ellos quienes toman la decisión de convalidar o no, de acuerdo con esto, en su momento informaremos a la entidad el desarrollo de este proceso" Se está cumpliendo con el seguimiento propuesto.

11	**Documental y Archivo, de conformidad a la Ley archivística y al Decreto 1499 de 2017**	Ejecutar el Plan Institucional de Archivo PINAR para la vigencia 2023	Secretario General	Universitario de Gestión Documental y Archivo	Actividades plan PINAR 2023	Ejecución de las actividades del programa	No. de actividades realizadas/ Actividades plan PINAR 2023 *100	67%	De las nueve actividades a realizar durante la vigencia 2023 del PINAR, a la fecha se han cumplido 6 totalmente y 3 actividades se han cumplido en la mitad por tratarse de dos visitas al año, como son: El día 7 de marzo de 2023, se socializó mediante correo electronico a los empleados de la entidad el Programa de Gestión Documental y el Manual de Gestión Documental; el Programa de documentos vitales o esenciales; el Programa de documentos especiales y adicionalmente, se socializó el Sistema Integrado de Conservación de Documentos SIC; durante los días 9 de marzo y 21 de abril de 2023 se realizó seguimiento al trámite dado a las TRD ante el Consejo Departamental de Archivos; mediante oficio de fecha 17 de marzo de 2023 dirigido al Secretario Administrativo de la Alcaldía de Bucaramanga se solicito apoyo para que nos faciltaran un espacio para nuestro archivo, respondiendonos “que actualmente la Administración Municipal no cuenta con espacios disponibles que cumplan con las características y especificaciones por ustedes requeridas; por lo tanto no es posible atender favorablemente su solicitud”; el día 30 de junio de 2023, se realizó capacitación a los responsables del manejo de los archivos de gestión sobre el tema de archivos de gestión, TRD e Inventario Documentales y se realizó la primera visita a los Archivos de Gestión para dar cumplimiento a las actividaes del PINAR (Realizar seguimiento semestral al cumplimiento del programa de gestión documental; verificación semestral al archivo de gestión cumplimiento normas archivisticas y cumplimiento y aplicación Sistema Integrado de conservación de los documentos. Se anexan soportes del **segundo trimestre.** **TERCER TRIMESTRE,** 1 de agosto de 2023 se realizó seguimiento al trámite dado a las TRD ante el Consejo Departamental de Archivos; mediante oficio de fecha 17 de marzo de 2023 dirigido al Secretario Administrativo de la Alcaldía de Bucaramanga se solicito apoyo para que nos faciltaran un espacio para nuestro archivo, respondiendonos “que actualmente la Administración Municipal no cuenta con espacios disponibles que cumplan con las características y especificaciones por ustedes requeridas; por lo tanto no es posible atender favorablemente su solicitud”; el día 30 de junio de 2023, se realizó capacitación a los responsables del manejo de los archivos de gestión sobre el tema de archivos de gestión, TRD e Inventario Documentales y se realizó la primera visita a los Archivos de Gestión para dar cumplimiento a las actividaes del PINAR (Realizar seguimiento semestral al cumplimiento del programa de gestión documental; verificación semestral al archivo de gestión cumplimiento normas archivisticas y cumplimiento y aplicación Sistema Integrado de conservación de los documentos.

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

PROCESO DE LA OFICINA DE VIGILANCIA FISCAL Y AMBIENTAL - AVANCE ACUMULADO TERCER TRIMESTRE VIGENCIA 2023 - 67,95%

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

1	**Acatar las medidas impuestas por la Auditoria 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**	Reportar la Contratación Mensual de la Contraloría de Bucaramanga y Consolidar electrónicamente la rendición mensual de la contratación de los sujetos y puntos de control vigilados en el software SIA observa para la Auditoria General de la República.	Jefe Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Equipo Rendición de Cuentas	12	Reportes Rendidos AGR	(Reportes Rendidos AGR/12) *100	75%	Se consolidó electrónicamente la Rendición Mensual de la Contratación de los Sujetos y Puntos de Control vigilados del software SIA OBSERVA de los meses de enero a septiembre 30 2023 ante la Auditoría General de la República.
		Verificar la oportunidad y descargar anualmente los formatos establecidos en la rendición de cuenta electrónica de los sujetos vigilados y puntos de Control de aplicación al SIA Contralorías de la Auditoría General de la Republica.	Jefe Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Equipo Rendición de Cuentas	1	Informe	(Documento aprobado/1) *100	100%	Se verificó el descargue de los formatos establecidos en la Rendición de Cuenta de los Sujetos y Puntos de Control (SIA CONTRALORIAS).
		Consolidar y reportar trimestralmente los formatos establecidos en la rendición de cuenta electrónica de la Contraloría de Bucaramanga del aplicativo SIREL dentro de los términos establecidos por la Auditoria General dela Republica.	Jefe Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Equipo Rendición de Cuentas	4	Reportes Rendidos AGR	(Reportes Rendidos AGR/4) *100	75%	Los funcionarios de rendición de cuentas, rindieron los formatos e informes en el aplicativo SIA Misional SIREL el 27 DE ENERO, 15 DE ABRIL de 2023 y 15 de Julio de 2023, consolidada para la vigencia 2022 y segundo trimestre de 2023.
		Realizar y enviar informe mensual de deuda pública a la Contraloría General de la República	Jefe Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Equipo Rendición de Cuentas	12	Informes	(Informes enviados /12) *100	75%	Se presentó ante la Contraloría General de la República un informe mensual de la deuda Pública, de los meses de enero a septiembre de 2023 (9).
		Generar un informe MACRO de las Finanzas del Municipio de Bucaramanga	Jefe Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Equipo Rendición de Cuentas	1	Informes	(Informes enviados /1) *100	0%	Informe se genera en noviembre de 2023
		Capacitar a los sujetos vigilados y puntos de control en las herramientas tecnológicas de rendición de cuentas	Jefe Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Equipo Rendición de Cuentas	2	Capacitaciones	(Número de capacitaciones realizadas/2) * 100	50%	Capacitación realizada el dia 27 de abril de 2023 en el auditorio de la Alcaldia Municipal de Bucaramanga 6 piso. Sobre el tema de Rendicion en las plataformas SIA.
		Capacitar al grupo auditor de vigilancia fiscal y ambiental en las herramientas tecnológicas de rendición de Cuentas	Jefe Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Equipo Rendición de Cuentas	1	Capacitación	(Número de capacitaciones realizadas/1) * 100	100%	Capacitación realizada el dia 26 de abril de 2023 en las instalaciones de la Contraloría Municipal de Bucaramanga

		Capacitar a los funcionarios de la Contraloría Municipal de Bucaramanga en la rendición de la cuenta SIREL - AGR	Jefe Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Equipo de rendición de cuentas	1	Capacitación	(Número de capacitación realizada/1) * 100	100%	Capacitación realizada a los responsables de subir al SIREL de la Contraloria Municipal de Bucaramanga, abril 10 de 2023.
2	**Ejercer la vigilancia y control fiscal y ambiental de forma oportuna, eficaz y eficiente con el objeto de lograr generar la cultura en el manejo de recursos públicos, en el servidor público, los particulares y los funcionarios**	Seguimiento permanente a la ejecución de PVCFT 2023, en los términos de oportunidad señalados en la Resolución No. 164 de 2022	Jefe Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Equipo Vigilancia Fiscal y Ambiental	23	Auditorias	(Número de auditorías finalizadas/23) * 100	74%	Se finalizaron 17 auditorías de las 23 programadas en el plan de Vigilancia durante el primer semestre. 14 Auditorias Financieras y de Gestion y 3 Actuaciones Especiales de Fiscalizacion
		Cobertura de los sujetos o puntos auditados que manejan recursos del componente ambiental			14		(Número de auditorías finalizadas a los sujetos o puntos que manejan recursos del componente ambiental/14) * 100	100%	Se ejecutaron 14 auditorias financieras y de gestion, evaluando los componentes ambientales a cada sujeto de control.
3	**Establecer en el ejercicio de la Vigilancia y Control fiscal, el concepto sobre la calidad y eficiencia del Control Fiscal Interno**	Establecer en el ejercicio del proceso de la auditoria, el concepto sobre la calidad y eficiencia del Control Fiscal Interno del ente auditado.	Jefe de la oficina de vigilancia fiscal y ambiental	Equipo de vigilancia fiscal y ambiental	23	Papeles de trabajo de acuerdo al tipo de auditoría. (Financiera y de gestión y de cumplimiento).	(Papeles de trabajo de auditorías/23) *100	74%	Se finalizaron 17 auditorías de las 23 programadas en el plan de Vigilancia durante el primer semestre. 14 Auditorias Financieras y de Gestion y 3 Actuaciones Especiales de Fiscalizacion, en cada auditoria se evalua el Control Fiscal Interno de conformidad con el Decreto 403 de 2020.
4	**Programación y ejecución de auditorías de impacto que fortalezcan la legitimidad institucional**	Ejecutar auditorías de impacto en la Vigencia	Jefe de la oficina de vigilancia fiscal y ambiental	Equipo de vigilancia fiscal y ambiental	2	Informe de Auditorías de cumplimiento	(Número de Auditorías de cumplimiento de Impacto finalizadas/1) * 100	0%	Auditorias programadas en segundo semestre de 2023
5	**Capacitar a las oficinas de control interno de la administración central y entidades descentralizadas del Municipio de Bucaramanga**	Capacitar a los integrantes de la oficina de Control Interno de los sujetos vigilados en los temas de control fiscal	Jefe de la oficina de vigilancia fiscal y ambiental	Equipo de vigilancia fiscal y ambiental	1	Capacitaciones	(Número de capacitaciones realizadas/1) *100	100%	Capacitacion realizada el dia 27 de abril en el auditorio de la Alcaldia de Bucaramanga, junto al tema de las plataformas SIA.

6	**Implementar mesas de trabajo con la oficina de Participación Ciudadana para la revisión del alcance establecido en la Resolución 00045 del 22 de marzo de 2022 referente a la implementación de las Quejas Ciudadanas competencia de la Contraloría Municipal de Bucaramanga que son tramitadas como Actuaciones Especiales de Fiscalización.**	Realizar reuniones trimestrales de manera conjunta virtual o presencial con las áreas involucradas para generar procesos más eficientes	Jefe de la oficina de vigilancia fiscal y ambiental	Jefe de la oficina de vigilancia fiscal y ambiental / Contralor Auxiliar para la Participación Ciudadana	4	Actas de Reuniones	(Número de Reuniones Realizadas/4) * 100	75%	Se realizó reunión cada trimestre de la vigencia 2023.
OBJETIVO ESTRATÉGICO 4: LLEVAR A CABO LA POLÍTICA PÚBLICA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN									
PROCESO CONTRALOR MUNICIPAL – OFICINA PLANEACION – OFICINA DE CONTROL INTERNO - OFICINA JURÍDICA **AVANCE ACUMULADO** **TERCER TRIMESTRE VIGENCIA 2023 - 65,70%**									
No:	**ACTIVIDAD**	**ACCIONES**	**RESPONSABLE**	**EJECUTOR**	**META**	**UN. MEDIDA**	**INDICADOR**	**% AVANCE**	**EVIDENCIA DE AVANCE**

1	**Acompañamiento en la elaboración, aprobación, ejecución, divulgación, seguimiento, evaluación y control de los planes anticorrupción, mapa de riesgos y política de riesgo, en cumplimiento al plan anticorrupción.**	Elaboración, socialización, divulgación, aprobación y seguimiento al mapa de riesgos.	Contralor Municipal / Planeación / Control Interno	Oficina de Planeación	4	Informes	(Informes realizados/ 4) * 100	75%	La Oficina de Planeación en el mes de enero realizó el acompañamiento a todos los líderes de procesos para la elaboración, socialización y divulgación de la Matriz Procedimientos, Riesgos y Controles. En el tercer trimestre la oficina de control interno junto con planeacion, realizó el seguimiento a los avances programados por cada uno de los responsable. verificando que se cumplieron las acciones programadas para la mitigación o eliminacion de los riesgos. El mapa de riesgos de la entidad se encuentra en la página web : http://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=246:2023&Itemid=727. En el tercer trimestre la Oficina de control interno , presenta proposición de Revisión y ajuste de la matriz de procedimientos, riesgos y controles al Comite Institucional de Gestión y Desempeño el cual fue aprobada mediante acta de comite No. 008 de julio 26 de 2023. Con los dueños de los procesos se esta realizando la revisión de cada uno de los riesgos para ajustar, modificar e identificar nuevos riesgos.
		Invitación, elaboración, aprobación, divulgación y seguimiento del Plan Anticorrupción					(Informes realizados/ 4) * 100		La Oficina de Planeación en el mes de enero realizó el acompañamiento a todos los líderes de procesos para la elaboración, socialización y divulgación del Plan anticorrupcion . En el segundo trimestre la oficina de control interno junto con planeacion, realizó el seguimiento a los avances programados por cada uno de los responsable. verificando que se cumplieron las acciones programadas. En el tercer trimetre la oficina de control interno junto con la oficina de planeacion realizaron el seguimiento a cada uno de los procesos verificando el cumplimiento de las acciones planteadas en mejora de las actividades a realizar para el cumplimiento de los objetivos del proceso, el cual se ha cumplido a cabalidad.

2	**Dar contestación dentro de los términos a las acciones jurídicas y/o constitucionales que se establezcan en contra de la Contraloría Municipal de Bucaramanga**	Contestar oportunamente las demandas, las tutelas y/o otro tipo de acción, en la cual la Contraloría Municipal de Bucaramanga, sea convocada por parte procesal	Jurídica	Oficina Jurídica	4	Informes	(Informes realizados/ 4) * 100	75%	Durante el tercer trimestre del año 2023 se dio contestación a 2 acciones constitucionales de tutela
3	**Realizar oportunamente los Comités de Conciliación**	Programar reuniones de Comité de Conciliación para analizar las solicitudes realizadas.	Jurídica	Oficina Jurídica	4	Informes	(Informes realizados/ 4) * 100	75%	Durante segundo trimestre del año 2023 la oficina jurídica celebró 2 comités de conciliación.
4	**Hacer seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico, plan de acción e indicadores de gestión para la vigencia 2023 enmarcados en el código de integridad adoptado por la CMB**	Asesorar, consolidar y evaluar la ejecución del plan estratégico y plan de acción.	Contralor Municipal/Planeación	Responsables de Procesos	4	Informes	(Informes realizados/ 4) * 100	75%	Para el cumplimiento de las presentes acciones, la Oficina de planeación asesoró, verificó, evaluó y consolidó las actividades realizada por cada responsable del proceso en la ejecución del Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción correspondiente al tercer trimestre. La evidencia se encuentra publicada en la página web de la entidad http://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=264:2023&Itemid=400
		Seguimiento y evaluación a los indicadores de gestión propuesto por los jefes de cada proceso en busca de una mejora continua.	Contralor Municipal/Planeación	Responsables de Procesos	4	Informes	(Informes realizados/ 4) * 100	75%	Para el cumplimiento de las presentes acciones, la asesora de planeación consolidó, verificó y evaluó los indicadores de gestión propuesto por los jefes de cada proceso correspondiente al tercer trimestre del año en curso.
5	**Realizar el seguimiento y evaluación al mapa de riesgo y Plan Anticorrupción, permitiendo el mejoramiento continuo y oportuno en la entidad**	Seguimiento y evaluación de la ejecución del Plan Anticorrupción y Mapa de riesgos	Control interno	Control interno	4	Informe	(Informe / 4) * 100	75%	Se realizó seguimiento evaluación y control al Plan de Acción, Plan Anticorrupción y Matriz procedimientos Riesgos y Controles de la entidad correspondiente al segundo trimestre de la vigencia 2023; Certificando que no se materializo ningun riesgo de corrupcion Se realizó seguimiento evaluación y control al Plan de Acción, Plan Anticorrupción y Matriz procedimientos Riesgos y Controles de la entidad correspondiente al Tercer trimestre de la vigencia 2023; Certificando que no se materializo ningun riesgo de corrupcion.

6	**Fortalecer la rendición de cuentas a los grupos de valor, del cumplimiento de la misión institucional.**	Consolidar y verificar la información suministrada por los líderes del proceso, para ser presentada en la rendición de cuentas.	Contralor Municipal/Planeación	Responsables de Procesos	1	Presentación de rendición de cuentas	(No. de presentaciones realizadas/ 1) * 100	0%	Actividad programada para el segundo semestre
7	**Realizar seguimiento y evaluación al Decreto 1499 Modelo Integrado de planeación y gestión en todo el contexto de su aplicabilidad en la Contraloría Municipal de Bucaramanga**	Gestionar la mejora continua al autodiagnóstico y las 7 dimensiones enmarcado en el Decreto 1499 MIGP	Contralor Municipal/Planeación	Planeación/ Control Interno	4	Informes	(Informes realizados/ 4) * 100	75%	* Elaboración de Manual Líneas de Defensa -MPG para dar cumplimiento al objetivo de MIPG de desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación . * Se elaboraron los Planes correspondientes al proceso de Talento Humano, los cuales se encuentran publicados en la página de la entidad * Se hizó revisión del Plan de Acción, Plan Anticorrupción, Mapa de Riesgos e Indicadores de Gestión de cada una de las dependencias. En el tercer trimestre se hizo acompañamiento en el autodiagnostico de cada uno de los procesos, para diligenciar el Formualrio Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG). Para el tercer trimestre se diligenció la Información del Indice de Transparencia y Acceso a la información pública - ITA.
8	**Realizar la implementación y funcionamiento del Sistema de Control Interno, cumpliendo asi mismo con la entrega oportuna de los informes cuatrimestrales (Control Interno Contable, Austeridad del Gasto) u otros reglados.**	Seguimiento a los informes establecidos por la Ley a la oficina de control interno.	Control Interno	Control Interno	3	Informes	(Informes realizados / 3) * 100	66%	La oficina de Control Interno realizó el seguimiento y elaboración de los siguientes informes correspondientes al segundo trimestre de la vigencia 2023: • Informe de control Interno Contable • Informe primer trimestre 2023 de austeridad del gasto publicado en la página web. • La Oficina de Control Interno presentó el informe a la Auditoría General de la República - SIA-MISIONAL-SIREL correspondiente al segundo trimestre 2023 ; la información correspondiente al tercer trimestre se esta recopilando la información para presentar el tercer trimestre en el mes de Octubre.

9	**Realizar el Plan de Auditorías Internas**	Presentar ante el comité institucional de Control Interno el PGA correspondiente a la vigencia 2023	Control Interno	Control Interno	1	Informes	(Número de auditorías realizadas / Numero de auditorías programadas) * 100	75%	Mediante acta No. 002 de 25 de enero de 2023 del Comité de Gestión Institucional de Gestión y Desempeño se aprobó el Plan General de Auditoría de la Oficina de Control Interno donde se incluyeron ocho (8) Auditorías a los diferentes procesos de la entidad. Se realizaron 4 auditorías en el segundo trimestre vigencia 2023. En el tercer trimestre se presenta una modificacion al Plan General de Auditorias internas, en el alcance respecto a la fecha a auditar, tomado 1 de Enero vigencia 2023, aprobado por el comite Institucional de Gestion y desempeño , mediante Acta No. 008 de julio 26 de 2023. A la fecha de Septiembre 30 2023, se ha realizado 2 auditorias en el tercer trimestre, una al proceso de Participacion Ciudadana y otra a la Subcontraloria, auditorias basadas en riesgos.

10	**Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento institucional A.G.R**	Realizar evaluación de seguimiento en forma bimensual al plan de mejoramiento vigente establecido por la A.G.R	Control Interno	Control Interno	3	Bimestral	(Número de evaluaciones realizadas/3) x 100	66%	La Auditoria General de la Republica realizo auditoria de Gestion Financiera vigencia 2022; y una de actuacion Especia de Fiscalización al Fondo de Bienestar Social ; Se presentaron los respectivos Planes de de Mejoramiento, se publicó en la página SIA MISIONAL - SIREL. Se realizó el respectivo seguimiento al Plan de Mejoramiento, el cual se encuentra en avance de cumplimiento en sus diferentes acciones Planteadas. en los Planes de Mejoramiento que aun no se han cumplido las fechas establecidas para su cumplimiento. En el tercer trimestre, se ha realizado el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con la AGR, verificando el cumplimiento a cada una de las acciones cumplidas en el tiempo estipulado en los respectivos planes. En el plan de mejoramiento Auditoria Financiera y de gestion, se dio cumplimiento a las acciones estipuladas con fecha Julio 31 de 2023, el cual se encuentra publicado en el siguiente link https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=64&Itemid=411. Igualmente se presente el cumplimiento de la accion al plan de mejoramiento del Fondo de Bienestar Social en el aplicativo de la AGR en la fecha de cumplimineto el 29 de Septiembre de 2023, en el suguiente link https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=64&Itemid=411.

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

PROCESO: PARTICIPACION CIUDADANA - AVANCE ACUMULADO TERCER TRIMESTRE VIGENCIA 2023 - 71,19%

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

1	**Fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento a los lideres 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 lideres de comunidades.	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	Contralor auxiliar para la participación ciudadana/Equipo participación ciudadana	3	Capacitaciones	(Número de capacitaciones realizadas/3) *100	66%	Para el ***segundo trimestre*** , la oficina para la participacion ciudadana desarrollo el dia 29 de mayo de 2023 el Primer Encuentro Ciudadano y Capacitacion en la comuna 11 contando con la participacion de líderes sociales, presidentes de JAC, veedores de la ciudad de Bucaramanga, en temas relacionados con el control fiscal, social y ambiental, y veedurias ciudadanas, con una asistencia de 81 personas Para el **tercer trimestre**, la oficina para la participacion ciudadana desarrollo los dias 13 y 14 de julio seminario derechos Humanos y liderazgo para la paz, dirigido a veedores, presidentes de JAC, lideres sociales, ediles y comunidad en general, con una asistencia de 34 personas
2	**Realización de la Rendición de Cuentas para la vigencia 2023**	Convocar a los grupos de valor para que participen en la rendición de cuentas de manera virtual o presencial.	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	Contralor auxiliar para la participación ciudadana/Equipo participación ciudadana	1	Rendición de Cuentas	(Convocatorias realizadas/1) *100	0%	No aplica para el **tercer trimestre**, teniendo en cuenta que la rendicion de cuentas esta programada para el mes de diciembre
3	**Promover, sensibilizar, orientar y fortalecer el ejercicio de la participación ciudadana con la cultura de legalidad.**	Realizar encuentros con los habitantes de las diferentes comunas y corregimientos del municipio de manera virtual o presencial.	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	Contralor auxiliar para la participación ciudadana/Equipo participación ciudadana	3	Encuentros Ciudadanos	(Número de encuentros realizados/3) *100	66%	Para el **segundo trimestre**, la oficina de Participacion Ciudadana desarrollo el dia 29 de mayo de 2023 el Primer Encuentro Ciudadano y Capacitacion en la comuna 11 contndo con la participacion de líderes sociales, presidentes de JAC, veedores de la ciudad de Bucaramanga, en temas relacionados con el control fiscal, social y ambiental, y veedurias ciudadanas, con una asistencia de 81 personas Para el **tercer trimestre**, la oficina de Participacion Ciudadana desarrollo el dia 02 de septiembre de 2023 el segundo Encuentro Ciudadano en la comuna 2 contndo con la participacion de líderes sociales, presidentes de JAC, veedores de la ciudad de Bucaramanga, con una asistencia de 43 personas

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 requerimientos actualizados	PQRS	(Número de PQRS actualizadas/Numero de PQRS recibidas) *100	100%	Durante el **primer trimestre del año 2023**, la Contraloría Municipal de Bucaramanga recibió, radicó y actualizó a través del aplicativo SIA ATC **47** PQRSD. Durante el **segundo trimestre del año 2023**, la Contraloría Municipal de Bucaramanga recibió, radicó y actualizó a través del aplicativo SIA ATC **69** PQRSD. Durante el **tercer trimestre del año 2023**, la Contraloría Municipal de Bucaramanga recibió, radicó y actualizó a través del aplicativo SIA ATC **49** PQRSD.
		Publicar en la página web de forma mensual el estado de los requerimientos de PQRS			12	Informe de PQRS	(Reporte mensual de Requerimientos/12) *100	75%	La Oficina de Contraloría Auxiliar para la Participación Ciudadana, durante el **primer trimestre** ha publicado en la página web de la entidad 3 (tres) informes sobre el estado de los requerimientos de las PQR correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2023 http://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=249&Itemid=736 La Oficina de Contraloría Auxiliar para la Participación Ciudadana, durante el **segundo trimestre** ha publicado en la página web de la entidad 3 (tres) informes sobre el estado de los requerimientos de las PQRSD correspondientes a los meses de abril, mayo y junio de 2023 http://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=249&Itemid=736. La Oficina de Contraloría Auxiliar para la Participación Ciudadana, durante el **tercer trimestr**e ha publicado en la página web de la entidad 3 (tres) informes sobre el estado de los requerimientos de las PQRSD correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre de 2023 http://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=249&Itemid=736.

5	**Aplicar el Acuerdo 045 del Concejo de Bucaramanga**	Dar cumplimiento al Acuerdo 045 del Concejo Municipal de Bucaramanga, promocionando la elección del contralor escolar, así como realizar acompañamiento, seguimiento y orientación de contralores escolares mediante diversas actividades	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	Contralor auxiliar para la participación ciudadana/Equipo participación ciudadana	4	Eventos (informes)	(Número eventos realizados/4) *100	75%	Durante el **primer trimestre de 2023** la oficina de participación Ciudadana articuló en reunion el dia 08 de febrero con la Secretaria de Educacion el tema de eleccion del Contralor Escolar, igualmente promocionó la elección del Contralor Escolar, a través de visitas a 27 Instituciones Educativas del municipio de Bucaramanga. Durante el **segundo trimestre** la Contaloria Auxiliar para la Participacion Ciudadana desarrollo el 21 de abril la posesion de los 47 contralores en el auditorio Pedro Gomez Valderrama de la Biblioteca Gabriel Turbay, contando con la asistencia de 44 contralores escolares. El 13 de mayo del 2023 por la plataforma meet se realizó la primera capacitacion a los contralores escolares en "Participacion Ciudadana", con la participacion de 24 contralores escolares Durante el **tercer trimestre** la Contaloria Auxiliar para la Participacion Ciudadana desarrollo los dias 16 y 17 de agosto seminario "Control Social a la Gestion Publica" en convenio con la ESAP, contando con la asistencia de 37 contralores escolares.
6	**Medir la satisfacción que tiene la comunidad sobre las actividades realizadas por la entidad y los**	Realizar encuestas de satisfacción de eventos virtuales o presenciales.	Contralor Auxiliar para la participación	Contralor auxiliar para la participación ciudadana/Equipo	250	Encuestas	(Número de encuestas realizadas/250) *100	100%	Para el **segundo trimestre** se diligenciaron **143** escuestas de la siguiente manera: Acto de Posesión de Contralores Escolares 53; Primera Capacitación a Contralores Escolares de manera virtual 24; Primer Encuentro Ciudadano y Capacitación 66. Para el **tercer trimestre** se diligenciaron **114** escuestas de la siguiente manera: Seminario Derechos Humanos para veedores. presidentes JAC, lideres (34); Seminario Control Social para Contralores Escolares (37) y Segundo Encuentro Ciudadano (43)

6	**por la entidad, y los requerimientos ciudadanos tramitados a través del aplicativo SIA ATC.**	Realizar seguimiento semestral a las encuestas de satisfacción en el aplicativo SIA ATC.	para la participación ciudadana	ciudadana/Equipo participación ciudadana	2	Informes	(Informe /2) *100	50%	El el **primer trimestre** se recibieron tres encuestas en el aplicativo SIA ATC - El informe se realiza en junio y diciembre. Para el **segundo trimestre**, la Contraloria Auxiliar para la Participacion Ciudadana realizó el seguimiento y elaboración del informe sobre seguimiento a las encuestas de satisfaccion del aplicativo SIA-ATC En el **tercer trimestre** no se elabora el 2do informe
7	**Generar alianzas estratégicas con la academia y las organizaciones de estudios, investigación y equipos especializados de veedores ciudadanos.**	Realizar alianzas estratégicas con la academia en cumplimiento del art. 121 de la Ley 1474 de 2011	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	Contralor auxiliar para la participación ciudadana/Equipo participación ciudadana	1 alianza	Alianza	(Número de Alianzas/1) *100	100%	En el segundo trimestre el dia 09 de mayo del presente año se firmo el convenio Interadministrativo No. 001-2023 con la Escuela Superior de la Administracion Publica (ESAP), teniendo como objeto "AUNAR ESFUERZOS ENTRE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA Y LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP PARA CAPACITAR A VEEDORES, EDILES, PRESIDENTES Y MIEMBROS DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, LIDERES SOCIALES, CIUDADANÍA EN GENERAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA Y CONTRALORES ESCOLARES., EN TEMAS DE CONTROL FISCAL SOCIAL Y AMBIENTAL, MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN, VEEDURIAS CIUDADANAS, CONTROL A LA GESTIÓN PUBLICA Y CONTRATACIÓN ESTATAL EN CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 121 LEY 1474-2011

8	**Contraloría Visible. Es la implementación de encuentros con las comunidades del Municipio de Bucaramanga para tratar las diferentes problemáticas, en las cuales, se observe la posible afectación de recursos públicos.**	Realizar visitas a las comunidades del Municipio de Bucaramanga previos requerimientos de acompañamiento solicitados por la comunidad cuando exista una posible afectación de recursos públicos.	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	Contralor auxiliar para la participación ciudadana/Equipo participación ciudadana	Número de visitas	Informes	(Número de requerimientos / Número de visitas realizadas) * 100	100%	Durante el **primer trimestre** de 2023 la oficina de participación Ciudadana realizó tres visitas por solicitud de la comunidad el dia 17 de enero al sector denominado Paso Malo norte de la ciudad y 24 de febrero al barrio altos del kennedy y Omaga II: igualmente se desarrollo una mesa de trabajo con la comunidad el dia 09 de febrero en las instalaciones de la contraloria municipal. Para el **segundo trimestre** se realizo el dia el 25 de abril del presente año mesa de trabajo solicitada por lideres, PJAC para tratar el tema de problematicas comuna 1 – parque ferrocarril y cancha y Tema del centro de Salud Antonia Santos. El 19 de mayo se realiza visita por denuncia del PJAC del barrio Kennedy por obra realizada por el acueducto. Para el **tercer trimestre** se realizo el dia el 25 de julio se llevo a cabo mesa de trabajo con los PJA, lideres problematica sector parcelas villas de san ignacio. El 01 de agosto se realizó visita al parque del barrio balconcitos y el 29 de agosto del presente año mesa de trabajo solicitada por los contralores escolares - tema Cobertura del Internet en las Instituciones Educativas -Plan de Alimentación Escolar – PAE - Transporte Escolar

OBSERVACIÓN: El presente Plan de Acción 2023, fue socializado y aprobado con Acta No: 002 del 25 de Enero de 2023 en Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Igualmente se aprobaron modificaciones en Comité Institucional de Gestión y Desempeño según acta No. 004 de 2023.

CONSOLIDO Y ELABORÓ	**JANETH LENGERKE PEREZ – Asesora de Planeación**	
REVISO	**Aracelly Figueroa Palomino – Asesor Oficina de Control Interno**	