 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA MORALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL</p>	PROCEDIMIENTO GESTIÓN GERENCIAL	Código: PR-GG-01
		Versión: 5
		Fecha elaboración: 28-05-2008
		Fecha de Revisión: 27-11-2013
		Página 1 de 3

1. OBJETO

Definir los ejes estratégicos, orientar la entidad hacia el cumplimiento de la Misión, acorde con la Constitución y la ley, administrarla y representarla, buscando la conformidad interna, así como de los entes auditados y la comunidad.

2. ALCANCE

Contribuir al mejoramiento de todos los procesos internos, tal que faciliten el control a los sujetos de auditoría y a la comunidad en general.

3. RESPONSABILIDAD

Contralor Municipal

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


4.1 El Contralor municipal hace reconocimiento de las políticas nacionales y la normatividad aplicable para el ejercicio de sus funciones.

4.1.1 El Contralor Municipal realiza periódicas reuniones y talleres con el personal de la Contraloría Municipal de Armenia acerca del conocimiento de la Constitución Política, las leyes y los instructivos relacionados con la administración de la entidad.

4.1.2 El Contralor difunde las políticas y propósitos generales que son la base para el ejercicio de sus funciones en la Contraloría Municipal y para la construcción de la plataforma estratégica a desarrollar durante su gobierno.

4.2 El Contralor Municipal Construye la plataforma estratégica aplicable a la contraloría, acorde con el programa propuesto para la gestión, mediante talleres y reuniones con el personal directivo de la entidad.

4.2.1 El Contralor junto con los directores de los procesos, direccionan el plan estratégico acorde con la misión y las políticas trazadas para la entidad, estableciendo las líneas de acción que se deben seguir para el desarrollo de los proyectos y programas de cada área.

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA MORALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL</p>	PROCEDIMIENTO GESTIÓN GERENCIAL	Código: PR-GG-01
		Versión: 5
		Fecha elaboración: 28-05-2008
		Fecha de Revisión: 27-11-2013
		Página 2 de 3

De igual forma el Contralor Municipal aprueba el plan de acción anual, el cual está integrado por el Plan de Acción de cada dependencia, y se debe presentar ante el representante de la dirección dentro de los 15 primeros días del mes de enero de cada año, los planes de acción a presentar son el del Proceso de gestión administrativa y financiera, Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción coactiva, Oficina de Control Interno, Oficina de Planeación y Vigilancia Fiscal y Control de Resultados.

Los Planes de Acción se deben generar, teniendo en cuenta en cada proceso, las actividades que logren el cumplimiento con los objetivos del Plan Estratégico de la Institución, determinando para cada acción, una meta y a ésta un indicador de medición, junto con un cronograma y su respectivo responsable.

4.2.2 Un vez elaborado el Plan Estratégico, el Contralor junto con el comité de Gestión lo revisan, aprueban y socializan con todo el personal; con lo cual, los líderes de los diferentes procesos en conjunto con el personal adscrito al proceso construyen sus planes de acción.

4.3 El Contralor Municipal ejerce la representación legal de la contraloría, mediante la planeación y designación de los apoderados en las acciones judiciales.

4.3.1 Planea y designa los apoderados para las acciones judiciales.

4.3.2 Hace seguimiento a los procesos judiciales.

4.3.3 Se notifican fallos y firma documentación relacionada.


4.4.1 Dirige la contratación y firma contratos.

4.4 Define procedimientos para contratación, compras, expide actos administrativos de delegación de acuerdo con la ley.

4.4.1 Dirige la contratación y firma contratos

4.4.2 Responde correspondencia legal y social.

Fecha:	Versión actual:	Descripción del cambio:
--------	-----------------	-------------------------

 CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA MORALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL	PROCEDIMIENTO GESTIÓN GERENCIAL	Código: PR-GG-01
		Versión: 5
		Fecha elaboración: 28-05-2008
		Fecha de Revisión: 27-11-2013
		Página 3 de 3

29-05-2013	4º	Modificación del documento.
27-11-2013	5ª	Eliminar un cuadro o esquema del plan de acción

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<u>Nancy Lorena Castro Sanz</u> Líder del proceso de Gestión Gerencial	<u>Henry Zuluaga Giraldo</u> Representante de la Dirección	<u>Henry Zuluaga Giraldo</u> Representante de la Dirección

DOCUMENTO CONTROLADO