



RESOLUCION No. 117 -
17 JUN 2016

**POR MEDIO DEL CUAL SE AJUSTA EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL AÑO 2016
DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA**

El Contralor Municipal de Armenia, en uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas en la Ley 136 de 1994, Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Acuerdo Municipal No. 017 del 2006 y;

CONSIDERANDO:

1. Que la Contraloría Municipal de Armenia, es un órgano de Control de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal, para administrar sus asuntos en los términos y en las condiciones establecidas en la Constitución y las Leyes, bajo la dirección y responsabilidad de un funcionario (a) denominado Contralor (a) Municipal.
2. Que las competencias otorgadas a la Contraloría Municipal de Armenia, conforme a los Artículos 268 y 272 de la Constitución Política, que a la letra rezan: *"La vigilancia de la gestión fiscal de los departamentos, distritos y municipios donde haya contralorías, corresponde a éstas y se ejercerá en forma posterior y selectiva. (...) Los contralores departamentales, distritales y municipales ejercerán, en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República en el artículo 268(...). Lo anterior en plena concordancia con lo establecido en la Ley 136 de 1994, y la Ley 42 de 1993"*. Normatividad que delimita nuestra función, la cual se circunscribe al régimen del control fiscal de los Municipios, en aras de dar un adecuado manejo a los recursos públicos.
3. Que el Decreto Nacional 2145 de 1999 *"Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones"*, en el parágrafo del artículo 13 establece como función de la gestión gerencial, entre otros *"Documentar y aplicar los métodos, metodologías, procesos y procedimientos y validarlos constantemente con el propósito de realizar los ajustes y actualizaciones necesarios de tal manera que sean el soporte orientador fundamental, no sólo para el cumplimiento de sus funciones asignadas, sino para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos tanto en el plan indicativo como en los planes de acción"*.
4. Que el Decreto reglamentario 1599 de 2005 *"Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano"*, el cual permite desarrollar un sistema de control, para determinar las debilidades y fortalezas de la entidad, en aras de proponer acciones de mejora para el cumplimiento de los objetivos institucionales y planes de acción.
5. Que la Ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*, establece en

Tel: 744 3420 / Cel: 314 763 7066

E-mail: contraloria@contraloriarmenia.gov.co

Ed: Camacol - Calle 23 No. 12 - 59 Primero - Segundo y Sexto Piso

<http://contraloriarmenia.gov.co>

Armenia - Quindío





su artículo 74 *"PLAN DE ACCIÓN DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión"*.

6. Que de conformidad al Documento para el desarrollo territorial No. 43 del Departamento Administrativo de Planeación, los planes de acción son *"una herramienta de gestión que permite a cada dependencia de la administración orientar estratégicamente sus procesos, instrumentos y recursos disponibles (humanos, físicos, económicos e institucionales) hacia el logro de objetivos y metas anuales. Igualmente, el Plan de Acción permite definir indicadores que facilitan el seguimiento y evaluación de las acciones de gobierno y sirven de guía para la toma oportuna de decisiones"*.
7. Que mediante resolución No. 012 del 29 de enero de 2016 se adoptó el Plan Anual de Acción para el año 2016 de la Contraloría Municipal de Armenia
8. Que le corresponde al Jefe de Oficina Asesora de Planeación de la Contraloría Municipal de Armenia, el seguimiento y control de los Planes de Acción de las diferentes dependencias.
9. Que se realiza modificación al Plan Anual de Acción por motivo de adopción del nuevo Plan Estratégico de la Contraloría Municipal de Armenia, mediante resolución 092 del 16 de mayo de 2016.

Que, en mérito de lo expuesto, el Contralor Municipal de Armenia.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Ajustar el Plan de Acción para el año 2016 adoptado mediante la Resolución No- 012 del 29 de enero del 2016 de las diferentes dependencias de la Contraloría Municipal de Armenia. El cual hacer parte integrante de esta resolución.

ARTICULO SEGUNDO: Disponer el envío de la presente Resolución a los responsables de la ejecución del Plan de Acción, para el inicio de las actividades.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

ARTÍCULO CUARTO: Publíquese en la página WEB de la Contraloría Municipal de Armenia, www.contraloriarmenia.gov.co.




Tel: 744 3420 / Cel: 314 763 7066
E-mail: contraloria@contraloriarmenia.gov.co
Ed: Camacol - Calle 23 No. 12 - 59 Primero - Segundo y Sexto Piso
<http://contraloriarmenia.gov.co>
Armenia - Quindío

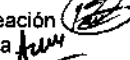


CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA
MORALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL

Dada en Armenia, a los 17 JUN 2016

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE


JAMES MEDINA URREA
Contralor Municipal de Armenia

Elaboro: Roberto Carlos Murillo González/Jefe Oficina Asesora de Planeación
Revisó: Aura María Álvarez Ciro /Profesional Especializada-Área Jurídica 



Tel: 744 3420 / Cel: 314 763 7066
E-mail: contraloria@contraloriarmenia.gov.co
Ed: Camacol - Calle 23 No. 12 - 59 Primero - Segundo y Sexto Piso
<http://contraloriarmenia.gov.co>
Armenia - Quindío

FORMATO PLAN ANUAL DE ACCION

CODIGO : F0-DE-07

VERSION: 7

Fecha de elaboración: 24-10-11

Fecha de revisión: 26-01-16

PROGRAMACIÓN DE METAS

VIGENCIA 2016

META I
CUATRIMESTRE
enero - abril

META II
CUATRIMESTRE
mayo-agosto

META III
CUATRIMESTRE
septiembre-diciembre

No.

OBJETIVO/ACTIVIDAD/TAREA/SUBTAREA

PESO (%)

PROCESO SGC

RESPONSABLE

INICIO
PREVISTO

FIN PREVISTO

INDICADOR

1

OBJETIVO INSITUCIONAL
Afianzar la eficiencia y la eficacia del proceso de vigilancia de la gestión fiscal.

25%

VF

1.1

Objetivo Estratégico
Optimizar procesos para mejoramiento de la labor misional.

12,50%

VF

1.1.1

Actividad Principal
Ejecutar el PGA.

6,25%

VF

DIRECCION VIGILANCIA FISCAL

Nro de auditorias programadas/Nro de auditorias ejecutadas

1.1.1.1

Tarea
Implementar el Plan General de Auditorías para cada vigencia

3,13%

VF

DIRECCION VIGILANCIA FISCAL

01/01/2016

31/12/2016

1.1.1.1.1

Subtarea
Elaborar el PGA de la vigencia.

1,563%

VF

DIRECCION VIGILANCIA FISCAL

01/01/2016

31/12/2016

1.1.1.1.2

Subtarea
Aprobar el PGA.

0,781%

VF

DIRECCION VIGILANCIA FISCAL

01/01/2016

30/01/2016

1.1.1.1.3

Subtarea
Evaluar el cumplimiento del PGA

0,781%

VF, DE

DIRECCION VIGILANCIA FISCAL

01/02/2016

30/11/2016

1.1.1.2	Tarea Identificar el Impacto Ambiental de las megaobras por valorización que adelantara el Municipio de Armenia, indicando cuales pueden prevenirse, mitigarse, corregirse o compensarse.	3,13%	VF, GG, DE, MM, AD,	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL	01/12/2016	31/12/2016				
1.1.1.2.1	Subtarea Identificar y registrar las megaobras por valorizacion, programadas y/o proyectadas	1,57%	VF	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL	01/02/2016	30/11/2016				
1.1.1.2.2	Subtarea Identificar los impactos ambientales que el municipio de Armenia prevee mitigar en la ejecucion de las obras	1,57%	VF	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL	01/02/2016	30/11/2016				
1.1.2	Actividad Principal Mejora continua del proceso auditor	6,25%	VF, GG	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL			Evaluación y mejora de los procesos auditores			
1.1.2.1	Tarea Revisión, actualización y mejora, de políticas y procedimientos para ejecución del proceso auditor.	3,125%	VF, GG	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL	01/01/2016	31/12/2016				
1.1.2.1.1	Subtarea Mesa de trabajo para la revisión de políticas y procedimientos	1,042%	VF, GG	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL	01/01/2016	31/12/2016				
1.1.2.1.2	Subtarea Solicitud y aprobación de modificaciones y ajustes de las políticas y procedimientos.	1,042%	VF, GG	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL	01/01/2016	31/12/2016				
1.1.2.1.3	Subtarea Socialización y divulgación de los cambios y mejoras realizados a las políticas y procedimientos a los Sujetos.	1,042%	GG	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL	01/01/2016	30/01/2016				

1.1.2.2	Tarea Auditorías Express realizadas en el 100% de los casos requeridos	3,125%	VF	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL	01/02/2016	30/11/2016				
1.1.2.2.1	Subtarea Identificar los temas que requieren la realización de una Auditorías Express	1,563%	VF	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL	01/12/2016	31/12/2016				
1.1.2.2.2	Subtarea Realizar Auditorías Express	1,562%	VF	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL	01/02/2016	30/11/2016				
1.2	Objetivo estrategico Perfeccionar resultados del control fiscal.	12,50%	VF	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL						
1.2.1	Actividad Principal Fortalecer los hallazgos y beneficios de control encontrados en el proceso auditor	12,50%	VF, RF, GG	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL			Nro de hallazgos realizados/Nro de procesos aperturados con éxito			
1.2.1.1	Tarea Realizar una estructuración de hallazgos adecuada	6,25%	VF, RF	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL	01/01/2016	31/12/2016				
1.2.1.1.1	Subtarea Realizar mesas de trabajo previas a la formulación de informes preliminares de auditoría	6,25%	RF, VF, GG	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL	01/01/2016	31/12/2016				
1.2.1.2	Tarea Medir el impacto del proceso auditor	6,25%	GG, VF	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL	01/01/2016	31/12/2016				
1.2.1.2.1	Consolidación de beneficios de auditoría encontrados en los ejercicios auditores	6,25%	RF, VF	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL	01/01/2016	31/12/2016				

FORMATO PLAN ANUAL DE ACCION

CODIGO : FO-DE-07

VERSION: 6

Fecha de elaboración: 24-10-11

Fecha de revisión: 26-01-16

PROGRAMACIÓN DE METAS

VIGENCIA 2016

META I
CUATRIMESTRE
enero - abril

META II
CUATRIMESTRE
mayo-agosto

META III
CUATRIMESTRE
septiembre-diciembre

No.	OBJETIVO/ACTIVIDAD/TAREA/SUBTAREA	PESO (%)	PROCESO SGC	RESPONSABLE	INICIO PREVISTO	FIN PREVISTO	INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE METAS		
								META I CUATRIMESTRE enero - abril	META II CUATRIMESTRE mayo-agosto	META III CUATRIMESTRE septiembre-diciembre
2	OBJETIVO INSITUCIONAL Reconocer a la ciudadanía como principal destinatario de la gestión fiscal.	40%								
2.1	Objetivo Estratégico Formar a la ciudadanía en los mecanismos de participación ciudadana, y en las acciones de control social.	15%	VF, DE, GG, MM, AD							
2.1.1	Actividad Principal Fortalecer el ejercicio del control fiscal participativo	7,50%	VF, DE, GG, MM, AD		01/01/2016	31/12/2016	No de lideres capacitados/ ejercicios de multiplicación de información			
2.1.1.1	Tarea Realizar proyectos, charlas y capacitaciones con la ciudadanía en temas de control fiscal y participacion ciudadana	3,75%	VF, DE, GG, MM, AD		01/01/2016	31/12/2016				
1.1.1.1	Subtarea Capacitar a los lideres (JAL, JAC, Veedores, Contralores estudiantiles), para que ellos sean agentes multiplicadores de la informaicon.	1,25%	VF, DE, GG, MM, AD, PC		01/01/2016	31/12/2016				
1.1.1.2	Subtarea Ejecutar proyecto dirigido a la poblacion estudiantil del Municipio.	1,25%	DE, VF, GG, MM,		01/01/2016	31/12/2016				
1.1.1.3	Subtarea Mejorar e intencificar el proceso del contralor estudiantil.	1,25%	DE, VF, GG, MM,		01/01/2016	31/12/2016				

2.1.1.2	Tarea Implementar aplicativo SIA ATC	3,75%	DE,GG, MM		01/01/2016	31/12/2016				
2.1.1.2.1	Subtarea Realizar las pruebas para implementar el aplicativo	1,875%	DE, GG, MM		01/01/2016	31/12/2016				
2.1.1.2.2	Subtarea Enseñar a la ciudadanía el uso del aplicativo	1,88%	DE, GG, MM		01/01/2016	31/12/2016				
2.1.1.3	Actividad Principal Control fiscal participativo	7,50%	VF, DE, GG, MM, RF				No. de PQRS tramitados oportunamente/No. PQRS radicadas			
2.1.1.3.1	Tarea Realizar tramite oportuno de las PQRS radicadas durante la vigencia y culminacion de las radicadas en vigencias anteriores	3,75%	PC, VF, MM		01/01/2016	31/12/2016				
2.1.1.3.2	Subtarea Identificar las PQRS que requieren la realización de seguimiento o inclusion dentro de procesos auditores que se esten adelantando con ocasión del PGA	1,875%	PC, VF, MM		01/01/2016	31/12/2016				
2.1.2	Subtarea Identificar PQRS de acuerdo a su complejidad	1,875%	PC, VF, MM		01/01/2016	31/12/2016				
2.1.2.1	Tarea Mantener el mecanismo de interacción de quejas, denuncias y reclamos con la comunidad a través de los buzones de atención instalados en cada una de las entidades fiscalizadas y la pagina web de la Contraloría Municipal de Armenia	3,75%	PC, GG, DE, MM		01/01/2016	31/12/2016				

.1.2.1.1	Subtarea Elaborar cronograma con la programación de las visitas	0,938%	PC, DE, MM		01/01/2016	31/12/2016				
.1.2.1.2	Subtarea Apertura del buzón de atención de quejas, denuncias y reclamos	0,938%	PC, DE, MM		01/01/2016	31/12/2016				
.1.2.1.3	Subtarea Revisión de la página web	0,938%	PC, MM		01/01/2016	31/12/2016				
2.1.2.2	Subtarea Dar trámite a las denuncias, quejas y reclamos generados en la apertura del buzón o la revisión de la página web	0,938%	PC		01/01/2016	31/12/2016				
2.2	Objetivo estratégico Mejorar la percepción de la ciudadanía respecto a los servicios de la entidad.	10,00%	VF, DE, GG, MM, RF				Nro de encuestas de satisfacción realizadas/Nro de encuestas de satisfacción favorables			
2.2.1	Actividad Principal Atención al ciudadano de manera integral, con valores éticos.	10%	VF, PC, GG, MM, RF, DE							
1.2.1.1	Tarea Capacitar al personal en atención al cliente.	10%	DE, GG, MM		01/01/2016	31/12/2016				
2.1.1.1	Subtarea Realizar capacitaciones a todos los funcionarios en comunicación efectiva, servicio al cliente y resolución de problemas	10%			01/01/2016	31/12/2016				
2.3	Objetivo Estratégico Programar y ejecutar rendición de cuentas a la ciudadanía.	15%	VF, DE, GG, MM, RF, AD							
2.3.1	Actividad Principal Realizar cronograma de rendición de cuentas	15%					Rendición de cuentas programada / Rendición de cuenta ejecutadas			

2.3.1.1	<p align="center">Tarea</p> Coordinar rendición de cuentas al ciudadano	15%			01/01/2016	31/12/2016				
2.3.1.1.1	<p align="center">Subtarea</p> Llevar a cabo planes de rendición de cuentas con la ciudadanía, establecer y estrechar los lazos con la ciudadanía.	15%			01/01/2016	31/12/2016				

FORMATO PLAN ANUAL DE ACCION

CODIGO : FO-DE-07

VERSIÓN: 6

Fecha de elaboración: 24-10-11

Fecha de revisión: 26-01-16

PROGRAMACIÓN DE METAS

VIGENCIA 2016

META I CUATRIMESTRE RE enero - abril	META II CUATRIMESTRE mayo-agosto	META III CUATRIMESTRE septiembre-diciembre
---	--	--

No.	OBJETIVO/ACTIVIDAD/TAREA/SUBTAREA	PESO (%)	PROCESO SGC	RESPONSABLE	INICIO PREVISTO	FIN PREVISTO	INDICADOR	META I CUATRIMESTRE RE enero - abril	META II CUATRIMESTRE mayo-agosto	META III CUATRIMESTRE septiembre-diciembre
3	OBJETIVO INSITUCIONAL Direccionar el modelo, procedimientos y técnicas de responsabilidad fiscal, con el fin de darle celeridad a los procesos y mejorar los resultados de la gestión.	25%	RF, GG							
3.1	Objetivo Estratégico - Optimizar resultados del control fiscal.	10,0%	RF							
3.1.1	Actividad Principal Proceso de Responsabilidad Fiscal con eficiencia y efectividad.	10,0%	RF		01/01/2016	31/12/2016	Nro de procesos aperturados/Nro de procesos cerrados dentro de sus terminos			
3.1.1.1	Tarea Garantizar el debido proceso y el derecho de defensa en el 100% de los procesos de responsabilidad fiscal aperturados	5,0%	RF		01/01/2016	31/12/2016				
3.1.1.1.1	Subtarea Cerrar o emitir desición de fondo en las Indagaciones Preliminares aperturadas en 2015 y 2016 (nota aclaratoria: para la vigencia 2016 aplica las aperturadas dentro del primer cuatrimestre del año)	1,7%	RF		01/01/2016	31/12/2016				
3.1.1.1.2	Subtarea Dar trámite a los hallazgos trasladados por la Dirección de Vigilancia Fiscal Y control de Resultados	1,7%	RF		01/01/2016	31/12/2016				

3.1.1.1.3	Subtarea Procesos finalizados con decision de fondo de vigencias anteriores (2011, 2012, 2013, 2014)	1,6%	RF		01/01/2016	31/12/2016				
3.1.1.2	Tarea Llevar a cabo los procesos de Cobro Coactivo	5,0%	RF		01/01/2016	31/12/2016				
3.1.1.2.1	Subtarea Agotar en el 100% de los procesos los trámites tendientes a la recuperación de cartera	1,7%	RF		01/01/2016	31/12/2016				
3.1.1.2.2	Subtarea Realizar gestiones y tramites necesarios tendientes a recuperar las sumas de dinero de los títulos ejecutivos (investigación de bienes, medidas cautelares, investigación de cuentas bancarias, oficiar a E.P.S., oficiar a los deudores para cobrar, etc)	1,7%	RF		01/01/2016	31/12/2016				
3.1.1.2.3	Subtarea Determinación de forma de pago: Acuerdo de Pago, Pago Voluntario	1,6%	RF		01/01/2016	31/12/2016				
3.2	Objetivo estrategico Asistencia, capacitación, cooperación y convenios de Coadyuvancia en procesos de cobros coactivos y procesos verbales, para así realizar la implementación de la sala de audiencias y llevar a cabo los procesos internos.	15,0%	RF, DE, MM, AD, GG.							
3.2.1	Actividad Principal Proceso de cobro coactivo y procesos verbales, efectivos y finalizados	15%	RF		01/01/2016	31/12/2016	Prceos de cobro coactivo, verbales con cierre dentro de los terminos			
	Tarea Concluir cada uno de los procesos.	7,50%	RF		01/01/2016	31/12/2016				
	Subtarea Realizar Decisión de fondo en cada proceso	3,75%	RF		01/01/2016	31/12/2016				

	Subtarea Definir las Sanciones ejecutoriadas para cada proceso que así lo defina	3,75%	RF, GG		01/01/2016	31/12/2016				
	Tarea Procesos de aprendizaje y capacitación.	7,5%	RF, GG		01/01/2016	31/12/2016				
	Subtarea Asistir a las capacitaciones y replicar con las áreas de incumbencia	7,5%	RF, GG		01/01/2016	31/12/2016				

FORMATO PLAN ANUAL DE ACCION

CODIGO : FO-DE-07

VERSION: 6

Fecha de elaboración: 24-10-11

Fecha de revisión: 26-01-16

PROGRAMACIÓN DE METAS

VIGENCIA 2016

META I CUATRIMESTRE RE enero - abril	META II CUATRIMESTRE mayo-agosto	META III CUATRIMESTRE septiembre-diciembre
---	--	--

No.	OBJETIVO/ACTIVIDAD/TAREA/SUBTAREA	PESO (%)	PROCESO SGC	RESPONSABLE	INICIO PREVISTO	FIN PREVISTO	INDICADOR	META I CUATRIMESTRE RE enero - abril	META II CUATRIMESTRE mayo-agosto	META III CUATRIMESTRE septiembre-diciembre
4	OBJETIVO INSITUCIONAL Garantizar una efectiva gestión administrativa, dando enfoque esencial al cumplimiento de la misión organizacional.	10%								
4.1	Objetivo Estratégico Crear nuevas alianzas estratégicas fortaleciendo el conocimiento en los procesos administrativos y misionales.	3,0%								
4.1.1	Actividad Principal Buen Gobierno	1%			01/01/2016	31/12/16	No de convenios / No de practicantes universitarios			
4.1.1.1	Tarea Mantener 2 convenios con universidades públicas y privadas para pasantías y prácticas en el área misional y de apoyo de la entidad.	1%	GG	SUBCONTRALOR	01/01/2016	31/12/16				
4.1.1.1.1	Subtarea Realizar los convenios requeridos por la contraloría con las Universidades	0,50%	GG	SUBCONTRALOR	01/01/2016	31/12/16				

4.1.1.1.2	Subtarea Asignación de Estudiantes a los procesos requeridos conforme el perfil	0,50%	GG, DE	SUBCONTRALOR	01/01/2016	31/12/16				
4.1.2	Actividad Principal Aplicación y adquisición de mejores practicas en entidades Pares.	2,0%					No de convenios / No de procesos mejorados			
4.1.2.1	Tarea Crear convenios de intercambio de conocimientos.	2,0%	DE, GG							
4.1.2.1.1	Subtarea Solicitar capacitaciones a traves de convenios con otras entidades, en temas que se requieran.	0,997%	DE, GG	SUBCONTRALOR						
4.1.1.1.2	Subtarea Aprovechar al maximo las capacitaciones de entidades universitarias del estado	0,997%		SUBCONTRALOR						
4.2	Objetivo Estratégico Armonizar efectiva y constantemente, los sistemas de gestión de la entidad.	2,0%								
4.2.1	Actividad Principal Sistema integrado de Gestion SIG	2%	DE	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	01/01/2016	31/12/16	Conservar el certificado de calidad ISO			
4.2.1.1	Tarea Fortalecer el Sistema Integrado de Gestión SIG	2%	DE	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	01/01/2016	31/12/16				
4.2.1.1.1	Subtarea Revisar el nivel de implementación de los requisitos y elementos del SIG mediante	0,286%	DE	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	01/01/2016	31/12/16				
4.2.1.1.2	Subtarea Seguimiento a los planes de mejoramiento	0,286%	DE	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	01/02/2016	30/11/16				

4.2.1.1.3	SubTarea Brindar asesorías en la Administración del Riesgo al 100% de los funcionarios que lo requieran, sin comprometer su rol de evaluador independiente	0,286%	MM	CONTRATISTA APOYO A CONTROL INTERNO	01/12/2016	31/12/16				
4.2.1.1.4	Subtarea Realizar acompañamiento y asesoría en las necesidades determinadas por la Alta Dirección en asuntos de competencia de Control Interno sin que se vea comprometida su objetividad e independencia.	0,286%	MM	CONTRATISTA APOYO A CONTROL INTERNO	01/02/2016	30/12/16				
4.2.1.1.5	Subtarea Ejecutar el programa anual de auditorías internas	0,286%	MM	CONTRATISTA APOYO A CONTROL INTERNO	01/02/2016	30/12/16				
4.2.1.1.6	Subtarea Diseñar una estrategia para formar en la cultura de control	0,286%	MM	CONTRATISTA APOYO A CONTROL INTERNO	01/02/2016	31/12/16				
4.2.1.1.7	Subtarea Actualizar el Calendario de Informes de Control Interno y controlar que estos se presenten oportunamente	0,286%	MM	CONTRATISTA APOYO A CONTROL INTERNO	01/01/2016	31/12/16				
4.3	Objetivo Estratégico Fortalecer los recursos humanos, financieros y físicos, para mejorar la productividad de la Contraloría.	3,0%								
4.3.1	Actividad Principal Certificación de calidad	1,0%					Conservar el certificado de calidad ISO			

4.3.1.1	Tarea Mantener la Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad	1%	DE	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	01/01/2016	31/12/16				
4.3.1.1.1	Subtarea Revisar el cumplimiento de las No Conformidades o planes de mejoramiento identificadas en la última auditoria externa	0,333%	DE	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	01/01/2016	31/12/16				
4.3.1.1.2	Subtarea Programar la auditoria externa de seguimiento al sistema de gestión de calidad	0,333%	DE	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	01/01/2016	31/12/16				
4.3.1.1.3	Subtarea Realizar revisión por la dirección	0,333%	DE	TODOS LOS PROCESOS	01/01/2016	31/12/16				
4.3.2	Actividad Principal Sistema financiero	1%	AD							
4.3.2.1	Tarea 100% de informes del sistema financiero presentados de forma oportuna y razonable	1%	AD							
4.3.2.1.1	Subtarea Identificación de los informes a presentar en el año	0,333%	AD	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	01/01/2016	31/12/16				
4.3.2.1.2	Subtarea Consolidación de la información a rendir	0,333%	AD	SUBCONTRALOR	01/01/2016	21/12/16				
4.3.2.1.3	Subtarea Presentación de los informes	0,333%	AD	SUBCONTRALOR	01/01/2016	31/12/16				

4.3.3	Actividad Principal Gestion Juridica	1%	AD		01/01/2016	31/12/16	No de tareas asignadas/No de tareas ejecutadas			
4.3.3.1	Tarea 100% de ejecuciónn de las actividades de gestión jurídica	1%	AD		01/01/2016	31/12/16				
4.3.3.1.1	Subtarea Legalización y publicaciones de contratos	0,333%	AD	AREA JURIDICA	01/01/2016	31/12/16				
4.3.3.1.2	Subtarea Ejercer la defensa judicial en los procesos en contra de la Contraloría	0,333%	AD	AREA JURIDICA	01/01/2016	31/12/16				
4.3.3.1.3	Subtarea Resolver los procesos en segunda instancia	0,333%	AD	AREA JURIDICA	01/01/2016	31/12/16				
4.4	Objetivo estrategico Potencializar al máximo el desarrollo del talento humano.	2,0%								
4.4.1	Actividad Principal Elaborar y ejecutar el plan de capacitación, plan de bienestar social, estímulos e incentivos	2%					No de planes programados/No de planes ejecutados			
4.4.1.1	Tarea Diseño del 100% de programas para la generación y fortalecimiento de capacidades institucionales de los funcionarios de la Contraloría Municipal de Armenia	2%			01/01/2016	31/12/16				
4.4.1.1.1	Subtarea Dar cumplimiento a la Política Nacional de Talento Humano	0,40%		SUBCONTRALOR	01/01/2016	31/12/16				

4.4.1.1.2	Subtarea Realizar la concertación de objetivos con los funcionarios de la contraloría	0,40%		LIDERES DE PROCESOS	01/01/2016	31/12/16				
4.4.1.1.3	Subtarea Ejecutar los planes y programas diseñados en cumplimiento de la Política Nacional de Talento Humano	0,40%		SUBCONTRALOR	01/01/2016	31/12/16				
4.4.1.1.4	Subtarea Evaluación del desempeño laboral	0,40%		LIDERES DE PROCESOS	01/01/2016	31/12/16				
4.4.1.1.5	Subtarea Elaborar y ejecutar el plan de bienestar social, estímulos e incentivos	0,40%		LIDERES DE PROCESOS	01/01/2016	31/12/16				



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA
MORALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL



Tel: 744 3420 / Cel: 314 763 7066
E-mail: contraloria@contraloriarmenia.gov.co
Ed: Camacol - Calle 23 No. 12 - 59 Primero - Segundo y Sexto Piso
<http://contraloriarmenia.gov.co>
Armenia - Quindío



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA
MODERNIZACIÓN Y CONTROL FISCAL



Tel: 744 3420 / Cel: 314 763 7066
E-mail: contraloria@contraloriarmenia.gov.co
Ed: Camacol - Calle 23 No. 12 - 59 Primero - Segundo y Sexto Piso
<http://contraloriarmenia.gov.co>
Armenia - Quindío

Certificado NSO 6874-1



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA
MORALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL



Tel: 744 3420 / Cel: 314 763 7066
E-mail: contraloria@contraloriarmenia.gov.co
Ed: Camacol - Calle 23 No. 12 - 59 Primero - Segunda y Sexto Piso
<http://contraloriarmenia.gov.co>
Armenia - Quindío

Certificado N° SC 867A-1



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA
MODERNIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL



Tel: 744 3420 / Cel: 314 763 7066
E-mail: contraloria@contraloriarmania.gov.co
Ed: Camacol - Calle 23 No. 12 - 59 Primero - Segundo y Sexto Piso
<http://contraloriarmania.gov.co>
Armenia - Quindío

2	Tarea Identificar el Impacto Ambiental de las megaobras por valorización que adelantara el Municipio de Armenia, indicando cuales pueden prevenirse, mitigarse, corregirse o compensarse.	3,13%	VF, GG, DE, MM, AD,	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL	01/12/2016	31/12/2016				
2.1	Subtarea Identificar y registrar las megaobras por valorización, programadas y/o proyectadas	1,57%	VF	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL	01/02/2016	30/11/2016				
2.2	Subtarea Identificar los impactos ambientales que el municipio de Armenia prevee mitigar en la ejecución de las obras	1,57%	VF	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL	01/02/2016	30/11/2016				
	Actividad Principal Mejora continua del proceso auditor	6,25%	VF, GG	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL			Evaluación y mejora de los procesos auditores			
1	Tarea Revisión, actualización y mejora, de políticas y procedimientos para ejecución del proceso auditor.	3,125%	VF, GG	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL	01/01/2016	31/12/2016				
.1	Subtarea Mesa de trabajo para la revisión de políticas y procedimientos	1,042%	VF, GG	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL	01/01/2016	31/12/2016				
2	Subtarea Solicitud y aprobación de modificaciones y ajustes de las políticas y procedimientos.	1,042%	VF, GG	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL	01/01/2016	31/12/2016				



FORMATO PLAN ANUAL DE ACCION

CODIGO : FO-DE-07
 VERSION: 7
 Fecha de elaboración: 24-10-11
 Fecha de revisión: 26-01-16

p.	OBJETIVO/ACTIVIDAD/TAREA/SUBTAREA	PESO (%)	PROCESO SGC	RESPONSABLE	INICIO PREVISTO	FIN PREVISTO	INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE METAS		
								VIGENCIA 2016		
								META I CUATRIMESTRE enero - abril	META II CUATRIMESTRE mayo-agosto	META III CUATRIMESTRE septiembre-diciembre
	OBJETIVO INSITUCIONAL Afianzar la eficiencia y la eficacia del proceso de vigilancia de la gestión fiscal.	25%	VF							
1	Objetivo Estratégico Optimizar procesos para mejoramiento de la labor misional.	12,50%	VF							
1.1	Actividad Principal Ejecutar el PGA.	6,25%	VF	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL			Nro de auditorias programadas/Nro de auditorias ejecutadas			
1.1.1	Tarea Implementar el Plan General de Auditorías para cada vigencia	3,13%	VF	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL	01/01/2016	31/12/2016				
1.1.1	Subtarea Elaborar el PGA de la vigencia.	1,563%	VF	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL	01/01/2016	31/12/2016				
1.2	Subtarea Aprobar el PGA.	0,781%	VF	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL	01/01/2016	30/01/2016				
1.3	Subtarea Evaluar el cumplimiento del PGA	0,781%	VF, DE	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL	01/02/2016	30/11/2016				

1.2	Tarea Identificar el Impacto Ambiental de las megaobras por valorización que adelantara el Municipio de Armenia, indicando cuales pueden prevenirse, mitigarse, corregirse o compensarse.	3,13%	VF, GG, DE, MM, AD,	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL	01/12/2016	31/12/2016				
2.1	Subtarea Identificar y registrar las megaobras por valorización, programadas y/o proyectadas	1,57%	VF	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL	01/02/2016	30/11/2016				
2.2	Subtarea Identificar los impactos ambientales que el municipio de Armenia prevee mitigar en la ejecución de las obras	1,57%	VF	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL	01/02/2016	30/11/2016				
2	Actividad Principal Mejora continua del proceso auditor	6,25%	VF, GG	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL			Evaluación y mejora de los procesos auditores			
2.1	Tarea Revisión, actualización y mejora, de políticas y procedimientos para ejecución del proceso auditor.	3,125%	VF, GG	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL	01/01/2016	31/12/2016				
1.1	Subtarea Mesa de trabajo para la revisión de políticas y procedimientos	1,042%	VF, GG	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL	01/01/2016	31/12/2016				
1.2	Subtarea Solicitud y aprobación de modificaciones y ajustes de las políticas y procedimientos.	1,042%	VF, GG	DIRECCION VIGILANCIA FISCAL	01/01/2016	31/12/2016				