

						
FORMATO						
PLAN DE ACCIÓN AÑO 2023						
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA						
CONSOLIDADO POR OBJETIVO			FECHA DE PRESENTACIÓN: 30 de enero de 2023 (Aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño).			
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIÓN	INDICADOR	META	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
1. VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL Y AMBIENTAL	1.1. Vigilar y controlar la gestión fiscal del Municipio de Neiva y sus entidades descentralizadas, mediante la aplicación de las metodologías establecidas, teniendo presente los principios de celeridad y oportunidad, con el fin de satisfacer las necesidades de las partes interesadas y hacer efectiva la gestión fiscal del recurso público.	Elaboración del Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial	PVCF elaborado	100% PVCF elaborado	CONTRALOR MUNICIPAL Y DIRECCIÓN TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN	ANUAL
		Ejecutar el Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial	Número de auditorías realizadas / Número auditorías programadas	100% PVCF ejecutado	CONTRALOR MUNICIPAL Y DIRECCIÓN TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN	ANUAL
		Ejecutar auditoría financiera y de gestión al municipio de Neiva, en la cual se incluye la evaluación del plan de desarrollo.	Auditoría realizada / auditoría programada	Seguimiento realizado	CONTRALOR MUNICIPAL Y DIRECCIÓN TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN	ANUAL
		Realizar auditoría a la gestión de los recursos naturales en el territorio del municipio de Neiva	Auditoría realizada / auditoría programada	Auditoría realizada	CONTRALOR MUNICIPAL Y DIRECCIÓN TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN	ANUAL

Control Fiscal al Servicio de Todos y del Medio Ambiente

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8630514 Neiva (H)

www.contralorianeiva.gov.co

		Ejecutar auditoría al SETP Transfederal S.A.S	Auditoría realizada / auditoría programada	Auditoría realizada	CONTRALOR MUNICIPAL Y DIRECCIÓN TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN	ANUAL
	1.2. Adelantar funciones conforme a los procesos de Responsabilidad Fiscal, (ordinarios y verbales), jurisdicción coactiva y administrativos sancionatorios fiscales.	1. Diseñar e implementar un formato para el seguimiento, control y evaluación de las actuaciones de los Procesos de Responsabilidad Fiscal. 2. Suscribir convenio interadministrativo con la Superintendencia de Notariado y Registro para el seguimiento y consulta de búsqueda de bienes de los presuntos y los responsables fiscales.	1. Un formato diseñado e implementado. 2. Un convenio interadministrativo suscrito	1. Un formato diseñado e implementado con 10 informes. 2. Mínimo un convenio interadministrativo suscrito	CONTRALOR MUNICIPAL Y DIRECCIÓN TÉCNICA DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	ANUAL
		Realizar la digitalización de todos los expedientes de los procesos de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva con el objeto de	Digitalización de procesos realizada/ digitalización de procesos programada	Todos los procesos digitalizados vigencias 2020 y 2021	CONTRALOR MUNICIPAL Y DIRECCIÓN TÉCNICA DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	ANUAL

Control Fiscal al Servicio de Todos y del Medio Ambiente

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8630514 Neiva (H)

www.contralorianeiva.gov.co

		mantener un repositorio en formato digital y facilitar el acceso y disponibilidad de la información para los presuntos responsables, de las vigencias 2020 y 2021.				
		Diseñar e implementar un formato para el seguimiento, control y evaluación de las actuaciones de los PASF.	Un formato diseñado e implementado.	Un formato diseñado e implementado con 10 informes.	SECRETARÍA GENERAL	ANUAL
2. CONTROL SOCIAL EFECTIVO Y PARTICIPATIVO	2.1. Promover y fortalecer la cultura del control y cuidado del patrimonio público a través de la participación ciudadana y la rendición de cuentas, con comunicación asertiva y logrando la satisfacción de nuestro grupos de valor.	Brindar capacitación en participación ciudadana y control social a líderes comunitarios, veedores y comunidad en general.	Número de actividades de diálogo, formación y capacitación ejecutadas /Número de actividades de diálogo, formación y capacitación programadas	8 capacitaciones	DIRECCIÓN TÉCNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	ANUAL
		Acompañar el proceso electoral de los Contralores Estudiantiles, y brindar la capacitación durante su periodo.	Número de Acompañamientos y Actividades de Formación realizadas / Número de Acompañamientos y Actividades de Formación	Acompañamiento a 12 instituciones y 4 Formaciones	DIRECCIÓN TÉCNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	ANUAL

Control Fiscal al Servicio de Todos y del Medio Ambiente

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8630514 Neiva (H)

www.contralorianeiva.gov.co



	programadas			
Acompañar el proceso electoral de los contralores comunitarios de las 10 comunas de Neiva y conformar la red de contralores comunitarios urbanos, que representen a cada una de las comunas del Municipio de Neiva.	Número de elecciones realizadas/ Numero de elecciones programadas. Red Conformada	10 Procesos de Elección	DIRECCIÓN TÉCNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	ANUAL
Realizar alianzas estratégicas con universidades y otras Instituciones de estudios e investigación social, de la ciudad de Neiva, para la conformación de las veedurías ciudadanas especializadas.	Número de Alianzas y veedurías conformadas	2 Veedurías Especializadas conformadas	DIRECCIÓN TÉCNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	ANUAL
Publicar las estrategias, acciones y los resultados de la gestión de la	Número de publicaciones realizadas/Numero de publicaciones programadas	12 publicaciones	DIRECCIÓN TÉCNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	ANUAL

Control Fiscal al Servicio de Todos y del Medio Ambiente

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8630514 Neiva (H)

www.contralorianeiva.gov.co

		Contraloría que contribuyan a la participación ciudadana y el control social, a través de los medios de comunicación, portal web y redes sociales.				
	2.2. Responder de manera oportuna y suficiente los requerimientos interpuestos por la comunidad	Dar respuesta oportuna y de fondo de las PQD's recibidas, de conformidad con la Ley 1712 de 2014 y 1755 de 2015.	Número de PQD's con respuesta oportuna / Total PQDs recibidas.	Respuesta oportuna y de fondo al 100% de PQD's recibidas.	DIRECCIÓN TÉCNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	ANUAL
		Promover en la comunidad neivana la utilización del formulario en línea de recepción de PQD's	Número de actividades de promoción del formulario en línea y medios electrónicos para la recepción de PQD's efectivamente desarrolladas.	10 Actividades de promoción de utilización de medios electrónicos para la recepción de PQD's (Presenciales y Virtuales)	DIRECCIÓN TÉCNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	ANUAL
2.3. Desarrollar acciones de transparencia y lucha contra la corrupción	Realizar seguimientos a la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Contraloría Municipal de Neiva.	Número de seguimientos realizados / Numero de seguimientos establecidos en Ley	Tres (3) seguimientos al Plan de Anticorrupción de la Contraloría Municipal de Neiva	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	ANUAL	

Control Fiscal al Servicio de Todos y del Medio Ambiente

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8630514 Neiva (H)

www.contralorianeiva.gov.co

3. FORTALECIMIENTO E INNOVACION INSTITUCIONAL	2.4. Interactuar con los sujetos vigilados sobre su gestión de control interno	Realizar dos Comités Interinstitucionales de Control Interno con los sujetos vigilados.	Comité realizado / Comité programado	Dos (02) Comités	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	ANUAL
	3.1. Fortalecer la innovación de los procesos y procedimientos de la CMN para cumplir de manera efectiva con la misión de la entidad.	Articular Alianzas Estratégicas, en la realización de convenios para apoyar los procesos institucionales con entidades públicas o privadas.	Número de Convenios realizados/ Numero de convenios programados.	Mínimo un (01) Convenio Suscrito	CONTRALOR MUNICIPAL Y SECRETARIA GENERAL	ANUAL
		Mantener actualizado el Sistema de Gestión de Calidad, (Procesos, Procedimientos, manuales, caracterizaciones, formatos, etc.) Mediante la revisión y acompañamiento a las modificaciones del SGC a que haya lugar cuando se requiera, de conformidad con el Plan Estratégico del periodo 2022 - 2025, y a las	Números de actualizaciones realizadas / Numero de actualizaciones requeridas	SGC Actualizado	TODAS LAS DEPENDENCIAS	ANUAL

Control Fiscal al Servicio de Todos y del Medio Ambiente

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8630514 Neiva (H)

www.contralorianeiva.gov.co

		disposiciones legales vigentes.				
		Elaborar y ejecutar un plan de auditorías internas para los procesos de la CMN.	1 plan de auditorías Internas elaborado y ejecutado / 1 plan de auditorías programado	Un Plan de Auditorías Internas elaborado y ejecutado	OFICINA DE CONTROL INTERNO	ANUAL
		Entregar mensualmente información mediante correo electrónico a cada funcionario, sobre el fomento de la cultura del autocontrol, autorregulación y autogestión y al finalizar cada semestre una actividad grupal de aplicación del programa.	Entrega de material realizado / Entrega de material programado	Programa de fomento ejecutado 100%	OFICINA DE CONTROL INTERNO	ANUAL
	3.2. Tramitar y adelantar las gestiones y transformaciones administrativas, locativas, salariales, horarios de trabajo, operativas, tecnológicas y	Suscribir convenio en pro del fortalecimiento del control fiscal y disciplinario	Número de convenio estratégico suscrito	Mínimo un (1) convenio suscrito	CONTRALOR MUNICIPAL Y SECRETARÍA GENERAL	ANUAL
		Adelantar gestiones para la consecución del predio y los recursos para la construcción del	Gestiones adelantadas para la consecución del predio del recurso	Gestión adelantada	CONTRALOR MUNICIPAL Y SECRETARÍA GENERAL	ANUAL

Control Fiscal al Servicio de Todos y del Medio Ambiente

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8630514 Neiva (H)

www.contralorianeiva.gov.co

	logísticas, necesarias para mejorar el desempeño institucional.	edificio de la CMN.				
	3.3. Mejorar la gestión financiera, presupuestal y contractual, dando cumplimiento a las directrices de Colombia Compra Eficiente y las medidas de austeridad establecidas por el Gobierno Nacional.	Diseñar e implementar un formato para el seguimiento, control y evaluación de los procesos financieros, presupuestales y contractuales	Un formato diseñado e implementado.	Un formato diseñado e implementado con 4 informes (trimestral).	SECRETARÍA GENERAL	ANUAL
		Publicar mensualmente los Estados Financieros, ejecuciones presupuestales y procesos contractuales.	Publicaciones realizadas en la página web	Doce (12) publicaciones por cada proceso	SECRETARÍA GENERAL	ANUAL
		Dar cumplimiento al plan anual de adquisiciones.	Un plan de adquisiciones cumplido/ Un plan de adquisiciones programado	Un (1) plan de adquisiciones 100% cumplido	SECRETARIA GENERAL	ANUAL
	3.4. Fortalecer la gestión de la CMN con la implementación y actualización del sistema de gestión documental y del sistema de comunicación	Realizar evaluación trimestral para medir la satisfacción de la comunicación interna (funcionarios) y externa (usuarios).	Evaluación realizada/ evaluación programada	Cuatro (4) evaluaciones trimestrales realizadas	TODAS LAS DEPENDENCIAS	ANUAL

Control Fiscal al Servicio de Todos y del Medio Ambiente

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8630514 Neiva (H)

www.contralorianeiva.gov.co

	pública.	Divulgar y ejecutar el plan anual de comunicación pública y de medios para la CMN, a través de la página web, redes sociales y medios de comunicación.	Un plan de comunicación pública cumplido/ Un plan de comunicación pública programado	Un (1) plan de comunicación pública	DIRECCIÓN TÉCNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	ANUAL
		Dar cumplimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas (Control Interno) y externas (AGR). (En caso de que se configuren).	Plan de mejoramiento auditorías internas y externas cumplido/ plan de mejoramiento auditorías internas y externas configurado	Planes de mejoramiento producto auditorías internas y externas 100% cumplido	TODAS LAS DEPENDENCIAS	ANUAL
4. DESARROLLO CONTINUO DEL TALENTO HUMANO	4.1. Potencializar el talento humano a través de programas de capacitación, bienestar social y estímulos permitidos por Ley, mejorando las competencias, el clima organizacional y el desempeño institucional.	Elaborar y ejecutar el plan institucional de capacitaciones.	Un plan institucional de capacitaciones cumplido/ Un plan institucional de capacitaciones programado	Un (1) plan institucional de capacitaciones 100% cumplido	SECRETARÍA GENERAL	ANUAL
		Realizar procesos de inducción y reintucción a los funcionarios vinculados a la entidad.	Reintucción realizada/ reintucción programada	Dos (02) procesos de inducción y reintucción	SECRETARÍA GENERAL	ANUAL
		Brindar talleres y espacios de interacción grupal para los funcionarios de la CMN	Número de talleres realizados / Número de talleres programados	Taller 100% completado	SECRETARÍA GENERAL / DIRECCION DE PARTICIPACION CIUDADANA	ANUAL

Control Fiscal al Servicio de Todos y del Medio Ambiente

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8630514 Neiva (H)

www.contralorianeiva.gov.co

	Brindar capacitación a los prepensionados.	Una capacitación de prepensionados realizada/ una capacitación de prepensionados programada	Una (1) capacitación 100% completada	SECRETARÍA GENERAL	ANUAL
	Elaborar y ejecutar el Plan de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Un plan de SG-SST elaborado y ejecutado / Un plan de SG-SST programado	Un plan de trabajo del SG-SST 100% ejecutado	SECRETARÍA GENERAL	ANUAL

Original firmado

GILBERTO MATEUS QUINTERO
 Contralor Municipal de Neiva