



| FORMATO | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|---------------------|
| PLAN DE ACCIÓN AÑO 2024 | | | | | | |
| CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA | | | | | | |
| CONSOLIDADO POR OBJETIVO | | | FECHA DE PRESENTACIÓN: 31 de enero de 2024 (Aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño acta No. 001). | | | |
| 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 Direccion Tecnica de Fiscalizacion | Vigencia 2024 |
| | | Ejecutar el Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial | Número de auditorías realizadas / Número auditorias programadas | 100% PVCF ejecutado | Contralor Municipal y Direccion Tecnica de Fiscalizacion | Vigencia 2024 |
| | | 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 Direccion Tecnica de Fiscalizacion | Vigencia 2024 |
| | | 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 Direccion Tecnica de Fiscalizacion | Vigencia 2024 |
| | | Ejecutar auditoría al SETP Transfederal S.A.S | Auditoría realizada / auditoría programada | Auditoría realizada | Contralor Municipal y Direccion Tecnica de Fiscalizacion | Vigencia 2024 |
| | | Realizar un inventario de obras un conclusas en el Municipio de Neiva y sus entidades descentralizadas. | Invenario realizado / inventario programado | Inventario realizado | Contralor Municipal y Direccion Tecnica de Fiscalizacion | Vigencia 2024 |
| | 1.2. Adelantar funciones conforme a los procesos de Responsabilidad Fiscal, (ordinarios y verbales), jurisdicción coactiva y administrativos sancionatorios fiscales. | Realizar seguimientos de control y evaluación de las actuaciones de los procesos de Responsabilidad Fiscal que se adelantan en la Dirección, dejando evidencia documentada de ellos. | Numero de seguimientos documentados realizados/ 5 seguimientos programados | 5 seguimientos de las actuaciones de RF realizados. | Contralor Municipal y la Direccion Tecnica de Responsabilidad Fiscal | Vigencia 2024 |

| FORMATO | | | | | | |
|---|--|--|--|---|---|---------------------|
| PLAN DE ACCIÓN AÑO 2024 | | | | | | |
| CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA | | | | | | |
| CONSOLIDADO POR OBJETIVO | | | FECHA DE PRESENTACIÓN: 31 de enero de 2024 (Aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño acta No. 001). | | | |
| OBJETIVOS ESTRATÉGICOS | OBJETIVO ESPECÍFICO | ACCIÓN | INDICADOR | META | RESPONSABLE | TIEMPO DE EJECUCIÓN |
| | | Gestionar la implementación de un aplicativo que permita el registro, organización, consulta, seguimiento y traslado de hallazgos fiscales a la Dirección de Responsabilidad Fiscal | Un aplicativo gestionado e implementado / Aplicativo programado | Aplicativo gestionado funcionando | Contralor Municipal y la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal | Vigencia 2024 |
| | | Adelantar la verificación, evaluación y modernización de la regulación, procedimiento y formatos pertenecientes al procedimiento administrativo sancionatorio fiscal adelantado en la Contraloría Municipal de Neiva en atención a las diferentes disposiciones normativas y jurisprudenciales sobre la materia. | Presentar ante el comité institucional de gestión y desempeño de la Contraloría Municipal de Neiva, un (1) informe con sus respectivos soportes respecto a las actividades de verificación, evaluación y modernización del procedimiento administrativo sancionatorio fiscal de la Contraloría Municipal de Neiva. | Procedimiento GJ-P-02 Modernizado | Secretaría General | Vigencia 2024 |
| 2. CONTROL SOCIAL EFECTIVO Y PARTICIPATIVO | 2.1. Incentivar la Participación Ciudadana en la defensa de los recursos públicos mediante el Programa Contralor Estudiantil | Acompañamiento a elección del Contralor Estudiantil, y realización de capacitaciones durante su periodo. | Número de Acompañamientos y Actividades de Formación realizadas/programadas | Acompañamiento a 12 instituciones y 4 Formaciones | Directora Participación Ciudadana | Vigencia 2024 |
| | 2.2 Fortalecer la continuidad y creación de veedurías ciudadanas, y brindar cualificación para un efectivo control social | Acompañamiento en la elección del contralores comunitarios rurales, que representen a cada uno de los corregimientos del Municipio de Neiva. | Número de elecciones realizadas/ Elecciones programadas. Red Conformada | 1 proceso de Elección | Directora Participación Ciudadana | Vigencia 2024 |
| | | Capacitación a los Contralores Comunitarios que representan a las comunas y corregimientos del municipio. | Número de capacitaciones realizadas/programadas | 6 capacitaciones realizadas | Directora de Participación Ciudadana, Director de Fiscalización y Directora de Responsabilidad Fiscal | Vigencia 2024 |

| FORMATO | | | | | | |
|--------------------------------|---|---|--|--|--|---------------------|
| PLAN DE ACCIÓN AÑO 2024 | | | | | | |
| CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA | | | | | | |
| CONSOLIDADO POR OBJETIVO | | | FECHA DE PRESENTACIÓN: 31 de enero de 2024 (Aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño acta No. 001). | | | |
| OBJETIVOS ESTRATÉGICOS | OBJETIVO ESPECÍFICO | ACCIÓN | INDICADOR | META | RESPONSABLE | TIEMPO DE EJECUCIÓN |
| | 2.3 Promover la participación ciudadana y el control social en la comunidad, en pro de la transparencia y lucha contra la corrupción. | Realizar a través de los medios de comunicación, portal web y redes sociales la publicación de estrategias, acciones y los resultados de la gestión de la Contraloría que contribuyan a la participación ciudadana y el control social. | Número de Publicaciones Realizadas | 8 publicaciones | Directora Participación Ciudadana - Profesional en Sistemas. | Vigencia 2024 |
| | | Respuesta oportuna y de fondo de las PQDs recibidas, de conformidad con la Ley 1712 de 2014 y 1755 de 2015. | Número de PQDs con respuesta oportuna / Total PQDs recibidas. | Respuesta oportuna y de fondo en los al 100% de PQDs recibidas. | Directora Participación Ciudadana | Vigencia 2024 |
| | | Promover en la comunidad neivana la utilización del servicio en línea de recepción de PQDs | Número de actividades de promoción programadas/Número de actividades de promoción realizadas | 2 Actividades de promoción de utilización de medios electrónicos para la recepción de PQD's (Presenciales y Virtuales) Una por cada semestre | Directora Participación Ciudadana | Vigencia 2024 |

| FORMATO | | | | | | |
|---|--------------------------|--|--|--|------------------------|---------------|
| PLAN DE ACCIÓN AÑO 2024 | | | | | | |
| CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA | | | | | | |
|  | CONSOLIDADO POR OBJETIVO | | | FECHA DE PRESENTACIÓN: 31 de enero de 2024 (Aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño acta No. 001). | | |
| | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS | OBJETIVO ESPECÍFICO | ACCIÓN | INDICADOR | META | RESPONSABLE |
| | 2.4 Publicaciones | 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 disposiciones legales vigentes. | Números de actualizaciones realizadas / Numero de actualizaciones requeridas | SGC Actualizado | Todas las dependencias | Vigencia 2024 |

| FORMATO | | | | | | |
|---|---|--|---|--|-----------------------------------|---------------------|
| PLAN DE ACCIÓN AÑO 2024 | | | | | | |
| CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA | | | | | | |
| CONSOLIDADO POR OBJETIVO | | | FECHA DE PRESENTACIÓN: 31 de enero de 2024 (Aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño acta No. 001). | | | |
| OBJETIVOS ESTRATÉGICOS | OBJETIVO ESPECÍFICO | ACCIÓN | INDICADOR | META | RESPONSABLE | TIEMPO DE EJECUCIÓN |
| | | Coadyuvar en la realización del primer foro o congreso de control fiscal y disciplinario en la ciudad de Neiva | Un (1) foro o congreso programado/foro o congreso realizado | Un (1) foro o congreso ejecutado en la vigencia 2024 | Directora Participación Ciudadana | Vigencia 2024 |
| | 2.5. 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 de Control Interno | Vigencia 2024 |
| | 2.6. Interactuar con los sujetos vigilados sobre su gestión de control interno | Realizar mínimo un Comité Interinstitucional de Control Interno con los sujetos vigilados. | Comité realizado / Comité programado | Un (01) Comité | Oficina de Control Interno | Vigencia 2024 |
| 3.FORTALECIMIENTO E INNOVACION INSTITUCIONAL | | Gestionar el apoyo administrativo y misional con la suscripción de convenios, articulando alianzas estratégicas con entidades públicas o privadas para apoyar los procesos institucionales. | (N° de convenios suscritos/N° de convenios programados) * 100% | Tres (3) convenios suscritos para la articulación de alianzas estratégicas con la Contraloría Municipal de Neiva | Secretaría General | Vigencia 2024 |
| | 3.1. Fortalecer la innovación de los procesos y procedimientos de la CMN para cumplir de manera efectiva con la misión de la entidad. | Adelantar la modernización de la regulación, procedimiento y formatos pertenecientes al procedimiento interno disciplinario en la Contraloría Municipal de Neiva en atención a las diferentes disposiciones normativas y jurisprudenciales sobre la materia. | Presentar ante el comité institucional de gestión y desempeño de la Contraloría Municipal de Neiva, un (1) informe con sus respectivos soportes respecto a las actividades de modernización del procedimiento interno disciplinario de la Contraloría Municipal de Neiva. | Procedimiento GJ-P-01 Modernizado | Secretaría General | Vigencia 2024 |

| FORMATO | | | | | | |
|---|--------------------------|---|--|--|----------------------------|---------------|
| PLAN DE ACCIÓN AÑO 2024 | | | | | | |
| CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA | | | | | | |
|  | CONSOLIDADO POR OBJETIVO | | FECHA DE PRESENTACIÓN: 31 de enero de 2024 (Aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño acta No. 001). | | | |
| | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS | OBJETIVO ESPECÍFICO | ACCIÓN | INDICADOR | META | RESPONSABLE |
| | | 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 | Vigencia 2024 |

| FORMATO | | | | | | |
|--------------------------------|---|--|--|---|----------------------------|---------------------|
| PLAN DE ACCIÓN AÑO 2024 | | | | | | |
| CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA | | | | | | |
| CONSOLIDADO POR OBJETIVO | | | FECHA DE PRESENTACIÓN: 31 de enero de 2024 (Aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño acta No. 001). | | | |
| OBJETIVOS ESTRATÉGICOS | OBJETIVO ESPECÍFICO | ACCIÓN | INDICADOR | META | RESPONSABLE | TIEMPO DE EJECUCIÓN |
| | | 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 | Vigencia 2024 |
| | 3.2. Tramitar y adelantar las gestiones y transformaciones administrativas, locativas, salariales, horarios de trabajo, operativas, tecnológicas y logísticas necesarias para mejorar el desempeño institucional. | Gestionar comodatos y donaciones con los entes territoriales locales, regionales, el gobierno nacional y organizaciones (ESAL), fundaciones nacionales e internacionales para disponer de los recursos logísticos y tecnológicos para el mejoramiento del ambiente laboral y el desempeño institucional. | (N° de comodatos y/o donaciones gestionadas/N° de comodatos y/o donaciones programadas) * 100% | Un (1) comodato y/o donación gestionada para disponer de los recursos logísticos y tecnológicos para el mejoramiento del ambiente laboral y el desempeño institucional. | Secretaría General | Vigencia 2024 |
| | | Adelantar gestiones para la consecución del predio y los recursos para la construcción del edificio de la CMN | Gestiones adelantadas para la consecución del predio del recurso | Gestión adelantada | Secretaría General | Vigencia 2024 |
| | 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 con 4 informes (trimestral). | Un formato diseñado e implementado. | Secretaría General | Vigencia 2024 |

| FORMATO | | | | | | |
|---|--|--|--|---|-----------------------------------|---------------------|
| PLAN DE ACCIÓN AÑO 2024 | | | | | | |
| CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA | | | | | | |
| CONSOLIDADO POR OBJETIVO | | | FECHA DE PRESENTACIÓN: 31 de enero de 2024 (Aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño acta No. 001). | | | |
| OBJETIVOS ESTRATÉGICOS | OBJETIVO ESPECÍFICO | ACCIÓN | INDICADOR | META | RESPONSABLE | TIEMPO DE EJECUCIÓN |
| | 3.4. Fortalecer la gestión de la CMN con la implementación y actualización del sistema de gestión documental y del sistema de comunicación pública. | Realizar evaluación semestral para medir la satisfacción de la comunicación interna (funcionarios) y externa (usuarios). | (Evaluaciones semestrales realizadas/ Evaluaciones semestrales programadas) * 100% | Dos (2) evaluaciones para medir la satisfacción de la comunicación interna (funcionarios) y externa (usuarios) realizadas | Secretaría General | Vigencia 2024 |
| | | 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 | Directora Participación Ciudadana | Vigencia 2024 |
| | | 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 | Vigencia 2024 |
| 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 de la vigencia 2024 | (Plan institucional de capacitaciones realizado/ Un plan institucional de capacitaciones programado) * 100% | Un (1) plan institucional de capacitaciones 100% cumplido | Secretaría General | Vigencia 2024 |
| | | Realizar procesos de inducción y reinducción a los funcionarios vinculados a la entidad. | Realizar reinducción a cada uno de los empleados públicos de la Contraloría Municipal de Neiva e inducción a los empleados públicos vinculados | Reinducción e Inducción al 100% de los empleados públicos de la entidad | Secretaría General | Vigencia 2024 |
| | | Gestionar y realizar tres (3) actividades lúdicas, recreativas o deportivas que fomenten el desarrollo integral de los empleados públicos de la entidad incidiendo en la generación de un buen clima organizacional. | (Actividades lúdicas, recreativas o deportivas realizadas/Actividades lúdicas, recreativas o deportivas programadas) * 100% | Tres (3) actividades lúdicas, recreativas y deportivas realizadas | Secretaría General | Vigencia 2024 |

| FORMATO | | | | | | |
|--------------------------------|---------------------|---|---|---|--------------------|---------------------|
| PLAN DE ACCIÓN AÑO 2024 | | | | | | |
| CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA | | | | | | |
| CONSOLIDADO POR OBJETIVO | | | FECHA DE PRESENTACIÓN: 31 de enero de 2024 (Aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño acta No. 001). | | | |
| OBJETIVOS ESTRATÉGICOS | OBJETIVO ESPECÍFICO | ACCIÓN | INDICADOR | META | RESPONSABLE | TIEMPO DE EJECUCIÓN |
| | | Realizar Una (1) capacitación a los prepensionados o prejubilados de la Contraloría Municipal de Neiva para su inclusión familiar, social y productiva. | (Capacitación dirigida a los prepensionados realizada/Capacitación dirigida a los prepensionados programada) * 100% | Una (1) Capacitación a prepensionados realizada | Secretaría General | Vigencia 2024 |
| | | Garantizar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo a través de la elaboración y ejecución del plan de seguridad y salud en el trabajo anual. | (Un plan de SG-SST elaborado y ejecutado / Un plan de SG-SST programado) * 100% | Un plan de trabajo del SG-SST 100% ejecutado | Secretaría General | Vigencia 2024 |

Original Firmado
GILBERTO MATEUS QUINTERO
 Contralor Municipal de Neiva