

**CONTRALORIA MUNICIPAL DE ENVIGADO PLAN DE ACCION AÑO 2017**

**PROCESO : CONTROL MICRO**

PROYECTO Y/O ACCIÓN	PONDERACIÓN	OBJETIVO	META	INDICADORES DE METAS	ACTIVIDADES	PONDERACIÓN	RESPONSABLE	ENERO	C	R	O	N	O	G	R	A	M	A	COSTOS	EVALUACIÓN
								FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBR	OCTUBRE	NOVIEMBR	DICIEMBRE		
Elaborar la matriz de riesgo fiscal para PGA 2018	3%	Analizar el riesgo de las diferentes áreas de los sujetos de control, las cuales serán una entrada para las auditorías de la siguiente vigencia	Consolidar la Matriz de Riesgo Fiscal	Entrega de la Matriz	Analizar y consolidar la información suministrada por los sujetos de control	100%	Subcontralora - Contralora Auxiliar													
Total						100%														
Elaborar el Plan General de Auditorías para la vigencia 2018	5%	Programar las auditorías para la vigencia teniendo en cuenta el procedimiento establecido por la Contraloría	Consolidar el PGA y presentarlo al Comité de Dirección para su aprobación	PGA elaborado / PGA proyectado	Recolectar la información y consolidar el Plan General de Auditorías	100%	Subcontralora - Contralora Auxiliar													
Total						100%														
Ejecución del Plan General de Auditorías de la vigencia 2017	50%	Ejercer la vigilancia del control fiscal a través de la aplicación del GAT	Realizar como mínimo el 90% de las auditorías programadas de acuerdo con el Plan General de Auditorías, elaborando y comunicando el informe de	Nº de auditorías realizadas / Nº total de auditorías programadas	Planear la auditoría de acuerdo con las líneas descritas en el encargo	20%	Grupo Auditor													
					Desarrollar la auditoría	50%														
					Elaboración y comunicación del informe	30%														
					Total			100%												

Se elaboro la matriz de riesgo fiscal en el mes de diciembre de 2017, para que obrara como insumo en la elaboración del PGA 2018.

Se elaboró y presentó el proyecto de PGA de la vigencia 2018 en el mes de diciembre, el cual fue aprobado en el comité de dirección del mes de enero de 2018.

Se ejecutaron 26 auditorias de las 30 programadas en el PGA de la vigencia 2017.







**CONTRALORIA MUNICIPAL DE ENVIGADO PLAN DE ACCION AÑO 2017**

**PROCESO : CONTROL MACRO**

PROYECTO Y/O ACCIÓN	PONDERACIÓN	OBJETIVO	META	INDICADORES DE METAS	ACTIVIDADES	PONDERACIÓN	RESPONSABLE	ENERO	C	R	O	N	O	G	R	A	M	A	DICIEMBRE	COSTOS	EVALUACIÓN
								FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE				
Elaborar el Informe Fiscal y Financiero de la vigencia anterior	33%	Presentar un informe que contenga el estado de las finanzas de los sujetos de control en la vigencia	Realizar un informe al año que contenga como minimo los requisitos de ley	Informe realizado / Informe Proyectoado	Solicitar la información a los sujetos de control	5%	Auditor fiscal No. 2													RECURSOS humanos, técnicos y logísticos (Materiales y suministros)	Cumplida. Fue remitido a los sujetos de control el día 05 de diciembre de 2017, así como publicado en la Pagina web de la entidad.
					Revisar y analizar la información	60%															
					Elaborar informe	35%															
					Total	100%															





**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ENVIGADO PLAN DE ACCIÓN AÑO 2017**

**AREA O LINEA: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

PROYECTO Y/O ACCIÓN	PONDERACIÓN	OBJETIVO	META	INDICADORES	ACTIVIDADES	PONDERACIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												COSTOS	EVALUACIÓN DE EJECUCIÓN				
								INICIACIÓN	FINALIZACIÓN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE			NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
<b>PROGRAMA DE INDUCCIÓN</b> (Cuando ingrese un funcionario nuevo)	<b>25%</b>	Preparar al nuevo empleado para su integración a la cultura organizacional	Realizar el programa de Inducción en un 100% a todo el personal nuevo	Programa de Inducción realizado  (Indicador de Cumplimiento)	Realizar diagnóstico de necesidades para el programa de Inducción.	<b>35%</b>	Jefe de oficina de Talento Humano															0	En la vigencia 2017, se realizó actividad de inducción al aprendiz y a un practicante, que ingresaron a la Entidad, de lo cual se deja evidencia en las carpetas de los mismos. Es necesario aclarar que durante dicha vigencia no ingreso personal nuevo a la planta global de la Entidad.		
					Diseñar y elaborar el programa de Inducción	<b>35%</b>		Enero																	
					Ajustar, ejecutar y evaluar el programa de Inducción	<b>30%</b>		Diciembre																	

Es importante aclarar que las demás acciones relacionadas con los diferentes procesos administrativos se sujetan al cumplimiento normativo y procedimental aprobados para cada uno. Por lo anterior no se requiere la elaboración de Plan de Acción para Presupuesto, Contabilidad y Tesorería









**CONTRALORIA MUNICIPAL DE ENVIGADO PLAN DE ACCIÓN AÑO 2017**

**PROCESO : PARTICIPACION CIUDADANA**

PROYECTO Y/O ACCIÓN	PONDERACIÓN	OBJETIVO	META	INDICADORES DE METAS	ACTIVIDADES	PONDERACIÓN	RESPONSABLE	ENERO	C	R	O	N	O	G	R	A	M	A	COSTOS	EVALUACIÓN	
								FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
			Cumplir con los requisitos de Ley para el trámite de peticiones, quejas, denuncias y/o consultas allegadas a la Contraloría Municipal de Envigado	# de peticiones tramitadas /# de peticiones recibidas	Darle tratamiento en un 100% a las peticiones, quejas, denuncias y/ consultas de acuerdo con el procedimiento de PQDC	<b>50%</b>															Se dio cumplimiento de un 100% al trámite de peticiones, quejas, denuncias y/o consultas. Lo anterior, soportado en los términos de ley que fijan el trámite y el procedimiento correspondiente para resolver los requerimientos allegados a la entidad, que para esta vigencia fueron 41 solicitudes.
Fortalecimiento de la Participación Ciudadana	10%	Fomentar la cultura de la participación ciudadana		# de peticiones de acceso a la información tramitadas/# de peticiones de acceso a la información recibidas	De acuerdo con el Estatuto Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y a la Ley de Transparencia, se presentará un informe semestral sobre el tratamiento de las peticiones de acceso a la información asociadas al órgano de control, adicional a la publicada en el página web de la Entidad.	<b>50%</b>															
			<b>Total</b>			<b>100%</b>															
				# de capacitaciones realizadas /# de capacitaciones programadas	Realizar tres (3) procesos de capacitación enfocados en el control social a la gestión pública, dirigidos a veedores ciudadanos, líderes comunitarios, universitarios y comunidad en general.	<b>20%</b>															Durante la vigencia 2017, se llevaron a cabo dos capacitaciones enfocados al Control Social a la Gestión Pública de tres programados en el Plan de Acción de la vigencia citada. Sin emnar
				# de procesos de formación realizadas/#de procesos de formación programadas	Desarrollar de acuerdo a lo establecido en el Plan Nacional de Control Social, dos (2) procesos de formación centrados Fundamento del Control Fiscal Participativo, control social a los planes y proyectos. contratación estatal.	<b>20%</b>															Se realizó un espacios de formación de los dos programados en control social, contratación estatal. en alianza con las contralorías de Bello e Itagüí, donde se contó con la participación de la Paca Zuleta, quien expuso la oportunidad en la publicación de la contratación estatal en el SECOP.

**CONTRALORIA MUNICIPAL DE ENVIGADO PLAN DE ACCIÓN AÑO 2017**

**PROCESO : PARTICIPACION CIUDADANA**

PROYECTO Y/O ACCIÓN	PONDERACIÓN	OBJETIVO	META	INDICADORES DE METAS	ACTIVIDADES	PONDERACIÓN	RESPONSABLE	ENERO	C	R	O	N	O	G	R	A	M	A	COSTOS	EVALUACIÓN		
								FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE				
Fortalecer los Mecanismos de Participación Ciudadana y la comunicación con la comunidad	20%	Fomentar la participación ciudadana a través de procesos de formación que les permita ejercer en el control social participativo.	Fortalecimiento a la participación ciudadana	# de alianzas realizadas/# de alianzas programadas	Cumplimiento del artículo 121 de la Ley 1747 de 2011, la Contraloría Municipal de Envigado tiene establecido llevar a cabo la configuración de una alianza estratégica con el ánimo de ejercer la vigilancia a las Políticas Públicas en cuanto a su ejecución y presupuestación del Municipio de Envigado.	20%	Área de Participación Ciudadana												96.754.000	Se puede observar que de las alianzas programadas en el Plan de Acción, orientada a dar cumplimiento al artículo 121 de la Ley 1474 de 2011, la Contraloría Municipal logró para la presente vigencia, el establecimiento de tres (3) alianzas estratégicas que permitieron la constitución de igual número de veedurías ciudadanas, dos de ellas enfocadas a la Política Pública de Infancia y Adolescencia, con alcance en la vigilancia del Convenio Marco suscrito entre el ICBF y la Secretaría de Educación y Cultura para el programa de Atención Integral a la primera infancia y la segunda a la línea de alimentación y nutrición para los niños beneficiados en la Atención Integral a la Primera Infancia.		
				# de audiencias realizadas/#audiencias programadas	Realizar como parte del ejercicio de transparencia en la gestión pública dos (2) audiencias públicas. La primera de Rendición de Cuentas y la segunda, sobre el Estado de los Recursos Naturales y el Ambiente de la vigencia 2016	20%																Se dio cumplimiento en el año 2017, a la realización de las dos (2) audiencias públicas. La audiencia pública ambiental, se llevó a cabo el día 2 de noviembre de 2017 y la segunda, la relacionada con la rendición de cuentas, se desarrolló el 6 de diciembre de la presente anualidad.
				# de Actividades Ejecutadas / # de Actividades Programadas	Fortalecer la participación ciudadana en los niños y jóvenes de las Instituciones Oficiales del Municipio de Envigado, mediante de procesos de formación y capacitación.	20%																



**CONTRALORIA MUNICIPAL DE ENVIGADO - PLAN DE ACCIÓN AÑO 2017**

**PROCESO: RESPONSABILIDAD FISCAL**

PROYECTO Y/O ACCIÓN	PONDERACIÓN	OBJETIVO	META	INDICADORES	ACTIVIDADES	PONDERACIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												COSTOS	EVALUACIÓN
								ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
Llevar a cabo hasta su culminación los procesos de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva que se inicien a causa de la notificación, comunicación u otro medio de información al area de Responsabilidad	100%	Tramitar los procesos que se inicien en el area de Responsabilidad Fiscal, jurisdicción coactiva y Administrativos Sancionatorios hasta su culminación, respetando terminos procesales y todo aquello señalado en la ley 610 de 2000 y la ley 1474 de 2011.	Realizar y proponer las acciones de mejora al proceso de responsabilidad fiscal, jurisdicción coactiva y administrativos sancionatorios	Nº de acciones de mejora realizadas al proceso	Realizar el ciclo de acciones al proceso de responsabilidad fiscal en el software MEJORAMISO y proponer las acciones de mejora al Comité de Dirección.	30%	Contralora auxiliar fiscal												salario del funcionario	Durante la vigencia 2017, la Contraloria Auxiliar de Responsabilidad Fiscal , participo de la actualización no solo de sus procesos sino tambien de aquellos que le son transversales; dicha tarea se concreto con la aprobación de los cambios en los procesos por parte del Comité Dirección el 13 de septiembre de 2017 y se auditó externamente por parte de la empresa Bureau Veritas, econtrando conforme los procedimientos.	
			Lograr que el 80% de los procesos de responsabilidad fiscal trasladados a la segunda instancia sean confirmados durante la vigencia.	Nº de procesos de Responsabilidad Fiscal Confirmados en segunda instancia / Nº de procesos con desición de segunda instancia*100	Asegurar en el tramite de los procesos que se practiquen todas las pruebas necesarias, conducentes y pertinentes, llamar a las compañías de seguros en oportunidad, garantizar la defensa de los presuntos implicados	30%	Contralora auxiliar fiscal														salario del funcionario





**CONTRALORIA MUNICIPAL DE ENVIGADO PLAN DE ACCIÓN AÑO 2017**

**PROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA - GESTION DE TICS**

OBJETIVO ESTRATEGICO ASOCIADO	PROYECTO Y/O ACCIÓN	PONDERACIÓN	OBJETIVO	META	INDICADORES	ACTIVIDADES	PONDERACIÓN	RESPONSABLE	RESPONSABLE												COSTOS	EVALUACIÓN		
									ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBRE				
Dar continuidad al uso del Sistema Mejoramiento		15%	Mantener disponible para los funcionarios de la Contraloría de Envigado el sistema Mejoramiento	Dar sostenimiento del SGI con el fin de continuar con las diferentes Certificaciones de Calidad obtenidas por el Icontec mediante el aprovechamiento de las bondades del sistema Mejoramiento	Tiempo requerido para parametrizar el sistema / Tiempo ejecutado en parametrización	Contratar el Arrendamiento del software para sistematizar y consolidar el Sistema de Gestión de Calidad - S.G.C. -	50%	Contraloría Auxiliar para las TICS / Municipio													Para la vigencia 2017, la contraloría se beneficia de estos servicios en virtud del convenio interadministrativo de beneficios firmado con el Municipio en Septiembre 27 de 2009.	Durante la vigencia 2017 a nivel técnico se contó por parte del proveedor del sistema con: el respaldo, seguridad de la información, administración de contingencia informática, administración de infraestructura, servicios para alojamiento y administración de la solución de software, soporte y mantenimiento del sistema; a nivel funcional esta Contraloría ha podido contar con una herramienta que permite de una manera eficiente la realización de las respectivas auditorías internas de calidad y de control interno así como el seguimiento de las acciones que se encontraban pendientes en la vigencia pasada, estas actividades quedaron debidamente documentadas en el sistema.		
			1. Tener de una manera sistematizada el sistema de Gestión Integral de la Contraloría, aprovechando beneficios de la herramienta Mejoramiento tales como: vinculación del mapa de procesos, flujo de documentos por mail, informes para trazabilidad, búsqueda de documentos, maestro de documentos y registros.		Parametrización del módulo de mejoramiento para el plan de mejoramiento institucional	50%	Contraloría Auxiliar para las TICS																Recursos Humanos del Ente de Control	Se realizó la actualización de parámetros del módulo de acuerdo con lo establecido en la nueva versión de la norma ISO
			2. Dar continuidad con las actividades de		Implementar y dar mantenimiento del mapa de procesos y SGI en el sistema Mejoramiento y la evaluación de los procesos de la Entidad por medio de auditorías internas de calidad y MECI por medio de dicha herramienta																			
			Mantener disponible tanto para los sujetos de Control como para los funcionarios de la Contraloría Municipal el sistema para el control fiscal en todos sus módulos (Rendición, Misional, Comunidad, Control)		Usuarios que requieren capacitación / usuarios capacitados	Contratar el Servicio de mantenimiento, vigencia tecnológica y soporte de la infraestructura para la aplicación Gestión Transparente	40%	Contraloría Auxiliar para las TICS / Municipio													La contraloría se beneficia de estos servicios en virtud del convenio interadministrativo de beneficios firmado con el Municipio en Septiembre 27 de 2009.	Durante la vigencia 2017 a nivel técnico se contó por parte del proveedor del sistema con: el respaldo, seguridad de la información, administración de contingencia informática, administración de infraestructura, servicios para alojamiento y administración de la solución de software, soporte y mantenimiento del sistema; a nivel funcional esta Contraloría ha podido contar con una herramienta que permite de una manera más eficiente administrar la información suministrada por los sujetos de control durante el proceso de Rendición de Cuentas y también posterior a ese proceso, lo que conlleva a ejercer un Control Fiscal más eficaz.		
			1. Velar porque los usuarios del sistema para el control Fiscal GT realicen de manera satisfactoria la rendición de cuentas requerida por la Contraloría Municipal mediante la Resolución No. 021 de 2014. 2. Velar porque los funcionarios del Ente de Control realicen sus ejercicios auditores aprovechando el módulo de auditorías de la herramienta GT adoptando la GAT ya parametrizada en dicho sistema.		Dar capacitación, apoyo y asesoría en los módulos rendición y misional de la herramienta Gestión Transparente a los diferentes usuarios de rendición y de misional.	30%	Contraloría Auxiliar para las TICS																	Durante la vigencia 2017 se realizaron varias capacitaciones y/o asesorías a los usuarios de los sujetos de Control en la medida que lo fueron solicitando, quedando de ello los debidos soportes y de igual manera a los usuarios que son funcionarios de la Contraloría, se les realizó capacitación sobre el módulo misional con el fin de dar complemento al ejercicio de control fiscal quedando este sistematizado y pudiéndose realizar en línea.

**CONTRALORIA MUNICIPAL DE ENVIGADO PLAN DE ACCIÓN AÑO 2017**

**PROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA - GESTION DE TICS**

OBJETIVO ESTRATEGICO ASOCIADO	PROYECTO Y/O ACCIÓN	PONDERACIÓN	OBJETIVO	META	INDICADORES	ACTIVIDADES	PONDERACIÓN	RESPONSABLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COSTOS	EVALUACIÓN				
									C	R	O	N	O	G	R	A	M	A								
riesgos que afecten el patrimonio público.	Dar continuidad al uso del Sistema para el Control Fiscal "Gestión Transparente"	20%	Aprovechar los beneficios que trae la integración del modulo PQDC con el modulo de auditorias de la herramienta GT y cumplir con los requerimientos establecidos por GEL y Ley de Transparencia.	Cumplir lo trazado en el proyecto Control Fiscal en Línea establecido en el PE 2016-2019 y Cumplir con los lineamientos establecidos por GEL y Ley de Transparencia mediante el aprovechamiento de las bondades del sistema para el Control Fiscal Gestión Transparente		Implementar el uso del módulo de PQDC del sistema GT.	10%	Contralora Auxiliar para las TICS / Jefe Oficina de Participación Ciudadana										X	X			Recursos Humanos del Ente de Control	Al culminar la vigencia 2017 el módulo de PQDC del sistema Gestión Transparente se encuentra en uso y disponible en el portal web de esta Contraloria para toda la comunidad y de igual manera en este sitio se encuentra disponible una guía que muestra la funcionalidad de dicho módulo. Es importante mencionar que toda solicitud de PQDC que llega a este Ente de Control por medios diferentes del portal son radicados en este módulo.  Por ultimo se resalta que en cumplimiento de lo establecido en el manual de GEL este módulo también esta dispuesto para ser usado en dispositivos móviles.			
						Dar capacitación a los funcionarios responsables del ingreso de las PQDC presentadas al Ente de Control durante la actual vigencia	5%	Contralora Auxiliar para las TICS															X			
			Dar cumplimiento con los requerimientos establecidos por GEL y Ley de Transparencia y sistematizar el procedimiento de Gestión Documental ya existente en el SGI.	Modulos a implementar / Modulos implementados	Implementar el uso del módulo de Gestión Documental del sistema Gestión Transparente.	10%	Contralora Auxiliar para las TICS / Técnica Auxiliar Administrativa																			Desde el mes de febrero de la vigencia 2017 se dio inicio al uso del módulo Gestión Documental del sistema Gestión Transparente en el cual a partir de dicha fecha se realiza la radicación de todos los comunicados de la Contraloria (internos y externos) culminando el año con 1038 radicados registrados en el sistema.
			Adquirir impresora Zebra especializada para la impresión de sticker con el código de radicado en los documentos		Adquirir impresora Zebra especializada para la impresión de sticker con el código de radicado en los documentos	5%	Contralora Auxiliar para las TICS / Municipio																			La contraloria se beneficia de estos servicios en virtud del convenio interadministrativo de beneficios firmado con el Municipio en Septiembre 27 de 2009.

**CONTRALORIA MUNICIPAL DE ENVIGADO PLAN DE ACCIÓN AÑO 2017**

**PROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA - GESTION DE TICS**

OBJETIVO ESTRATEGICO ASOCIADO	PROYECTO Y/O ACCIÓN	PONDERACIÓN	OBJETIVO	META	INDICADORES	ACTIVIDADES	PONDERACIÓN	RESPONSABLE													COSTOS	EVALUACIÓN
									ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE		
Control fiscal a través del uso de herramientas tecnológicas que faciliten la labor fiscalizadora haciéndola oportuna y permitiendo detectar r	Actualización y mantenimiento del portal web del Ente de Control	10%	Implementar acciones que contribuyan con el rediseño y mantenimiento del Portal Web de la Contraloría de acuerdo a los lineamientos determinados por Gobierno en Línea, así como realizar todas las acciones pertinentes en el sitio para su adecuación de acuerdo a la nueva imagen adoptada por la actual administración para el periodo 2016-2019.	Cumplir con los lineamientos establecidos por la Ley de Transparencia y GEL establecidos por MINTIC	Actividades programadas / Actividades ejecutadas	Velar porque el nuevo sitio web del Ente de Control cumpla con la normatividad vigente en materia de GEL y Ley de Transparencia y adicionalmente que en su diseño se tenga en cuenta la nueva imagen adoptada en este periodo	100%	Contralora Auxiliar para las TICS / Municipio		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Recursos Humanos del Ente de Control	Durante la vigencia 2017, se realizaron todas las publicaciones sobre la gestión del Ente de Control en el portal y de igual manera se han estado realizando ajustes al portal de acuerdo con lo requerido en la norma.
	Integración del sistema Gestión Transparente con el sistema Sia Observa de la Auditoria General de la Republica.	10%	Cumplir con los requerimientos dados por la AGR en lo correspondiente a la rendición de la Contratación del Ente de Control y de los sujetos de Control en el Sistema Sia Observa por medio del prevalidador, en pos de cumplir con el artículo 126 del Estatuto Anticorrupción que pretende obtener una plataforma tecnológica unificada.	Cumplir con los lineamientos dados por la AGR referentes al tema del Control al Control a la Contratación.	Contratos revisados / Contratos con datos incompletos	Verificar la completitud de la información de la contratación de la Contraloría y de los Sujetos de Control ingresada en la herramienta Gestión Transparente con el fin de asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la AGR.	50%	Contralora Auxiliar para las TICS / Auditoria Fiscal		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Recursos Humanos del Ente de Control	Durante toda la vigencia 2017 se han estado realizando oportunamente los diferentes cargues de información de la contratación de los sujetos de control por medio de tramas (archivos planos) y de la Contraloría de manera directa en el sistema, de igual manera se han atendido diferentes requerimientos realizados por la AGR a nivel técnico lo que ha significado nuevos desarrollos en el sistema Gestión Transparente y de igual manera nuevas asesorías y/o capacitaciones a los usuarios del sistema Gestión Transparente para que generen la información debidamente y poder generar las tramas con los requerimientos de la AGR.
					Requerimientos solicitados a los SC / Requerimientos solucionados por los SC	Realizar los respectivos requerimientos a los Sujetos de Control que tengan que ver con datos faltantes de los contratos rendidos en GT.	25%	Contralora Auxiliar para las TICS / Auditoria Fiscal		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Recursos Humanos del Ente de Control
				tiempo requerido en el proceso de rendición / tiempo dedicado en el proceso de rendición	Dar asesoría y acompañamiento en el proceso de rendición de la Contratación tanto de la Contraloría como de los Sujetos de Control en el sistema Sia Observa, la cual se cumple el quinto día hábil de cada mes	25%	Contralora Auxiliar para las TICS		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Recursos Humanos del Ente de Control	Cada inicio de mes de la vigencia 2017 se realiza el respectivo acompañamiento en el proceso de rendición de la contratación al sistema SIA Observa, apoyando la revisión de la información a cargar, verificando la solución a los errores presentados durante el cargue en el prevalidador y asegurando que el proceso de rendición culmine exitosamente.	

**CONTRALORIA MUNICIPAL DE ENVIGADO PLAN DE ACCIÓN AÑO 2017**

**PROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA - GESTION DE TICS**

OBJETIVO ESTRATEGICO ASOCIADO	PROYECTO Y/O ACCIÓN	PONDERACIÓN	OBJETIVO	META	INDICADORES	ACTIVIDADES	PONDERACIÓN	RESPONSABLE													COSTOS	EVALUACIÓN			
									ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE					
Iniciar un proceso de reingeniería del co	Mantenimiento preventivo y correctivo de los computadores de escritorio, portátiles, impresoras y escaner de la Contraloría Municipal de Envigado.	10%	Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los computadores de escritorio y portátiles e impresoras y escaner, los cuales constituyen un factor importante para el desarrollo de todas aquellas actividades misionales y administrativas encaminadas a cumplir con la misión de la entidad durante la respectiva vigencia	Herramientas tecnológicas óptimas para la Gestión de los funcionarios del Ente de Control	Computadores existentes / computadores intervenidos	Contratar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los computadores de escritorio, portátiles, impresoras y escaner de la Contraloría Municipal de Envigado.	50%	Contraloría Auxiliar para las TICS / Municipio															La contraloría se beneficia de estos servicios en virtud del convenio interadministrativo de beneficios firmado con el Municipio en Septiembre 27 de 2009.	Se realizó la limpieza de partes, corrección o cambio de piezas, reporte de novedades en los equipos de cómputo y de impresión; actividades que permiten incrementar el tiempo de vida útil de los elementos informáticos, cabe anotar que con el mantenimiento se identificó algunas impresoras que ya no prestan servicio óptimo por lo que se procedió a solicitar la realización del trámite de reclamación ante aseguradora. (Estas actividades se realizaron mediante convenio interadministrativo de beneficios entre Municipio y Contraloría).	
					Impresoras y otros dispositivos existentes / Impresoras y otros dispositivos intervenidos	1. Hacer acompañamiento al personal que realice los mantenimientos. 2. Verificar que los equipos no presenten ningún inconveniente luego de ser intervenidos por el personal de mantenimiento. 3. Solicitar un informe del resultado del mantenimiento al personal de mantenimiento	50%	Profesional Especializada																	Recursos Humanos del Ente de Control
Mantenimiento y soporte a los Sistemas de Información para la Gestión del Área Administrativa: Sistema Finanzas Plus, Sistema de Nómina y Recursos Humanos Queryx7, Sistema de Recursos Físicos		10%	Velar porque los sistemas de información existentes se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento con el fin de que las actividades de la entidad no se vean afectadas y estén disponibles para ser oportunos en la entrega de la información.	Gestión eficiente del Área Administrativa	Requerimientos solicitados por los usuarios / Requerimientos solucionados	Contratar los servicios de Mantenimiento y soporte a los Sistemas de Información para la Gestión del Área Administrativa que utilizará la Contraloría Municipal para el año: Sistema Finanzas Plus, Sistema de Nómina y Recursos Humanos Queryx7, Sistema de Recursos Físicos	50%	Contraloría Auxiliar para las TICS / Municipio		X														Cuando existan requerimientos que signifiquen un cambio radical en cualquiera de los sistemas de información existentes (formas, procedimientos, funciones, reportes), el valor de este mantenimiento será asumido por la administración municipal. La contraloría se beneficia de este mantenimiento ya que hace uso de dichas aplicaciones en virtud del convenio interadministrativo de beneficios desde Septiembre 27 de 2009.	A diciembre 31 se ha mantenido estable la utilización de los Sistemas de Información existentes (suministrados por Municipio de Envigado mediante convenio) y no se han presentado inconvenientes ni retrasos en las actividades que ejecuta la Contraloría, los backup (copias de respaldo de las bases de datos) se ejecutan conforme lo estipula las políticas de seguridad instauradas por la Dirección de Informática.
						Atender en primera instancia las solicitudes realizadas por los usuarios de los sistemas de información; si la solución no está al alcance se eleva la consulta por Medio de Helpeople a la Dirección de TICS	50%	Contraloría Auxiliar para las TICS / Profesional Especializada	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				

**CONTRALORIA MUNICIPAL DE ENVIGADO PLAN DE ACCIÓN AÑO 2017**

**PROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA - GESTION DE TICS**

OBJETIVO ESTRATEGICO ASOCIADO	PROYECTO Y/O ACCIÓN	PONDERACIÓN	OBJETIVO	META	INDICADORES	ACTIVIDADES	PONDERACIÓN	RESPONSABLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COSTOS	EVALUACIÓN
	Consultas de bases de datos externas	5%	Por medio de Convenios establecidos con diferentes entidades realizar consultas en diferentes Bases de Datos de Sistemas de Información Externos, con el fin de utilizar dicha información para los ejercicios del Area Misional de la Contraloría.	Colaborar con la gestión realizada en los ejercicios auditores del Ente de Control	consultas requeridas / consultas atendidas	Con el usuario asignado por las Entidades dueñas de los Sistemas de Información Externos ejecutar diferentes consultas según requerimiento solicitado por los funcionarios del Ente de Control	100%	Contraloría Auxiliar para las TICS							X	X	X	X	X	X	Recursos Humanos del Ente de Control	Durante la vigencia se realizaron diferentes consultas a Catastro Departamental lo correspondiente a Movilidad para efectos de gestión de los procesos de responsabilidad fiscal
	Implementación de la estrategia de Gobierno en Línea	10%	Implementar la Estrategia de gobierno en línea según los lineamientos establecidos en el Decreto 1078 del 2015.	Cumplir con la implementación establecida en el cronograma del Decreto 1078 de 2015	% de cumplimiento conforme a la estrategia de gobierno en línea y el cumplimiento de todos los lineamientos	Implementar y mantener la Estrategia de Gobierno en Línea. Capacitar y formar a los servidores públicos de la Contraloría. Fortalecer el manejo y custodia de la información. Fortalecer las tecnologías de la información y comunicación.		Contraloría Auxiliar para las TICS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Recursos Humanos del Ente de Control y presupuesto asignado para capacitaciones	Durante la vigencia las funcionarias del área de tecnología recibieron capacitación en Gobierno en Línea. Se aprobaron las tablas de retención, fue actualizado el plan de gestión documental. Para el fortalecimiento de las TICS, se puede evidenciar lo expuesto en la evaluación de los otros proyectos plasmado en este plan adicionando que por medio del convenio interadministrativo de beneficios se adquirieron algunos equipos tecnológicos con el fin de mejorar las herramientas de trabajo de los funcionarios del ente de control y se ha ido actualizando el portal de acuerdo con los requerimientos de la norma y la gestión del ente de control y se elaboró el PETI.
	Implementación del componente Seguridad y Privacidad de la Información	10%	Diagnosticar la seguridad y privacidad de la información e identificar y analizar los riesgos existentes. Definir acciones a implementar a nivel de seguridad y privacidad, así como acciones de mitigación del riesgo. Documentar e Implementar plan de seguridad y privacidad de la información: Procesos de verificación y validación de la política de Seguridad y Privacidad de la Información. Plan PHVA del SGSI	Documentar las políticas de seguridad y de tecnología para la Contraloría.	Acto administrativo de políticas de seguridad	Diagnosticar y analizar el estado actual. Verificar los controles establecidos a través del convenio interadministrativo con el Municipio. Fortalecer el manejo y custodia de la información. Fortalecer las tecnologías de la información y comunicación.		Contraloría Auxiliar para las TICS														El ente de control mediante acto administrativo adopta las políticas de seguridad del Municipio de Envigado pues a nivel de infraestructura tecnológica el Ente territorial nos presta varios servicios, sobre todo en lo que se refiere a recursos de red por lo que esta Contraloría debe tener muy presente dichas políticas en pro de la seguridad de la información.