



CONTRALORÍA
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ



Informe de Avance Plan de Acción Primer Semestre 2020

Enedith González Hernández
Contralora Municipal



Contenido

1. Presentación	3
2. Plataforma Estratégica	4
2.1. Misión	4
2.2. Visión	4
3. Avances primer semestre 2020 del Plan de Acción.....	4
3.1. Procesos estratégicos.....	5
3.2. Procesos misionales	10
3.3. Procesos de apoyo	13
3.4. Procesos de evaluación y mejora	17
3.5. Balance de cumplimiento.....	18



1. Presentación

El Informe de avance del Plan de Acción para la vigencia 2020 presenta las actividades cumplidas al corte del primer semestre, el cual contempla la planeación de las diferentes áreas de la Contraloría destinadas al logro de los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional y al cumplimiento de metas planteadas según normatividad vigente para el ejercicio del control fiscal de manera eficiente y oportuna, dando respuesta a los elementos establecidos por la Constitución Política de Colombia y la normatividad en esta materia.

El Plan de Acción se propone según el mapa de procesos de la entidad aprobado bajo Resolución nro.63 del 3 de abril de 2020, plasmando de forma estratégica y táctica las actividades a realizar por las áreas que lo conforman, cumpliendo criterios señalados por la norma, del quehacer misional, legal y constitucional, los cuales deben cumplir las metas planteadas en términos de la excelencia en gestión. Lo anterior en responsabilidad de los diferentes líderes de procesos, a su vez, la parte administrativa y financiera se refuerza como parte fundamental de apoyo a la operación.

Los resultados para el primer semestre de la vigencia 2020, reflejan el compromiso de un equipo de trabajo consolidado y que refuerza la importancia del ejercicio del control fiscal, no es indiferente para la Contraloría el momento coyuntural difícil por el que atraviesa el país dada la Pandemia ocasionada por el COVID-19, no obstante, se han redoblado los esfuerzos humanos y físicos, para mantener el quehacer misional y de esta forma cumplir con el mandato constitucional y el compromiso adquirido con la comunidad de velar por los recursos públicos del Municipio de Itagüí.



2. Plataforma Estratégica

2.1. Misión

Somos un ente de control fiscal que a través de un equipo humano, integral y multidisciplinario velamos por el uso eficiente de los recursos públicos del municipio de Itagüí, garantizando a la comunidad el cumplimiento de los principios de transparencia, equidad y sostenibilidad ambiental

2.2. Visión

En 2021 seremos reconocidos como un ente de control fiscal que a través de la innovación consolida su gestión, y genera consciencia de la importancia del uso adecuado de los recursos medioambientales a sus grupos de interés, en procura de una mejor calidad de vida y del desarrollo del territorio.

3. Avances primer semestre 2020 del Plan de Acción

El Plan de Acción para la vigencia 2020 de desarrolla en concordancia con la nueva plataforma institucional, sus líneas estratégicas y acogiendo los lineamientos dados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), para la simplificación de procesos y el fortalecimiento organizacional, se implementó un nuevo mapa de procesos para la entidad que integra el enfoque de cadena de valor y permite la eficiente gestión de nuestra misión.

El mapa de procesos de la Contraloría cuenta el enfoque de procesos a través del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar), mejorando integralmente su gestión, es así como se definen los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y mejora, garantizando el ejercicio de control fiscal de manera eficaz, eficiente y bajo la normatividad exigida por el MIPG.

- **Procesos estratégicos:** Direccionamiento Estratégico, Gestión del Talento Humano y Desarrollo Tecnológico y Gestión de las Comunicaciones.



- **Procesos misionales:** Auditoría Integral, Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, Participación Ciudadana.
- **Procesos de apoyo:** Gestión de Bienes y Servicios, Gestión Documental, Control Interno Disciplinario, Gestión Jurídica y Gestión Financiera.
- **Procesos de evaluación y mejora:** Evaluación del desempeño Institucional y Mejora Continua.

Bajo este esquema, se aprobó el Plan de Acción para la vigencia 2020 según resolución nro.068 del 8 de mayo, donde se ajustaron bajo los lineamientos del Plan Estratégico Institucional 2020-2021, es así como en cumplimiento de las actividades dispuestas, se presenta el avance con corte al 30 de junio:

3.1. Procesos estratégicos

Los tres procesos estratégicos recogen 48 acciones las cuales se encuentran distribuidas para su cumplimiento según un cronograma establecido por términos de ley y/o por planeación estratégica y de recursos, es así como las actividades donde se observa N/A (No Aplica), es porque se encuentran programadas para ejecutar en el tercer o cuarto trimestre del año.

CONTRALORIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ
PLAN DE ACCIÓN
PROCESOS ESTRATÉGICOS
VIGENCIA 2020
BALANCE DE CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO

NRO.	PROCESO	ACCIÓN	META	RESPONSABLE	% AVANCE	% CUMPLIMIENTO
1	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Elaboración, adopción, publicación y seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020	3	Contralor, Contralores Auxiliares y Líderes	66,66%	100,00%
2		Realizar autodiagnóstico de MIPG de Plan anticorrupción y proponer acciones de mejora derivadas de los resultados de este.	1	Contralor, Contralores Auxiliares y Líderes	N/A	N/A
3		Elaboración y aprobación del Plan Estratégico 2020-2021	1	Contralor, Contralores	100,00%	100,00%



NRO.	PROCESO	ACCIÓN	META	RESPONSABLE	% AVANCE	% CUMPLIMIENTO
				Auxiliares y Líderes		
4		Mantener la certificación bajo la norma ISO 9001:2015	1	Contralor, Contralores Auxiliares, Asesor, Líderes de Programa, Profesionales Universitarios, Auxiliares Administrativos	N/A	N/A
5		Elaboración y Aprobación Plan de Acción por proceso, vigencia 2020	1	Contralor, Contralores Auxiliares, Asesor y Líderes	100,00%	100,00%
6		Elaborar Informe de gestión	2	Contralor Auxiliar de Recursos Humanos Físicos y Financieros	100,00%	100,00%
7		Realizar seguimiento plan de acción	2	Contralor, Líder de programa y Profesional asignados y Asesor de Control Interno	N/A	N/A
8		Mantener los documentos actualizados y organizados del sistema de gestión institucional.	100%	Contralor Auxiliar de Recursos Humanos Físicos y Financieros; Profesional Universitario asignado	0,00%	0,00%
9		Revisión y actualización de políticas según MIPG	1	Contralor Auxiliar de Recursos Humanos Físicos y Financieros; Profesional Universitario asignado	N/A	N/A
10		Creación Comité de Gestión y desempeño	1	Contralor, Contralor Auxiliar de Recursos Humanos Físicos y Financieros; Profesional Universitario asignado	0,00%	0,00%



NRO.	PROCESO	ACCIÓN	META	RESPONSABLE	% AVANCE	% CUMPLIMIENTO
11		Cumplimiento de las obligaciones del calendario legal y administrativo	100%	Contralores Auxiliares, Asesor, Líderes de Programa, Profesional Universitario	50,00%	100,00%
12		Informe de Gestión ambiental del municipio de Itagüí y sus entes descentralizados (incluye valoración de gestión ambiental)	100%	Contralores Auxiliares, Asesor, Líderes de Programa, Profesional Universitario	100,00%	100,00%
13		Diagnóstico integral del estado del arte del control fiscal en el municipio	1	Contralor, Contralores Auxiliares, Asesor	N/A	N/A
14		Política de Gestión ambiental y Gestión ambiental de residuos	100%	Contralor, Contralores Auxiliares, Asesor	N/A	N/A
CUMPLIMIENTO II TRIMESTRE					64,58%	75,00%
15	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Actualización proceso de Gestión del Talento Humano	1	Contralor Auxiliar de Recursos Humanos Físicos y Financieros	N/A	N/A
16		Realizar autodiagnóstico de MIPG de Gestión del talento humano y proponer acciones de mejora derivadas de los resultados de este.	1		100%	100%
17		Seguimiento plan de trabajo y programación con la ARL y el COPASST	2		50%	100%
18		Realizar medición del riesgo psicosocial	1		0	0%
19		Plan de trabajo y ejecución de la intervención de los factores de riesgo psicosocial y del clima organizacional	100%		0	0%
20		Implementación código de integridad del servidor público	2		100%	100%
21		Seguimiento y evaluación de la implementación del código de integridad del servidor público	100%		N/A	N/A
22		Realizar autodiagnóstico de MIPG de Integridad y proponer acciones de mejora derivadas de los resultados de este.	1		100%	100%
23		Ejecutar plan de bienestar laboral e incentivos.	100%		20%	40%
24		Ejecutar el plan de capacitación.	100%		50%	100%



NRO.	PROCESO	ACCIÓN	META	RESPONSABLE	% AVANCE	% CUMPLIMIENTO
25		Impartir inducción institucional a los nuevos empleados de la entidad	1		100%	100%
26		Realizar la reinducción institucional a los funcionarios	1		100%	100%
27		Realizar autodiagnóstico de MIPG de Gestión del conocimiento y la innovación y proponer acciones de mejora derivadas de los resultados de este.	1		100%	100%
CUMPLIMIENTO II TRIMESTRE					65,45%	76,36%
28	DESARROLLO TECNOLÓGICO Y GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES	Rendición de cuentas: Presentación al Concejo municipal	1	Contralor, Líder de participación ciudadana	100%	100%
29		Implementación Estrategia de Rendición de cuentas a la comunidad	100%	Contralor, Líder de participación ciudadana y Técnica asignada a participación ciudadana	50%	100%
30		Divulgar oportunamente los eventos y actividades de interés para la comunidad	100%	Líder de participación ciudadana y Técnico Operativo	50%	100%
31		Realizar autodiagnóstico de MIPG de Rendición de cuentas y proponer acciones de mejora derivadas de los resultados de este.	1	Lider del programa y profesional asignado	N/A	N/A
32		Elaboración y seguimiento de Plan de comunicaciones y medios	2	Líder de participación ciudadana y Técnico Operativo	N/A	N/A
33		Actualización de proceso de desarrollo tecnológico y gestión de las comunicaciones	1	Líderes de los procesos	N/A	N/A
34		Campañas de sensibilización de Código de Integridad y buen gobierno	100%	Comité	50%	100%
35		Campañas de seguridad y salud en el trabajo	100%	Comité	25%	50%
36		Campañas de sensibilización y toma de conciencia en autocontrol	100%	Asesor de Control Interno	50%	100%
37		Cumplir con la política editorial y actualización de contenidos.	100%	Contralores Auxiliares, Líderes de Programa, Profesionales Universitarios	50%	100%



NRO.	PROCESO	ACCIÓN	META	RESPONSABLE	% AVANCE	% CUMPLIMIENTO
38		Revisar y si aplica actualizar los activos de información.	1	Lider de comunicaciones	0%	0%
39		Mantener y avanzar en la implementación de la estrategia de Gobierno Digital en la Entidad.	2%	Contralor Auxiliar de Recursos Humanos Físicos y Financieros, Lider CIO	100%	100%
40		Realizar autodiagnóstico de MIPG de Gobierno digital y proponer acciones de mejora derivadas de los resultados de este.	1	Lider del programa y profesional asignado	0%	0%
41		Realizar seguimiento al Plan Estratégico de Tecnología PETI conforme con la planeación estratégica	100%	Contralor Auxiliar de Recursos Humanos Físicos y Financieros, Lider CIO	N/A	N/A
42		Mantener los sistemas de información actualizados a las últimas versiones existentes en la Contraloría.	2	Contralor Auxiliar de Recursos Humanos Físicos y Financieros, Lider CIO	N/A	N/A
43		Mantener actualizados los sistemas operativos y herramientas ofimáticas a las últimas versiones existentes en la contraloría	100%	Contralor Auxiliar de Recursos Humanos Físicos y Financieros, Lider CIO	50%	100%
44		Mantenimiento de Hardware y Software, comunicaciones y almacenamiento	100%	Contralor Auxiliar de Recursos Humanos Físicos y Financieros, Lider CIO	50%	100%
45		Informe sobre el hardware y software	1	Lider CIO	100%	100%
46		Actualización de contenidos del portal web de acuerdo a la Ley de Transparencia	100%	Contadores Auxiliares, Asesor, Lider CIO, Funcionarios asignados	50%	100%
47		Realizar autodiagnóstico de MIPG de transparencia y acceso a la información pública y proponer acciones de mejora derivadas de los resultados de este.	1	Contralor Auxiliar de Recursos Humanos Físicos y Financieros, profesional asignado y secretarias	0%	0%



NRO.	PROCESO	ACCIÓN	META	RESPONSABLE	% AVANCE	% CUMPLIMIENTO
48		Informe a la implementación de la tecnología verde.	1	Contarlores Auxiliares, Asesor, Líder CIO, Funcionarios asignados	N/A	N/A
CUMPLIMIENTO II TRIMESTRE					48,33%	76,67%
CUMPLIMIENTO II TRIMESTRE - PROCESOS ESTRATÉGICOS					59,46%	76,01%

Los procesos estratégicos presentan un avance del 59.46% al corte del 30 de junio de la vigencia.

3.2. Procesos misionales

Los tres procesos misionales recogen 30 acciones las cuales se encuentran distribuidas para su cumplimiento según un cronograma establecido por términos de ley y/o por planeación estratégica y de recursos, es así como las actividades donde se observa N/A (No Aplica), es porque se encuentran programadas para ejecutar en el tercer o cuarto trimestre del año.

CONTRALORIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ
PLAN DE ACCIÓN
PROCESOS MISIONALES
VIGENCIA 2020
BALANCE DE CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO

NRO.	PROCESO	ACCIÓN	META	RESPONSABLE	% AVANCE	% CUMPLIMIENTO
1	AUDITORIA INTEGRAL	Realizar auditorías regulares a los sujetos vigilados.	1	Equipo auditor	100,00%	100,00%
2		Realizar auditorías especiales a los sujetos vigilados	1	Equipo auditor	50,00%	100,00%
3		Ejecutar las auditorías Exprés (incluye beneficios cuando aplique)	12	Equipo auditor y Líder de Programa (CIO)	50,00%	100,00%



NRO.	PROCESO	ACCIÓN	META	RESPONSABLE	% AVANCE	% CUMPLIMIENTO
4		Emitir pronunciamiento sobre la cuenta sobre los sujetos de control , vigencia 2020	1	Contralor Auxiliar de Auditoría Fiscal / Profesional Universitario asignado	N/A	N/A
5		Evaluar el Estado de los Recursos Naturales del Municipio de Itagüí-ERNA	1	Equipo auditor	N/A	N/A
6		Elaborar informe del estado de las finanzas de los sujetos de control	3	Contralor Auxiliar de Auditoría Fiscal y equipo auditor	100,00%	100,00%
7		Seguimiento al Estado de la Deuda Pública de la Administración Municipal	4	Contralor Auxiliar de Auditoría Fiscal	50,00%	100,00%
8		Ingresa la información oportunamente de las auditorías ejecutadas al Sistema de Información SIA, para la rendición de la cuenta anual	100%	Equipo auditor	50,00%	100,00%
9		Publicación de los informes de auditoría acorde al Plan General de Auditorías 2020	1	Contralora Auxiliar de Auditoría Fiscal y Profesional Universitario asignado	50,00%	100,00%
10		Cumplir con la política editorial y actualización de contenidos. (lo concerniente a CAAF)	2	Contralores Auxiliares, Líderes de Programa, Profesionales Universitarios , Secretaría Contraloría Auxiliar de Auditoría Fiscal	50,00%	100,00%
11		Informe de alianzas estratégicas con entidades nacionales y departamentales para el fortalecimiento del control fiscal de la vigencia	100%	Contralores Auxiliares, Asesor	N/A	N/A
12		Capacitación anual de gestión transparente y uso del portal	100%	Contralores Auxiliar de Auditoría Fiscal	100,00%	100,00%
13		Capacitación a los sujetos vigilados en la rendición de la cuenta	1	Contralor Auxiliar de Auditoría Fiscal, Líder de Participación Ciudadana	100,00%	100,00%
CUMPLIMIENTO II TRIMESTRE					70,00%	100,00%
14	RESPONSABILIDAD FISCAL Y	Instruir y calificar las indagaciones preliminares dentro de los términos establecidos por la Ley.	100%	Contralor Auxiliar de Recursos	50%	100%



NRO.	PROCESO	ACCIÓN	META	RESPONSABLE	% AVANCE	% CUMPLIMIENTO
15	JURISDICCIÓN COACTIVA	Adelantar por el procedimiento verbal por lo menos el 10% de los procesos aperturados en el 2020.	100%	Humanos Físicos y Financieros	50%	100%
16		Decretar medidas cautelares dentro del auto de apertura e imputación, y del auto de imputación a todos los procesos cuando le figuren bienes al investigado .	100%		50%	100%
17		Recuperar el 100% del detrimento cuando exista póliza que afiance el asegurado conforme a los términos del procedimiento de cobro coactivo.	1		50%	100%
18		Recuperar el 100% del detrimento cuando el responsable fiscal tenga bienes por valor superior al valor adeudado conforme a los términos del procedimiento de cobro coactivo.			50%	100%
19		Terminar los procesos administrativos sancionatorios dentro del término de Ley.	100%		50%	100%
20		Realizar informe consolidado de los beneficios del control fiscal obtenidos a 31 de diciembre de 2020	2		N/A	N/A
CUMPLIMIENTO II TRIMESTRE					50,00%	100,00%
21	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Buzón de sugerencias: Revisión 1 vez a la semana	100%	Contralor, Líder de participación ciudadana	50%	100%
22		Asesoría y acompañamiento a la veedurías ciudadanas: Permanente acompañamiento acorde a la demanda	1	Contralor, Líder de participación ciudadana y Técnica asignada a participación ciudadana	100%	100%
23		Mantener la base de datos actualizada de las PQRD	2	Líder de participación ciudadana y Técnico Operativo	100%	100%
24		Atención y respuesta de las PQRD cumpliendo el término establecido	2	Líder del programa y profesional asignado	50%	100%
25		Trasladar en el tiempo establecido las peticiones competencia de otras entidades	100%	Líder de participación ciudadana y Técnico Operativo	50%	100%



NRO.	PROCESO	ACCIÓN	META	RESPONSABLE	% AVANCE	% CUMPLIMIENTO
26		Evaluar la gestión de la recepción, trámite y solución de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y actos de corrupción	2	Líderes de los procesos	N/A	N/A
27		Medición de satisfacción de las partes interesadas	2	Comité	N/A	N/A
28		Disponibilidad de las herramientas de comunicación de los interesados	2	Comité	N/A	N/A
29		Realizar autodiagnóstico de MIPG de servicio al ciudadano, trámites, participación ciudadana y proponer acciones de mejora derivadas de los resultados de este.	1	Asesor de Control Interno	N/A	N/A
30		Alianzas estratégicas para el fortalecimiento de la participación ciudadana (organismos de Control o académicos)	1	Contralores Auxiliares, Líderes de Programa, Profesionales Universitarios	100%	100%
CUMPLIMIENTO II TRIMESTRE					75,00%	100,00%
CUMPLIMIENTO II TRIMESTRE - PROCESOS MISIONALES					65,00%	100,00%

Los procesos misionales presentan un avance del 65,00% al corte del 30 de junio de la vigencia.

3.3. Procesos de apoyo

Los cinco procesos de apoyo recogen 30 acciones las cuales se encuentran distribuidas para su cumplimiento según un cronograma establecido por términos de ley y/o por planeación estratégica y de recursos, es así como las actividades donde se observa N/A (No Aplica), es porque se encuentran programadas para ejecutar en el tercer o cuarto trimestre del año.



CONTRALORIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ
PLAN DE ACCIÓN
PROCESOS DE APOYO
VIGENCIA 2020
BALANCE DE CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO

NRO.	PROCESO	ACCIÓN	META	RESPONSABLE	% AVANCE	% CUMPLIMIENTO
1	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Elaborar, actualizar y realizar seguimiento al plan anual de adquisiciones.	2	Contralor Auxiliar de Recursos Humanos Físicos y Financieros/Profesional U.	50,00%	100,00%
2		Coordinar y ejecutar los procesos contractuales que requiera la entidad.	100%		59,09%	100,00%
3		Realizar inventario de bienes devolutivos y de consumo.	2		N/A	N/A
4		Registrar y actualizar permanentemente en el sistema la información de los movimientos de inventario y de almacén.	2		50,00%	100,00%
5		Dar de baja los bienes inservibles u obsoletos.	1		N/A	100,00%
6		Rendir la información de los procesos contractuales en el SECOP, SIA, Gestión Transparente, portal y cartelera institucional, acorde con los criterios establecido en las normas vigentes.	100%		59,09%	100,00%
7		Elaborar informe de evaluación de proveedores	1		0,00%	0,00%
CUMPLIMIENTO II TRIMESTRE					43,64%	83,33%
8	GESTIÓN DOCUMENTAL	Informe de seguimiento a PINAR	2	Contralor Auxiliar de Recursos Humanos Físicos y Financieros	50%	100%
9		Número de estrategias ejecutadas/Número de estrategias programadas	1	Contralor Auxiliar de Recursos Humanos Físicos y Financieros	50%	100%
10		Informe de comportamiento de la Correspondencia e información de la entidad medida mensualmente	2	Contralores Auxiliares/Asesor/ Líderes de Programa/ Secretarías	N/A	N/A
11		Informe del comportamiento de las tablas de retención documental	2	Contralores Auxiliares/Asesor /Líderes de Programa/ Secretarías	N/A	N/A



NRO.	PROCESO	ACCIÓN	META	RESPONSABLE	% AVANCE	% CUMPLIMIENTO
12		Documentos organizados en disposición final/ Documentos programados	100%	Contralor Auxiliar de Recursos Humanos Físicos y Financieros y Secretarías	50%	100%
13		Autodiagnostico realizado	1	Contralor Auxiliar de Recursos Humanos Físicos y Financieros, profesional asignado y secretarías	N/A	N/A
14		Número de estrategias ejecutadas/Número de estrategias programadas	100%	Contralor, Contralores Auxiliares y Asesor ambiental	N/A	N/A
CUMPLIMIENTO II TRIMESTRE					50,00%	100,00%
15	GESTIÓN FINANCIERA	Actualizar permanentemente la información contable y presupuestal.	12	Contralor Auxiliar de Recursos Humanos Físicos y Financieros/Líder de Programa Contador	50%	100%
16		Presentar oportunamente los informes de declaración tributaria (declaración de retención en la fuente , retención de IVA, declaración de ICA, presentación de información exógena)	100%	Contralor Auxiliar de Recursos Humanos Físicos y Financieros/Tesorero	50%	100%
17		Publicar en las dependencias de la entidad, en lugar visible y público, los informes de gestión, resultados, financieros y contables que se determinen por autoridad competente, así como en el portal intitucional.	12	Contralor Auxiliar de Recursos Humanos Físicos y Financieros/Líder de Programa Contador	50%	100%
18		Reportar la Información financiera, económica, social y ambiental, para que sea agregada en la del Municipio de Itagüí para la rendición a la Contaduría General de la República.	4		50%	100%
19		Efectuar transferencia al ente vigilado por concepto recuperacion en los procesos de responsabilidad fiscal	2	Contralor Auxiliar de Recursos Humanos Físicos y Financieros/Tesorero	50%	100%
20		Efectuar transferencia al Municipio de Itagüí por concepto de estampillas proanciano y procultura	12	Contralor Auxiliar de Recursos Humanos Físicos y Financieros/Tesorero	50%	100%



NRO.	PROCESO	ACCIÓN	META	RESPONSABLE	% AVANCE	% CUMPLIMIENTO
21		Expedición de los diferentes certificados, entre ellos: iniciación o terminación de cada una de las relaciones laborales o legales y reglamentarias, certificado de ingresos y retenciones correspondiente al año gravable inmediatamente anterior, y certificados de retención en la fuente a proveedores de bienes y servicios	12	Contralor Auxiliar de Recursos Humanos Físicos y Financieros, Tesorero	50%	100%
CUMPLIMIENTO II TRIMESTRE					50,00%	100,00%
22	Control Interno Disciplinario	Instruir y calificar las Indagaciones Preliminares de acuerdo a los términos de Ley	100%	Superior Jerárquico y abogado asignado	50%	100%
23		Aperturar los procesos disciplinarios dentro del mes siguiente a la fecha de llegada de la queja siempre y cuando no hayan transcurrido más de cinco (5) años de la fecha de ocurrencia de los hechos	12	Superior Jerárquico y abogado asignado	50%	100%
24		Hacer seguimiento a los procesos disciplinarios que se encuentran en trámite	100%	Contralor Auxiliar de Recursos Humanos Físicos y Financieros	50%	100%
CUMPLIMIENTO II TRIMESTRE					50,00%	100,00%
25	GESTIÓN JURÍDICA	Revisar y aprobar las garantías exigidas en los procesos contractuales	100%	Contralor Auxiliar de Responsabilidad Fiscal	50%	100%
26		Representar y tramitar oportunamente los procesos judiciales en los cuales la entidad esta inmersa.	2		50%	100%
27		Emitir los conceptos jurídicos solicitados interna y externamente	2		50%	100%
28		Someter a estudio del comité de conciliación las demandas falladas en contra de la entidad y que generen pago a favor del demandante en el término establecido.	2		50%	100%
29		Presentar las demandas de Acción de Repetición que hayan sido autorizados por el Comité de Conciliación de la Contraloría Municipal.	2		50%	100%
30		Presentar informe sobre las demandas al Comité de Conciliación y a la financiera en el mes de septiembre, como insumo para la formulación del presupuesto	1		N/A	N/A
CUMPLIMIENTO II TRIMESTRE					50,00%	100,00%



NRO.	PROCESO	ACCIÓN	META	RESPONSABLE	% AVANCE	% CUMPLIMIENTO
CUMPLIMIENTO II TRIMESTRE - PROCESOS APOYO					48,73%	96,67%

Los procesos de apoyo presentan un avance del 48.73% al corte del 30 de junio de la vigencia.

3.4. Procesos de evaluación y mejora

Los dos procesos de evaluación y mejora recogen 14 acciones las cuales se encuentran distribuidas para su cumplimiento según un cronograma establecido por términos de ley y/o por planeación estratégica y de recursos, es así como las actividades donde se observa N/A (No Aplica), es porque se encuentran programadas para ejecutar en el tercer o cuarto trimestre del año.

CONTRALORIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ
PLAN DE ACCIÓN
PROCESOS DE EVALUCIÓN Y MEJORA
VIGENCIA 2020
BALANCE DE CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO

NRO.	PROCESO	ACCIÓN	META	RESPONSABLE	% AVANCE	% CUMPLIMIENTO
1	Evaluación del Desempeño Institucional	Realizar informe ejecutivo anual al sistema de control interno.	1	Asesor Control Interno	100,00%	100,00%
2		Realizar evaluación al sistema de control interno en el sistema de información de la DAFP	1		100,00%	100,00%
3		Realizar evaluación al sistema de control interno contable.	1		100,00%	100,00%
4		Presentar informes pormenorizados del estado del control interno.	3		50,00%	100,00%
5		Presentar informe sobre el cumplimiento del calendario de obligaciones legales y administrativas	1		N/A	N/A



NRO.	PROCESO	ACCIÓN	META	RESPONSABLE	% AVANCE	% CUMPLIMIENTO
6		Realizar autodiagnóstico de MIPG de Control Interno y proponer acciones de mejora derivadas de los resultados de este.	1	Asesor Control Interno y profesional asignado	N/A	N/A
7		Realizar evaluación a las políticas y medidas de austeridad en el gasto Público.	4	Asesor Control Interno	N/A	N/A
8		Realizar evaluación de las políticas implementadas bajo el MIPG	2		N/A	N/A
9		Realizar evaluación cuatrimestral al plan anticorrupción y de atención al ciudadano.	3		33,30%	100,00%
CUMPLIMIENTO II TRIMESTRE					76,66%	100,00%
10	MEJORA CONTINUA	Realizar auditorías de gestión.	3	Asesor Control Interno	N/A	N/A
11		Realizar las auditorías internas de calidad	100%	Asesor de Control Interno y Auditores de calidad	N/A	N/A
12		Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos	3	Asesor Control Interno	33,33%	100,00%
13		Realizar seguimiento al SGC	2	Asesor Control Interno	N/A	N/A
14		Seguimiento a las normas en materia de derechos de autor sobre software	1	Asesor Control Interno	100,00%	100,00%
CUMPLIMIENTO II TRIMESTRE					66,67%	100,00%
CUMPLIMIENTO II TRIMESTRE - PROCESOS DE EVALUACIÓN Y MEJORA					71,66%	100,00%

Los procesos de evaluación y mejora presentan un avance del 71.66% al corte del 30 de junio de la vigencia.

3.5. Balance de cumplimiento

El seguimiento al Plan de Acción de la entidad permite la mejora continua para el cumplimiento de la misión institucional y su proyección futura, es así como a través de la revisión gerencial podemos dar cumplimiento a las metas establecidas en cada uno de los procesos, se espera para el cierre de la vigencia tener un cumplimiento del 100% de cada una de las actividades, no obstante, el avance en el Plan de Acción de la vigencia al corte del 30 de junio, tiene un resultado consolidado del 61,21%, así:



CONTRALORIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ	
PLAN DE ACCIÓN	
VIGENCIA 2020	
BALANCE DE CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO	
PROCESO	AVANCE %
ESTRATÉGICOS	59,46%
MISIONALES	65,00%
APOYO	48,73%
EVALUACIÓN Y MEJORA	71,66%
%AVANCE PLAN DE ACCIÓN	61,21%

Es de anotar, que el desempeño de las actividades obedece a un cronograma previsto en la planeación estratégica, cuyos porcentajes de cumplimiento varían a lo largo de la vigencia, con una proyección de avance aproximado del 50% para el segundo trimestre, del 75% para el tercer trimestre y de un final consolidado al terminar el año del 100%.