

**FORMATO**  
**PLAN DE ACCIÓN AÑO 2016**  
**SECRETARIA GENERAL**

**VIGENCIA: 2016**      **CONSOLIDADO POR OBJETIVO**      **FECHA DE PRESENTACIÓN: 08 de abril de 2016**

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVO ESPECIFICO	ACCIONES / ESTRATEGIAS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	TIEMPO	
<b>1. Fortalecer el Control Social</b>	1.2 Acercar la comunidad al organo de control fiscal	Gestionar el reconocimiento al mérito cívico a ONGS, Veedurías, organizaciones sociales y ciudadanos comprometidos con el Control Fiscal, por parte del Concejo Municipal	Acto Administrativo.	Un reconocimiento	Directora de Participación Ciudadana, Secretaría General.	Anual	
<b>2. Dinamizar la organización a través de la modernización, innovación y compromiso institucional.</b>	2.1. Propiciar un ambiente laboral favorable para el desarrollo integral	Ejecutar los planes de capacitación, bienestar social e incentivos	Actividades del Plan de Capacitación, bienestar social, e incentivos.	100%	Secretaria General	Anual	
		Diseñar y socializar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	1 sistema diseñado y socializado	Secretaria General	Anual	
	2.2 Adoptar, desarrollar, implementar y operativizar gradualmente la política de cero papel en todos los procesos de conformidad con las disposiciones del Código General del Proceso y CPACA	Emitir actos administrativos con lineamientos sobre la implementación de la política de cero papel, en la entidad.	Acto Administrativo.	2	Secretaria General	Anual	
		Gestionar la suscripción de convenios con entidades educativas que contribuyan con el desarrollo misional de la entidad	No. Convenios suscritos	3	Secretaría General	Anual	
		2.3 Gestionar el fortalecimiento de los procesos misionales y de apoyo de la Contraloría Municipal de Neiva.	Actualización de los procesos y procedimientos en el Sistema de Gestión de Calidad, de conformidad con el Plan Estratégico del periodo 2016-2019, y a las disposiciones legales vigentes.	Actualizaciones realizadas	1	Coordinador de cada proceso.	Anual
			Hacer seguimiento y evaluación al Plan Estratégico Institucional a través de los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad.	Número de indicadores medidos / Número de indicadores formulados	1	Coordinador de cada proceso.	Trimestral
2.4. Visibilizar la gestión realizada por el órgano de control fiscal	Diseño y ejecución de una estrategia de comunicación.	Estrategia de comunicaciones diseñada y socializada	1	Secretaria General	Anual		

NOMBRE: **SANDRA LILIANA ROJAS CHÁVARRO**

CARGO: Secretaria General

*“Control Fiscal con Sentido Público”*