

VIGENCIA: 2017		OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO		FECHA DE PRESENTACIÓN: 27 de Enero de 2017			
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVO ESPECIFICO	ACCIONES / ESTRATEGIAS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
3. Dinamizar la organización a través de la organización, innovación y compromiso institucional.	3.1 Propiciar un ambiente laboral favorable para el desarrollo integral del servidor público.	Difundir a los servidores públicos de la Contraloría Municipal de Neiva, la importancia de los principios y valores, plan anticorrupción, plan de acción, Estrategia de gobierno en línea	Talleres y/o capacitaciones realizados / Talleres y/o capacitaciones programados	Dos (2) Talleres y /o Capacitaciones	Asesora de Control Interno	Anual	
	3.3 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	Minimo Una (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	Minimo Una (1)	Coordinador de cada proceso.	Trimestral	
	3,4 Visibilizar la gestión realizada por el organo de control fiscal	FORTALECER EL CICI-NEIVA a través de un conversatorio de ética de lo publico para difundir la etica en las actuaciones de los servidores publicos.	Conversatorio de Etica	Un Conversatorio	Asesora de Control Interno	Anual	
		Fortalecer el CICI como mecanismo articulador y de divulgación de normas, leyes y políticas del control interno para fomentar el ejercicio del control previo de los sujetos vigilados y facilitar nuestro ejercicio de control fiscal.	No. de circulares, Directivas, Requerimientos o Recomendaciones orientadas al ejercicio de un control interno eficaz, eficiente y util.	Minimo dos circulares Directivas, requerimientos o recomendaciones por semestre.	Asesora de Control Interno	Anual	
4. Implementar y adoptar estrategias y mecanismos de lucha contra la corrupción se formule con acciones pertinentes	4.1 Velar por que el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano se formule con acciones pertinentes	Seguimiento del Plan de Anticorrupción de conformidad con la Ley 1474 de 2011	Seguimienjtos realizados / Seguimientos programados	Cumplimiento según Ley 1474 de 2011 y normas reglamentarias	Asesora de Control Interno	Anual	
		Difundir la actualización del Mecj, a través de mensajes o frases enviadas por correo electronico y/o otros medios de comunicación.	Actividad realizada / Actividad programada	4 mensajes o frases	Asesora de Control Interno	Anual	

acciones pertinentes y se realice seguimiento tanto al interior de la entidad como de los sujetos de control	4.2 Propender porque los ciudadanos velen por la correcta utilización de los recursos públicos y denuncien hechos de corrupción	Sensibilizar y capacitar a la ciudadanía sobre temas relevantes frente a la lucha contra la corrupción	No. jornadas de sensibilización y/o capacitación dirigidas a servidores públicos y comunidad en general.	Una jornada de sensibilización y/o capacitación dirigida a servidores públicos y comunidad en general.	Directora de Participación ciudadana, Secretaría General, Asesora de Control Interno.	Segundo Semestre	
---	--	--	--	--	---	------------------	--

FIRMA: _____

NOMBRE: **SONIA EDITH FALLA PUENTES**

CARGO: ASESORA DE CONTROL INTERNO

“Control Fiscal con Sentido Público”

