

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ
"Control Fiscal, Técnico con Calidad Humana"
EVALUACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL - 2008

FORMULACIÓN										EVALUACIÓN											
Nº	1	2	3		4	5	6										7	8	9	10	
	Acción	Producto	Meta Físicas		ACTIVIDADES	Responsable	CRONOGRAMA (Avance Físico Programado)										Ponderación X Area	Cumplimiento Actividad x area	Logro de Metas Físicas x area	Observaciones	
			I Sem.	II Sem.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O			N		D
DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN																					
ACTIVIDADES MISIONALES																					
1	Plan General de Auditorías 2008 ver anexo	Informe	26		Planeación, ejecución, informe	Dirección Técnica de Gestión												70	70	100	El Plan General de Auditorías, se aprobó mediante Resolución N° 0303 del 31 de diciembre de 2007. Se modificó PGA, mediante Resolución No. 110 del 21 de julio de 2008 , Resolución No.143 de 16 de septiembre de 2008 y Resolución No. 217 de 17 de diciembre de 2008. Se teminarón 37 auditorías.
2	Visitas Fiscales 2008 (Atención a quejas, Seguimiento a planes de mejoramiento, seguimiento controles de advertencia)	Informe	10	10	Planeación, ejecución, informe	Dirección Técnica de Gestión												11,14	11,14	100	Se terminó Visita Fiscal : Denuncia 124 de 2007, Denuncia 127 de 2007, Denuncia 011 de 2008 y Denuncia 017 de 2008, Denuncia 054 de 2008. Informe especiales: A VISA, Lote del IMPEC y Vallas
3	Análisis Movimiento de la Deuda Pública, Administración Municipal Octubre-Diciembre 2007)	Informe	1		Informe	Dirección Técnica de Gestión												1	1	100	Se envía informe a la Contraloría General de la República mediante oficio 134 del 18 de enero de 2008.
4	Análisis Movimiento de la Deuda Pública, Administración Municipal Enero -Marzo 2008	Informe	1		Informe	Dirección Técnica de Gestión												1	1	100	Se envía informe a la Contraloría General de la República mediante oficio 753 del 17 de abril de 2008.
5	Análisis del movimiento de la Deuda Pública, Administración Municipal, IMVIR, abril - junio 2008	Informe		1	Informe	Dirección Técnica de Gestión												1	1	100	Se envía informe a la Contraloría General de la República mediante oficio 1249 de 8 de julio de 2008

FORMULACIÓN														EVALUACIÓN										
Nº	1 Acción	2 Producto	3 Meta Físicas		4 ACTIVIDADES	5 Responsable	6 CRONOGRAMA (Avance Físico Programado)												7 Ponderación X Area	8 Cumplimiento Actividad x area	9 Logro de Metas Físicas x area	10 Observaciones		
			I Sem.	II Sem.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			% Eficacia (realizadas/pro-gramadas)			
6	Análisis del Movimiento de la Deuda Pública, Administración Municipal, IMVIR, julio - septiembre (2008)	Informe		1	Informe	Dirección Técnica de Gestión													1	1	100	Se envía informe a la Contraloría General de la República mediante oficio 1737 de 16 de octubre de 2008		
7	Evaluación de los Estados Financieros de la Empresa Viviendas de Itagüí VISA S.A, Vigencia Fiscal 2007	Informe	1	Planeación, ejecución, informes	Dirección Técnica de Gestión														1	1	100	La Empresa Viviendas de Itagüí S.A., VISA, no presentó rendición de cuentas, razón por la cual la Contraloría Municipal de Itagüí se abstuvo de emitir dictamen.		
8	Evaluación de los Estados Financieros en SERVIASEO, Vigencia Fiscal 2007				Dirección Técnica de Gestión																1	1	100	SERVIASEO, no rindió la cuenta conforme al lo establecido en la Resolución No. 064 de 2005. Se evidencia actuación por parte de la Dirección Técnica de Gestión para proceder a la sanción respectiva (Oficio No. 822 de 28 de abril de 2008)
9	Evaluación a los Estados Financieros de Empresa social del Estado ESE Hospital del Sur Gabriel Jaramillo Piedrahita. Vigencia Fiscal 2007				Dirección Técnica de Gestión																	1	1	100
10	Evaluación a la Ejecución Presupuestal, para la Administración Municipal, Concejo, Personería y ESE Hospital del Sur, Vigencia Fiscal 2007					Dirección Técnica de Gestión													1	1	100	Se consolidó el análisis correspondiente para el Municipio de Itagüí, Concejo, Personería y ESE Hospital del Sur, en el informe del Estado de las Finanzas.		

FORMULACIÓN														EVALUACIÓN													
Nº	1 Acción	2 Producto	3 Meta Físicas		4 ACTIVIDADES	5 Responsable	6 CRONOGRAMA (Avance Físico Programado)										7 Ponderación X Area	8 Cumplimiento Actividad x area	9 Logro de Metas Físicas x area	10 Observaciones							
			I Sem.	II Sem.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O			N		D	% Eficacia (realizadas/pro- gramadas)					
11	Revisión de la Rendición de la cuenta, en cuanto a forma	Informe	1		Planeación, ejecución, informes	Dirección Técnica de Gestión															1	1	100	Se revisó la rendición de cuenta a la ejecución presupuestal octubre - noviembre - diciembre de 2007 de los Sujetos de control, el informe se presentó mediante oficio CMI 548 del 11 de marzo de 2008. La ejecución presupuestal de enero - febrero - marzo de 2008 de la Administración p municipal solicitaron prorroga, la cual fue concedida hasta el 31 de diciembbre de 2008 mediante oficio No. 1149 de 20 de junio por cuando se esta implementado el software financiero con SYSMAN y las Instituciones Educativas se le dió prorroga hasta el 12 de julio de 2008 mediante oficio 1136 del 19 de junio de 2008. La ESE Hospital de Sur, Personeria Municipal y Concejo se evaluarán en conjunto con las Instituciones educativas.			
12	Análisis del Estado de la Déuda Pública, Administración Municipal.					Dirección Técnica de Gestión																		1	1	100	Se consolidó el análisis correspondiente para el Municipio de Itagüí, en el informe del Estado de las Finanzas.
13	Evaluación del Estado de las Finanzas Vigencia fiscal 2007					Dirección Técnica de Gestión																			1	1	100

FORMULACIÓN														EVALUACIÓN								
Nº	1 Acción	2 Producto	3 Meta Físicas		4 ACTIVIDADES	5 Responsable	6 CRONOGRAMA (Avance Físico Programado)												7 Ponderación X Area	8 Cumplimiento Actividad x area	9 Logro de Metas Físicas x area	10 Observaciones
			I Sem.	II Sem.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			% Eficacia (realizadas/pro-gramadas)	
14	Informe del Estado de los Recursos Naturales y del Ambiente ERNA, Vigencia Fiscal 2007	Informe	1		Planeación, ejecución, informe	Dirección Técnica de Gestión													1	1	100	Se hizo asignación para la presentación de un Proyecto sobre el estado de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente al Ingeniero Gustavo Osorio mediante oficio No. 975 de 30 de mayo de 2008. Se presenta proyecto mediante oficio No. 1154 de 23 de junio de 2008. Se ejecuta proyecto y se presenta informe definitivo mediante Oficio No. 1985 de 11 de diciembre de 2008, dirigido al Honorable concejo Municipal.
15	Rendición de cuentas a la Contraloría General de la República, Estado Ambiental Territorial, Vigencia Fiscal 2007	Informe	1		Informe	Dirección Técnica de Gestión													1	1	100	Se remite informe a la Contraloria General de la República mediante oficio CMI 361 del 14 de febrero de 2008
16	Rendición de cuentas a la Contraloría General de Antioquia, encuesta de Medio ambiente, Vigencia Fiscal 2007	Informe	1		informe	Dirección Técnica de Gestión													NA	NA	NA	La Contraloria General de Antioquia no requirió el diligenciamiento de dicho informe. No Aplica
17	fenecimiento de la cuenta de los sujetos pasivos de control vigencia fiscal 2006	Informe	1		informe	Dirección Técnica de Gestión													1	1	100	Se realizó el informe a la revisión de la rendición de la cuenta de la Administración Municipal, Personería, Concejo Municipal, ESE Hospital del Sur, e IMVIR, vigencia fiscal 2006, en enero del 2008, con el reporte de fenecimiento de la cuenta de todos los sujetos pasivos de control.
18	Revisión de la Rendición de la cuenta, Administración Municipal, Personería, Concejo, ESE Hospital del Sur, vigencia fiscal 2008	Informe	1		Planeación, ejecución, informe	Dirección Técnica de Gestión													1	1	100	Se envió informe de revisión de la rendición de la cuenta consolidada vigencia 2007, al despacho, mediante oficio 557 de 12 de marzo de 2008.

FORMULACIÓN													EVALUACIÓN									
Nº	1 Acción	2 Producto	3 Meta Físicas		4 ACTIVIDADES	5 Responsable	6 CRONOGRAMA (Avance Físico Programado)												7 Ponderación X Area	8 Cumplimiento Actividad x area	9 Logro de Metas Físicas x area	10 Observaciones
			I Sem.	II Sem.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			% Eficacia (realizadas/pro-gramadas)	
ACTIVIDADES DE APOYO Y ACTUALIZACIÓN A LOS RECURSOS INFORMATICOS																						
19	Actualización página Web	Actualización	1			Dirección Técnica de Gestión													0,28	0,28	100	La Pagina Web de la Contraloría se Encuentra Actualizada de acuerdo con las solicitudes realizadas por los directivos
20	Actualización del inventario de recursos informáticos de la Contraloría Municipal 2008.	Inventario	6	6		Dirección Técnica de Gestión													0,28	0,28	100	El inventario se encuentra Actualizado a noviembre de 2008. La actualización del inventario se realiza cada vez que surja un cambio en el mismo. El inventario de recursos informáticos consolidado al 31 de diciembre de 2007, fue entregado al Director Administrativo mediante oficio CMIDTG 2610 del 27 de diciembre de 2007. En mes de diciembre de 2008 se presentará un informe consolidado de los recursos informáticos de la entidad.
21	Actualizar el plan de desarrollo tecnológico y el plan de contingencia para la vigencia (2008)	Plan		2	Informe	Dirección Técnica de Gestión													0,28	0,28	100	El Plan de desarrollo tecnológico y el Plan de Contingencia para la vigencia 2008, se dio a conocer al Despacho del Señor Contralor mediante oficio CMIDTG 2603 del 26 de diciembre de 2007. A la fecha se prepara el plan correspondiente a 2009.
22	Copias de seguridad y actualización de software a los equipos de computo de la CMI.	Copias	24	24	Copias de seguridad	Dirección Técnica de Gestión													0,28	0,2156	77	A la fecha se han realizado 37 copias de seguridad a los sistemas de información de la entidad.
23	Soporte y apoyo a los sistemas de información establecidos por el SINACOF. (Dirección Jurídica)	Apoyo	1			Dirección Técnica de Gestión													NA	NA	NA	A la fecha no se ha dado soporte, debido a que no se ha requerido ningún soporte por parte de la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. NO APLICA
24	implementacion de los sistemas de informacion establecido por el SINACOF para la DTG	Sistema				Dirección Técnica de Gestión													0,28	0,28	100	Se administró el sistema de información para el Plan Nacional de Auditorías suministrado por la Contraloría General de la República.

FORMULACIÓN													EVALUACIÓN										
Nº	1 Acción	2 Producto	3 Meta Físicas		4 ACTIVIDADES	5 Responsable	6 CRONOGRAMA (Avance Físico Programado)												7 Ponderación X Area	8 Cumplimiento Actividad x area	9 Logro de Metas Físicas x area	10 Observaciones	
			I Sem.	II Sem.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			% Eficacia (realizadas/pro-gramadas)		
25	Soporte de los requerimientos informáticos solicitados por los funcionarios de la CMI.	Apoyo	1			Dirección Técnica de Gestión														0,28	0,28	100	Conforme a lo solicitado se atendió los diferentes requerimientos solicitados por los funcionarios de la contraloría. Los requerimientos que no están al alcance para resolver dentro de la Entidad, se trasladaron a Real Computo.
ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO																							
26	Rendición de cuentas, Auditoría General de la República(AGR), Vigencia Fiscal 2007	Informe	1		Informe	Dirección Técnica de Gestión														0,28	0,28	100	Se realiza soporte al despacho del Señor Contralor, validando cada uno de los formatos establecidos por la Auditoría General de la República, la cual se realizó a través del sistema SIREL, el 22 de febrero de 2008 y con radicado No.20080222.6.217
27	Revisión y Actualización de procesos y procedimientos Sistema de Gestión de la Calidad.	Actualización	1			Dirección Técnica de Gestión														0,28	0,2240	80	Se esta en proceso de Revisión para la presentación de propuestas y actualización. Acta No. 02 de 14 de enero de 2008, Acta No 011 de 6 de mayo de 2008 Dirección Técnica de gestión. Pendiente Propuesta de mejora antes del 31 de diciembre de 2008.
28	Rendición de cuentas de la Contraloría a la Comunidad (2008)	Informe		1	Informe	Dirección Técnica de Gestión														0,28	0,28	100	La Actividad se ejecutó el 4 de diciembre de 2008

FORMULACIÓN														EVALUACIÓN								
Nº	1 Acción	2 Producto	3 Meta Físicas		4 ACTIVIDADES	5 Responsable	6 CRONOGRAMA (Avance Físico Programado)												7 Ponderación X Area	8 Cumplimiento Actividad x area	9 Logro de Metas Físicas x area	10 Observaciones
			I Sem.	II Sem.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			% Eficacia (realizadas/pro-gramadas)	
29	Realización de Indexaciones y Exhortos (apoyo DJP)	Informe	100% de lo que se requiera			Dirección Técnica de Gestión													0,28	0,28	100	Se han recepcionado 6 exhortos los cuales se han dado respuesta de la siguiente forma: mediante Oficio CMI 135 del 18 de enero de 2008, se da respuesta al juzgado 6, exhorto 1038; mediante Oficio CMI 358 del 14 de febrero de 2008, se da respuesta al juzgado 9, exhorto 009; mediante Oficio CMI 553 del 11 de marzo de 2008, se da respuesta al juzgado 28, exhorto 069; mediante Oficio CMI 555 del 11 de marzo de 2008, se da respuesta al juzgado 3, exhorto 034; mediante Oficio CMI 748 del 16 de abril de 2008, se da respuesta al juzgado 17, exhorto 327; mediante Oficio CMI 820 del 28 de abril de 2008, se da respuesta al juzgado 30, exhorto 050. Con relación a las indexaciones se han recepcionado 2, así: Proceso de Responsabilidad Fiscal Radicado 006 de 2006 cuya respuesta se realizó mediante oficio CMI 267 del 6 de febrero de 2008; Reliquidación para proceso de jurisdicción coactiva 001 de 2008. Exhorto 781; mediante Oficio CMI 1855 del 14 de noviembre de 2008, se da respuesta al juzgado primero Administrativo, exhorto 353; mediante Oficio CMI 1854 del 14 de noviembre de 2008, se da respuesta al juzgado primero administrativo del circuito.
30	Realización de auditorías internas de calidad (Dirección Administrativa)	Auditoría		1	Informe	Dirección Técnica de Gestión												0,28	0,28	100	Se dispuso de los Auditores internos de calidad de la dependencia, para la realización de auditorías que midan la conformidad del sistema de Gestión de la Calidad de la Entidad	
CAPACITACIONES Y PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL																						
31	Capacitación a los sujetos de control (DTG)	Capacitación	1			Dirección Técnica de Gestión												0,28	0,28	100	* Se realizó capacitación a la Rendición de Cuentas, el 12 de febrero de 2008, dirigida a los Rectores de las 24 Instituciones Educativas del Municipio y los Contadores de apoyo a las mismas por parte de la Administración Municipal; asistieron 37 personas.	

FORMULACIÓN														EVALUACIÓN								
Nº	1 Acción	2 Producto	3 Meta Físicas		4 ACTIVIDADES	5 Responsable	6 CRONOGRAMA (Avance Físico Programado)												7 Ponderación X Area	8 Cumplimiento Actividad x area	9 Logro de Metas Físicas x area	10 Observaciones
			I Sem.	II Sem.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			% Eficacia (realizadas/pro-gramadas)	
32	Foro Ambiental (2008)	Foro	1			Dirección Técnica de Gestión													0,28	0,28	100	Se realizó foro Ambiental el 26 de Noviembre de 2008, con el apoyo de la Lider de programa de Participación ciudadana.
33	Reuniones de Estudio jornadas de análisis y discusión sobre el control fiscal y la normatividad vigente	Reunión	20			Dirección Técnica de Gestión													0,28	0,28	100	Se realizaron 30 reuniones, en las cuales se dilucidaron temas sobre control fiscal y de mejoramiento de los procesos.
SUBTOTAL															99,88%							
DIRECCION TECNICA DE RESPONSABILIDAD FISCAL , JURISDICCION COACTIVA Y PARTICIPACION																						
34	Adelantar 2 convenios en la vigencia 2008.	Convenios	2			Director	Durante toda la vigencia												4,76%	4,76%	100%	Se perfeccionó Ocho(8) Convenios en 2008: * Convenio Interadministrativo CE01AGRCMIT,entre la Auditoria General de la República. * Convenio para Manejo de Nomina por Internet con el BBVA. * Convenio Libranza con el BBVA.* Convenio Libranza con el Banco de Bogotá* Convenio entre CMI y Politecnico Jaime Isaza Cadavid* Convenio con la ESAP, *Convenio Interadministrativo entre el Municipio de Itagüi y la CMI. *Convenio entre la CGR y Contralorias Territoriales(CMI).*Convenio con la CGR-ESAP y Confederación Comunal Nacional para brindar capacitación a las JAC
35	Adelantar convenio con la Red Departamental	Convenios	1			Director													4,76%	4,76%	100%	Se Prorrogó convenio con la Red Institucional de apoyo al control Social, mediante Oficio No.421 de 25 de febrero de 2008.
36	Capacitar, acompañar y asesorar un mínimo de 3 veedurias al año,	Capacitación	3			Director													4,76%	4,76%	100%	Se realizó : * un diplomado " Control social Una forma efectiva de participar" para líderes y Veedores - Abril 16 a junio 9 de 2008 . * Un Diplomado " Control Fiscal participativo para la Acción Comunal"- 28 de julio al 11 de diciembre. * Capacitación " Control social a los Planes de Desarrollo realizada el 19 de noviembre de 2008. * Capacitación sobre Rendición de cuentas el 12 de febrero de 2008. * Capacitación y Recorrido Metroplus tramo Itagüi., el 8 de abril de 2008. * Foro Informe ambiental realizado el 26 de noviembre de 2008.
37	Sensibilizar 500 estudiantes en el 2008 de los grados 9,10 y11	Sensibilización	500			Director													4,76%	4,76%	100%	Se sensibilizaron 1362 estudiantes en Control Social a la gestión Pública. (Incluye IDEAS Y Tecnológico de Antioquia)

FORMULACIÓN														EVALUACIÓN								
Nº	1 Acción	2 Producto	3 Meta Físicas		4 ACTIVIDADES	5 Responsable	6 CRONOGRAMA (Avance Físico Programado)												7 Ponderación X Area	8 Cumplimiento Actividad x area	9 Logro de Metas Físicas x area	10 Observaciones
			I Sem.	II Sem.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			% Eficacia (realizadas/pro-gramadas)	
38	Realizar 3 capacitaciones en la ley 850 de 2003	Capacitación	3			Director													4,76%	4,76%	100%	Se realizaron 5 capacitaciones en Ley 850 de 2003: *mayo 12 de 2008*Julio 09 de 2008. *Marzo 27 de 2008. * Julio 26 de 2008 y Octubre 3 de 2008.
39	Realizar al menos 2 conversatorios anuales del Contralor con estudiantes Universitarios y/o de bachillerato	Conversatorio	2			Director													4,76%	4,76%	100%	Se realizó:* Un (1) conversatorio con estudiantes de la Universidad IDEAS , el cual fue dirigido por el contralor y Consejo Directivo. * Dos (2) conversatorios con estudiantes de Tecnológico de antioquia.
40	Acompañamiento veedurias	Acompañamiento	100%			Director													4,76%	4,76%	100%	Se realizó acompañamiento a las veedurias ciudadanas . Acta No 001 de Enero 14 de 2008, 002 de 8 de febrero de 2008 y 003 de 31 de marzo de 2008.Acta 004 de 22 de julio de 2008, Acta 005 de 23 de septiembre de 2008. Se verifico asesoria en control social a la gestión Publica a los grupos de veedores con registro en formatos.
41	Conversatorios Instituciones Educativas	Conversatorio	1			Director													4,76%	4,76%	100%	Se realizó conversatorios con estudiantes de Instituciones Educativas: I.E El Rosario (7 de abril de 2008); I.E Simón Bolívar (Abril 22, mayo 6, mayo 7 de 2008); I.E. Luis Carlos Galan (mayo 13 de 2008); I.E.Antonio José de Sucre (Marzo 5 de 2008); I.E. La marceliana (marzo 26, marzo 31);I.E. Juan Echeverri Abad (29 de julio,30 de julio, Octubre 1 de 2008); I.E. Felipe restrepo (Octubre 14 de 2008)
42	Presentación Informe Veedurias	Informe	1			Director													4,76%	4,76%	100%	Se realizó Rendición de Cuenta a la Comunidad el día 04 de diciembre de 2008 en Salon del Concejo Municipal.
43	Recepcion y trámite del 100 % de las quejas y reclamos.	Registro	100%			Director													4,76%	4,76%	100%	Se ha recepcionado el 100% de las quejas a las cuales se les ha dado el tramite respectivo.
44	Realizar 1 Audiencia de rendición de cuentas a la comunidad	Informe	1%			Director													4,76%	4,76%	100%	Se realizó Rendición de Cuenta a la Comunidad el día 04 de diciembre de 2008 en Salon del Concejo Municipal.
45	Realizar 1 Audiencia lectura pública del Sisben,		1	1		Director													4,76%	2,38%	50%	Se realizó una (1) audiencia de lectura publica SISBEN, el 29 de mayo de 2008 Oficio 445 de febrero 28 de 2008. Oficio No. 956 de mayo 27 de 2008 y Oficio No. 944 de mayo 23 de 2008. Los resultados se informaron el 26 de septiembre de 2008
46	Celebración dia de la Transparencia Municipal 2			1															4,76%	4,76%	100%	Se realizó evento " Orden transparencia municipal" realizado en I.E.Luis carlos Galan sarmiento, el 09 de septiembre de 2008

FORMULACIÓN													EVALUACIÓN										
Nº	1 Acción	2 Producto	3 Meta Físicas		4 ACTIVIDADES	5 Responsable	6 CRONOGRAMA (Avance Físico Programado)												7 Ponderación X Area	8 Cumplimiento Actividad x area	9 Logro de Metas Físicas x area	10 Observaciones	
			I Sem.	II Sem.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			% Eficacia (realizadas/pro-gramadas)		
47	Estudiar y analizar el 100% de las situaciones, hechos o actuaciones de la administración que puedan comprometer patrimonio público	Informe	100%			Director														4,76%	4,76%	100%	*Se ha realizado seguimiento a los procesos que se encuentran en los juzgados y tribunales Administrativos de Antioquia:Accion por reparación directa, Accion de repetición, Ejecutivos de menor cuantía, Acción de nulidad y restablecimiento del derecho, Accion de reparación directa. Se Da respuesta a Exorto No 221 perteneciente al Juzgado sexto del circuito (Oficio 1307 de del 24 de julio de 2008). * Proceso Ejecutivo de menor cuantía en juzgado segundo civil del circuito, se presenta nulidad de todo lo actuado por falta de competencia solicitado por la contraloría. (Asunto de nulidad de de 19 de mayo de 2008).Se efectuó alegatorio de conclusión de proceso que reposa en el juzgado administrativo 22,por acción de repetición (Radicado No.0354/20079; Sehan realizado 8 consultas propias de la Entidad.
48	Revisión del 100% de Resoluciones Internas	Resoluciones	100%			Director														4,76%	4,76%	100%	Se revisado y /o elaborado 162 Resoluciones Internas de la Contraloría
49	Adelantar dentro de los terminos legales las indagaciones preliminares		100%			Director														NA	NA	NA	No se han iniciado proceso de indagación preliminar.
50	Decretar medidas cautelares en los procesos de responsabilidad fiscal, a partir de imputación de la responsabilidad fiscal		100%			Director														NA	NA	NA	No se evidencian medidas cautelares, toda vez que el proceso de responsabilidad fiscal que se aperturó se archivó por ausencia del hecho irregular.
51	Adelantar los procesos de jurisdicción coactiva		100%			Director														4,76%	4,76%	100%	Se ejecutó un proceso de Jurisdicción coactiva: Auto de archivo por cancelarse el Mandamiento de pago No. 001 de 2008 por vía ejecutiva, por un valor de \$32.237.000, dinero pagado por la aseguradora
52	Mover de forma oportuna el 100% de los procesos administrativos sancionatorios		100%			Director														4,76%	4,76%	100%	Se han abierto 10 procesos Administrativos sancionatorios de los cuales se han llevado a cancelación 4 Procesos, uno esta en pruebas, uno en archivo, uno en acuerdo de pago y tres para fallo. Por otro lado existe uno (1) proceso administrativo sancionatorio que está en trámite
53	Elaboración y publicación del Boletín Jurídico NOTICONTROL	Boletín	6	5		Director														4,76%	4,76%	100%	Se elaboraron 11 Boletines Noti control
54	Realizar Controles de Advertencia	Documento	100% de lo que se requiera			Director														4,76%	4,76%	100%	Se realizó dos (2) Controles de Advertencia: *Control de Advertencia" Presuntas irregularidades en impacto ambiental (oficio No.1252 de 09 de julio de 2008).. * Control de advertencia " Funcionamiento de asensores (Oficio No.1823 de noviembre 6 de 2008).

FORMULACIÓN														EVALUACIÓN								
Nº	1 Acción	2 Producto	3 Meta Físicas		4 ACTIVIDADES	5 Responsable	6 CRONOGRAMA (Avance Físico Programado)												7 Ponderación X Area	8 Cumplimiento Actividad x area	9 Logro de Metas Físicas x area	10 Observaciones
			I Sem.	II Sem.			CRONOGRAMA														% Eficacia (realizadas/pro-gramadas)	
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
55	Adelantar una reunión mensual con el grupo de trabajo de la Dirección	Acta	5	5		Director													4,76%	2,38%	50%	Se adelantaron reuniones de comité de dirección : Acta No. 001 de 4 de febrero de 2008, Acta No. 002 de 15 de Mayo de 2008, Acta No. 003 de 17 de junio de 2008, Acta No. 004 de 23 de junio de 2008 y acta No. 005 de 17 de octubre de 2008
56	Adelantar una reunión semestral de evaluación del Plan de Acción	Acta	1	1		Director													4,76%	4,76%	100%	Se realizó evaluación de Plan de Acción de la Dirección en el mes de junio y de noviembre (se evidencia acta respectiva)
SUBTOTAL															95,20%							
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA																						
SALUD OCUPACIONAL																						
		Un plan con Cobertura total (empleados e infraestructura)	Un plan realizado y ejecutado en la vigencia de 2008	Un plan realizado y ejecutado en la vigencia de 2008	BASICAS LEGALES																	
57					Estudio y analisis de Programa de Salud Ocupacional de la CMI , con reuniones periodicas Administrativas del COPASO	Director Administrativo y Comité Paritario de Salud Ocupacional													2,94	2,94	100,0%	Se han realizado Cuatro reuniones en el transcurso de año y se han implementado las acciones propuestas Acta No. 01 de 12 de febrero de 2008 No. 002 de 23 de mayo de 2008, No. 003 de junio de 2008 y No. 04 de 16 de septiembre de 2008
58					Desarrollo del Programa de Salud Ocupacional, Panorama de Factores de Riesgo	Director Administrativo y Comité Paritario de Salud Ocupacional													2,94	2,94	100,0%	Se participa del programa de Salud ocupacional del Municipio de Itagüí.

FORMULACIÓN														EVALUACIÓN												
Nº	1 Acción	2 Producto	3 Meta Físicas		4 ACTIVIDADES	5 Responsable	6 CRONOGRAMA (Avance Físico Programado)												7 Ponderación X Area	8 Cumplimiento Actividad x area	9 Logro de Metas Físicas x area	10 Observaciones				
			I Sem.	II Sem.																	% Eficacia (realizadas/pro-gramadas)					
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
59	Implementación Plan de de salud ocupacional				Realización de investigación de Accidentes de Trabajo (Se realiza siempre que exista registro de un evento)	Director Administrativo y Comité Paritario de Salud Ocupacional													2,94	2,94	100,0%	Se reportó un accidenes de trabajo a ARP Colmena, sucedido el 29 de octubre de 2008, el cual se registró en Programa VISOR , en tiempo real				
HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL																										
60					Diseño e implementación del Plan de Emergencias (Acorde Plan Municipal)	Director Administrativo y Comité Paritario de Salud Ocupacional																	2,94	2,94	100,0%	Se aplica el del Muicipio de Itagúí, por estructura funcional
61					Diseño e implementación del Programa de Saneamiento basico ambiental	Director Administrativo y Cmité Paritario de Salud Ocupacional																	2,94	2,94	100,0%	Se aplica el del Muicipio de Itagúí, por estructura funcional
62					Diseño e implementación del Programa de inducción y entrenamiento encaminado a la prevención de accidentes y conocimiento de los Riesgos en el trabajo	Director Administrativo y Cmité Paritario de Salud Ocupacional													2,94	2,94	100,0%	Se realizaron charlas sobre manejo de Extintores y se participó en evento de capacitación sobre " Salud Mental" y otras actividades organizadas por Salud ocupacional ARP				
MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO																										

FORMULACIÓN														EVALUACIÓN								
Nº	1 Acción	2 Producto	3 Meta Físicas		4 ACTIVIDADES	5 Responsable	6 CRONOGRAMA (Avance Físico Programado)												7 Ponderación X Area	8 Cumplimiento Actividad x area	9 Logro de Metas Físicas x area	10 Observaciones
			I Sem.	II Sem.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			% Eficacia (realizadas/pro-gramadas)	
63					Realización de exámenes médicos ocupacionales de Ingreso (al momento de ingresar un nuevo empleado)	Director Administrativo													2,94	2,94	100,0%	A la fecha se han realizado Ocho (8) vinculaciones y el mismo numero de exámenes: Ivan Alberto Palacio García, César Bolívar Urrutia Gómez, Olga Cecilia Ruiz, Jhon Jairo Chica, William Echavarría, Arcangel Pabón, Diana Patricia Monsalve, Juan Diego Murillo.
64					Realización de exámenes médicos ocupacionales de Egreso (al momento del retiro de un empleado)	Director Administrativo													2,94	2,94	100,0%	Se han retirado cinco 5 funcionarios , de los cuales se solicitó un Examen médico de Egreso. (Martha Isabel Rodríguez)
65					Realización de esquemas de vacunación contra la Influenza	Director Administrativo													2,94	0,00	0,0%	No se evidencia cumplimiento de la actividad
66					Promoción de Fomentos de Estilos de vida y Trabajos saludables (Higiene musculoesquelética, Higiene visual, Uso del tiempo libre y Hábitos de vida saludable y Riesgo Público)	Director Administrativo													2,94	2,94	100,0%	Se realizó programa de evaluación medica de salud ocupacional para determinar las necesidades basicas (Entidad: Comedicos), resultado general satisfactorio. Existe informe del estado de salud de los funcionarios de la Entidad.

FORMULACIÓN														EVALUACIÓN											
Nº	1 Acción	2 Producto	3 Meta Físicas		4 ACTIVIDADES	5 Responsable	6 CRONOGRAMA (Avance Físico Programado)												7 Ponderación X Area	8 Cumplimiento Actividad x area	9 Logro de Metas Físicas x area	10 Observaciones			
			I Sem.	II Sem.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			% Eficacia (realizadas/pro-gramadas)				
COMPRAS																									
67	Implementación Plan de Compras	Un plan con cobertura total para empleados, infraestructura y comunidad	Un plan realizado y ejecutado en la vigencia de 2008	Un plan realizado y ejecutado en la vigencia de 2008	Revisión y registro de la Contraloría Municipal de Itagüi en el SICE	Dirección Administrativa con asesoría de la Ingeniera de Sistem. de la CMI												2,94	2,94	100,0%	Se evidencia Registro de la Contraoría en el SICE				
68					Proyección de necesidades y requerimientos de Compras	Dirección Administrativa															2,94	2,94	100,0%	Existe y se encuentra reportado en el Plan, como las necesidades por dependencia	
69					Elaboración Proyecto Plan de Compras	Dirección Administrativa y Comié de Compr																2,94	2,94	100,0%	Existe y se encuentra reportado en el Plan, como las necesidades por dependencia. Se realizo con las recomendaciones de cada area
70					Inscripción del Plan de Compras en el SICE	Dirección Administrativa con el apoyo de la Ingeniera de Sistem de la CMI																2,94	2,94	100,0%	Se realizó el registro en los terminos de tiempo indicados y en el formato para tal fin.
71					Ejecución del Plan de Compras	Dirección Administrativa y Comié de Compras																2,94	2,94	100,0%	Conforme a lo registrado en SICE, el Plan de Compras asciende a la suma de \$107.159.797, el cual tiene un nivel de ejecución del 100% a 24 de diciembre de 2008
SISTEMA PRESUPUESTAL																									
72	Consolidación de los sistemas presupuestal, contable y de tesorería	Recaudos	12		Realizar la gestión para el recaudo al 100% de los ingresos presupuestales 2008	Director Administrativo												2,94	2,94	100,0%	Se han realizado 12actuaciones de cobros programados en el PAC - Resolución 264 de diciembre de 2007. Se puede observar en el libro de bancos de la entidad				
73		Ejecución Presupuestal	6	6	Ejecutar el Presupuesto de Gastos de la Contraloría Municipal de Itagüi, al 100%, conforme a la planeación realizada, durante la vigencia 2008	Director Administrativo												2,94	2,93	99,5%	Se ha cumplido los compromisos y derechos adquiridos en tiempo real, como se desprende de los informes presupuestales. Se ejecutó a Diciembre de 2008 \$ 1.333.803.948				

FORMULACIÓN													EVALUACIÓN										
Nº	1 Acción	2 Producto	3 Meta Físicas		4 ACTIVIDADES	5 Responsable	6 CRONOGRAMA (Avance Físico Programado)												7 Ponderación X Area	8 Cumplimiento Actividad x area	9 Logro de Metas Físicas x area	10 Observaciones	
			I Sem.	II Sem.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			% Eficacia (realizadas/pro-gramadas)		
74		informe	6	6	Presentar un informe mensual de la Ejecución Presupuestal de Ingresos, Gastos y el Balance al Consejo Directivo de la Entidad.	Director Administrativo														2,94	2,94	100,0%	Se han presentado informes permanentes sobre ejecución de Presupuesto de Gastos e Ingresos.
75		informe	1		Realizar el cruce de cuentas con el Municipio de Itagüí,	Director Administrativo														2,94	2,94	100,0%	Se emitieron Resoluciones y se consigno en cuentas del Municipio. (Resolución No. 225 de 29 de diciembre de 2009)
PLATAFORMA TECNOLÓGICA																							
76	Reposición de Hardware y Software	Implementación y puesta en marcha de Software,	1		Puesta en marcha de Software Financiero y Administrativo, totalmente integrado, que incluye los módulos de: Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Contratación, Almacén e Inventarios, Nómina, Indicadores de Gestión y Correspondencia	Director Administrativo														2,94	2,94	100,0%	Se evidencia implementación y operativización de Software financiero y administrativo de la contraloría Municipal de Itagüí.

FORMULACIÓN														EVALUACIÓN											
Nº	1 Acción	2 Producto	3 Meta Físicas		4 ACTIVIDADES	5 Responsable	6 CRONOGRAMA (Avance Físico Programado)												7 Ponderación X Area	8 Cumplimiento Actividad x area	9 Logro de Metas Físicas x area	10 Observaciones			
			I Sem.	II Sem.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			% Eficacia (realizadas/pro-gramadas)				
77	CAPACITACION																								
78																									
79	Elaboracion del plan Institucional de capacitación, de la CMI	Un Plan con cobertura a todos los funcionarios de la CMI	Un plan realizado y ejecutado en la vigencia de 2008	Un plan realizado y ejecutado en la vigencia de 2008	Identificar las necesidades de capacitación,	Director Administrativo													2,94	2,94	100,0%	Se solicitó a los funcionarios de la entidad realizar diferentes propuestas de capacitación a través de correo electrónico de marzo 31 de 2008.			
80					Organizar y jerarquizar por áreas y modalidades las necesidades de capacitación	Director Administrativo y comité de capacitación															2,94	2,94	100,0%	Se verifica en Plan de capacitación	
81					Diseño del Plan de Capacitación	Director Administrativo																2,94	2,94	100,0%	Se evidencia Plan de Capacitación basado en el Plan Nacional de formación y capacitación de empleados público.
82					Implementación del Plan de Capacitación	Contraloría																2,94	2,94	100,0%	Se implementa mediante Resolución 026 de 2008
83					Seguimiento al Plan de Capacitación	Director Administrativo																2,94	2,94	100,0%	Se realiza seguimiento de Plan de Capacitación a través de programa diseñado en Excel y medición de Indicadores de Eficacia.
84	Actualización Nivel de competencias	Documento	Una	Realizar una actualización sobre nivel de competencias de los funcionarios de la entidad.	Director Administrativo													2,94	2,94	100,0%	Se da cumplimiento con el Diplomado a la totalidad de funcionarios				
85		Documento	Un	Documentar metodología para la gestión de competencias laborales.	Director Administrativo													2,94	2,94	100,0%	Se acoge en acuerdo N. 006 de agosto 5 de 2008.				

FORMULACIÓN														EVALUACIÓN												
Nº	1 Acción	2 Producto	3 Meta Físicas		4 ACTIVIDADES	5 Responsable	6 CRONOGRAMA (Avance Físico Programado)												7 Ponderación X Area	8 Cumplimiento Actividad x area	9 Logro de Metas Físicas x area	10 Observaciones				
			I Sem.	II Sem.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			% Eficacia (realizadas/pro-gramadas)					
86	BIENESTAR LABORAL																									
87	Implementación del Plan de bienestar laboral	Un plan	25 Empleados Integrados	25 Empleados Integrados	Reconocimiento días especiales	Dirección Administrativa con apoyo Secretaría de Dirección														2,94	2,94	100,0%	Se reconoció a las Secretarías en su día, para lo cual se otorgó la asistencia a capacitación: " Actualización secretarial".			
88					Incentivo laboral al mejor funcionario y Equipo de trabajo de la Contraloría Municipal de Itagüí	Dirección Administrativa Despacho																2,94	2,94	100,0%	Se da cumplimientos con encargos a los mejores funcionarios de la vigencia anterior en cargos de mayor jerarquía (Ruth Dary Grajales, Mariluz Palacio Quintero).	
89					Evento de Inducción y Reinducción	Dirección Administrativa, Dirección Jurídica y de P. y Dirección de Gestión																	2,94	2,94	100,0%	Se realizó proceso de Inducción y Reinducción, el 14 de abril de 2008
90					Realización de un evento de integración	Dirección Administrativa, Dirección Jurídica y de P. y Dirección de Gestión																	2,94	2,94	100,0%	Se realizó evento de Integración en el mes de Septiembre de 2008. Evidencia en Fotografías
91					Realizar una medición del clima organizacional	Dirección Administrativa con el apoyo de ARP Colmena																	NA	NA	NA	Se postergo para vigencia de 2009

FORMULACIÓN														EVALUACIÓN								
Nº	1 Acción	2 Producto	3 Meta Físicas		4 ACTIVIDADES	5 Responsable	6 CRONOGRAMA (Avance Físico Programado)												7 Ponderación X Area	8 Cumplimiento Actividad x area	9 Logro de Metas Físicas x area	10 Observaciones
			I Sem.	II Sem.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			% Eficacia (realizadas/pro-gramadas)	
92	Dirigir y orientar el mantenimiento del sistema de Gestión de la calidad en la dependencia (aplicación de los procesos y autoevaluación de los mismos)	Autoevaluación	1 Autoevaluación		Dirigir y orientar el mantenimiento del sistema de Gestión de la calidad en la dependencia (aplicación de los procesos y autoevaluación de los mismos)	Dirección Administrativa													2,94	2,94	100,0%	Se realizo autoevaluación a los procesos, a través de la aplicación de encuesta
93	implementar los indicadores de la dependencia y el auto seguimiento a los mismos	Indicadores	1 catalogo		implementar los indicadores de la dependencia y el auto seguimiento a los mismos	Dirección Administrativa													2,94	2,94	100,0%	Se implementó indicadores de la dependencia (entre otros a procesos:Plan de capacitación.)
94	Garantizar la operación de las acciones necesarias al desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del sistema de Control Interno basado en el MECI.				Garantizar la operación de las acciones necesarias al desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del sistema de Control Interno basado en el MECI.	Representante de la Dirección													2,94	2,92	99,5%	Se verifica implementación del MECI (según última evaluación de Diciembre de 2008)
SUBTOTAL															96,99%							

FORMULACIÓN													EVALUACIÓN									
Nº	1 Acción	2 Producto	3 Meta Físicas		4 ACTIVIDADES	5 Responsable	6 CRONOGRAMA (Avance Físico Programado)												7 Ponderación X Area	8 Cumplimiento Actividad x area	9 Logro de Metas Físicas x area	10 Observaciones
			I Sem.	II Sem.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			% Eficacia (realizadas/pro-gramadas)	
99	Evaluación al Sistema de Control Interno Contable	Informe	2	2	Aplicar la metodología a funcionario responsable, profesional Universitario - contador. Elaborar informe Socializar y remitir informe a Organismos de Control de Superior Jerarquía	Asesor de control Interno													10,00	10,00%	100.0%	Se realizó evaluación del sistema de control Interno contable el cual es informe complementario de la rendición de cuentas a la Auditoría General de la República
100	Verificación cumplimiento de norma uso de software en el CMI	informe	1		Definir metodología a utilizar Aplicar la metodología Elaborar informe Socializar y remitir informe a Organismos de Control de Superior Jerarquía	Asesor de control Interno													2,25	2,25%	100.0%	Se realizó verificación sobre el cumplimiento de la Norma Uso de Software en la Contraloría Municipal de Itagüí.
101	Seguimiento Plan de Mejoramiento vigencia AGR	Informe	1		Planeación Ejecución Informe de seguimiento Remisión de informe a AGR	Asesor de Control Interno													2,25	2,25%	100,00%	Se evidencia seguimiento realizado al Plan de Mejoramiento suscrito con la Auditoría General de la República.
102	Seguimiento Plan de Mejoramiento auditorías Interna	informe	1		Planeación Ejecución Informe de seguimiento Remisión de informe	Asesor de Control Interno													2,25	0,00%	0.0%	Se realizará en primer semestre de 2009
					Planeación																	

FORMULACIÓN													EVALUACIÓN										
Nº	1 Acción	2 Producto	3 Meta Físicas		4 ACTIVIDADES	5 Responsable	6 CRONOGRAMA (Avance Físico Programado)												7 Ponderación X Area	8 Cumplimiento Actividad x area	9 Logro de Metas Físicas x area	10 Observaciones	
			I Sem.	II Sem.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			% Eficacia (realizadas/pro-gramadas)		
103	Evaluación al Plan de acción vigencia 2008	Informe		2	Ejecución	Asesor de Control Interno													15,00	15,00%	100,00%	Se realizó seguimiento del Plan de Acción (acuerdos de Gestión) a junio y diciembre de 2008	
					Analisis																		
					Informe																		
104	Realización de Auditoria Interna Control lterno	Informe		1	Planeación	Asesor de Control Interno														15,00	15,00%	100,00%	Se realizó Auditoria de control interno a la Contraloria Auxiliar de Recursos Humanos, Físicos y Financieros, Contraloria auxiliar de Responsabilidad Fiscal, Contraloria auxiliar de Auditoria Fiscal.
					Ejecución																		
					Analisis																		
					Informe																		
105	Informes sobre Austeridad y Eficiencia del Gasto Público	Informe	2	1	Consolidación de informe	Asesor de Control Interno														15,00	15,00%	100,00%	Se evidencia informe de Austeridad en el Gasto Público, primero , segundo y tercer trimestre de 2008. El cuarto trimestre y consolidado se presentará en el mes de enero de 2009.
106	Medición satisfacción cliente externo (Comunidad)	informe	1	1	Identificar clientes	Asesor de Control Interno														2,25	1,13%	50.%	Se realizó seguimiento de satisfacción del cliente externo Comunidad a junio de 2008
					Definir estrategia																		
					Aplicar estrategia																		
					Analisis y entrega de informe final																		
					Identificar clientes																		

FORMULACIÓN													EVALUACIÓN										
Nº	1 Acción	2 Producto	3 Meta Físicas		4 ACTIVIDADES	5 Responsable	6 CRONOGRAMA (Avance Físico Programado)												7 Ponderación X Area	8 Cumplimiento Actividad x area	9 Logro de Metas Físicas x area	10 Observaciones	
			I Sem.	II Sem.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			% Eficacia (realizadas/pro-gramadas)		
110	Operativización del Modulo de Indicadores	Informe	1	2	Determinación de indicadores	Asesor de control Interno y Directivos de la Entidad												NA	NA	NA	No se operó modulo de indicadores, por cuanto se está en revisión y reformulación de Catalogo de indicadores. Sin embargo se realiò proceso de medición a traves de indicadores de forma manual.		
					Registro de variables e indicadores en Modulo	Asesor de Control Interno																	
					Solicitud de datos a directivos y Alimentación del programa	Asesor de Control Interno																	
					presentación de informes	Asesor de Control Interno																	
111	Sostenibilidad del Modelo Estandar de Control Interno MECI	informe	1	1	Seguimiento de la Operatividad del MECI	Asesor de Control Interno											6,00	6,00%	100,0%	Se evidencia seguimiento y control de implementación de Modelo Estandar de Control Interno MECI			
SUBTOTAL														96,63%									
TOTAL														97,18									