
	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
NTC ISO 9001:2015	RESOLUCIÓN No. 008 DE ENERO 31 DE 2020	PÁGINA 1 de 4	

“POR MEDIO DE LA CUAL SE INTEGRAN LOS PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS AL PLAN ESTRATÉGICO DE ACCIÓN VIGENCIA 2020 EN LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA.

LA CONTRALORA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

En uso de sus facultades Legales y Constitucionales, especialmente las conferidas por los artículos 268 y 272 de la Constitución Política Nacional, artículo 155 de la Ley 136 de 1994 y la Ley 42 de 1998 y con base en las siguientes:

CONSIDERACIONES



Que el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, desarrolló el Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, el cual integró los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad.

Que el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, creó el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional integrado por las entidades y organismos que, por su misión, tienen a cargo funciones transversales de gestión y desempeño a nivel nacional y territorial, instancia a la cual le corresponde, entre otras funciones, proponer políticas, normas, herramientas, métodos y procedimientos en materia de gestión y desempeño institucional, presentar al Gobierno Nacional recomendaciones para la adopción de políticas, estrategias o acciones para mejorar la gestión y el desempeño institucional de las entidades y organismos del Estado y proponer estrategias para la debida operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Que el artículo 2.8.2.5.8. del Decreto 1080 de 2015, Único Reglamentario del Sector Cultura, mediante el cual se reglamentan las leyes 594 de 2000 y 1437 de 2011, incluye dentro de los instrumentos archivísticos para la gestión documental el Plan Institucional de Archivos - PINAR; en el artículo 2.8.2.5.10. Señala que todas las entidades del Estado deben formular un Programa de Gestión Documental (PGD), a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual, en esta normativa también se preceptúa que dicho plan debe ser publicado dentro de los siguientes treinta (30) días posteriores a su aprobación por parte del Comité de Desarrollo Administrativo, hoy Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que el artículo 2.2.1.1.1.4.3. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Planeación Nacional señala que las entidades estatales deben publicar su Plan Anual de Adquisiciones y sus actualizaciones en su página web y en el SECOP, en la forma que, para el efecto, disponga Colombia Compra Eficiente, entidad que, en Circular Externa Número 2 de 16 de agosto de 2013, señaló que el plan debe publicarse en el SECOP a más tardar el 31 de enero de cada año, plazo que se modificará a partir de la expedición del presente decreto.

Que la Ley 909 de 2004 en el numeral 2, literales a) y b) del artículo 15 y en el numeral 1 del artículo 17 señala que las entidades deberán formular y adoptar anualmente los planes estratégicos de talento humano, anual de vacantes y de previsión de recursos humanos, sin consagrar fecha para el efecto.

 NTC ISO 9001:2015	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		 ISO 9001 icontec <small>Internacional</small>
	RESOLUCIÓN No. 008 DE ENERO 31 DE 2020	PÁGINA 2 de 4	

Que el Decreto ley 1567 de 1998 en el artículo 3 literal c) consagra que las entidades, con el propósito de organizar la capacitación interna, deberán formular con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación; en el artículo 34 señala que el jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos, sin indicar plazo para su adopción.

Que el Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.8. numeral 7 consagra que los empleadores deben desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST). A su vez El Ministerio de Trabajo emitió la Resolución 1111 de 2017 por el cual define los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo para empleadores y contratantes, mencionando el plazo en el que el SG SST deberá desarrollarse.

Que la Ley 1474 de 2011 en el artículo 73 señala que en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, reglamentado por el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.




Que la citada Ley 1474 de 2011 en el artículo 74 señala que todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

Que el Decreto 1078 de 2015 contempló en el artículo 2.2.9.1.2.2, los instrumentos para implementar la Estrategia de Gobierno en Línea, dentro de los cuales se exige la elaboración por parte de cada entidad de un Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI, de un Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

Que el artículo 2 de la Ley 1757 de 2015 señala que en los planes de gestión de las instituciones públicas se hará explícita la forma como se facilitará y promoverá la participación de las personas en los asuntos de su competencia.

Que, de otra parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública, para la coordinación y articulación de las políticas de gestión y desempeño institucional a que se refiere el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015, organizó y puso en funcionamiento equipos transversales integrados por los directivos responsables de su implementación a nivel nacional y territorial.

Que el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, en sesión de fecha 8 de noviembre de 2017, recomendó al Gobierno nacional unificar la fecha para que las entidades integren al Plan de Acción Institucional los planes anteriormente señalados y los publiquen a más tardar el 31 de Enero de cada año, fecha indicada en la Ley 1474 de 2011.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		 ISO 9001
NTC ISO 9001:2015	RESOLUCIÓN No. 008 DE ENERO 31 DE 2020	PÁGINA 3 de 4	

Que la Contraloría Municipal de Barrancabermeja para dar cumplimientos a los preceptos constitucionales, legales y reglamentarios enunciados en los acápites anteriores ha realizado los planes correspondientes;

Que mediante resolución No 004 de fecha 31 de Enero de 2020 “ADOPTÓ EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA”.

Que mediante el Decreto 612 del 04 de Abril de 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”, en su artículo 2.2.22.3.14 establece como directriz la Integración de los Planes Institucionales y Estratégicos de las entidades en un solo Plan de Acción.

Que en virtud de lo anterior, se hace necesario integrar los planes institucionales y estratégicos de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja y formalizar instancias que permitan facilitar la coordinación en la implementación de las políticas de gestión y desempeño los equipos transversales que organice e integre el sistema de la entidad.

En mérito de lo expuesto,




RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptese e intégrese mediante la presente resolución los Planes Institucionales en un único plan denominado “Plan Estratégico de Acción vigencia 2020”, de conformidad con el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 612 del 04 de Abril de 2018, así:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR
2. Plan Anual de Adquisiciones. Resolución No 004 de fecha 30 de enero de 2020.
3. Plan Anual de Vacantes.
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos.
5. Plan Institucional De Capacitación, Bienestar E Incentivos Para El Desarrollo del Talento Humano
6. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
8. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI.
9. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, el cual se adopta mediante esta resolución.

PARÁGRAFO: los planes antes enunciados se encuentran anexos a esta resolución y hacen parte integral de la misma.

ARTÍCULO SEGUNDO: ROLES Y RESPONSABILIDADES. Los líderes de las diferentes dependencias, como responsables de los distintos programas,

 NTC ISO 9001:2015	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		 ISO 9001 
	RESOLUCIÓN No. 008 DE ENERO 31 DE 2020	PÁGINA 4 de 4	

proyectos o procesos, deberán cumplir con las Políticas Administrativas de Gestión y Desempeño inmersas en las siete (7) dimensiones de MIPG, y las establecidas en el presente Plan Estratégico de Acción, dentro del rol que les corresponde y las funciones a cargo, garantizando su óptimo cumplimiento, y en ejercicio del autocontrol generar las recomendaciones de mejoramiento que estimen pertinentes.

ARTÍCULO TERCERO: La articulación citada actúa como Mecanismo de Planificación de la Gestión Administrativa de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, buscando el mejor desempeño institucional y la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad; por lo que la integración de los planes mencionados en el artículo primero de la presente Resolución se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos.

ARTÍCULO CUARTO: Para efectos de divulgación, consulta y aplicación, los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción deberán publicarse en el normograma, manual de operaciones y página web de la entidad, en un link que incorpore el consolidado de todos los Planes aquí descritos.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



Dada en Barrancabermeja, a los treinta y un (31) días del mes de Enero de 2020.


SANDRA PAOLA LEÓN DIAZ
 Contralora Municipal de Barrancabermeja (E)

VoBo: José Santamaría,
Secretario General

Revisó: Víctor Hugo Gómez,
Profesional Control Interno

Proyectó: Leidy Martínez,
Asesor Externo

 NTC ISO 9001:2015	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		 ISO 9001 <small>Icontec Internacional</small>
	RESOLUCIÓN No. 008 DE ENERO 31 DE 2020	PÁGINA 1 de 4	

“POR MEDIO DE LA CUAL SE INTEGRAN LOS PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS AL PLAN ESTRATÉGICO DE ACCIÓN VIGENCIA 2020 EN LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA.

LA CONTRALORA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

En uso de sus facultades Legales y Constitucionales, especialmente las conferidas por los artículos 268 y 272 de la Constitución Política Nacional, artículo 155 de la Ley 136 de 1994 y la Ley 42 de 1998 y con base en las siguientes:

CONSIDERACIONES




Que el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, desarrolló el Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, el cual integró los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad.

Que el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, creó el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional integrado por las entidades y organismos que, por su misión, tienen a cargo funciones transversales de gestión y desempeño a nivel nacional y territorial, instancia a la cual le corresponde, entre otras funciones, proponer políticas, normas, herramientas, métodos y procedimientos en materia de gestión y desempeño institucional, presentar al Gobierno Nacional recomendaciones para la adopción de políticas, estrategias o acciones para mejorar la gestión y el desempeño institucional de las entidades y organismos del Estado y proponer estrategias para la debida operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Que el artículo 2.8.2.5.8. del Decreto 1080 de 2015, Único Reglamentario del Sector Cultura, mediante el cual se reglamentan las leyes 594 de 2000 y 1437 de 2011, incluye dentro de los instrumentos archivísticos para la gestión documental el Plan Institucional de Archivos - PINAR; en el artículo 2.8.2.5.10. Señala que todas las entidades del Estado deben formular un Programa de Gestión Documental (PGD), a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual, en esta normativa también se preceptúa que dicho plan debe ser publicado dentro de los siguientes treinta (30) días posteriores a su aprobación por parte del Comité de Desarrollo Administrativo, hoy Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que el artículo 2.2.1.1.1.4.3. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Planeación Nacional señala que las entidades estatales deben publicar su Plan Anual de Adquisiciones y sus actualizaciones en su página web y en el SECOP, en la forma que, para el efecto, disponga Colombia Compra Eficiente, entidad que, en Circular Externa Número 2 de 16 de agosto de 2013, señaló que el plan debe publicarse en el SECOP a más tardar el 31 de enero de cada año, plazo que se modificará a partir de la expedición del presente decreto.

Que la Ley 909 de 2004 en el numeral 2, literales a) y b) del artículo 15 y en el numeral 1 del artículo 17 señala que las entidades deberán formular y adoptar anualmente los planes estratégicos de talento humano, anual de vacantes y de previsión de recursos humanos, sin consagrar fecha para el efecto.

 NTC ISO 9001:2015	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		 ISO 9001 
	RESOLUCIÓN No. 008 DE ENERO 31 DE 2020	PÁGINA 2 de 4	

Que el Decreto ley 1567 de 1998 en el artículo 3 literal c) consagra que las entidades, con el propósito de organizar la capacitación interna, deberán formular con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación; en el artículo 34 señala que el jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos, sin indicar plazo para su adopción.

Que el Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.8. numeral 7 consagra que los empleadores deben desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST). A su vez El Ministerio de Trabajo emitió la Resolución 1111 de 2017 por el cual define los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo para empleadores y contratantes, mencionando el plazo en el que el SG SST deberá desarrollarse.

Que la Ley 1474 de 2011 en el artículo 73 señala que en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, reglamentado por el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.



Que la citada Ley 1474 de 2011 en el artículo 74 señala que todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

Que el Decreto 1078 de 2015 contempló en el artículo 2.2.9.1.2.2, los instrumentos para implementar la Estrategia de Gobierno en Línea, dentro de los cuales se exige la elaboración por parte de cada entidad de un Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI, de un Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

Que el artículo 2 de la Ley 1757 de 2015 señala que en los planes de gestión de las instituciones públicas se hará explícita la forma como se facilitará y promoverá la participación de las personas en los asuntos de su competencia.

Que, de otra parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública, para la coordinación y articulación de las políticas de gestión y desempeño institucional a que se refiere el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015, organizó y puso en funcionamiento equipos transversales integrados por los directivos responsables de su implementación a nivel nacional y territorial.

Que el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, en sesión de fecha 8 de noviembre de 2017, recomendó al Gobierno nacional unificar la fecha para que las entidades integren al Plan de Acción Institucional los planes anteriormente señalados y los publiquen a más tardar el 31 de Enero de cada año, fecha indicada en la Ley 1474 de 2011.

 NTC ISO 9001:2015	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA RESOLUCIÓN No. 008 DE ENERO 31 DE 2020	PÁGINA 3 de 4	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Que la Contraloría Municipal de Barrancabermeja para dar cumplimientos a los preceptos constitucionales, legales y reglamentarios enunciados en los acápites anteriores ha realizado los planes correspondientes;

Que mediante resolución No 004 de fecha 31 de Enero de 2020 “ADOPTÓ EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA”.

Que mediante el Decreto 612 del 04 de Abril de 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”, en su artículo 2.2.22.3.14 establece como directriz la Integración de los Planes Institucionales y Estratégicos de las entidades en un solo Plan de Acción.

Que en virtud de lo anterior, se hace necesario integrar los planes institucionales y estratégicos de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja y formalizar instancias que permitan facilitar la coordinación en la implementación de las políticas de gestión y desempeño los equipos transversales que organice e integre el sistema de la entidad.

En mérito de lo expuesto,


RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptese e intégrese mediante la presente resolución los Planes Institucionales en un único plan denominado “Plan Estratégico de Acción vigencia 2020”, de conformidad con el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 612 del 04 de Abril de 2018, así:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR
2. Plan Anual de Adquisiciones. Resolución No 004 de fecha 30 de enero de 2020.
3. Plan Anual de Vacantes.
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos.
5. Plan Institucional De Capacitación, Bienestar E Incentivos Para El Desarrollo del Talento Humano
6. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
8. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI.
9. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, el cual se adopta mediante esta resolución.

PARÁGRAFO: los planes antes enunciados se encuentran anexos a esta resolución y hacen parte integral de la misma.

ARTÍCULO SEGUNDO: ROLES Y RESPONSABILIDADES. Los líderes de las diferentes dependencias, como responsables de los distintos programas,

 NTC ISO 9001:2015	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		 ISO 9001 
	RESOLUCIÓN No. 008 DE ENERO 31 DE 2020	PÁGINA 4 de 4	

proyectos o procesos, deberán cumplir con las Políticas Administrativas de Gestión y Desempeño inmersas en las siete (7) dimensiones de MIPG, y las establecidas en el presente Plan Estratégico de Acción, dentro del rol que les corresponde y las funciones a cargo, garantizando su óptimo cumplimiento, y en ejercicio del autocontrol generar las recomendaciones de mejoramiento que estimen pertinentes.

ARTÍCULO TERCERO: La articulación citada actúa como Mecanismo de Planificación de la Gestión Administrativa de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, buscando el mejor desempeño institucional y la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad; por lo que la integración de los planes mencionados en el artículo primero de la presente Resolución se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos.

ARTÍCULO CUARTO: Para efectos de divulgación, consulta y aplicación, los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción deberán publicarse en el normograma, manual de operaciones y página web de la entidad, en un link que incorpore el consolidado de todos los Planes aquí descritos.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Barrancabermeja, a los treinta y un (31) días del mes de Enero de 2020.


SANDRA PAOLA LEÓN DIAZ
 Contralora Municipal de Barrancabermeja (E)

VoBo: José Saúl Méndez
Secretario General

Revisó: Víctor Hugo Gómez
Profesional Control Interno

Proyectó: Leidy Martínez
Asesor Externo



PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (PINAR)



ENERO DE 2020



PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

1. Introducción

El Plan Institucional de Archivos – PINAR es un instrumento archivístico para el desarrollo de la gestión documental en la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, acorde a lo establecido en el Artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015.

Este instrumento está concebido como una herramienta que facilita la planeación de la función archivística de la entidad, y debe estar articulado con el plan estratégico 2020-2021 y con el plan de acción consolidado 2020 de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.

El PINAR se desarrolla en la Contraloría Municipal de Barrancabermeja porque es un instrumento que permite a la alta dirección, desde su rol estratégico, realizar actividades de planeación, revisión y mejora con el fin de lograr la eficiencia y eficacia, al igual que cumplir con los objetivos establecidos y reflejados en el Plan Estratégico y Plan de Acción de la entidad.

Se realiza en la Contraloría Municipal de Barrancabermeja el PINAR para que sirva como herramienta que consolida e identifica los planes, programas y proyectos de la función archivística de acuerdo con las necesidades, debilidades, riesgos y oportunidades; asociados y articulados al Plan Estratégico y al Plan de Acción.

Dicho instrumento permite cumplir con los propósitos de la función archivística y la gestión documental, permite contribuir de manera efectiva al fortalecimiento institucional, la transparencia, la eficiencia y el acceso a los archivos; y así mismo consolidar y modernizar la gestión de archivos de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja en el marco del archivo total.

2. Contexto Estratégico de la Entidad.

El contexto estratégico dentro del cual se realiza el PINAR comprende elementos del Plan Estratégico que permiten su consolidación, los cuales se describen a continuación:

Misión: La Contraloría Municipal de Barrancabermeja, ejerce el control fiscal, posterior y selectivo a quienes manejen o administren recursos o bienes públicos del municipio; para propender por el buen uso de estos y mejorar así la calidad de vida de la



comunidad, fundamentado en los principios de: eficiencia, eficacia, economía, equidad y valoración de los costos ambientales, con talento humano ético, competente y comprometido, buscando el mejoramiento continuo, la excelencia, la gestión por resultados, la agregación de valor a la gestión pública, y el resarcimiento del daño fiscal, contando con el apoyo participativo de la comunidad y socializando los resultados de manera oportuna y efectiva.

Visión: Seremos en el 2021 una Contraloría fortalecida en sus procesos misionales, desarrollando un control fiscal con efectividad y transparencia, con resultados visibles en el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.

Objetivos Corporativos:

1. Lograr la vigilancia efectiva, objetiva y oportuna del uso de los recursos públicos municipales.
2. Contribuir al mejoramiento del desempeño integral de los sujetos de control
3. Ofrecer un servicio oportuno y eficaz en la atención de la ciudadanía.
4. Fortalecer el Control Fiscal participativo.
5. Fortalecer Habilidades y destrezas del Talento Humano de la Entidad
6. Mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad del sistema de gestión de la calidad

Política de Calidad: Ejercer la vigilancia de los recursos públicos de manera objetiva y oportuna; orientando el control fiscal hacia resultados efectivos a través de la focalización y priorización de las auditorías, el desarrollo de competencias, el control fiscal participativo y la mejora continua de la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad, en procura de la Satisfacción de nuestros clientes y partes interesadas.

3. Visión estratégica.

La Contraloría Municipal de Barrancabermeja contará con programas de conservación y preservación de documentos físicos y electrónicos, basados en el fortalecimiento, articulación y preservación de la información como memoria institucional.



4. Objetivos.

4.1. Objetivo General:

Elaborar, socializar e implementar un programa de conservación y preservación de documentos físicos y electrónicos de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, a fin de que contribuya a la preservación de la memoria institucional.

4.2. Objetivos Específicos:

Disponer de espacios apropiados para el almacenamiento de documentos de archivo, teniendo en cuenta la normatividad archivística vigente.

Definir protocolos de preservación y conservación de archivos físicos y electrónicos, a través de un grupo interdisciplinarios de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.

5. Mapa de ruta.

El mapa de ruta es un instrumento que permite identificar y compilar los diferentes planes, programas y proyectos que se encuentran en trámite y aquellos que están previstos para su realización y ejecución, relacionados con la función archivística de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja 2020.

PLAN O PROYECTO TIEMPO	DESCRIPCIÓN DEL PLAN O PROYECTO	CORTO PLAZO (1AÑO)	MEDIANO PLAZO (2 A 4 AÑOS)			LARGO PLAZO (4 AÑOS EN ADELANTE)		
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
SIAC	El Sistema Integrado de Atención al Ciudadano (SIAC) permite a los ciudadanos realizar y radicar sus Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y denuncias de una forma rápida y efectiva, mediante un aplicativo, sin salir de casa o lugar de trabajo.	X						



CORREO INSTITUCIONAL	Sistema de correo en la nube con el Servicio prestado Por Gmail Empresarial. La Contraloría Municipal de Barrancabermeja, mejoró su servicio de correo electrónico por medio de la adquisición de Licencias G SUITE, fortaleciendo la confianza de nuestros sujetos, puntos de control y comunidad en general, con el uso de direcciones de correo electrónico profesionales, calendarios en línea integrados, almacenamiento en línea ILIMITADO	X	X					
PORTAL WEB INSTITUCIONAL	Sistema que provee los Servicios de comunicación y demás servicios dispuestos en el portal a los usuarios internos y externos de la Contraloría Municipal.	X	X					
SPARK	Spark es un cliente de mensajería instantánea que actúa como un canal de comunicación electrónica interna dentro de nuestra intranet, por medio de SPARK nuestros usuarios pueden comunicarse en tiempo real, difundir información a todos los usuarios de la red y compartir archivos.	X						
EL ROBLE	El Roble es un periódico institucional, que recopila información de las diferentes actividades que se realizan en este ente de control, informando a la comunidad sobre nuestra gestión, contribuyendo activamente a la participación ciudadana y al control fiscal.	X						
MANUAL DE COMUNICACIONES	Sistema que provee las directrices y las comunicaciones internas y externas de la Contraloría Municipal.							



SIA	Sistema de rendición Electrónica de la cuenta e informes. Sistema que permite a los sujetos de control ingresar la información solicitada por la Contraloría Municipal para el proceso de control fiscal.	X	X					
PROCEDIMIENTO DE GESTION DOCUMENTAL	Sistema de gestión Documental de Contraloría Municipal.	X	X					
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE CALIDAD	Sistema que permite Armonizar, Complementar y hacer operativos los requisitos del sistema de gestión de calidad y los elementos de control del modelo estándar de control interno.	X	X					
PUBLICACIONES DE NOTIFICACIONES POR ESTADOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL	Dentro del menú de responsabilidad fiscal se implementó el menú Estados, donde diariamente o según sean fijadas las notificaciones, son subidas las Notificaciones por Estado, provenientes de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, dando cumplimiento al artículo 106 de la ley 1474 de 2011.	X						
NUXEO	ES un software libre que corre en el servidor Linux Ubuntu, este software es una potente herramienta en la gestión documental con una arquitectura ágil y flexible, por medio de Nuxeo se puede almacenar, recuperar y compartir documentos dentro de la red interna de la entidad. En cuanto a los traslados disciplinarios, fiscales, penales y sancionatorios, permitiendo búsqueda por diferentes criterios de búsqueda y meta etiqueta, así como la asignación de roles.	X						



SSH	se ha implementado un sistema SSH que permite de manera remota desde el servidor Linux Ubuntu poder realizar los mantenimientos preventivos programados en la entidad, esto con el fin de agilizar las tareas de control y seguimiento de los equipos de cómputo	X						
HOJA DE VIDA DE LOS EQUIPOS	Se inspecciona cada máquina de escritorio y portátil para identificar y corroborar su propiedades y que su número de inventariado y los seriales de los periféricos corresponda con la base de datos de la hoja de vida de quipos de cómputo, todo esto con el fin de llevar un control estricto de los activos informáticos	X						
SISTEMA DE CIRCUITO DE CAMARAS DE SEGURIDAD	Adquisición y puesta en Funcionamiento del sistema de seguridad en las instalaciones del despacho y dependencias, con la instalación de cámaras de vigilancia.	X	X					
NAS	El NAS es un sharecenter encargado de realizar una copia de respaldo espejo o Backup mirror, está configurado para realizar un backup o copia cada 15 fin de semana de manera automática, de forma constante se verifica la información salvaguardada, y se realizan nuevas rutinas de almacenamiento de ser necesarias	X						
COMODATO Auditoria General de la Republica (AGR)	Adquisición y puesta en funcionamiento de equipos tecnológicos para sala de audiencia.	X	X					



COMODATO Auditoría General de la Republica (AGR)	Adquisición, instalación y puesta en marcha de software de grabación de audio y video para las salas de audiencias en el nivel central y en las gerencias departamentales.	X	X					
SEITEL – ADQUISICION DE LICENCIAS (066 - 2017)	Adquisición de licenciamiento de software para la ampliación de políticas de seguridad de Información en la Contraloría Municipal.	X	X					
EXPORTACIÓN DE COPIAS DE SEGURIDAD DE LOS VIDEOS DE LAS AUDIENCIAS	Integración de software de salas e audiencia y el diseño, modelamiento, implementación y puesta en marcha de los módulos del Proceso Disciplinario y Administrativo Sancionatorio en la plataforma Procesa de Aseguramiento del Expediente Electrónico en la Contraloría Municipal.	X	X					
BUFFALO - PROYECTOS	Sistema de Aseguramiento de Expedientes Electrónicos – Repositorio de Expedientes de Procesos de Responsabilidad Fiscal, Procesos de Jurisdicción Coactiva, Procesos Administrativos Sancionatorios y Procesos Disciplinarios.	X	X					
BUFALO	El Buffalo es el Servidor central donde se almacena toda la información, y se administra la red interna de la entidad, de manera constante se verifica la información y la infraestructura de las carpetas y se crean o editan nuevas carpetas y usuarios de acuerdo a las necesidades del servicio	X	X					

PROGRAMA DE ELIMINACIONES DOCUMENTALES	Programa para Realizar Las Eliminaciones documentales de la Contraloría Municipal de acuerdo a las TRD.	X	X						
----------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---	--	--	--	--	--	--

6. Herramienta de seguimiento.

Cada uno de los planes, proyectos o programas que se relacionan en el plan, tienen un responsable, en algunos casos la responsabilidad es compartida, puesto que la administración de los sistemas de información es de la Oficina de la entidad, y la parte funcional es de la oficina que lidera el proceso.

Cada oficina responsable realiza el seguimiento, a través de la herramienta que cada uno considere conveniente, según la periodicidad establecida en cada uno de ellos. Las metas deberán ser fijadas anualmente a fin de que el encargado de hacer el monitoreo realice el respectivo cronograma de revisión.


SANDRA PAOLA LEON DIAZ
 Contralora Municipal de Barrancabermeja (E)

Aprobó: José Santamaría
Secretaría General

Revisó: Víctor Flórez
Control Interno

Proyecto: Leidy Martínez
Abogada Externa



NTC ISO
9001:2015

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

PLAN OPERATIVO 2020

Página 1 de
1



ISO 9001

Icontec
Internacional

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (RESOLUCION No 004 DE 31 DE ENERO 2020)



ENERO DE 2020

“Control Fiscal, con Efectividad y Transparencia”
Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001–6020859 Fax 6022175
Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co
Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

A. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

Nombre	CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA
Dirección	CALLE 48 No 17-25
Teléfono	(7) 6025001
Página Web	www.contraloriabarrancabermeja.gov.co
Misión y visión	MISION: La Contraloría Municipal de Barrancabermeja, ejerce el control fiscal, posterior y selectivo a quienes manejen o administren recursos o bienes públicos del municipio; para propender por el buen uso de estos y mejorar así la calidad de vida de la comunidad, fundamentado en los principios de: eficiencia, eficacia, economía, equidad y valoración de los costos ambientales, con talento humano ético, competente y comprometido, buscando el mejoramiento continuo, la excelencia, la gestión por resultados, la agregación de valor a la gestión pública, y el resarcimiento del daño fiscal, contando con el apoyo participativo de la comunidad y socializando los resultados de manera oportuna y efectiva. VISION: Ser reconocida en el 2019 como el ente fiscalizador líder en Santander, en el ejercicio del control fiscal, social y participativo. Vigilando el cumplimiento de los fines esenciales del estado, y en favor de la comunidad.
Perspectiva estratégica	La entidad cuenta con su única sede en la ciudad de Barrancabermeja (Santander), su planta de personal está conformada por 18 personas y su presupuesto para la vigencia 2020, asciende a la suma de; \$ 3.175.217.379.31
Información de contacto	Jose del Camen Santamaria Perez - Secretaria General - Teléfono: 6025001 Extensión 104 - <jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co>
Valor total del PAA	\$134.800.000
Límite de contratación menor cuantía	\$245.784.840
Límite de contratación mínima cuantía	\$24.578.484
Fecha de última actualización del PAA	

El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas.

El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

B. ADQUISICIONES PLANEADAS

Código UNESP	Destinación	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Datos de contacto del responsable
1 15101506	Suministro de Combustible tipo gasolina para los vehículos de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja	Febrero	11 Meses	Mínima Cuantía	Propios	10.000.000	10.000.000	No	N/A	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
2 44122011 44111500 44121617 44111515 44122003 44122013 14111519 12181501 31201512 44121805 43201809 14111606 44122104 44122107 44122018 44122010 14111609 44121701 44121706 14111626 14111823 44121708 14111507 60105704 44121503	Suministro de papelería y elementos de oficina para todas las dependencias de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja	Febrero	11 Meses	Mínima Cuantía	Propios	8.500.000	8.500.000	No	N/A	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co

3	47131831 47131812 50201712 50161814 47131820 47121701 50201706 47131608 47131816 47131604 40142501 46181536 53131608 47131807 47131617 14111704 12141901 46101901 14111703 10191509 42131607 42131609 42271711 14111705 47131617 52152102	Suministro de elementos para el aseo y la cafetería de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.	Febrero	11 Meses	Mínima Cuantía	Propios	4.300.000	4.300.000	No	N/A	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
4	78102203	Prestar los servicios de recolección, curso y entrega de correspondencia y demás envíos postales que requiera; en las modalidades de correo certificado (urbano, nacional e internacional), dirigido (urbano); postexpress (urbano y nacional), masivo (urbano y nacional), servicio al día (urbano) y cualquier servicio que se encuentre vigente en el portafolio de servicios.	Febrero	7 Meses	Mínima Cuantía	Propios	3.000.000	3.000.000	No	N/A	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
5	84111800	Prestación de servicios para la realización de auditoría de seguimiento al sistema de gestión de calidad y renovación de la afiliación al organismo de certificación.	Febrero	1 Mes	Directa	Propios	6.000.000	6.000.000	No	N/A	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
6	82121701	Suministro de fotocopias para las distintas dependencias de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja	Febrero	11 Meses	Mínima Cuantía	Propios	0	0	No	N/A	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
7	76111501	Prestación de servicio de aseo, Limpieza y atención de la cafetería en las instalaciones de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja	Febrero	11 Meses	Directa	Propios	0	0	No	N/A	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
8	92121504	Servicio de Vigilancia en las Instalaciones de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja	Febrero	11 Meses	Mínima Cuantía	Propios	0	0	No	N/A	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
9	44103103	Suministro de tóner, recargas, tintas y mantenimiento preventivo a las impresoras de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja	Marzo	10 Meses	Mínima Cuantía	Propios	6.000.000	6.000.000	No	N/A	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
10	72154066	Mantenimiento de Impresoras de las diferentes dependencias de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja	Marzo	10 Meses	Mínima Cuantía	Propios	800.000	800.000	No	N/A	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
11	78181507	Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo a los vehículos de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja	Marzo	9 Meses	Mínima Cuantía	Propios	15.500.000	15.500.000	No	N/A	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
12	82121801	Suscripción al servicio de consulta jurídica en línea, que permita a los funcionarios de la Contraloría municipal de Barrancabermeja, la actualización permanente de leyes, jurisprudencias y doctrina en general.	Marzo	11 Meses	Directa	Propios	4.500.000	4.500.000	No	N/A	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
13	72101516	Mantenimiento, revisión y/o Recarga de los extintores de fuego de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja	Marzo	9 Meses	Mínima Cuantía	Propios	700.000	700.000	No	N/A	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
14	84121503 84131501	Adquisición de Póliza para el amparo y protección de los bienes asegurables que conforman la propiedad, planta y equipo; Póliza contra todo riesgo; y SOAT para los vehículos de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja	Abril	12 Meses	Mínima Cuantía	Propios	12.000.000	12.000.000	No	N/A	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co

15	93141506	Prestar el servicio de apoyo logístico para la realización de las Actividades de Bienestar social para los funcionarios de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja	Mayo	7 Meses	Directa	Propios	17.000.000	17.000.000	No	N/A	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
16	85122201	Prestación de servicios para la realización de exámenes médicos ocupacionales periódicos a los funcionarios de la Contraloría municipal de Barrancabermeja	Mayo	1 Mes	Mínima Cuantía	Propios	3.000.000	3.000.000	No	N/A	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
17	82121506	Servicio de digitación e impresión del periódico institucional "El Roble" y suministro de talonarios Control Combustible	Mayo	7 Meses	Mínima Cuantía	Propios	7.500.000	7.500.000	No	N/A	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
18	43211500	Adquisición de equipos tecnológicos	Junio	7 Meses	Mínima Cuantía	Propios	10.000.000	10.000.000	No	N/A	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
19	72102103	Servicio de Fumigación y desinfección de ambientes en las instalaciones de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja	Julio	1 Mes	Mínima Cuantía	Propios	1.000.000	1.000.000	No	N/A	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
20	86101705	Brindar capacitación a los sujetos y puntos de control de la Contraloría municipal de Barrancabermeja.	Septiembre	1 día	Directa	Propios	6.000.000	6.000.000	No	N/A	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
21	81112102	Adquisición de licencias correspondientes a cuentas de correo institucional G SUITE BUSINESS para la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.	Septiembre	4 Meses	Directa	Propios	14.000.000	14.000.000	No	N/A	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
22	81112105	Contratar servicio de alquiler de hosting para la pagina web de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.	Noviembre	1 Día	Mínima Cuantía	Propios	1.500.000	1.500.000	No	N/A	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
23	43233205	Adquisición de Paquete de Licencias de Antivirus para la Contraloría Municipal de Barrancabermeja	Noviembre	9 Meses	Mínima Cuantía	Propios	3.500.000	3.500.000	No	N/A	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
24		OPS									
25	80121601	Prestación de servicios como auxiliares de justicia (secuestros y peritos) en el desarrollo de los procesos de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva que adelanta la Contraloría Municipal de Barrancabermeja	Enero	11 Meses	Directa	Propios	3.000.000,00	3.000.000,00	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
26	80111700	Financiamiento y cubrimiento de costos de convocatoria pública y/o concurso para una (1) vacante por proveer en la Contraloría Municipal de Barrancabermeja	Mayo	6 Meses	Directa	Propios	2.000.000,00	2.000.000,00	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
27	43231601	Servicio de actualización del software del Sistema de Información de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, en los módulos de Tesorería, Presupuesto, Nomina activos fijos y Contabilidad, en cumplimiento a la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)	Mayo	1 Mes	Directa	Propios	21.660.000,00	21.660.000,00	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
28	80121704	Prestación de servicios profesionales como abogado (a) con título de postgrado para apoyar los procesos de gestión jurídica y de contratación de la Contraloría municipal de Barrancabermeja.	Enero	10 Meses	Directa	Propios	44.000.000,00	44.000.000,00	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
29	80121704	Prestación de servicios profesionales como abogado (a) con título de postgrado para brindar asesoría jurídica al Contralor Municipal de Barrancabermeja para llevar a cabal cumplimiento la visión y misión de la entidad.	Enero	10 Meses	Directa	Propios	44.000.000,00	44.000.000,00	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
30	80121704	Prestación de servicios profesionales como abogado (a) con título de postgrado para apoyar los procesos de Secretaría General, apoyo a la implementación del SG SST, así como a las actividades inherentes a control interno.	Enero	10 Meses	Directa	Propios	44.000.000,00	44.000.000,00	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co

31	84111601	Prestación de servicios profesionales como contador (a) público, asesor a la Contraloría Municipal de Barrancabermeja en temas financieros y contables, así como brindar apoyo contable y financiero a las actividades encomendadas dentro del proceso auditor.	Enero	10 Meses	Directa	Propios	34.000.000,00	34.000.000,00	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
32	80121704	Prestación de servicios profesionales como abogado (a) para sustanciar los diferentes autos y fallos que profiera el despacho del Director de Responsabilidad Fiscal, apoyarle en las diferentes audiencias que se lleven a cabo y en las gestiones administrativas que se requieran.	Enero	3 Meses	Directa	Propios	9.600.000,00	9.600.000,00	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
33	80161501	Prestar servicios profesionales como Abogada para realizar actividades administrativas relacionadas con la atención de la ventanilla única, control y seguimiento a las PQRS, plataforma del SIGEP, Rendición de Cuentas y los demás asuntos administrativos que se requieran en la entidad.	Enero	10 Meses	Directa	Propios	28.000.000,00	28.000.000,00	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
34	80161501 84111601 80121704	Prestación de servicios profesionales, para actualizar y hacer seguimiento a la plataforma -SIA CONTRALORIA-, así como para apoyar las actividades que se le encomienden dentro del proceso auditor.	Febrero	5 Meses	Directa	Propios	17.000.000,00	17.000.000,00	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
35	80121704	Prestar sus servicios profesionales de abogado (a) con título de postgrado para asesorar a la Contraloría Municipal de Barrancabermeja en temas relacionados con derecho administrativo, derecho disciplinario, contratación estatal y derecho penal.	Febrero	5 Meses	Directa	Propios	19.000.000,00	19.000.000,00	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
36	80161501	Prestar servicios de apoyo a la gestión en actividades relacionadas con el soporte y requerimiento tecnológico que requieran los trabajadores de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja	Febrero	3 Meses	Directa	Propios	4.500.000,00	4.500.000,00	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
37	80161501	Prestar servicios de apoyo a la gestión para apoyar las labores administrativas que requiera el despacho del Director Técnico de Fiscalización.	Febrero	4 Meses	Directa	Propios	6.000.000,00	6.000.000,00	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
38	80121704	Prestación de servicios profesionales como abogado (a) con título de postgrado, para brindar apoyo a la auditoría especial a la Gestión de los Colegios de Barrancabermeja, vigencia 2019, según lo programado en el PGAT 2020 Primer Semestre; para participar en cualquier otra auditoría en la que sea asignado y en mesas de trabajo así como para apoyar en la revisión jurídica de informes preliminares y definitivos de las auditorías efectuadas de la vigencia 2019.	Febrero	5 Meses	Directa	Propios	19.000.000,00	19.000.000,00	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
39	80121704	Prestación de servicios profesionales como Abogado (a) para brindar apoyo a la auditoría Especial a la Gestión Contractual de EDUBA, de la vigencia 2019; para participar en cualquier otra auditoría en la que sea asignado y en mesas de trabajo así como para apoyar en la revisión jurídica de informes preliminares y definitivos de las auditorías efectuadas a la vigencia 2019.	Febrero	3 Meses y 13 días	Directa	Propios	11.673.333,30	11.673.333,30	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
40	80161501	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la recepción de oficios, archivo, escaneo y cualquier otra gestión que se requiera.	Febrero	4 Meses	Directa	Propios	6.000.000,00	6.000.000,00	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
41	84111601	Prestación de servicios profesionales como contador (a) público para brindar apoyo a la auditoría especial "Control financiero, presupuestal y estados contables" a la Administración central, Aguas de Bbja, ESEB, EDUBA, INDERBA, ITTB, Personería y Concejo, de la vigencia 2019.	Febrero	2 Meses y 16 días	Directa	Propios	8.613.333,33	8.613.333,33	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
42	84111601	Prestación de servicios profesionales como contador (a) público para auditar estados contables, gestión financiera, seguimiento a plan de mejoramiento, así como cualquier otra línea dentro de la auditoría especial "Control financiero, presupuestal y estados contables" a la Administración central, Aguas de Bbja, ESEB, EDUBA, INDERBA, ITTB, Personería y Concejo, de la vigencia 2019.	Febrero	2 Meses y 23 días	Directa	Propios	8.613.333,33	8.613.333,33	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
43	80161501 93151501 81121500 80111614 80111601 93151500 84111601	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo a la auditoría especial "Control financiero y presupuestal" a la Administración central, Aguas de Bbja, ESEB, EDUBA, INDERBA, ITTB, Personería y Concejo, de la vigencia 2019.	Febrero	2 Meses y 7 días	Directa	Propios	7.593.333,33	7.593.333,33	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
44	77101504 81101800 77101701	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo a la auditoría especial sobre el estado de los recursos naturales y medio ambiente a la Administración central, Aguas de Bbja, ESEB, EDUBA, ITTB y Personería, de la vigencia 2019.	Febrero	2 Meses y 1 día	Directa	Propios	6.913.333,33	6.913.333,33	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co

45	8111808	Prestación de servicios profesionales como Ingeniero (a) de Sistemas para brindar apoyo a la auditoría especial de la Gestión Integral de las TICs a la Administración central, Aguas de Bbja, ESEB, EDUBA, INDERBA, ITTB, Personería y Concejo, de la vigencia 2019.	Febrero	2 Meses y 1 día	Directa	Propios	6.913.333,33	6.913.333,33	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
46	80111614	Prestación de servicios profesionales como Ingeniero (a) para brindar apoyo a la auditoría especial a la gestión contractual, del contrato de concesión e interventoría del alumbrado público, dentro de la vigencia 2018.	Febrero	1 Mes y 14 días	Directa	Propios	4.986.666,67	4.986.666,67	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
47	80161501 93151501 81121500 80111614 80111601 93151500 84111601	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo a la auditoría especial a la Gestión de resultados de Bomberos Voluntarios de Barrancabermeja, de la vigencia 2018.	Febrero	2 Meses y 1 día	Directa	Propios	6.913.333,33	6.913.333,33	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
48	80121704	Prestación de servicios profesionales como abogado (a) para para imputar los procesos de responsabilidad fiscal, jurisdicción coactiva, administrativos sancionatorios, así como para apoyar las gestiones administrativas del despacho del Director de Responsabilidad Fiscal.	Mayo	5 Meses	Directa	Propios	16.000.000,00	16.000.000,00	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
49	93141808	Prestación de servicios profesionales con licencia vigente en Prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo y curso de cincuenta (50) horas, ara asesorar, brindar asistencia técnica y apoyar en la ejecución de actividades de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, encaminadas a dar cumplimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Junio	2 Meses	Directa	Propios	\$5.600.000,00	5.600.000,00	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
50	80161501 84111601 80121704	Prestación de servicios profesionales para apoyar en la alimentación y seguimiento al aplicativo del sistema integral de auditorías -SiA Contraloría-, así como para brindar apoyo a las gestiones encomendadas dentro de las auditorías que se encuentren en curso	Julio	5 Meses	Directa	Propios	17.000.000,00	17.000.000,00	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
51	80121704	Prestación de servicios profesionales como abogado (a) especialista para brindar asesoría jurídica a los trabajadores de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja en temas relacionados con Derecho disciplinario, Derecho Administrativo y contratación estatal, así como para representar a la entidad ante los diferentes entes de control.	Julio	5 Meses	Directa	Propios	19.000.000,00	19.000.000,00	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
52	80121704	Prestación de servicios profesionales como abogado (a) con título de postgrado, para brindar apoyo a la auditoría especial a la Gestión contractual de la Personería Municipal de Barrancabermeja, vigencia 2019; para participar en cualquier otra auditoría en la que sea asignada, en mesas de trabajo así como para asesorar al Director de Fiscalización y apoyarlo en la revisión jurídica de informes preliminares y definitivos de las auditorías efectuadas en el segundo semestre del PGAT 2020.	Julio	4 Meses y 15 días	Directa	Propios	17.100.000,00	17.100.000,00	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
53	80121704	Prestación de servicios profesionales como abogado (a) para brindar apoyo a la auditoría Regular a Aguas de Barrancabermeja, de la vigencia 2019 así como para brindar asesoría jurídica en las Mesas de Trabajo e informes preliminares y definitivos que requiera el Director de Fiscalización.	Julio	3 Meses y 24 días	Directa	Propios	12.920.000,00	12.920.000,00	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
54	81101500	Prestación de servicios profesionales como Ingeniero (a) civil o profesión afín, para brindar apoyo a la auditoría Regular a Aguas de Barrancabermeja, vigencia 2019.	Julio	2 Meses y 22 días	Directa	Propios	9.293.333,33	9.293.333,33	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
55	80121704	Prestación de servicios profesionales como Abogado (a) para brindar apoyo a la auditoría a la Gestión de los colegios a auditarse según el segundo semestre del PGAT 2020, de la vigencia 2019.	Julio	2 Meses y 2 días	Directa	Propios	7.026.666,67	7.026.666,67	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
56	80121704	Prestación de servicios profesionales como abogado (a) para brindar apoyo a la auditoría Regular a la ESE Barrancabermeja, de la vigencia 2019.	Julio	2 Meses y 11 Días	Directa	Propios	8.046.666,67	8.046.666,67	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
57	80161501 93151501 81121500 80111614 80111601 93151500 84111601	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo a la auditoría Regular a la ESE Barrancabermeja, de la vigencia 2019, en temas relacionados con Plan de mejoramiento, Control fiscal interno, entre otros.	Julio	2 Meses y 19 días	Directa	Propios	8.953.333,33	8.953.333,33	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
58	80121704	Prestación de servicios profesionales como abogado (a) para brindar apoyo a la auditoría Regular a la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, de la vigencia 2019	Julio	2 Meses y 11 Días	Directa	Propios	8.046.666,67	8.046.666,67	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co

59	80161501 93151501 81121500 80111614 80111601 93151500 84111601	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo a la auditoría a la Gestión de resultados del Curador Urbano de Barrancabermeja, de la vigencia 2019.	Julio	2 Meses y 2 días	Directa	Propios	7.026.666,67	7.026.666,67	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
60	80121704	Prestación de servicios profesionales como abogado (a) para brindar apoyo a la auditoría Especial a la Gestión contractual del Concejo Municipal de Barrancabermeja, de la vigencia 2019	Julio	2 Meses y 2 días	Directa	Propios	7.026.666,67	7.026.666,67	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
61	80121704	Prestación de servicios profesionales como abogado (a) para brindar apoyo a la auditoría Regular a la Administración Central, de la vigencia 2019.	Julio	2 Meses y 11 días	Directa	Propios	8.046.666,67	8.046.666,67	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
62	80121704	Prestación de servicios profesionales como abogado (a) para brindar apoyo a la auditoría Regular a la Administración Central, de la vigencia 2019.	Julio	2 Meses y 19 días	Directa	Propios	8.953.333,33	8.953.333,33	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
63	80121704	Prestación de servicios profesionales como abogado (a) para brindar apoyo a la auditoría Regular a la Administración Central, de la vigencia 2019, en cuanto a la Gestión contractual, Plan de Mejoramiento, Control Fiscal Interno y cualquier otra línea de auditoría que le sea encomendada.	Julio	2 Meses y 19 días	Directa	Propios	8.953.333,33	8.953.333,33	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
64	80121704	Prestación de servicios profesionales como abogado (a) para brindar apoyo a la auditoría Especial a la Gestión Contractual de la Secretaría de Medio Ambiente, de la vigencia 2020.	Julio	2 Meses y 2 días	Directa	Propios	7.026.666,67	7.026.666,67	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
65	80161501	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para adelantar actividades inherentes al desarrollo, soporte y requerimiento tecnológico de la gestión TIC de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, así como brindar apoyo y soporte técnico a los funcionarios de la entidad.	Agosto	4 Meses	Directa	Propios	6.000.000,00	6.000.000,00	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
66	80161501	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para adelantar actividades de apoyo administrativo y documental encomendadas por el despacho del director técnico de fiscalización.	Agosto	4 Meses	Directa	Propios	6.000.000,00	6.000.000,00	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co
67	80121704	Prestación de servicios profesionales como abogado (a) para apoyar jurídicamente al despacho del Director de Responsabilidad Fiscal, asistirle en las audiencias programadas así como para sustanciar los diferentes fallos que proliera el despacho.	Octubre	2 Meses y 15 días	Directa	Propios	8.000.000,00	8.000.000,00	NA	NA	JOSE DEL CARMEN SANTAMARIA PEREZ SECRETARIO GENERAL 3214963807 jose.santamaria@contraloriabarrancabermeja.gov.co



PLAN ANUAL DE VACANTES CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA



ENERO DE 2020



PLAN ANUAL DE VACANTES CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

1. Introducción

METODOLOGIA PARA EL PLAN ANUAL DE VACANTES

Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes, se han tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

De esta manera, en él se incluye la relación detallada de los empleos con vacancia definitiva que cuentan con apropiación y disponibilidad presupuestal y que se deben proveer para garantizar la adecuada prestación de los servicios.

Se detallan las vacantes registrando los requisitos que en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias se exigen para el desempeño del empleo.

De este plan no hacen parte aquellos empleos que queden vacantes como consecuencia del retiro por pensión de jubilación o vejez, así como tampoco aquellas vacantes que deban proveerse en virtud de lo establecido en la Ley 909 de 2004 y el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015.

Además para la elaboración de este Plan se ha tenido en cuenta los siguientes tipos de vacantes:

- Vacantes definitivas: aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
- Vacantes temporales: aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley, tales como licencias, encargos, comisiones, ascenso, entre otras.

MARCO REFERENCIAL

La Carrera Administrativa de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, se establece en el marco de la Ley 909 de Septiembre 23 de 2004 y el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, en las cuales se determina el sistema de ingreso y el ascenso al empleo público y lo relacionado con el ingreso y el ascenso a los empleos de carrera.



Específicamente en sus Artículos 24 y 25, la Ley 909 consagra:

Artículo 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.

Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

Además, la misma Ley ha previsto la provisión de los empleos con nombramientos provisionales, en los casos bien sea de vacancia temporal o definitiva y que no se puedan proveer mediante encargo, al respecto dice la Ley:

Artículo 25. Provisión de los empleos por vacancia temporal. Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera.

2. OBJETIVOS

2.1 Proveer mediante encargo o de manera provisional los cargos vacantes de la Planta de Personal de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja durante la vigencia 2020, teniendo en cuenta el estimado de vacantes existentes a la fecha de realización de este informe y acorde con la distribución de la planta que se determine, y continuar con el trámite que lo requiera la Comisión Nacional del Servicios Civil para lo de su competencia.



3. CARGOS A PROVEER DURANTE LA VIGENCIA 2020 POR VACANTES EXISTENTES CON CORTE DE INFORMACIÓN A FECHA DE LA REALIZACIÓN DE ESTE PLAN.

VACANTES DEFINITIVAS

DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	DEPENDENCIA
	1			Fiscalización



Los empleos públicos se pueden proveer de manera definitiva o de manera transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo de si el cargo es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. Para cumplir con la provisión debida de los cargos, se identificarán las vacantes que resulten por cualquiera de las causales contenidas en las normas vigentes, tales como renuncia, abandono de cargo, por pensión, por invalidez y las demás contenidas en la legislación.

Debe mencionarse que el empleo antes mencionado está siendo ocupado provisionalmente.

4. MARCO NORMATIVO PARA LA PROVISIÓN DE CARGOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

- Constitución Política de Colombia 1991, título V, capítulo 2, de la Función Pública.
- Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública.
- Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 2400 de 1968, artículos 4 y 5: Por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1950 de 1973, artículos 49: por el cual se reglamentan los Decretos Leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre administración del personal civil.
- Resolución 122 de 2011 y 0225 de Diciembre 16 de 2014, "Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja".

De acuerdo con las normas antes citadas, se hará la provisión de cargos de planta cifiéndose a las normas existentes sobre la materia, además siguiendo los lineamientos

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN ANUAL DE VACANTES CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	PÁGINA 5 de 5	

establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC- a través de las diferentes circulares y acuerdos de esa Corporación.

5. PROYECCIONES DE RETIRO DEL SERVICIO

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas. Es necesario aclarar que es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera, de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley, y deberá efectuarse mediante acto motivado. Además la competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado”. (Parágrafo 2º del Artículo 41 de la Ley 909 de 2004). Teniendo en cuenta el Artículo 41 de la Ley 909 de 2004, en donde se establecen las causales de retiro del servicio, para la Contraloría Municipal de Barrancabermeja solo es viable prever las circunstancias consagradas en los numerales 5. Pensión de Jubilación y 7. Edad de retiro forzoso.

Para abordar estas situaciones, la Contraloría Municipal de Barrancabermeja analiza las Hojas de Vida de los funcionarios, tendiente a establecer el momento en que se producirán vacantes por esta causa y así mantenerse actualizado frente a esta circunstancia.



De acuerdo con lo anterior, en condición de prepensionados se encuentran tres (3) funcionarios de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, a su vez, se cuenta con dos (2) funcionarios quienes ya alcanzaron la edad para pensionarse, pero aún siguen ejerciendo su cargo.

Las otras situaciones de retiro del servicio público no son predecibles, por lo cual serán vacantes que se den dentro del transcurrir de la anualidad propuesta y por tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento.


SANDRA PAOLA LEÓN DIAZ
 Contralora Municipal de Barrancabermeja (E)

Aprobó: José Santamaría
Secretario General

Proyecto: Leidy Martínez
Asesora Jurídica




	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
NTC ISO 9001:2015	PLAN DE PREVISION RECURSOS HUMANOS	Página 1 de 18	

PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS





Enero de 2020

“Control Fiscal con Efectividad y Transparencia”
 Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001–6020859 Fax 6022175
 Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co
 Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		 ISO 9001 
NTC ISO 9001:2015	PLAN DE PREVISION RECURSOS HUMANOS	Página 2 de 18	

MISIÓN




La Contraloría Municipal de Barrancabermeja, ejerce el control fiscal, posterior y selectivo a quienes manejen o administren recursos o bienes públicos del municipio; para propender por el buen uso de estos y mejorar así la calidad de vida de la comunidad, fundamentado en los principios de: eficiencia, eficacia, economía, equidad y valoración de los costos ambientales, con talento humano ético, competente y comprometido, buscando el mejoramiento continuo, la excelencia, la gestión por resultados, la agregación de valor a la gestión pública, y el resarcimiento del daño fiscal, contando con el apoyo participativo de la comunidad y socializando los resultados de manera oportuna y efectiva.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
NTC ISO 9001:2015	PLAN DE PREVISION RECURSOS HUMANOS	Página 3 de 18	

VISIÓN

Ser reconocido en el 2021 como el ente fiscalizador líder en Santander, en el ejercicio de control fiscal, social y participativo, Vigilando el cumplimiento de los fines esenciales del estado

“Control Fiscal con Efectividad y Transparencia”
 Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001–6020859 Fax 6022175
 Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co
 Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co

 NTC ISO 9001:2015	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		 ISO 9001 
	PLAN DE PREVISION RECURSOS HUMANOS	Página 4 de 18	

1. INTRODUCCIÓN

El propósito del presente Plan de Previsión de Recursos Humanos, es determinar el horizonte del Plan Estratégico del talento humano, con el fin de establecer la disponibilidad de personal en capacidad de desempeñar exitosamente los empleos de la entidad.

El presente plan surge dando cumplimiento a las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina:

1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.

b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;

c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
NTC ISO 9001:2015	PLAN DE PREVISION RECURSOS HUMANOS	Página 5 de 18	

2. OBJETIVO

La Secretaria General de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, tiene como propósito en cumplimiento de su Plan Estratégico 2020-2021, planes institucionales y plan de acción institucional, fijar un panorama de la entidad, que permita determinar la disponibilidad suficiente de personal en capacidad de lograr el cumplimiento de la misión institucional.

3. ALCANCE

El Plan de Previsión de Recursos Humanos aplica de manera general en toda la planta de personal de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja y por tanto sus medidas implicarán los empleos y procesos de la entidad, siempre y cuando así lo determine éste.

4. NORMATIVIDAD

Como referente normativo se tienen principalmente las siguientes disposiciones:

- Ley 909 de 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Guía DAFP “Lineamientos para la Elaboración del Plan de Vacantes”.
- Ley 489 de 1998, Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.
- Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública

5. PLANES DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO

La previsión del recurso humano es una función consisten en determinar la cantidad y calidad de las personas que una entidad pública requiere, a partir del análisis de las prioridades institucionales de la organización; fijando los mecanismos necesarios para contar con dicho personal.

Así, el procedimiento básico que debe seguirse para adelantar esta labor es:

- Análisis de las necesidades de personal.
- Análisis de la disponibilidad de personal.
- Determinación de medidas de cobertura para cubrir las necesidades.

Por su alcance, y teniendo en cuenta la integridad de la planeación del recurso humano y la lógica del proceso administrativo de:

- Planeación
- Ejecución de acciones
- Seguimiento

Evaluación; este plan se constituye en un insumo básico para el diseño del plan de vacantes de la entidad, la puesta en marcha de procesos de reorganización administrativa y de ajuste de las plantas de personal permanente y temporal de las entidades y la programación de acciones de seguimiento y evaluación de la gestión del empleo y del talento humano en el ámbito institucional, entre otros aspectos.

El Plan Anual de Previsión del Recurso Humano tiene como fin determinar la cantidad y calidad del personal de planta que la entidad requiere para la respectiva vigencia fiscal y la definición de los mecanismos necesarios para su aprovisionamiento, a partir del análisis de las prioridades institucionales.

El Plan se diseñará con el siguiente contenido mínimo:

- 1. Necesidades de personal.** Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en el manual de funciones y competencias laborales, con el fin de atender a las necesidades derivadas del ejercicio de las competencias de la entidad.
- 2. Disponibilidad de personal.** Identificación de los empleos creados y los provistos; y de los perfiles del personal de planta que viene prestando los servicios a la entidad y con los cuales se atienden las necesidades del servicio.

DESPACHO DEL CONTRALOR

No. Cargos	Denominación	Código	Grado
1	Contralor Municipal	010	03
1	Secretario ejecutivo	525	02
2	SUBTOTAL DESPACHO CONTRALOR		

PLANTA GLOBAL

No. Cargos	Denominación	Código	Grado
1	Secretario General de Organismo de Control	073	02
2	Director Técnico	026	01

11	Profesional Universitario	340	01
1	Técnico	401	01
1	Auxiliar Administrativo	550	01
16	SUBTOTAL PLANTA GLOBAL		
18	TOTAL CARGOS		

FUENTE: ACUERDO 004 DEL 26 DE MARZO DE 2004, ARTÍCULO 2°.

3. Medidas de cobertura. Determinación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando, entre otras, las medidas de ingreso, encargo y capacitación.

4. Fuentes de financiación. Estimación de todos los costos de personal, de conformidad con las medidas de cobertura previstas, especificando las partidas presupuestales previstas en el presupuesto asignado para la respectiva vigencia fiscal.

METODOLOGÍA

1. REFERENTE METODOLÓGICO GENERAL

El Plan de Previsión de Recurso Humano de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja para la vigencia 2020 se diseñó acogiendo las directrices técnicas proporcionadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública de Colombia.

Conforme a ello, las etapas definidas para la formulación del Plan fueron las siguientes: Análisis de necesidades de personal, análisis disponibilidad de personal y Programación de medidas de cobertura e identificación fuentes de financiación de personal.

1. ANALISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL:

Teniendo en cuenta que el Plan de Previsión de Recursos Humanos, es uno de los componentes de la planificación del empleo público contenida dentro del Plan Anual de Vacantes, que en la actualidad es liderado y consolidado por el DAFP, es pertinente indicar que para la elaboración de éste, se efectuó el análisis de la planta actual de personal.



Lo anterior, teniendo en cuenta que las medidas externas estarán supeditadas a las directrices que el gobierno nacional imparta frente a la austeridad del gasto y el posible congelamiento de las plantas de personal de las entidades.

“Control Fiscal con Efectividad y Transparencia”

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001–6020859 Fax 6022175

Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co

Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
NTC ISO 9001:2015	PLAN DE PREVISION RECURSOS HUMANOS	Página 8 de 18	

Por el alcance del contenido del Plan, el mismo no contempla la opción de realizar estudios profundos sobre las necesidades de personal fundamentadas en cargas de trabajo, ya que en la entidad no se contempla la realización de un nuevo proceso de reorganización; ya en caso de requerirse se deberán adelantar estudios técnicos para una reestructuración administrativa conforme a las estipulaciones especiales contenidas en la Ley 909 de 2004 y el decreto 1083 de 2015.

Por lo anterior, se presenta el análisis de la planta de la CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA, discriminado por dependencias:

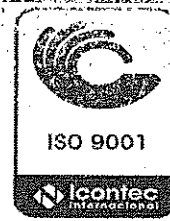


NTC ISO
9001:2015

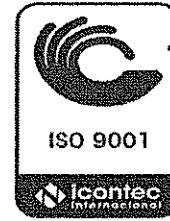
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

PLAN DE PREVISION RECURSOS
HUMANOS

Página 10
de 18



1	Secretaria Ejecutiva	Asistencial	425	5	\$--		X	X								0	X	Bachiller en cualquier modalidad.	Un (1) año de experiencia laboral.	X	X
Secretaria General	1	Secretaria General	Directivo	073	2	\$--	X		X							0	X	EDUCACIÓN - Título Profesional Universitario en Derecho, Ciencias administrativas, económicas, sociales o contables. FORMACIÓN - Título de Postgrado o especialización en ciencias administrativas, sociales, económicas o contables.	Dos (2) años de experiencia profesional.	X	X
	1	Profesional Universitario	Profesional	219	4	\$--		X	X	X						0	Contador	EDUCACIÓN - Título Profesional en Contaduría Pública, Derecho, Economía, Administración Pública, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Civil o Arquitecto. FORMACIÓN - Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Dos (2) años de experiencia profesional.	X	X
	1	Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	4	\$--		X		X						0	X	Bachiller en cualquier modalidad.	Un (1) año de experiencia laboral.	X	X



Dirección de Fiscalización	1	Director Técnico de Fiscalización	Directivo	009	1	\$--															0	Dirección de Fiscalización.	EDUCACIÓN - Título Profesional en Contaduría Pública, Derecho, Economía, Administración Pública, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o Gestión Empresarial	Dos (2) años de experiencia profesional.	X	X
	9	Profesional Universitario	Profesional	219	4	\$--																0	Dirección de Fiscalización.	EDUCACIÓN - Título Profesional en Contaduría Pública, Derecho, Economía, Administración Pública, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Civil o Arquitecto.	Dos (2) años de experiencia profesional	X

Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	1	Director de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. Fiscal	Directivo	35	1	\$--											0	Directivo	EDUCACIÓN <input type="checkbox"/> Título Profesional en Derecho. FORMACIÓN <input type="checkbox"/> Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Dos (2) años de experiencia profesional.	x		
	1	Profesional Universitario	Profesional	219	4	\$--												0	Abogado	EDUCACIÓN <input type="checkbox"/> Título Profesional en Derecho. FORMACIÓN <input type="checkbox"/> Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Dos (2) años de experiencia profesional.	x	
	1	Técnico Operativo	Técnico	314	3	\$--												0	Técnico jurídico	Técnico jurídico. Cinco (5) semestres de educación superior en derecho o disciplinas relacionadas.	Un (1) año de experiencia relacionada.	x	



2. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

La fase de análisis de necesidades de personal se adelantó a través de un examen de la distribución y estado de provisión de la Planta de Personal vigente y aprobada a 1º de enero de 2020, estableciendo el número de empleos asignados por cada Dependencia de la entidad, número de empleos provistos y vacantes que cada proceso reporta, tanto temporales como definitivas.

En este sentido es oportuno aclarar que el análisis de necesidades parte exclusivamente de la Planta de Personal aprobada para la entidad.

La Contraloría Municipal de Barrancabermeja no contempla la opción de realizar estudios profundos sobre las necesidades de personal fundamentadas en cargas de trabajo, por lo que no se contempla la realización de un nuevo proceso de reorganización; y en caso de requerirse se deberán adelantar estudios técnicos para una reestructuración administrativa conforme a las estipulaciones especiales contenidas en la Ley 909 de 2004 y el decreto 1083 de 2015.

Teniendo en cuenta el análisis de la planta actual, es pertinente proceder con el diagnóstico de necesidades de personal, partiendo del hecho, que se cuenta con una (1) vacante definitiva,

Una vez realizado el análisis de la planta actual de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, e identificadas las vacantes, las cuales se pueden traducir en una de las necesidades de las diferentes dependencias de la entidad donde éstas se encuentran, es importante manifestar que la entidad a la fecha no cuenta con un déficit de empleos o que los servidores que los ocupan presenten serías falencias en los conocimientos y/o habilidades para ejercerlos.

No obstante lo anterior y teniendo en cuenta la guía del DAFP, es necesario que en la Contraloría Municipal de Barrancabermeja se continúen con las medidas de capacitación; Reubicación de personal; Reubicación del cargo; Situaciones Administrativas; Transferencia del Conocimiento, siempre que por la necesidad del servicio se requiera o sea solicitado por el funcionario.

Para tal fin es pertinente remitirse al Plan Estratégico de Talento Humano, el cual comprende entre otros, el Plan Institucional de Capacitación que contiene los diferentes programas de capacitación, educación y transferencia del conocimiento que se adelantarán en la vigencia de 2020.



Así mismo, para la provisión transitoria de empleos, siempre que se requiera, se implementará o utilizaras las situaciones administrativas, tales como el derecho preferencial a encargo, la asignación de funciones y demás opciones legales.

En cuanto a la Reubicación de empleos y servidores, la Secretaria General adelantará la verificación y conveniencia de las permutas de cargos dentro de la planta global de la entidad, con el fin de atender las necesidades del servicio que se deban llevar a cabo.

A 1º de Enero de 2020 se presentan las siguientes necesidades de personal de planta, representadas por las vacantes definitivas:

VACANTES EN CARGOS DE CARRERA A 1 DE ENERO DE 2020						
	CARGO	DEPENDENCIA	VINCULACION	TIPO VACANCIA	CIUDAD	VACANTE
1	Profesional universitario Código 219 Grado 04	DIRECCION DE FISCALIZACION Funciones ingeniero de sistemas	Funcionario lo ocupa en provisionalidad	Vacancia Definitiva – Ocupado Provisionalidad	Barranca bermeja	1

Analizando la vacante que se reporta, la misma se puede caracterizar así:

La vacante representa el 5.0% del número de empleos autorizados para la entidad; es decir que la planta se encuentra provista en un 95.0%.

La vacante se encuentra distribuida así, de acuerdo a su naturaleza:

- 1 vacantes definitivas

La entidad reporta un total de un (1) empleos de carrera administrativa que deben ser provistos mediante concursos de méritos, que corresponde al 5% de la planta de personal aprobada para la Contraloría. De estos empleos, 1 se encuentran provistos en provisionalidad, que corresponden al 5% del total de las vacantes existentes.

De otro lado, al analizar los estudios de educación formal del personal vinculado a la planta de personal de la entidad, se encuentra que está conformada con un buen número de profesionales de una gran gama de disciplinas académicas, lo que puede ser susceptible de aprovechamiento para la conformación de una planta global



interdisciplinaria y polivalente; lo que sería más consecuente con las tendencias modernas de la gestión pública.

3. IDENTIFICACIÓN FUENTES DE FINANCIACIÓN DE PERSONAL DE PLANTA:

De conformidad con la resolución No. 223 de fecha 26 de Diciembre de 2019 “Por medio de la cual se detalla el presupuesto de gastos de funcionamiento la Contraloría Municipal de Barrancabermeja para la vigencia fiscal 2020”, la entidad cuenta con las apropiaciones presupuestales suficientes para financiar el 100% de los empleos contemplados en la Planta de Personal.

Las apropiaciones disponibles en el presupuesto de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja para la vigencia fiscal 2020, susceptibles de afectar para cubrir los costos del personal permanente son las siguientes:

Presupuesto de ingresos de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja para la vigencia fiscal 2020, establecido en la suma de: TRES MIL CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS CON 31CVS (**\$3.175.217.379.31**) MCTE, de los cuales \$ 2.912.777.379.31 son para gastos de servicios personales asociados a la nómina distribuidos de la siguiente manera:

**CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA
PRESUPUESTO AÑO 2020**

03		\$	3.175.217.379.31
030501	SERVICIOS PERSONALES		
03050101	SERV. PERSONALES ASOC. A LA NOMINA	PPTO INICIAL	
0305010101	SUELDO PERSONAL DE NOMINA	\$	1.289.183.812
0305010102	SUBSIDIO DE TRANSPORTE	\$	10.000
0305010103	BONIFICACION POR SERV. PREST	\$	39.532.665
0305010105	VACACIONES	\$	88.798.158
0305010106	PRIMA DE NAVIDAD	\$	126.133.747
0305010108	PRIMA DE VACACIONES	\$	60.544.199
0305010109	DOTACION PERSONAL	\$	10.000
0305010110	INDEMNIZACION	\$	10.000
0305010111	PRIMA DE SERVICIOS	\$	58.122.431
0305010113	BONIFICACION POR RECREACION	\$	7.530.031
	SUBTOTAL SERV. PERS. ASOC. A LA NOMINA	\$	1.669.875.043
03050102	SERVI. PERSONALES INDIRECTOS		
0305010201	REMUNERACION POR SERV. TECN. Y ASESOR.	\$	566.000.000

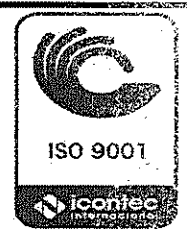


0305010202	PERSONAL SUPERNUMERARIO Y TEMPORAL	\$	62.080.929
0305010203	OTROS GASTOS POR SERV. PERSONALES	\$	10.000
0305010204	PASIVOS DE VIGEN. EXPIRADAS	\$	10.000
	SUBTOTAL SERV.PERS.INDIRECTOS	\$	628.100.929
03050103	CONTRI INHERENTES NOMINA SECT PRIVAD		
0305010301	APORTES SALUD	\$	41.196.915
0305010302	APORTES PENSION	\$	47.360.903
0305010303	APORTES RIESGOS LABORALES	\$	7.256.363
0305010304	SUBSIDIO FAMILIAR - CAFABA-	\$	63.964.378
0305010305	FONDO DE CESANTIAS	\$	10.000
	SUBTOTAL CONTRI.INHERE.NOMI.SECT PRIV	\$	159.788.559
03050104	CONTRI INHERENTES NOMINA SECT PUBLIC		
0305010401	APORTES SALUD	\$	76.962.259
0305010402	APORTES PENSION	\$	119.452.049
0305010403	APORTES RIESGOS LABORALES	\$	10.000
0305010404	FONDO DE CESANTIAS	\$	10.000
0305010405	APORTES AL SENA	\$	7.995.547
0305010406	APORTES I.C.B.F	\$	47.973.283
0305010407	APORTES E.S.A.P	\$	7.995.547
0305010408	APORTES AL M.E.N	\$	15.991.094
	SUBTOTAL CONTRI.INHEREN.NOMI.SECT PUBL	\$	276.389.779
	TOTAL SERVICIOS PERSONALES	\$	2.734.154.310
030503	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
03050301	TRANSFER DE PREVISION Y SEG. SOCIAL		
0305030101	CESANTIAS DEFINITIVAS E INTERESES	\$	89.654.565
0305030102	CESANTIAS PARCIALES	\$	88.868.504,31
03050302	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
0305030201	SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	\$	100.000
	TOTAL TRANSFERENCIAS	\$	178.623.069,31
	TOTAL PRESUPUESTO	\$	2.912.777.379,31

4. MEDIDAS DE COBERTURA NECESIDADES PERSONAL

Analizada las necesidades y disponibilidad de personal en la entidad se fijan, como mecanismos estratégicos para garantizar la cobertura de necesidades actuales los siguientes:

- Informar a la CNSC y DAFP el plan de vacantes para la provisión de vacancias definitivas en empleos de carrera mediante concurso de méritos.



- Provisión transitoria de vacancias definitivas en empleos de carrera administrativa.

5. PROVISIÓN DE VACANTES DEFINITIVAS EN EMPLEOS DE CARRERA MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

La Contraloría Municipal de Barrancabermeja, estará al tanto de los cometidos pertinentes con el fin de que la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC-, como órgano competente, dé inicio formal al proceso de selección meritocrático para garantizar la provisión de los empleos que hacen parte del Plan Anual de Vacantes mediante concurso de méritos, dando de este modo cabal cumplimiento a lo estipulado en la Ley 909 de 2004.

Para ello, la Oficina de Talento Humano deberá proporcionar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la información del 100% de las vacantes definitivas en empleos de carrera administrativa que se reporten a la fecha de corte que fije la CNSC, con el fin de que las mismas sean incorporadas en la Oferta Pública de Empleos de Carrera, complementando si es necesario la información consignada en el Plan Anual de Vacantes, el cual se compone de las vacantes definitivas de carrera reportadas a 1 de enero de 2020 o a fecha diferente cuando sea requerido de esta forma.

6. PROVISIÓN TRANSITORIA DE VACANCIAS DEFINITIVAS EN EMPLEOS DE CARRERA.

La Contraloría Municipal de Barrancabermeja a la fecha de la elaboración de este plan no registra la necesidad de proveer transitoriamente una vacancia definitiva, de presentarse dicha situación se procederá de la siguiente forma;

6.1 El encargo será la modalidad de provisión transitoria preferente de los empleos de carrera administrativa. Los empleos de carrera continuarán proveyéndose, mientras se realizan los respectivos concursos de méritos, con personal inscrito en la carrera administrativa de la entidad que reúna el perfil de competencias de las vacantes y demás requisitos legales; mediante la situación administrativa del encargo.

6.2 El nombramiento provisional será la modalidad de provisión transitoria extraordinaria de los empleos de carrera administrativa. Únicamente se podrán efectuar nombramientos provisionales cuando se certifique la inexistencia de personal de carrera que reúna las condiciones y requisitos legales para el



desempeño de los empleos. Lo anterior en cumplimiento de las normas contempladas en la Ley 909 de 2004 y el decreto 1083 de 2015.

7. PROVISIÓN DE VACANCIAS TEMPORALES EN EMPLEOS DE CARRERA.

La Contraloría Municipal de Barrancabermeja continuará proveyendo los cargos de carrera administrativa de la planta de personal permanente que reportaban vacancia temporal derivada de situaciones administrativas de Encargo del titular en empleos de mayor remuneración y de otras novedades de personal con una proyección de duración igual o superior a seis (6) meses.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN




Con el fin de hacer seguimiento a la provisión de los empleos de la planta de personal y al impacto de las medidas previstas en el presente Plan, se elaborará un informe de seguimiento semestral.


SANDRA PAOLA LEÓN DIAZ
Contralora Municipal de Barrancabermeja (E)


Vo Bo: José del Carmen Santamaría Pérez
Secretaria General


Proyectó y Revisó: Mario Capdevilla
Profesional Universitario


Proyecto: Leidy Martínez
Abogada Externa




	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
NTC ISO 9001:2015	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION, BIENESTAR E INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	Página 1 de 32	

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION, BIENESTAR E INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO



Enero de 2020

“Control Fiscal, con Efectividad y Transparencia”
 Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001–6020859 Fax 6022175
 Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co
 Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co




	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		 ISO 9001
NTC ISO 9001:2015	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION, BIENESTAR E INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	Página 2 de 32	

INTRODUCCION

El artículo 267 de la constitución señala “El control fiscal es una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación. Dicho control se ejercerá en forma posterior y selectiva conforme a los procedimientos, sistemas y principios que establezca la ley. Esta podrá, sin embargo, autorizar que, en casos especiales, la vigilancia se realice por empresas privadas colombianas escogidas por concurso público de méritos, y contratadas previo concepto del Consejo de Estado. La vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el ejercicio de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales. En los casos excepcionales, previstos por la ley, la Contraloría podrá ejercer control posterior sobre cuentas de cualquier entidad territorial. La Contraloría es una entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal. No tendrá funciones administrativas distintas de las inherentes a su propia organización.

De igual forma el artículo 272 de la constitución nacional preceptúa; “La vigilancia de la gestión fiscal de los departamentos, distritos y municipios donde haya contralorías, corresponde a éstas y se ejercerá en forma posterior y selectiva”.

El artículo 1 de la Ley 42 de 1993, en relación a la norma que reglamenta los principios del control fiscal, menciona, “Artículo 1º.- La presente Ley comprende el conjunto de preceptos que regulan los principios, sistemas y procedimientos de control fiscal financiero; de los organismos que lo ejercen en los niveles nacional, departamental y municipal y de los procedimientos jurídicos aplicables”

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
NTC ISO 9001:2015	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION, BIENESTAR E INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	Página 3 de 32	ISO 9001 




De igual forma el artículo 3 de la ley 42 de 1994 en relación a los sujetos de control reza; “Artículo 3º.- Son sujetos de control fiscal en el orden territorial los organismos que integran la estructura de la administración departamental y municipal y las entidades de este orden enumeradas en el artículo anterior. Para efectos de la presente Ley se entiende por administración territorial las entidades a que hace referencia este artículo”.

El artículo 4 de la ley 42 de 1994 ordena, “El control fiscal es una función pública, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Estado en todos sus órdenes y niveles. Este será ejercido en forma posterior y selectiva por la Contraloría General de la República, las contralorías departamentales y municipales, los auditores, las auditorías y conforme a los procedimientos, sistemas y principios que se establecen en la presente Ley”.

El numeral 1 del artículo 36 de la ley 909 de 2004 preceptúa que la capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

A su vez el párrafo único del artículo 36 de la ley 909 de 2004, menciona que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.

El decreto 1567 de 1998 crea el sistema nacional de capacitación de los empleados del estado, considerando a las entidades como uno de los componentes de este, asignándoles el deber de ejecutar internamente las políticas impartidas por el Gobierno Nacional, formular los planes internos y participar en programas conjuntos con otros organismos para optimizar el uso de los recursos.

 NTC ISO 9001:2015	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		 ISO 9001 
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION, BIENESTAR E INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	Página 4 de 32	

El artículo 13 del decreto 1567 de 1998 establece el sistema de estímulos para los empleados del estado, el cual se encuentra conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.



El artículo 2.2.9.1 del decreto 1083 de 2015 menciona que los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

El artículo 2.2.10.1 del decreto 1083 de 2015 en relación a los programas de estímulos considera que las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

El Decreto 894 de 2017 “Por el cual se dictan normas con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera”.

El Decreto 894 de 2017 en su artículo 1° reformó el principio específico consignado en el literal g del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998, ampliando la posibilidad de acceder a capacitación, entrenamiento y programas de bienestar que adopte la entidad a todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, en una clara inclusión de los servidores públicos que sean vinculados mediante nombramiento provisional.

La Contraloría Municipal, tiene la autonomía, para diseñar y aplicar en su interior en coordinación con otras entidades de los sectores administrativos sus respectivos programas de capacitación, bienestar social e incentivos.

 NTC ISO 9001:2015	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		 ISO 9001 icontec <small>Intercambios</small>
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION, BIENESTAR E INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	Página 5 de 32	

Para el adecuado cumplimiento de las obligaciones emanadas de los programas de capacitación, bienestar social e incentivos, la entidad debe apropiar anualmente en su respectivo presupuesto los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de los mismos.

Para tal efecto, se realizó un diagnóstico de necesidades de formación y capacitación y de bienestar social e incentivos de los funcionarios de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja y en aras de actualizar los conocimientos de los funcionarios de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja y de generar mejores condiciones laborales, así como de generar unos incentivos a sus esfuerzos laborales, se hace necesario adoptar el plan institucional de capacitación, bienestar e incentivos para el desarrollo del talento humano, y,

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION, BIENESTAR E INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA.

PLANES TÁCTICOS:



1. CAPACITACIÓN
2. BIENESTAR SOCIAL
3. INCENTIVOS

PLAN TACTICO DE CAPACITACIÓN

PRESENTACIÓN

La Contraloría en cumplimiento de su quehacer institucional, de la Ley 909 de 2004 y Decretos 1567 de 1998 y 1083 de 2015 presenta el plan táctico de capacitación a ejecutarse en la vigencia fiscal de 2020.

El Plan Táctico de Capacitación tiene como objetivo general la orientación de los procesos de formación de los funcionarios de la Contraloría que se desarrollan en

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION, BIENESTAR E INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	Página 6 de 32	
NTC ISO 9001:2015			




ésos conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes con el propósito de hacerlos más competitivos en el ejercicio de las labores funcionales y comprometidos con el crecimiento y desarrollo personal, buscando la excelencia en el ejercicio del Control Fiscal.

Y como objetivos específicos se tiene el:

- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos;
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público;
- Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades;
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales;
- Facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.

Con este plan se propone capacitar al funcionario de manera integral, en los temas específicos acorde a su perfil y actividades asignadas dentro del proceso para permitir el desarrollo de su habilidad y competencia específica.

Para la elaboración de este plan, se tiene en cuenta las necesidades de capacitación presentadas por cada uno de los funcionarios de la Entidad, según formato de encuesta, las necesidades detectadas con la evaluación de desempeño comportamental realizado el segundo semestre de 2017 a los funcionarios de carrera administrativa y evaluación de los directivos de libre nombramiento y remoción, los requerimientos corporativos según el Plan de Operativo - Plan de Acción y PGAT Consolidado Año 2020, los requerimientos de Secretaría General, y demás necesidades detectadas con los diferentes métodos de evaluación internos y externos, el Responsable de Control Interno, la Dirección

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
NTC ISO 9001:2015	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION, BIENESTAR E INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	Página 9 de 32	

Realizar la evaluación y el seguimiento del plan táctico de capacitación aplicando y analizando los indicadores seleccionados.




Se realizará una evaluación anual del plan táctico de capacitación a través del indicador para verificar y analizar si se está cumpliendo o requiere de algún ajuste.

PROGRAMAS DE INDUCCIÓN. El programa de inducción es un proceso dirigido a iniciar a los funcionarios públicos que ingresen al servicio de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja desde el momento de su ingreso, con el fin de crear identidad institucional y sentido de pertenencia por lo público, darle a conocer la misión y la visión de la empresa, así como los protocolos éticos que orientan nuestro actuar, el cual debe realizarse durante los primeros 4 meses de su vinculación.

PROGRAMA DE REINDUCCIÓN. El programa de reinducción, a los funcionarios antiguos, incluye un proceso de actuación acerca de las reformas de la organización y sus funciones, los ajustes temporales, programas administrativos, Guías, Procedimientos, así como integrar el empleado a la cultura organizacional, en virtud de cambios normativos producidos. Se realizará por lo menos una vez al año.

PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN. Comprende los relativos a educación no formal e informal conforme a los lineamientos legales, dirigidos a desarrollar habilidades y cambios de actitud, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, el eficaz desempeño del cargo y al desarrollo integral fortaleciendo la ética del servicio público basado en los principios que rigen la función pública.

DE LAS CLASES DE CAPACITACIÓN. Los empleados de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, tendrán acceso a los programas de capacitación a través de los foros, conferencias, simposios, paneles, congresos, encuentros, seminarios, talleres, cursos, diplomados y demás actividades que se desarrollen

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		 ISO 9001 
NTC ISO 9001:2015	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION, BIENESTAR E INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	Página 10 de 32	

dentro de la categorización de educación No formal e informal, guardando los parámetros que para cada caso prevé la ley general de la educación.

Para acceder a los eventos de capacitación, seminarios, talleres, foros, se atenderá el perfil ocupacional y académico del empleado conformando grupos homogéneos para cada actividad de ser necesario.




La administración podrá acceder a la participación individualizada del funcionario y a su petición personal en seminarios, foro, congresos y otros eventos particulares con características de educación No formal e informal, siempre y cuando la temática que desarrollen, estén dirigidas a las áreas funcionales de su desempeño desde el punto de vista de la gestión pública.

DE LOS ALCANCES DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN. El programa de capacitación que se adopte comprenderá las siguientes áreas:

1. **Misional y Técnica:** La capacitación en estas áreas busca una actualización conceptual y técnica de los funcionarios en el área de desempeño, al igual que para la adquisición de nuevas y modernas herramientas de trabajo y desempeño laboral.
2. **De Gestión:** En esta área se busca mayor énfasis en el desarrollo de personal, para un adecuado funcionamiento interno de la entidad, se deben incluir los programas de inducción y reinducción.

La entidad se reserva el derecho de aprobar e improbar solicitudes individuales de capacitación dentro y fuera de la ciudad, supeditándose en todo caso a la expedición del respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Tesorero y autorizado por el Contralor Municipal.

DISTRIBUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN POR PROCESOS. Con el fin de tener un mayor cubrimiento y lograr la eficacia y eficiencia de la Administración Pública en todos sus frentes, se requiere distribuir la Capacitación según los procesos

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
NTC ISO 9001:2015	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION, BIENESTAR E INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	Página 11 de 32	

descritos en el artículo anterior, para darle oportunidad a todas las dependencias a participar en el proceso de mejoramiento continuo, por lo cual se deberán dentro del programa de capacitación involucrar a todas las dependencias en sus diferentes necesidades.

FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE DIRECTIVOS. Conforme a las necesidades de servicio, se busca el desarrollo de capacitaciones que los habiliten para planear y administrar por políticas, gerenciar proyectos, lograr competencias y mejoramiento continuo, impulsar el desarrollo organizacional, conocer, interpretar y aplicar la legislación relativa a lo público, administrar de manera íntegra la productividad, el desarrollo y la evaluación de desempeño, conocer, acatar y divulgar las normas sobre carrera administrativa, Control Fiscal, Políticas Públicas, dirigir la aplicación de control interno, gerencia con criterios integral el talento humano y sistema de Gestión de Calidad.

FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN GENERAL. Manejar los programas de inducción y reinducción, en cuanto al desarrollo de capacitaciones que los habiliten para revisar y diseñar los métodos de trabajo, Normatividad atinente al Control Fiscal, conocer, divulgar y aplicar las normas de simplificación de trámites, conocer, acatar y divulgar las normas sobre carrera administrativa y sus decretos reglamentarios, régimen de inhabilidades e incompatibilidades, mejorar la relación con el usuario, entre otras.

De acuerdo a lo anterior, se tomaron decisiones sobre los problemas de aprendizaje que serán atendidos, se organizarán durante la presente vigencia las actividades de capacitación a desarrollar y determinar la mejor distribución de los recursos y medios disponibles. Por lo que se planificó los recursos y estrategias más apropiadas para lograr su realización.

HORAS MINIMAS DE CAPACITACION: Se procederá a desarrollar el Plan de Capacitación, programando para los Funcionarios Públicos de la Contraloría, que tengan derecho a las mismas, conforme a las reglas que rigen la materia y el presente Acto Administrativo, estableciendo como mínimo 20 horas de capacitación certificadas a cada uno de los participantes.

En el plan se realizarán las siguientes actividades:

ESTUDIO DE NECESIDADES DE CAPACITACION

Se desarrolló una encuesta entre los funcionarios de planta de la Institución sobre las necesidades de capacitación, la cual arrojó los siguientes resultados:

ENCUESTA DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El plan de capacitación 2020 de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, se obtiene a través de la detección, recolección y análisis de la encuesta de expectativa sobre actividades de capacitación de la vigencia 2020, así como la medición de indicadores de la anterior vigencia siendo estos los principales insumos para la realización del Plan de capacitación.

1. ¿CUÁLES TEMAS CONSIDERA NECESARIOS PARA REALIZAR CAPACITACIONES EN PRO DEL DESARROLLO DE HABILIDADES QUE INCREMENTAN LAS CAPACIDADES INDIVIDUALES O COLECTIVAS MOTIVANTES PARA EL DESEMPEÑO LABORAL?								
RESPUESTAS	FISCALIZACIÓN	RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN ADQUISICIONES	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CONTROL INTERNO	SECRETARÍA EJECUTIVA
Gestión Pública	2	0	0	0	0	0	0	0
Prácticas de Auditoría	2	0	0	0	0	0	0	0
Política de Gobierno en línea	2	0	0	0	0	0	0	0
SECOP II	3	1	0	0	0	0	0	0
Contratación Estatal	6	2	1	0	1	1	0	1
Plan de desarrollo municipal	1	0	0	0	0	0	0	0
Normatividad ambiental - Relacionada con calidad de aire, planta de tratamiento y relleno sanitario.	1	0	0	0	0	0	0	0

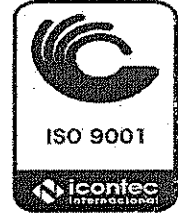


NTC ISO
9001:2015

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

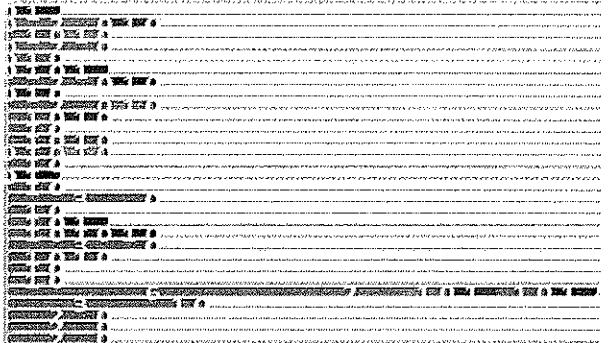
**PLAN INSTITUCIONAL DE
CAPACITACION, BIENESTAR E
INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO
DEL TALENTO HUMANO DE LA
CONTRALORIA MUNICIPAL DE
BARRANCABERMEJA**

Página 13
de 32



Derecho administrativo laboral	1	0	0	0	0	1	0	0
Guía de auditoria territorial basado en las normas internacionales ISSAI	3	0	0	0	0	0	0	0
Control interno - auditoria SGC	1	0	0	0	1	0	1	0
Herramientas Ofimatica , Excel avanzado	1	0	0	0	0	0	0	1
Gestion del riesgo	1	0	0	0	0	0	0	0
Hallazgos fiscales	3	0	0	0	0	0	0	0
Derecho probatorio	1	0	0	0	0	0	0	0
Gerencia, manejo y metodologia de proyectos	0	0	0	0	0	0	0	1
Formulación de proyectos	1	0	0	0	0	0	0	0
Normas de gestion, manejo y archivo, planta y equipo	0	1	0	1	0	0	0	0
Normas Talento Humano (manejo de personal)	1	0	0	0	0	1	0	0
Atencion ciudadada a la Comunidad	1	0	0	0	0	0	0	0
Políticas Públicas	1	0	0	0	1	0	0	0
Control Presupuestal	2	0	1	0	0	0	0	0
Participación Ciudadana	0	0	0	0	1	0	0	0
MIPG	2	0	0	0	0	0	1	0
PQRSD	0	0	0	0	1	0	0	1
Recursos Humanos	0	0	0	0	0	1	0	0
Proceso de jurisdiccion coactiva	0	2	0	0	0	0	0	0
Normas Contables, Auditoria Financiera, Reforma Tributaria - NIIFSP	1	0	1	0	0	0	0	0
Actualización Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y administrativo sancionatorio	0	2	0	0	1	0	0	0
Gestión Secretarial	0	0	0	0	0	0	0	1

RESULTADO DE ENCUESTA CAPACITACIÓN

<ul style="list-style-type: none"> ■ FISCALIZACIÓN ■ RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA ■ GESTIÓN FINANCIERA ■ GESTIÓN ADQUISICIONES ■ PLANEACIÓN ESTRATEGICA ■ GESTIÓN ADMINISTRATIVA ■ CONTROL INTERNO ■ SECRETARIA EJECUTIVA ACTUALIZACIÓN RESPONSABILIDAD FISCAL ... RECURSOS HUMANOS PARTICIPACIÓN CIUDADANA ATENCIÓN CIUDADANA A LA COMUNIDAD FORMULACIÓN DE PROYECTOS HALLAZGOS FISCALES CONTROL INTERNO - AUDITORIA SGC NORMATIVIDAD AMBIENTAL ... SECOP II GESTIÓN PÚBLICA	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

Estrategias o métodos de aprendizaje propuestas por los equipos:

Se identificaron dos (2) formas de recibir las capacitaciones, según la fuente de financiación:

Recursos Internos: Que son los propios de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, presupuestados con anterioridad.

- Recursos Externos: Que son los destinados por los diferentes entes a nivel nacional, departamental o municipal ya sea por cumplir con su misión o por alguna otra razón como por ejemplo los convenios interadministrativos o interinstitucionales o las invitaciones gratuitas que para tal efecto se convoquen.

Así mismo se programan los eventos previstos, organizando los cronogramas de ejecución con diferentes procesos de la Institución, de acuerdo a los resultados que arrojó el estudio de necesidades de capacitación.

TEMAS DE CAPACITACION	PROCESO	Cargo	Fecha Posible
Administración Pública	Planeación Estratégica	Contralora	1 y 2 semestre de 2020
	Proceso Auditor	Profesional Universitario y Director de Fiscalización	1 y 2 semestre de 2020
Prácticas de Auditoría	Proceso Auditor	Profesional Universitario	1 y 2 semestre de 2020
Política de Gobierno en linean	Proceso Auditor	Auxiliar Administrativo	1 y 2 semestre de 2020
SECOP II	Proceso Auditor	Profesional Universitario	1 y 2 semestre de 2020



NTC ISO
9001:2015

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

**PLAN INSTITUCIONAL DE
CAPACITACION, BIENESTAR E
INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO
DEL TALENTO HUMANO DE LA
CONTRALORIA MUNICIPAL DE
BARRANCABERMEJA**

Página 16
de 32



	Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Técnico Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	1 y 2 semestre de 2020
	Planeación Estratégica	Contralora	1 y 2 semestre de 2020
Contratación Estatal	Proceso Auditor	Profesional Universitario Director Técnico de Fiscalización	1 y 2 semestre de 2020
	Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Técnico Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	1 y 2 semestre de 2020
	Gestión Financiera	Profesional Universitario	1 y 2 semestre de 2020
	Medición, Análisis y Mejora	Profesional Universitario	1 y 2 semestre de 2020
	Planeación Estratégica	Contralora	1 y 2 semestre de 2020
	Gestión Administrativa	Secretario General	1 y 2 semestre de 2020
Plan de Desarrollo Municipal	Proceso Auditor	Profesional Universitario	1 y 2 semestre de 2020
	Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Profesional Universitario Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	1 y 2 semestre de 2020
	Planeación Estratégica	Contralora	1 y 2 semestre de 2020
Normatividad ambiental - Relacionada con calidad de aire, planta de	Proceso Auditor	Profesional Universitario	1 y 2 semestre de 2020

“Control Fiscal, con Efectividad y Transparencia”
Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001–6020859 Fax 6022175
Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co
Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co



tratamiento y relleno sanitario.			
Derecho administrativo laboral	Gestión Administrativa	Secretario General	1 y 2 semestre de 2020
	Planeación Estratégica	Contralora	1 y 2 semestre de 2020
	Proceso Auditor	Profesional Universitario	1 y 2 semestre de 2020
Guía de auditoria territorial basado en las normas internacionales ISSAI	Proceso Auditor	Profesional Universitario	1 y 2 semestre de 2020
	Planeación Estratégica	Contralora	1 y 2 semestre de 2020
Control interno MIPG - SGC	Planeación Estratégica	Contralora	1 y 2 semestre de 2020
	Medición, Análisis y Mejora	Profesional Universitario	1 y 2 semestre de 2020
	Gestión Administrativa	Secretario General	1 y 2 semestre de 2020
	Proceso Auditor	Profesional Universitario	1 y 2 semestre de 2020
	Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	1 y 2 semestre de 2020
	Secretaria Ejecutiva	Secretaria Ejecutiva	1 y 2 semestre de 2020
Herramientas Ofimática , Excel avanzado	Proceso Auditor	Profesional Universitario	1 y 2 semestre de 2020
	Secretaria Ejecutiva	Secretaria Ejecutiva	1 y 2 semestre de 2020



NTC ISO
9001:2015

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

**PLAN INSTITUCIONAL DE
CAPACITACION, BIENESTAR E
INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO
DEL TALENTO HUMANO DE LA
CONTRALORIA MUNICIPAL DE
BARRANCABERMEJA**

Página 18
de 32



Gestión del riesgo	Proceso Auditor	Profesional Universitario	1 y 2 semestre de 2020
	Medición, Análisis y Mejora	Profesional Universitario	1 y 2 semestre de 2020
Hallazgos fiscales	Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Profesional Universitario	1 y 2 semestre de 2020
	Proceso Auditor	Profesional Universitario	1 y 2 semestre de 2020
	Planeación Estratégica	Contralora	1 y 2 semestre de 2020
Derecho probatorio	Planeación Estratégica	Contralora	1 y 2 semestre de 2020
	Proceso Auditor	Profesional Universitario Director Técnico de Fiscalización	1 y 2 semestre de 2020
	Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Profesional Universitario Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	1 y 2 semestre de 2020
Gerencia, manejo y metodología de proyectos	Secretaria Ejecutiva	Secretaria Ejecutiva	1 y 2 semestre de 2020
Formulación de proyectos	Proceso Auditor	Profesional Universitario	1 y 2 semestre de 2020
	Planeación Estratégica	Contralora	1 y 2 semestre de 2020

**NTC ISO
9001:2015**

Normas de gestión, manejo y archivo, planta y equipo	Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Profesional Universitario Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	1 y 2 semestre de 2020
	Gestión Adquisiciones	Auxiliar administrativo	1 y 2 semestre de 2020
Normas Talento Humano (manejo de personal)	Gestión Administrativa	Secretario General	1 y 2 semestre de 2020
	Proceso Auditor	Profesional Universitario Director Técnico de Fiscalización	1 y 2 semestre de 2020
	Gestión Administrativa	Secretario General	1 y 2 semestre de 2020
Atención ciudadana a la Comunidad	Proceso Auditor	Profesional Universitario Director Técnico de Fiscalización	1 y 2 semestre de 2020
Políticas Públicas	Proceso Auditor	Profesional Universitario	1 y 2 semestre de 2020
	Gestión Financiera	Profesional Universitario	1 y 2 semestre de 2020
Control Presupuestal	Gestión Financiera	Profesional Universitario	1 y 2 semestre de 2020



	Gestión Administrativa	Secretario General Secretaria Ejecutiva	1 y 2 semestre de 2020
	Proceso Auditor	Profesional Universitario	1 y 2 semestre de 2020
Participación Ciudadana	Planeación Estratégica	Secretario General	1 y 2 semestre de 2020
	Gestión Administrativa	Secretario General	1 y 2 semestre de 2020
	Proceso Auditor	Profesional Universitario	1 y 2 semestre de 2020
MIPG	Proceso Auditor	Profesional Universitario	1 y 2 semestre de 2020
	Medición, Análisis y Mejora	Profesional Universitario	1 y 2 semestre de 2020
	Gestión Administrativa	Secretario General	1 y 2 semestre de 2020
Normas Contables, Auditoria Financiera, Reforma Tributaria	Gestión Financiera	Profesional Universitario	1 y 2 semestre de 2020
	Proceso Auditor	Profesional Universitario	1 y 2 semestre de 2020

Actualización Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Profesional Universitario Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva Técnico	1 y 2 semestre de 2020
Gestión Secretarial	Gestión Administrativa	Secretaria Ejecutiva	1 y 2 semestre de 2020




EVALUACIÓN

La evaluación del plan táctico de capacitación y el seguimiento al mismo se realizará de la siguiente manera;

- El plan táctico de capacitación, se evaluará anualmente a través del indicador establecido en el registro de la gestión de calidad, que tendrá como soporte las certificaciones de asistencia, los gastos de capacitación, viáticos y gastos de transporte que se le asigna a cada funcionario.
- El indicador será el cumplimiento de la formación o capacitación, la efectividad de la capacitación y las horas de capacitación
- Las fechas de registro se realizará dentro del mes siguiente a la formación o capacitación
- Fuentes de información: Los funcionarios se encargarán de difundir los conocimientos aprendidos en forma de talleres, presentaciones, informes o difusión de material, etc.

PRESUPUESTO:

La Contraloría Municipal de Barrancabermeja por ser un ente público, se rige por el derecho público, y en el caso del presupuesto, se debe aclarar que está sometido a la aprobación por parte del Concejo Municipal. Este presupuesto se

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
NTC ISO 9001:2015	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION, BIENESTAR E INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	Página 22 de 32	ISO 9001 

presenta dentro de los últimos meses del año para ser ejecutado en el inmediatamente posterior.

Para el año 2020, el presupuesto total destinado será de \$28.800.000 del rubro 305020202 denominado Gastos de Capacitación y los que para tal efecto se requieran y se carguen al rubro numero 0305020208 Gastos de viáticos y al rubro número 0305020207 gastos de transporte y de viaje; adicionalmente se tendrán en cuenta otras capacitaciones ofrecidas en forma gratuita por otras instituciones, los gastos de transporte y de estadía en ambos casos, se cubren con el rubro de viáticos y gastos de transporte y viaje.

PLAN TACTICO DE BIENESTAR SOCIAL




PRESENTACIÓN BIENESTAR SOCIAL:

El programa de Bienestar Social pretende la satisfacción de las necesidades de los funcionarios, por esta razón la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, tiene como uno de sus objetivos estratégicos 2020-2021, lograr el óptimo desarrollo del talento humano garantizando el bienestar social de éste y sus familias y las condiciones laborales, con el fin de contribuir al incremento de la productividad y al mejoramiento del clima laboral.

El programa de bienestar social está compuesto por la protección y los servicios sociales y la calidad de la vida laboral, descritos así;

Protección y Servicios Sociales: A través de este componente, se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, recreación, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación, detectados en el diagnóstico de necesidades y atendiendo a la priorización de los mismos.

Es necesario tener en cuenta que los programas que forman parte de este componente deben ser atendidos en forma solidaria y participativa por los

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
NTC ISO 9001:2015	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION, BIENESTAR E INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	Página 23 de 32	



organismos especializados de seguridad y previsión social o por personas naturales o jurídicas (Cajas de Compensación Familiar, Empresas Promotoras de Salud, Administradoras de Riesgos Profesionales, Fondos de Pensiones, Fondos de Cesantías, Fondo Nacional de Ahorro), así como por los empleados, con el apoyo y la coordinación de la entidad.

También los programas de bienestar social de los funcionarios de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, que se atenderá a través de este componente son los siguientes:

- Deportivos.
- Artísticos y culturales
- Recreativos y vacacionales.
- Higiene y Seguridad Industrial
- Medicina laboral
- Sociales y de Integración
- Capacitación

Calidad de Vida Laboral: La calidad de vida laboral se refiere a la existencia de un ambiente que es percibido por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; está constituida por condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas de los servidores públicos, la motivación y el rendimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo al interior de las entidades, tanto en términos de productividad como en términos de relaciones interpersonales.

El concepto de calidad de vida laboral, gira alrededor de dos ejes sobre los cuales la Secretaría General debe trabajar, identificando los componentes de cada uno para determinar qué aspectos deben ser mejorados: si el que atañe al entorno laboral en que se realiza el trabajo, el que se relaciona con las experiencias de los servidores públicos, o ambos.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
NTC ISO 9001:2015	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION, BIENESTAR E INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	Página 24 de 32	

Por lo anterior, y en aras de procurar una adecuada calidad de vida laboral, es responsabilidad de la Secretaría General, intervenir en los siguientes campos:

Medición del Clima Laboral: Orientación organizacional, Administración del talento humano, Estilo de dirección, Comunicación e integración, Trabajo en grupo, Capacidad profesional y Medio ambiente físico.



De conformidad con la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios, los programas de Bienestar Social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones laborales del empleado y de su grupo familiar; el mejoramiento de su nivel de vida, así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficiencia, efectividad de la entidad en la cual labora.

El Plan Táctico de Bienestar Social será ejecutado durante vigencia del año 2020, teniendo en cuenta las necesidades e intereses que han presentado los Directores de las diferentes dependencias y funcionarios de la Contraloría, por medio de un formato de encuesta de Necesidades de Bienestar Social e incentivos, el cual se constituye en la fuente principal para realizar y definir las necesidades de bienestar y cuyos resultados hacen parte integral de la presente resolución; Además se tiene en cuenta el presupuesto asignado para dicho rubro.

Con el fin de responder a las necesidades de bienestar social de los funcionarios de la Entidad, la Secretaría General que desarrolla el Talento Humano de la entidad diseña un plan, que se atiende a través de los convenios o contratos con las Cajas de Compensación familiar y otras entidades públicas y privadas que presten los servicios inherentes a la misma.

OBJETIVOS

Objetivo General: Ofrecer de acuerdo al presupuesto aprobado, programas recreativos, culturales, deportivos y de educación no formal a los empleados que favorezcan el Desarrollo Integral, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
NTC ISO 9001:2015	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION, BIENESTAR E INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	Página 25 de 32	


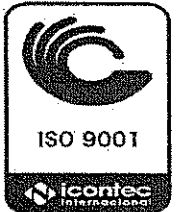
familia, de igual modo contribuir a elevar los niveles de satisfacción y eficiencia de manera que posibilite mejorar el clima organizacional y la identificación del funcionario con el servicio que presta en la entidad.

Objetivos Específicos: Favorecer condiciones en el ambiente de trabajo que apunten al desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia en su desempeño.

- Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social.
- Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.
- Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar.

DEFINICION DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

El Plan de Bienestar Social, programa una serie de actividades de acuerdo al presupuesto aprobado a realizar durante la vigencia 2020, orientadas a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia. Buscando el aumento de la satisfacción laboral, lo cual puede reducir el ausentismo y la falta de motivación de los funcionarios.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
NTC ISO 9001:2015	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION, BIENESTAR E INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	Página 26 de 32	

DIAGNÓSTICO

Consultadas las necesidades de los funcionarios de la Contraloría, según las encuestas que se anexan a la presente, los temas más solicitados y la tabulación o diagnóstico que también se anexa a la presente.

ESTRATEGIAS




Para la elaboración del plan de Bienestar Social se tienen como insumos:

- Necesidades específicas manifiestas por los jefes respectivos y por los funcionarios, a través de las encuestas que soportan el presente plan anual.
- Normatividad vigente aplicable.
- Plan Estratégico Corporativo.
- Resultados de la evaluación clima organizacional.
- Resultados de la evaluación del desarrollo de competencias.
- Presupuesto destinado por la entidad para el bienestar social.
- Las políticas definidas por la entidad para el Bienestar social.
- La evaluación realizada a los programas adelantados de bienestar social.
- Consultar el proceso en la red de la Entidad.

PLAN TACTICO DE INCENTIVOS

Definición de incentivos

Se entiende por incentivo todo estímulo expresamente planeado por las entidades, consecuente con un comportamiento deseable, el cual (estímulo), al ser satisfactor de una necesidad del servidor público, adquiere la capacidad de fortalecer dicho comportamiento, aumentando su probabilidad de ocurrencia en el futuro.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
NTC ISO 9001:2015	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION, BIENESTAR E INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	Página 27 de 32	

Clases de incentivos:

Las entidades deberán incorporar a su cultura organizacional la asignación de los incentivos como consecuencia, ya sea de la emisión de conductas deseables, o por el logro de resultados previamente acordados y con las características previstas. A continuación, se ofrece una serie de clasificaciones de los incentivos presentadas desde diferentes ángulos, con el objeto de ampliar las posibilidades de reflexión por parte de los responsables del talento humano en las entidades del Estado y de viabilizar, a su interior, la respectiva implementación. Un mismo estímulo puede ser objeto de diferentes clasificaciones.




Reconocimientos y recompensas:

Por reconocimiento se entiende la expresión de satisfacción de parte del jefe, colegas, o usuarios de los servicios de un empleado, en razón de una competencia, comportamiento o resultado determinado. Dicho reconocimiento puede ser verbal (lo cual facilita que sea inmediato), mímico (un gesto de aprobación) o escrito (como una nota de felicitación o agradecimiento).

La recompensa, por otra parte, es un premio previsto con anterioridad por jefes y colaboradores por la exhibición de determinadas competencias, o la emisión de determinados comportamientos o el logro de determinados resultados. Dicha recompensa puede consistir en concesiones, privilegios u objetos tangibles que valore el empleado.

Informales y formales

El incentivo informal se refiere a estímulos espontáneos, no planeados previamente, que se emiten en forma contingente a una conducta positiva o a la obtención de un resultado determinado.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		 ISO 9001 
NTC ISO 9001:2015	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION, BIENESTAR E INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	Página 28 de 32	




Los incentivos formales hacen relación a estímulos institucionales planeados previamente, ante los cuales todo servidor público cree tener derecho, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos para su otorgamiento.

Monetarios y no monetarios

- **Monetarios:** Aún cuando dentro de la investigación existen diferentes posiciones en relación con la capacidad motivadora del dinero, lo cierto es que dentro del sector público colombiano se han reservado los incentivos en dinero para premiar y reconocer a los mejores equipos de trabajo, no el desempeño individual.

Es muy importante que al premiar a los mejores equipos de trabajo, ya sea con incentivos pecuniarios o con incentivos no pecuniarios, las entidades realmente refuercen la capacidad de sinergia lograda por ellos, el liderazgo mostrado por cada integrante en aquellos aspectos de un proyecto en los que es especialmente competente, la capacidad de compromiso ante objetivos compartidos, la adecuada coordinación de esfuerzos y la calidad técnica de los resultados. En este sentido, los evaluadores de los proyectos presentados a su consideración por los diferentes equipos de las entidades públicas deberán ser muy exigentes y estrictos en sus valoraciones, con el objeto de no desincentivar el real trabajo de equipo, premiando lo que simplemente pudiera ser un trabajo de grupo.

- **No monetarios:** El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad. Para otorgar dichos incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
NTC ISO 9001:2015	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION, BIENESTAR E INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	Página 29 de 32	




Intrínsecos y extrínsecos

- **Intrínsecos:** Las entidades deberán tener un cuidado especial en el diseño de cada uno de los cargos que conforman su planta de personal, ya que de la calidad con que se diseñen dependerán en un gran porcentaje los niveles de satisfacción de sus titulares (motivación primaria). Este buen diseño de los cargos implica, entre otros aspectos, desempeño de variedad de funciones, posibilidad de que los empleados participen en la realización de procesos completos, conocimiento de los beneficios obtenidos por la entidad gracias a sus aportes, margen suficiente de autonomía en muchas de sus actuaciones y posibilidad de poner en juego los nuevos aprendizajes logrados. Puede afirmarse que todo cargo adecuadamente diseñado es en sí mismo un excelente incentivo para el desempeño del trabajo.
- **Extrínsecos:** Los estímulos tomados del entorno, los cuales se adicionan a la satisfacción lograda por un buen diseño de los cargos. Constituyen, en principio, la materia prima de los planes de incentivos adoptados por las diferentes entidades.

ACCIONES Y PROGRAMAS

De acuerdo al presupuesto de la entidad y las clases de incentivos anteriormente descrito y a lo pactado en el acuerdo laboral, se realizará el otorgamiento de incentivos **Reconocimientos y recompensas e Informales y formales**, así:

- Vinculación con los programas y actividades culturales, deportivas y sociales organizadas por clubes, universidades, empresas, cajas de compensación y otras entidades de la ciudad.
- Reconocimiento Institucional por servicio prestado.
- Programa de incentivos y estímulos para los funcionarios públicos de la Contraloría Municipal.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
NTC ISO 9001:2015	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION, BIENESTAR E INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	Página 30 de 32	ISO 9001 




- Programas de bienestar social con las familias de los funcionarios públicos de la Contraloría Municipal.
- Programas de capacitación para los funcionarios públicos de la entidad, organizados por la Contraloría y otras entidades.
- Reconocimiento Día de la mujer y del Hombre.
- Jornada de Integración conforme se establezca en acuerdo laboral.
- Participación en olimpiadas Municipales y Control Fiscal, y eventos deportivos con funcionarios públicos de la entidad, organizados por la Contraloría y otras entidades.
- Celebración de la semana de la salud, con jornadas de capacitación, exámenes periódicos, salud oral, toma de tensión, entre otros.
- Celebración de los cumpleaños de los funcionarios y reconocimiento de un día de descanso.
- Reconocimiento de antigüedad de los funcionarios.

RECURSOS

Los recursos se ejecutarán de conformidad con los programas y proyectos que Bienestar Social presente.

Humanos: Profesionales expertos para capacitar y realizar las actividades internas, los foros, sondeos, cuestionarios y evaluaciones.

Técnicos: Computadores, programas sistematizados, medios interactivos de comunicación, video beam, proyectores y litografía.

 NTC ISO 9001:2015	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		 ISO 9001 
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION, BIENESTAR E INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		

Materiales: Papelería e instrumentos de trabajo, libros, lapiceros, agendas, carpetas, CDS y refrigerios.

Físicos: Sala de contralores, áreas deportivas, lugares de esparcimiento y espacios de encuentros.

Financieros: Presupuesto aprobado para la vigencia.

Institucionales: Documentación, apoyo alta dirección, insignias.

CRONOGRAMA EJECUCION BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2020

Objetivo estratégico	Acción de la estrategia	objetivo estratégico de bienestar	Actividad	Meta	Indicador	Periodo de ejecución
Fortalecer Habilidades Y Destrezas Del Talento Humano De La Entidad	Fortalecimiento Del Talento Humano	Desarrollar un programa de Bienestar Social e Incentivos	Esparcimiento	Incentivo de cumpleaños dentro de los 45 días siguientes de haberlo cumplido	100% Actividades realizadas / Actividades programadas	Enero a Diciembre
				Celebración Aniversario Contraloría Municipal de Barrancabermeja 61 años.		
				Día de la mujer		
				Día del Hombre		
				Día del Servidor Publico		
				Celebración convenio caja de compensación familiar		
				Integración día de la familia		
				Amor y amistad		
				VIII Semana de la Salud		
				Toma de Exámenes ocupacionales		
			Novena de aguinaldos			
			Despedida de Fin de Año			
Deporte	Pausas activas	Jornadas realizadas/ Jornadas programadas				
	Participación en olimpiadas intermunicipales					

			Espacio De Conocimiento	Un (1) Capacitación individual un (1) colectiva (1) Inducción.	Capacitaciones realizados / capacitaciones programados	
			Incentivos	Exaltación a los mejores funcionario y/o antigüedad	Reconocimiento otorgado	Diciembre

PRESUPUESTO

Presupuesto inicial anual: veinte millones de pesos Mcte (\$20'000.000), que se destinaron en el rubro número 0305020203, denominado Bienestar social y salud ocupacional del presupuesto de la Contraloría Municipal para la vigencia 2020.

Las actividades que no se cubran con este presupuesto se tratarán de realizar con recursos propios recolectados entre todos los funcionarios de la entidad.

COBERTURA. La presente resolución se aplica a todos los funcionarios públicos de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, a la que la Ley cubija en cada uno de sus aspectos y versa sobre las políticas institucionales para brindar capacitación y generar bienestar social y estímulos y salud ocupacional.

DIAGNOSTICO: El diagnóstico de las actividades de talento humano realizadas en el 2019, que sirven de soporte para la realización de las actividades para el 2020, se anexan y forma parte integral de la presente.


SANDRA PAOLA LEÓN DÍAZ
 Contralora Municipal (E)


 Revisó: José Santamaría
 Secretario General

Proyectó: Leidy Paola Martínez
 Abogada Externa



PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



ENERO DE 2020



INTRODUCCION

El artículo 25 de la Constitución Política establece que el trabajo es un derecho y una obligación social que goza en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado y que así mismo, toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.

Los artículos 28, 29 y 30 del Decreto 614 de 1984, se establece la obligación de adelantar Programas de Salud Ocupacional, por parte patronos y empleadores, indicando los requisitos, forma y contenido de los mismos, lo cual es reglamentado mediante la Resolución 1016 de 1989, emitida en su momento por el Ministerio de Trabajo y seguridad social, que se refiere a la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional, que deben desarrollar los patronos o empleadores en el País.

El literal d del artículo 21 del Decreto Ley 1295 de 1994, se establecen las obligaciones del empleador de programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del Programa de Salud Ocupacional de la empresa, y procurar su financiación.

La decisión 584 de 2004 de la Comunidad Andina de Naciones – CAN – determina en su artículo 7, que con el fin de armonizar los principios contenidos en sus legislaciones nacionales, los Pase miembros de la CAN, adoptaran las medidas legislativas y reglamentarias necesarias, teniendo como base los principios medidas legislativas y reglamentarias necesarias, teniendo como base los principios de eficaz, coordinación y participación de los actores involucrados, para que sus respectivas legislaciones sobre SST contengan disposiciones que regulen, entre otros aspectos, los relacionados con niveles mínimos de seguridad y salud que deben reunir las condiciones de trabajo.

La resolución 957 de 2005 de la CAN, aprobó el instrumentos Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo mediante el cual se señalan parámetro para el desarrollo de los Sistema de Gestión de SST en los países miembros.

El Decreto Ley 1562 de 2012 “Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional”, establece como una de las obligaciones del empleador en materia de riesgos laborales, procurar el cuidado integral de la salud de sus trabajadores y de los ambientes de trabajo, con el fin de evitar riesgos originados en su ambiente de trabajo.

El Decreto 1443 de 2014, define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo – SG-SST, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados.

En el capítulo 6, artículo 2.2.4.6.1. del Decreto 1072 de 2015 expedido por el Presidente de la Republica, se define “las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL SG SST CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	PÁGINA 3 de 4	

bajo la modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión”.

De conformidad con el artículo 2.2.4.6.4 el decreto cita “el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoria y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.”

El Ministerio de Trabajo emitió la Resolución resolución 0312 de 2019 “por el cual define los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST”.

Que se considera estándares mínimos de la mencionada resolución a una serie de componentes obligatorios: normas, requisitos y procedimientos para registrar, verificar y controlar el cumplimiento de las condiciones básicas indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades de los empleadores y contratantes en el Sistema General de Riesgos Laborales.

ADOPCIÓN.

Adoptar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja del año 2020, documento que se entiende incorporado en el presente acto para todos los efectos legales.



OBJETIVO GENERAL.

El objetivo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es proteger y mantener la salud física y mental de los funcionarios y contratistas de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, en sus puestos de trabajo y en la Entidad en general, proporcionándoles condiciones seguras e higiénicas, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

Los objetivos específicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja son:

- Establecer los lineamientos para la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables en la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, adoptados como un medio para lograr la prevención de accidentes, incidentes, y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	
PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL SG SST CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		PÁGINA 4 de 4

- Integrar las actividades de los subprogramas las cuales están encaminadas a mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud de los funcionarios y contratistas, lo que conlleva a la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de todos los trabajadores y prestadores de servicio de la entidad.
- Propender por el mejoramiento continuo de la seguridad y salud en el trabajo, en pro de tener las mejores condiciones físicas y mentales para asumir una alta responsabilidad social, contribuyendo y participando en el desarrollo social de la comunidad, como es función de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.

ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN. Para el logro de los objetivos planteados en los ítems 2 y 3 del presente Plan, se adelantarán las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo contempladas en los respectivos subprogramas.

CRONOGRAMA. El Responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo, ejecutará el cronograma de las actividades que se van desarrollar, dentro de cada uno de los subprogramas señalados en el plan anual de trabajo.


RESPONSABLE. Que el responsable del desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo será la Secretaria General de la entidad.

EJECUCIÓN. El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se desarrollará en la Contraloría Municipal de Barrancabermeja con la colaboración de la Administradora de Riesgos Laborales, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, las Entidades Promotoras de Salud, y otras Entidades gubernamentales y particulares.

Se anexa matriz del Plan Anual de Trabajo del Sistema General de Seguridad y salud en el trabajo.


SANDRA PAOLA LEÓN DIAZ
 Contralora Municipal (E)


 Aprobó: José Santamaría
 Secretario General


 Proyectó: Leidy Paola Martínez Gamarrá
 Abogada Externa



NTC ISO
9001:2015

CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO



CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

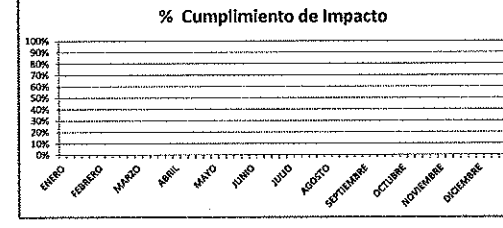
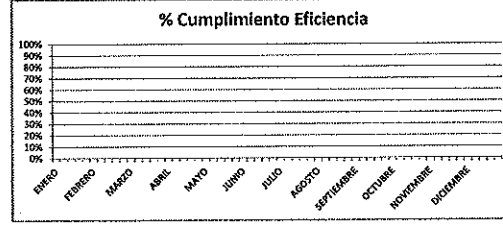
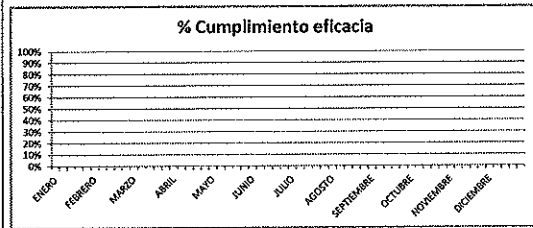
CODIGO: FI-SST-024

Version: 1

PROGRAMADO	EJECUTADO	REPROGRAMADO	NO REALIZADO
No. de trabajadores citados a capacitación	No. de trabajadores capacitados	No. de trabajadores evaluados con comprensión ≥ 70%	

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Capacitaciones ejecutadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Capacitaciones programadas	1	2	1	2	1	1	4	3	1	1	1	1
% Cumplimiento eficacia	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
% Cumplimiento Eficiencia	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% Cumplimiento de Impacto	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

GRAFICAS DE CONTROL



Análisis del Indicador:

ELABORADO:

CARGO:

Nota: Todas las capacitaciones deben ser evaluadas, las únicas capacitaciones que no se evalúan son las charlas de 5 minutos y las capacitaciones de tipo informativo



**NTC ISO
9001:2015**

CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CODIGO:

SISTEMAS DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



OBJETIVO

Documentar, Implementar y mantener las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y en los estándares mínimos del SG-SST con el fin de garantizar la disminución de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

META

Cumplir con el 90% de las actividades programadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia.

INDICADOR

(Nº de Actividades Ejecutadas / Nº de Actividades Programadas) x 100

Ciclo	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA VIGENCIA												Responsable (s)	RECURSOS		OBSERVACIONES												
		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO			JULIO			AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		Administrativa	Financieros
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E		P	E		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E		
	Evaluación inicial	1																							Responsable SST, Secretaria General	x			
	Publicación y Socialización de la Política de SST y Objetivo.	1																							Responsable SST, Secretaria General	x			
	Actualización de la Matriz de Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.	1																							Responsable SST, Secretaria General	x			
	Definir Indicadores de gestión	1																							Responsable SST, Secretaria General	x			
	Documentación de la designación del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la respectiva asignación de responsabilidades.	1																							Responsable SST, Secretaria General	x			
	Documentación de las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la Institución.	1																							Responsable SST, Secretaria General	x			
	Solicitar al responsable del SG-SST certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta (50) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo. (copasst, ccl, lider sig)	1																							Responsable SST, Secretaria General	x			



**NTC ISO
9001:2015**

CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CODIGO:



SISTEMAS DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

I PLANEAR	MES												RESPONSABLE	INDICADOR	EVIDENCIA	
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC				
Actualizar de la matriz de requisitos legales		1												Responsable SST, Secretaria General	x	
Realizar la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.	1													Responsable SST, Secretaria General	x	
Actas de las reuniones mensuales del COPASST	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Responsable SST, Secretaria General	x	
Realizar la capacitación al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.		1												Responsable SST, Secretaria General	x	
Realizar la conformación del Comité de convivencia laboral.	1													Responsable SST, Secretaria General	x	
Actas de las reuniones mensuales del CCL	1	1			1			1				1		Responsable SST, Secretaria General	x	
Capacitar al Comité de Convivencia Laboral.	1						1							Responsable SST, Secretaria General	x	
Diseño del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	1													Responsable SST, Secretaria General	x	
Diseñar el programa de Capacitación y entrenamiento de SST	1													Responsable SST, Secretaria General	x	
Registro anual donde se evidencie que las personas con responsabilidades en el SG-SST realizaron la rendición de cuenta sobre su desempeño.	1													Responsable SST, Secretaria General	x	
Incluir en el Plan de comunicaciones mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo	1													Responsable SST, Secretaria General	x	



**NTC ISO
9001:2015**

CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

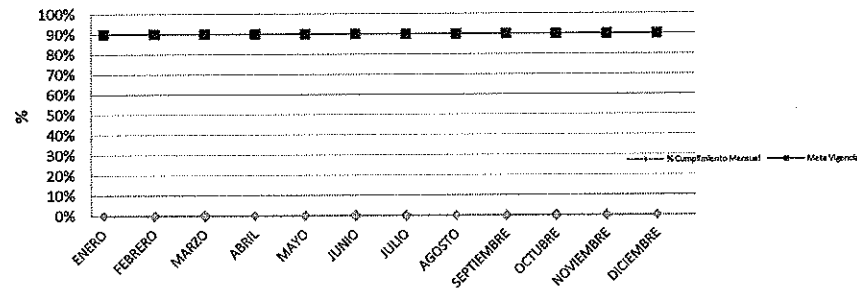
PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CODIGO:

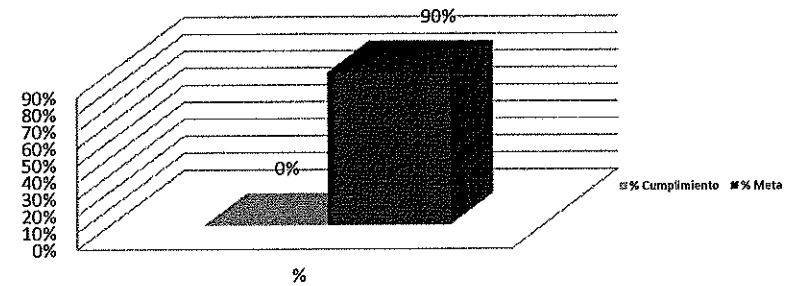


SISTEMAS DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Seguimiento al Cumplimiento del plan de Trabajo del SGSST Vigencia



% Cumplimiento de Ejecucion del SGSST Vigencia





NTC ISO
9001:2015

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE
BARRANCABERMEJA**

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL
CIUDADANO**



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

SANDRA PAOLA LEON DIAZ
Contralora (e)

31 DE ENERO DE 2020

“Control Fiscal con Efectividad y Transparencia”
Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175
Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co
Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co

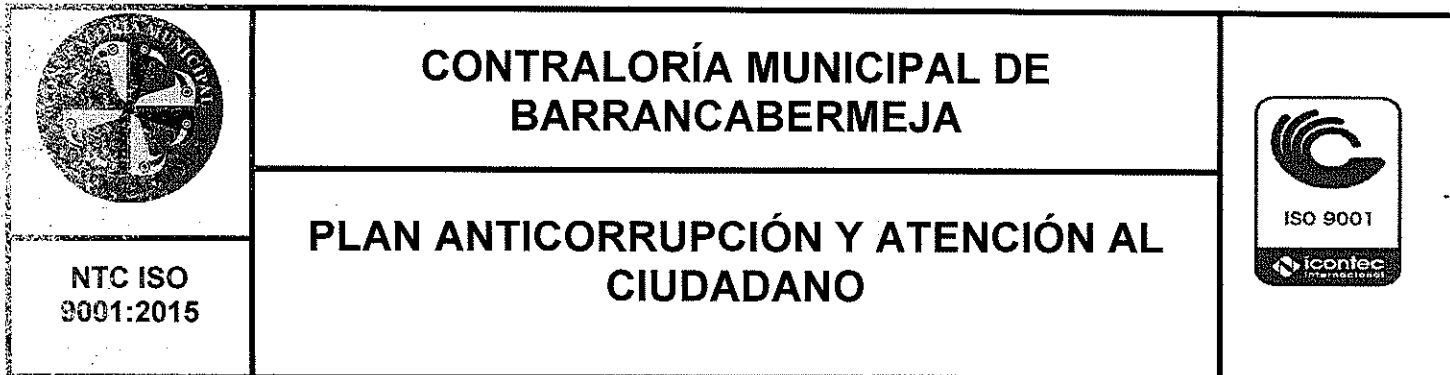




TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	
1. ESTRATEGIA ANTICORRUPCIÓN	5
2. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	8
3. ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	9
4. ESTRATEGIA PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	11
5. ESTRATEGIA PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACION	12
6. RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN	13

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	
NTC ISO 9001:2015	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	

INTRODUCCIÓN

La Contraloría Municipal de Barrancabermeja atendiendo los lineamientos del documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, diseñó el “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020”, el cual comprende la metodología y elaboración del mapa de riesgos de corrupción; estrategias antitrámites, de rendición de cuentas y de servicio al ciudadano, con el fin de prevenir los riesgos de corrupción que se pueden presentar en el desarrollo de los procesos misionales y administrativos.

Así las cosas, el presente documento abordará dichos componentes de la siguiente manera:

El Mapa de riesgos de corrupción de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, se actualizó de acuerdo con la metodología de administración de riesgos de gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, así como los parámetros establecidos en el documento expedido por la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Y los riesgos de corrupción, se actualizaron de conformidad con lo manifestado por los líderes de cada proceso.

En cuanto a la Estrategia Anti trámites, se establecen 2 estrategias para racionalización de tramites en la Contraloría.

En relación a la estrategia de Rendición de Cuentas, se fortalecerán los mecanismos con los que se cuenta para dar cumplimiento con los objetivos establecidos en el Plan Estratégico adoptado para el bienio 2020-2021.

Con respecto a los Mecanismos para la atención al ciudadano, dado que somos conscientes que nuestros esfuerzos deben garantizar el acceso de los ciudadanos, a través de los distintos canales de comunicación, a los trámites y servicios que ofrecemos con principios de información completa y clara, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad, oportunidad en el servicio, y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano, se continuará con el sistema de gestión y seguimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias – PQRSD.

Por último, en lo que se refiere a Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, se efectuarán actividades orientadas a promover la Transparencia y el Acceso a la Información de la Entidad: Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 186 de 2014 y resolución 213 de 2017 por las cuales se establecen lineamientos de transparencia para el acceso a la información pública en la Contraloría.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA



NTC ISO 9001:2015

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ESTRATEGIAS ANTICORRUPCIÓN

PRIMER COMPONENTE: METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIEGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO

Para la elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad vigencia 2020, el Responsable de Control Interno como líder de este componente, efectuó una reunión con todos los Líderes de proceso, con el fin objetivo de verificar y actualizar el mapa de riesgos de anticorrupción vigencia 2020, teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

- Identificación de riesgos de corrupción.
- Análisis del riesgo: Probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción.
- Valoración del riesgo de corrupción.
- Política de administración de riesgos de corrupción.
- Seguimiento de los riesgos de corrupción.

Así las cosas, cada líder de proceso definió e identificó los posibles riesgos de corrupción, con su respectiva acción de mitigación orientados a prevenirlos o evitarlos. A continuación, se presenta la matriz de riesgos anticorrupción por procesos de la Contraloría Municipal para la vigencia 2020:

CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA										
MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020										
<p>La Contraloría Municipal de Barrancabermeja, ejerce el control fiscal, posterior y selectivo a quienes manejen o administren recursos o bienes públicos del municipio, para propender por el buen uso de estos y mejorar así, la calidad de vida de la comunidad, fundamentado en los principios de: eficiencia, eficacia, economía, equidad y valoración de los costos ambientales, con talento humano ético, competente y comprometido, buscando el mejoramiento continuo, la excelencia, la gestión por resultados, la agregación de valor a la gestión pública, y el resarcimiento del daño fiscal, contando con el apoyo participativo de la comunidad y socializando los resultados de manera oportuna y efectiva.</p>										
IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO				
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	Valoración Tipo de control	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador	Cronograma
		No.	Descripción							
GESTIÓN ADMINISTRATIVA (TALENTO HUMANO Y CONTRATACIÓN).	La vinculación de talento humano por recomendación de personas ajenas al rol que ejerce la Contraloría	1	Incumplimiento de requisitos y competencias en la provisión de cargos de libre nombramiento, carrera administrativa, provisional y temporal.	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Seguimiento permanente en el proceso de vinculación del talento humano	Verificación de los requisitos del personal vinculado, por medio del Check List de acuerdo al Manual de funciones, requisitos y competencias de la Entidad	Secretaría General	N° Check List Diligenciados de los procesos de vinculación/ No de personas vinculadas en la vigencia 2020.	Cada vez que se realice una vinculación en la entidad se diligenciará las hojas de trámite de acuerdo a los requisitos del Manual de Funciones, requisitos y competencias



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA



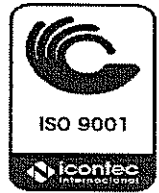
NTC ISO 9001:2015

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

	La contratación de personal humano por recomendación de personas ajenas al rol que ejerce la Contraloría	2	La Contratación de personal que no cumpla con el lleno de requisitos generales y específicos establecidos por la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Revisión y análisis de la veracidad y legalidad de la documentación del proceso a contratar por parte del encargado. Publicación en el SECOP de los documentos exigidos por la Ley.	Verificación de los requisitos establecidos por medio del Check List utilizado para los procesos contractuales. Revisión de los documentos contractuales publicados en el SECOP.	N° Check List Diligenciados de los procesos contractuales / Total de los Contratos suscritos para la vigencia 2020.	Cada vez que se realice una contratación en la entidad se diligenciará las hojas de trámite de acuerdo a la modalidad de contratación. Revisión de los procesos contractuales publicados en el SECOP cada tres meses.
FISCALIZACIÓN	Falta en la supervisión de los procedimientos del proceso. Amiguismo	3	Uso indebido y alteración de la información u omisión en la expedición de actos que debe ejecutarse en el ejercicio de sus funciones, para favorecer a los gestores fiscales a cambio de beneficio de los funcionarios de la Dirección.	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Cumplimiento de la Guía de Auditoría territorial, Cumplimiento del PGAT	Verificación y control de la gestión de las diferentes fases de la auditoría (Planeación, Ejecución, Informe y Posinforme) y backup de a través del Intranet (buffalo)	(No de auditorías subidas en la plataforma Intranet (Buffalo)/No de auditorías Planeadas y ejecutadas)* 100%	Permanente
	Abuso de poder por la investidura de funcionario. Desconocimiento u omisión en la aplicación de la Carta de Valores y Principios de la Contraloría						Mesas de trabajo del informe preliminar y Mesa de Trabajo de informe definitivo donde se evidencia la respectiva supervisión del Director de Fiscalización	No de Auditorías realizadas con 2 mesas de trabajo del informe preliminar y definitivo supervisado por el Director de Fiscalización/ No de Auditorías realizadas	Semestralmente
RESPONSABILIDAD FISCAL	Permitir voluntariamente la dilación procesal ocasionando el fenómeno de la caducidad y la prescripción.	4	Dilación de los términos procesales	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Controlar los términos de referencia en los trámites de los procesos de responsabilidad fiscal.	Realizar controles de seguimiento a los términos establecidos para el trámite de cada proceso.	Procesos revisados atendiendo los términos/Procesos radicados	Seguimiento permanente por parte del Director de Responsabilidad Fiscal.
	Favorecimiento, falta de supervisión y control	5	Inaplicar medidas de embargo y secuestro de bienes, cuando sea procedente.	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Hacer seguimiento a cada investigación, para determinar la procedencia de la medida cautelar	Diseñar una estrategia para el control de la aplicación de la medida cautelar en cada proceso.	Número procesos con evaluación de la procedencia de la medida cautelar/Número Procesos de Responsabilidad Fiscal	Seguimiento permanente por parte del Director de Responsabilidad Fiscal.
PQRS - PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Favorecimiento, soborno, controles deficientes	6	Direccionar las actuaciones por denuncias ciudadanas, o manipular la información para no configurar las observaciones o los hallazgos que correspondan	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Medidas encaminadas a prevenir su materialización.	Incorporar en el PGAT de cada vigencia las denuncias con presunta incidencia fiscal	Número de actuaciones de denuncias evaluadas en mesa de trabajo con supervisión del Director de Fiscalización / Número de actuaciones por denuncia.	Seguimiento permanente por parte del Director Técnico de Fiscalización.
TESORERIA	Ausencia de Control	7	Favorecer a terceros con pagos no autorizados.	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Medidas encaminadas a su materialización.	Revisión por parte del ordenador de gasto, de todos los gastos programados.	Órdenes de Pago revisadas por el Ordenador del Gasto/Pagos	Permanente



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA



NTC ISO
9001:2015

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

								Realizados.		
ALMACEN	Manejo y custodia de bienes.	8	Utilización indebida de los bienes que son propiedad de la Entidad.	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Medidas encaminadas a prevenir su materialización.	Ejercer control físico en forma periódica sobre los bienes de la Entidad.	Auxiliar Administrativo	Informe de los registros realizados	Informe Anual sobre el control físico de los bienes de la entidad ante el Comité Gerencial.
	Falta de seguimiento y control en el uso y destinación de bienes e insumos	9	Pérdida o daño de bienes	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Actualización de inventarios	Seguimiento periódico de actualización de inventarios	Secretario General	No de seguimientos al inventario	2 seguimientos al año

La Matriz de Riesgo de Corrupción se publicará en la página web de la institución, junto con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.

La Contraloría Municipal de Barrancabermeja para la vigencia 2020, proyectó en el Plan estratégico evaluar e implementar mecanismos que faciliten el acceso de los servicios que brinda nuestra entidad. Se utilizará la Guía "Estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano" de la DAFP, para la revisión de los procesos y procedimientos de Análisis Normativo, Priorización de Trámites a Intervenir, Diagnóstico de Trámites a Intervenir, Racionalización de Trámites, Simplificación, Estandarización, Eliminación, Optimización y Automatización. En revisión preliminar de los procedimientos y procesos, se establecieron las siguientes estrategias de Racionalización de Trámites:

1. Continuar con el sistema integrado de atención ciudadana de PQRSD en la Página web institucional, para la atención virtual y oportuna a la ciudadanía.
2. Continuar con el trámite de certificaciones laborales a través de la página web institucional.

Por otra parte, en el Plan estratégico se tiene proyectado la actualización de procedimientos de los 8 procesos, la actualización de los aplicativos institucionales, Guía de auditoría, Manual de Operaciones, Normograma, así como la actualización de Manuales y Códigos y Documentos del Sistema de Gestión de Calidad

De esta forma, el actual mapa de Procesos, recibirá un ajuste teniendo en cuenta que se pretende la actualización del el sistema de Gestión de Calidad y de Control interno en la Institución



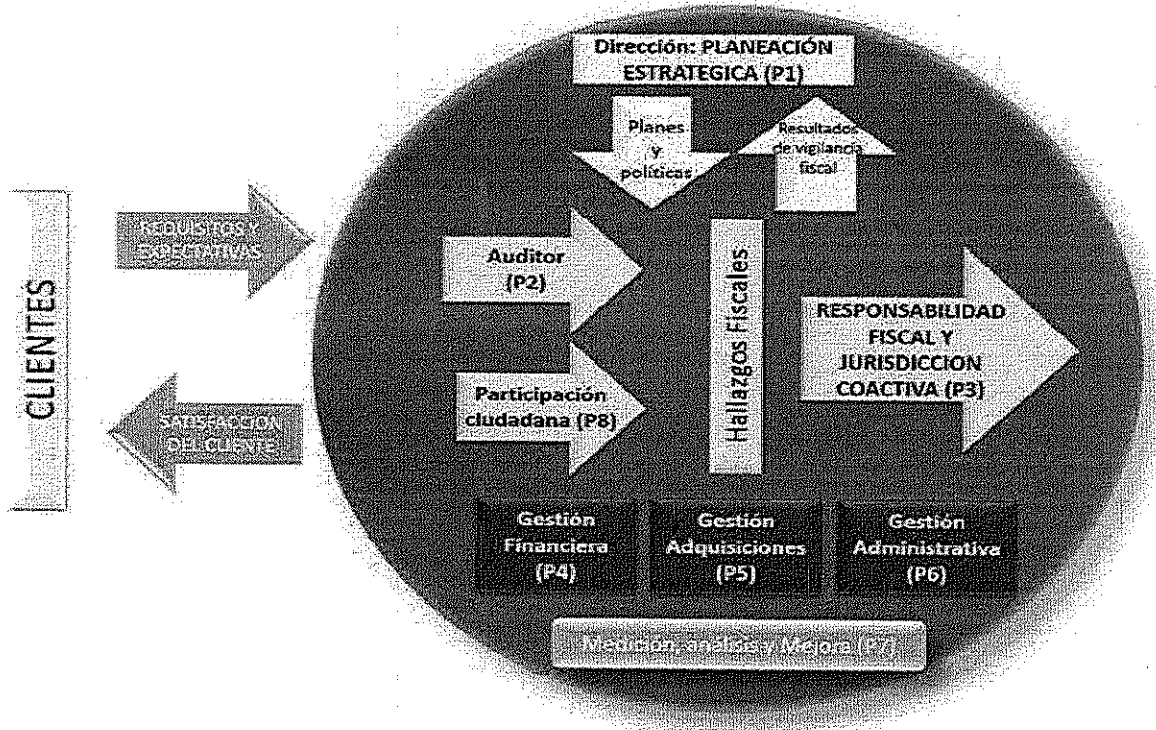
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA



NTC ISO 9001:2015

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

MAPA DE PROCESOS



En esta perspectiva la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, realiza una labor importante en la revisión y actualización periódica de sus procedimientos para fortalecer su sistema integrado de gestión y poder así entregar productos de calidad a sus clientes.

TERCER COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS.

La Rendición de Cuentas se considera como un proceso permanente, abierto, transparente y de amplia difusión, donde surge una relación de doble vía entre el gobierno, los ciudadanos y los actores interesados en los resultados y en la gestión pública, es decir, que éste componente fortalece la transparencia del sector público, en cuanto a que se genera una mayor responsabilidad por parte de los gobernantes y servidores al momento de exponer de manera clara y detallada el alcance y resultado de la gestión efectuada para cada vigencia, a través de la presentación de informes ante el Concejo y la comunidad; así como la divulgación de los resultados de las auditoría en medios de comunicación y en la página web de la entidad.

De conformidad con el artículo 78 del Estatuto Anticorrupción todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía.

“Control Fiscal con Efectividad y Transparencia”
 Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175
 Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co
 Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA



NTC ISO
9001:2015

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Por tal razón, se tienen planteadas las siguientes estrategias para la vigencia 2020:

ESTRATEGIA	FECHA DE EJECUCIÓN
Audiencia pública de Rendición de la Cuenta Vigencia 2020	Diciembre de 2020 (Gestión 2020)
Informes de Gestión ante el Concejo Municipal	Cuatrimestral
Elaboración y Socialización del Periódico el ROBLE	Trimestral (Abril-agosto y Diciembre).
Elaboración de Encuestas de Satisfacción de la Rendición de la Cuentas.	Diciembre de 2020 (Gestión 2020)
Publicación en Página Web de la ejecución de los planes de acción e informe de auditorías de la vigencia 2020.	Permanente
Boletines de Prensa	De acuerdo con la necesidad.

CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

De conformidad con las estrategias establecidas en el Plan Estratégico del cuatrienio, se efectuarán las siguientes actividades, orientadas al mejoramiento de la atención del ciudadano y al fortalecimiento del proceso de participación ciudadana de la entidad, así:

“Control Fiscal con Efectividad y Transparencia”
Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175
Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co
Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA



NTC ISO
9001:2015

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



ESTRATEGIA	FECHA DE EJECUCIÓN
Publicar semestralmente en la Página web Los Planes de Mejoramiento Suscritos con los Sujetos y Puntos de Control.	Semestral
Continuar con el sistema de gestión y seguimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias - PQRSD	Permanente
Continuar con el equipo de atención a PQRSD	Permanente
Atender y responder en forma oportuna las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias interpuestas por la comunidad.	Permanente
Publicar en la Página Web de la entidad el trámite de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias interpuestas por la comunidad.	Mensualmente
Emitir boletines de prensa de la actividad de la contraloría (Capacitaciones a la comunidad, actividades de control Fiscal, sanciones, fallos, Notificaciones por aviso, etc.) a través de la Pagina Web, Facebook, Twitter.	De acuerdo a los eventos que se presenten
Elaboración y divulgación en medio físico y electrónico del periódico institucional de la Contraloría "El Roble"	3 publicaciones por cada vigencia
Continuar con el sistema integrado de atención ciudadada de PQRSD en la Página web institucional, para la atención virtual y oportuna a la ciudadanía	Permanente
Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 186 de 2014 y resolución 213 de 2017 por las cuales se establecen lineamientos de transparencia para el acceso a la información pública en la Contraloría	Permanente
Racionalizar el trámite de certificaciones laborales a través de la página web institucional	Permanente
Continuar con el plan de divulgación de los resultados del control fiscal de la Contraloría a través de los medios de comunicación página web y gobierno en línea.	Semestral

“Control Fiscal con Efectividad y Transparencia”

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175

Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co

Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	
NTC ISO 9001:2015	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	

**QUINTO COMPONENTE:
MECANISMOS PARA PROMOVER LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA
INFORMACION.**

De conformidad con las estrategias establecidas en el plan estratégico del cuatrienio, se efectuarán las siguientes actividades orientadas a promover la Transparencia y el Acceso a la Información de la Entidad: Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 186 de 2014 y resolución 213 de 2017, por las cuales se establecen lineamientos de transparencia para el acceso a la información pública en la Contraloría.

1. La descripción de la estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de las sedes y áreas, divisiones o departamentos, y las horas de atención al público.
2. Publicar el presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.
3. Publicar un directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores.
4. Publicar todas las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño.
5. Publicar el Plan Anual de adquisiciones en la página web de la Entidad.
6. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la página web de la Entidad.

**CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Para lograr el cumplimiento de las acciones propuestas en el presente documento, se requiere del compromiso de la alta dirección en asumir la responsabilidad necesaria para que las propuestas se hagan efectivas y se logre el propósito de mejorar el nivel de eficiencia de la gestión pública al interior del ente de control.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA



NTC-ISO
9001:2015

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

La verificación de la elaboración, de su visibilización, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en las estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, le corresponderá principalmente a la Oficina de Control Interno y para su seguimiento implementará el cuadro del Anexo 1, como seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, el cual deberá publicarse en un lugar visible de la institución o en la página web institucional en las fechas que el Decreto 2641 de 2012 establece así: **31 de enero, 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de cada vigencia.**

CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA							
SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2020							
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	PUBLICACION		ACTIVIDADES REALIZADAS		Responsable	Anotaciones
		Enero 31	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
Mapa de riesgos de corrupción	1. Seguimiento continuo de la valoración y control de los riesgos por procesos.						
Estrategia Antitrámites	1. Continuar con el sistema integrado de atención ciudadana de PQRSD en la Página web institucional, para la atención virtual y oportuna a la ciudadanía. 2. Continuar con el trámite de certificaciones laborales a través de la página web institucional.						
Rendición de Cuentas	1. Audiencia pública de Rendición de la Cuenta Vigencia 2020 2. Informes de Gestión ante el Concejo Municipal 3. Elaboración y Socialización del Periódico el ROBLE 4. Elaboración de Encuestas de Satisfacción de la Rendición de la Cuentas. 5. Publicación en Pagina Web de la ejecución de los planes de acción e informe de gestión de la vigencia 2020 6. Boletines de Prensa.						
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	1. Publicar semestralmente en la Página web Los Planes de Mejoramiento Suscritos con los Sujetos y Puntos de Control. 2. Continuar con el sistema de gestión y seguimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias - PQRSD 3. Continuar con el equipo de atención a PQRSD.						

“Control Fiscal con Efectividad y Transparencia”
Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175
Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co
Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA



NTC ISO 9001:2015

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

4. Atender y responder en forma oportuna las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias interpuestas por la comunidad.

5. Publicar en la Página Web de la entidad el trámite de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias interpuestas por la comunidad.

6. Emitir boletines de prensa de la actividad de la contraloría (Capacitaciones a la comunidad, actividades de control Fiscal, sanciones, fallos, Notificaciones por aviso, etc.) a través de la Pagina Web, Facebook, Twitter.

7. Elaboración y divulgación en medio físico y electrónico del periódico institucional de la Contraloría "El Roble"

8. Continuar con el sistema integrado de atención ciudadana de PQRSD en la Página web institucional, para la atención virtual y oportuna a la ciudadanía

9. Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 186 de 2014 y resolución 213 de 2017, por la cual se establecen lineamientos de transparencia para el acceso a la información pública en la Contraloría

10. Continuar con el trámite de certificaciones laborales a través de la página web institucional

11. Continuar con la implementación del plan de divulgación de los resultados del control fiscal de la Contraloría a través de los medios de comunicación página web y gobierno en línea. Gobierno en línea.

Mecanismos para promover la transparencia y el acceso a la información.

1. Continuar con el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 186 de 2014 por la cual se establecen lineamientos de transparencia para el acceso a la información pública en la Contraloría.

2. La descripción de la estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de las sedes y áreas, divisiones o departamentos, y las horas de atención al público.

3. Publicar el presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

4. Publicar un directorio que incluya



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA



NTC ISO 9001:2015

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

	<p>el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores.</p> <p>5. Publicar todas las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño.</p> <p>6. Publicar el Plan Anual de adquisiciones en la página web de la Entidad.</p> <p>7. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la página web de la Entidad.</p>				
Seguimiento de la Estrategia.	<p>Víctor Hugo Flórez Salazar Coordinador de Control Interno</p>				


SANDRA PAOLA LEON DIAZ
 Contralora Municipal (E)

Proyectó:  Jose Santamaria Pérez
Secretario General

CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020



MISIÓN

La Contraloría Municipal de Barrancabermeja, ejerce el control fiscal, posterior y selectivo a quienes manejen o administren recursos o bienes públicos del municipio, para propender por el buen uso de estos y mejorar así la calidad de vida de la comunidad, fundamentado en los principios de: eficiencia, eficacia, economía, equidad y valoración de los costos ambientales, con talento humano ético, competente y comprometido, buscando el mejoramiento continuo, la excelencia, la gestión por resultados, la agregación de valor a la gestión pública, y el resarcimiento del daño fiscal, contando con el apoyo participativo de la comunidad y socializando los resultados de manera oportuna y efectiva.

IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO				
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo	Probabilidad	Valoración	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador	Cronograma
		Descripción	de materialización	Tipo de control					
GESTIÓN ADMINISTRATIVA (TALENTO HUMANO Y CONTRATACIÓN).	La vinculación de talento humano por recomendación de personas ajenas al rol que ejerce la Contraloría	Incumplimiento de requisitos y competencias en la provisión de cargos de libre nombramiento, carrera administrativa, provisional y temporal.	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Seguimiento permanente en el proceso de vinculación del talento humano	Verificación de los requisitos del personal vinculado, por medio del Check List de acuerdo al Manual de funciones, requisitos y competencias de la Entidad	Secretaría General	N° Check List Diligenciados de los procesos de vinculación/ No de personas vinculadas en la vigencia 2020.	Cada vez que se realice una vinculación en la entidad se diligenciará las hojas de trámite de acuerdo a los requisitos del Manual de Funciones, requisitos y competencias
	La contratación talento humano por recomendación de personas ajenas al rol que ejerce la Contraloría	La Contratación de personal que no cumpla con el lleno de requisitos generales y específicos establecidos por la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Revisión y análisis de la veracidad y legalidad de la documentación del proceso a contratar por parte del encargado. Publicación en el SECOP de los documentos exigidos por la Ley.	Verificación de los requisitos establecidos por medio del Check List utilizado para los procesos contractuales. Revisión de los documentos contractuales publicados en el SECOP.		N° Check List Diligenciados de los procesos contractuales/ Total de los Contratos suscritos para la vigencia 2020.	Cada vez que se realice una contratación en la entidad se diligenciará las hojas de trámite de acuerdo a la modalidad de contratación. Revisión de los procesos contractuales publicados en el SECOP cada tres meses.

FISCALIZACIÓN	Falla en la supervisión de los procedimientos del proceso. Amiguismo o	Uso indebido y alteración de la información u omisión en la expedición de actos que debe ejecutar en el ejercicio de sus funciones, para favorecer a los gestores fiscales a cambio de beneficio de los funcionarios de la Dirección.	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Cumplimiento de la Guía de Auditoría territorial, Cumplimiento del PGAT	Verificación y control de la gestión de las diferentes fases de la auditoría (Planeación, Ejecución, Informe y Posinforme) y backup de a través del intranet buffalo)	Director de Fiscalización	(No de auditorías subidas en la plataforma Intranet (buffalo)/No de auditorías Planeadas y ejecutadas)*100%	Permanente
	Abuso de poder por la investidura de funcionario. Desconocimiento u omisión en la aplicación de la Carta de Valores y Principios de la Contraloría					Mesas de trabajo del informe preliminar y Mesa de Trabajo de informe definitivo donde se evidencia la respectiva supervisión del Director de Fiscalización		No de Auditorías realizadas con 2 mesas de trabajo del informe preliminar y definitivo supervisado por el Director de Fiscalización/ No de Auditorías realizadas	Semestralmente
RESPONSABILIDAD FISCAL	Permitir voluntariamente la dilación procesal ocasionando el fenómeno de la caducidad y la prescripción.	Dilación de los términos procesales	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Controlar los términos de referencia en los trámites de los procesos de responsabilidad fiscal.	Realizar controles de seguimiento a los términos establecidos para el trámite de cada proceso.	Director de Responsabilidad Fiscal.	Procesos revisados atendiendo los términos/Procesos radicados	Seguimiento permanente por parte del Director de Responsabilidad Fiscal.
	Favorecimiento, falta de supervisión y control	Inaplicar medidas de embargo y secuestro de bienes, cuando sea procedente.	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Hacer seguimiento a cada investigación, para determinar la procedencia de la medida cautelar	Diseñar una estrategia para el control de la aplicación de la medida cautelar en cada proceso.	Director de Responsabilidad Fiscal.	Número procesos con evaluación de la procedencia de la medida cautelar/Número Procesos de Responsabilidad Fiscal	Seguimiento permanente por parte del Director de Responsabilidad Fiscal.

PQRS - PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Favorecimiento, soborno, controles deficientes	Direccionar las actuaciones por denuncias ciudadanas, o manipular la información para no configurar las observaciones o los hallazgos que correspondan	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Medidas encaminadas a prevenir su materialización.	Incorporar en el PGAT de cada vigencia las denuncias con presunta incidencia fiscal	Lider de Participación Ciudadana	Número de actuaciones de denuncias evaluadas en mesa de trabajo con supervisión del Director de Fiscalización / Número de actuaciones por denuncia.	Seguimiento permanente por parte del Director Técnico de Fiscalización.
TESORERIA	Ausencia de Control	Favorecer a terceros con pagos no autorizados.	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Medidas encaminadas a prevenir su materialización.	Revisión por parte del ordenador de gasto, de todos los gastos programados.	Profesional Universitario Tesorero y Contralor Municipal	Órdenes de Pago revisadas por el Ordenador del Gasto/Pagos Realizados.	Permanente
ALMACEN	Manejo y custodia de bienes.	Utilización indebida de los bienes que son propiedad de la Entidad.	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Medidas encaminadas a prevenir su materialización.	Ejercer control físico en forma periódica sobre los bienes de la Entidad.	Auxiliar Administrativo	Informe de los registros realizados	Informe Anual sobre el control físico de los bienes de la entidad ante el Comité Gerencial.
	Falta de seguimiento y control en el uso y destinación de bienes e insumos	Pérdida o daño de bienes	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Actualización de inventarios	Seguimiento periódico de actualización de inventarios	Secretario General	No de seguimientos al inventario	2 seguimientos al año

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN - PETI	PÁGINA 1 DE 26	

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI



Enero 2020

"Control Fiscal, con Efectividad y Transparencia"
 Calle 48 No. 17-25. Tels: 6025001 – 6020859 Fax 6022175
 Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co
 Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN - PETI	PÁGINA 2 DE 26	

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

PETI

Sandra Paola León Díaz

Contralora (E) Municipal de Barrancabermeja

Barrancabermeja, Enero 2020

“Control Fiscal, con Efectividad y Transparencia”

Calle 48 No. 17-25. Tels: 6025001 – 6020859 Fax 6022175

Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co

Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co




	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN - PETI	PÁGINA 3 DE 26	

Tabla de contenidos

1. INTRODUCCIÓN	5
1.1 JUSTIFICACIÓN	6
1.2 ALCANCE	7
1.3 OBJETIVO	8
2. CONTEXTO INSTITUCIONAL	9
2.1 MARCO NORMATIVO	9
2.2 MISIÓN	10
2.3 VISIÓN	10
2.4 POLITICA DE CALIDAD	11
2.5 RUPTURAS ESTRATEGICAS	11
2.6 ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL	11
2.7 OBJETIVOS ESTRATEGICOS TICS	14
2.8 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	15
3. ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	15
3.1 ENFOQUE DE PROCESOS	15
3.2 MAPA DE PROCESOS	16
4. CONTEXTO TICS	17
4.1 ESTRUCTURACION RED DE COMUNICACIONES	17
4.2 EQUIPO DE COMUNICACIONES	17
4.3 DISEÑO REDES DE DATOS	18
4.4 EQUIPOS DATA CENTER	18
4.5 EQUIPOS DE TRABAJOS Y DISPOSITIVOS PERIFERICOS	19
4.6 LOS EQUIPOS DE CÓMPUTOS, TIENEN INSTALADOS LOS SIGUIENTES SISTEMAS OPERATIVOS, HERRAMIENTA OFIMÁTICA Y ANTIVIRUS:	20
4.7 SOPORTE Y MANTENIMIENTO	21
4.8 INFRAESTRUCTURA DE SEGURIDAD	21

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN - PETI	PÁGINA 4 DE 26	

4.8.1 LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA CUENTA CON UN CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN CONFORMADO POR LOS SIGUIENTES DISPOSITIVOS: 21


4.9 PLAN DE CONTINGENCIA	22
4.9.1 BENEFICIOS	22
4.9.2 SITUACIÓN DEL DATA CENTER	22
4.9.3 CAÍDA O FALLA TÉCNICA EN LAS REDES LAN	23
4.9.5 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO	24
4.9.6 INVENTARIO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO	24
4.9.7 EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	24
4.9.7.1 ANÁLISIS DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES DEL ÁREA DE SISTEMAS Y DE SU TECNOLOGÍA	24
4.9.7.1.1 FORTALEZAS	24
4.9.7.1.2 DEBILIDADES	25
5. ESTRATEGIAS QUE CONTRIBUYEN A GARANTIZAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA ENTIDAD	25

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN - PETI	PÁGINA 5 DE 26	

1. INTRODUCCIÓN

La Contraloría Municipal de Barrancabermeja, a través de la definición de su plan estratégico 2020-2021, tendrá la oportunidad al interior de la Entidad de adoptar los lineamientos de la Gestión de TI del Estado Colombiano, desarrollar su rol estratégico al interior de la CMB, apoyar las áreas misionales mientras se piensa en tecnología, liderar las iniciativas de TI que deriven en soluciones reales y tener la capacidad de generar transformaciones en el sector, como parte de los beneficios que un plan estratégico de TI debe producir una vez se inicie su ejecución. La estructuración y la puesta en ejecución del PETI cuentan con importantes beneficios estratégicos y tácticos para la Entidad:

- Contar con un portafolio de iniciativas que estén alineados con los objetivos y metas de la Contraloría Municipal, de tal manera que apalanquen y ayuden a la entidad a alcanzar las metas de su estrategia en el corto, mediano y largo Plazo.
- Fortalecer los componentes de Tecnologías e Información y la tecnología que la Entidad utiliza para apoyar los procesos Misionales y de apoyo administrativo.
- Identificar herramientas que ayuden a contar con información oportuna para la toma de decisiones y permitan el desarrollo y mejoramiento de la entidad
- Adquirir e implementar buenas prácticas de gestión de TI, El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información busca entonces recopilar el sentir actual del Ente Público, identificar las oportunidades TIC y finalmente proponer un camino de crecimiento alineado con el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN - PETI	PÁGINA 6 DE 26	

1.1 JUSTIFICACIÓN



El presente Plan presenta las acciones articuladas para brindar un mejor servicio TI dirigido a la ciudadanía, competir con las exigencias municipales y nacionales de conectividad y las necesidades propias de la entidad, reconociendo a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones como una herramienta necesaria para el control Fiscal – sector al que pertenece la entidad, y que ya han venido siendo implementadas.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN - PETI	PÁGINA 7 DE 26	

1.2 ALCANCE


Considerar y articular la normatividad nacional y los requerimientos del sector TI a la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, asegurando su correcto funcionamiento en los próximos años, es decir vigencia 2020-2021 o hasta que sea adoptado un nuevo instrumento de Gerencia pública.

Comprende desde la definición del direccionamiento estratégico de tecnologías de la información y telecomunicaciones, la ejecución de las operaciones de tecnología, hasta la evaluación del proceso y materialización de las actividades de mejora, con base a los lineamientos y políticas nacionales y territoriales, durante el periodo 2020-2021.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN - PETI	PÁGINA 8 DE 26	

1.3 OBJETIVO

Contribuir al logro de los resultados esperados por la Contraloría Municipal de Barrancabermeja por medio de la implementación de estrategias de Tecnologías e Información (TI) en el marco de la arquitectura empresarial, estableciendo procedimientos sistemáticos y eficientes para proporcionar disponibilidad y calidad de los servicios de TI, fortalecer la seguridad digital y la apropiación de los sistemas de información, articulando el diseño de los servicios con los procesos de la entidad, con el fin de satisfacer a los diferentes grupos de interés facilitando la toma de decisión en la Entidad.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN - PETI	PÁGINA 9 DE 26	

2. CONTEXTO INSTITUCIONAL

2.1 MARCO NORMATIVO



Ley 527 de 1999	Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.
Ley 594 de 2000.	Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
Ley 962 de 2005	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos Administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos
Decreto 1747 de 2000.	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 527 de 1999, en lo relacionado con: "Las entidades de certificación, los certificados y las firmas digitales".
Ley 1273 de 2009	Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado – denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.
Ley 1341 de 2009	Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
Decreto 19 de 2012 Nivel Nacional	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Decreto 2609 de 2012 Nivel Nacional	Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.

"Control Fiscal, con Efectividad y Transparencia"

Calle 48 No. 17-25. Tels: 6025001 – 6020859 Fax 6022175

Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co

Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN - PETI	PÁGINA 10 DE 26	

Decreto Nacional 1377 de 2013 Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 sobre la protección de datos personales.

Decreto 2573 del 12 de diciembre de 2014 Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.

Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

Decreto Nacional 1078 de mayo de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las comunicaciones – Título 9 – Capítulo I.

Decreto 103 de 2015 Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones

2.2 MISIÓN

La Contraloría Municipal de Barrancabermeja, ejerce el control fiscal, posterior y selectivo a quienes manejen o administren recursos o bienes públicos del municipio; para propender por el buen uso de estos y mejorar así la calidad de vida de la comunidad, fundamentado en los principios de: eficiencia, eficacia, economía, equidad y valoración de los costos ambientales, con talento humano ético, competente y comprometido, buscando el mejoramiento continuo, la excelencia, la gestión por resultados, la agregación de valor a la gestión pública, y el resarcimiento del daño fiscal, contando con el apoyo participativo de la comunidad y socializando los resultados de manera oportuna y efectiva.

2.3 VISIÓN

Seremos en el 2021 una Contraloría fortalecida en sus procesos misionales, desarrollando un control fiscal con efectividad y transparencia, con resultados visibles en el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.

“Control Fiscal, con Efectividad y Transparencia”
 Calle 48 No. 17-25. Tels: 6025001 – 6020859 Fax 6022175
 Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co
 Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN - PETI	PÁGINA 11 DE 26	

2.4 POLITICA DE CALIDAD

Ejercer la vigilancia de los recursos públicos de manera objetiva y oportuna; orientando el control fiscal hacia resultados efectivos a través de la focalización y priorización de las auditorias, el desarrollo de competencias, el control fiscal participativo y la mejora continua de la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de la Entidad, en procura de la satisfacción de nuestros clientes y partes interesadas.

2.5 RUPTURAS ESTRATEGICAS

- La tecnología debe ser considerada un factor de valor estratégico.
- La información debe ser más oportuna, más confiable y con mayor detalle.
- Necesidad de aumento de la capacidad de análisis de información en todas las áreas.
- Necesidad de definir estándares de integración e interoperabilidad.
- Alinear las soluciones con los procesos, aprovechando las oportunidades de la tecnología, según el costo/beneficio.
- Fortalecer el equipo humano de la institución pública y desarrollar sus capacidades de uso y apropiación de TIC.

2.6 ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL

Existen 64 Contralorías en el territorio nacional, La Contraloría Municipal de Barrancabermeja ejerce la función pública de control fiscal en toda la jurisdicción territorial del Municipio de Barrancabermeja con 16 sujetos y puntos de control, de acuerdo con los principios, sistemas y procedimientos establecidos en la constitución y la ley; función que se extiende al ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal, de gestión y de resultados de la administración territorial; fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales. La vigilancia de la gestión fiscal que adelantan los organismos de control fiscal es autónoma y se ejerce de manera independiente sobre cualquier otra forma de inspección y vigilancia administrativa.

Las Contralorías certificadas en calidad han determinado que las TI en su gran mayoría hacen parte de los procesos de apoyo, lo anterior no quiere decir la no consideración de su interacción como Procesos Estratégicos, por el contrario, ello tiene que ver con los procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisiones por la dirección que incluyen la planeación estratégica en TI, sin embargo, es necesario relevar que las TI tienen que ver con ambos tipos de procesos, los precedentemente enunciados y los de Apoyo que incluyen

“Control Fiscal, con Efectividad y Transparencia”

Calle 48 No. 17-25. Tels: 6025001 – 6020859 Fax 6022175

Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co

Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN - PETI	PÁGINA 12 DE 26	

todos aquellos procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejora.

A través de la Ley 872 de 2003 se dio origen a la Norma Técnica de Calidad NTCGP1000:2009, que determina los requisitos que las entidades públicas deben cumplir para implementar a su interior el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y al Decreto 943 de 2014 que actualizó el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) que proporciona a las entidades una estructura para el control de la estrategia, la gestión y la evaluación, al orientarlas al cumplimiento de sus objetivos propuestos. Estos dos sistemas de gestión y control integran todos los aspectos de la organización, ya que la calidad y el control deben estar presentes en todas las áreas, procesos y actividades de cada una de las entidades.

Como acertadamente lo ha definido el Manual de Calidad institucional, los procesos de sistemas corresponden a procesos de Direccionamiento Estratégico y de Apoyo, siendo por tanto complejo medir desde el punto de vista económico o funcional

La medición de su impacto corresponde a la valoración cualitativa por tratarse de procesos transversales y/o de apoyo presentes durante el desarrollo de la misión institucional.

La Contraloría Municipal de Barrancabermeja, en su plan estratégico “Control Fiscal, con Efectividad y Transparencia” estableció como uno de sus objetivos “Optimizar los recursos para el desarrollo institucional y del talento humano” y como una de las estrategias para su cumplimiento “Mantener y asegurar la plataforma tecnológica, garantizando las condiciones de conectividad entre contraloría, sujetos de control y ciudadanía en general”; actualización que sirve para el mejoramiento de los procesos misionales y de apoyo, la modernización del control fiscal y la lucha contra la corrupción.

La Contraloría Municipal de Barrancabermeja, a través del Profesional Universitario a cargo de los recursos TIC, elaboró el análisis de la situación actual de la gestión de las tecnologías de la información y comunicaciones en la entidad. El análisis se elaboró a partir de los dominios del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la gestión de TI en el Estado: estrategia, gobierno, gestión de información, sistemas de información, servicios tecnológicos y, uso y apropiación. La metodología que se utilizó para desarrollar el análisis se basó en el modelo de gestión IT4+ y la propuesta que hizo el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la guía para estructurar planes estratégicos de TI. La información usada como insumo para el desarrollo del análisis fue recopilada del Profesional Universitario responsable de los recursos de las Tecnologías e Información como se detalla a continuación.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN - PETI	PÁGINA 13 DE 26	

Se presenta la arquitectura actual de la CMB con el fin de establecer cuáles son los componentes con que actualmente cuenta la Entidad y posteriormente lograr proponer una arquitectura empresarial mejorada que genere valor a través de las tecnologías de información y ayude a materializar la visión de la organización.

Los principios generales que se tuvieron en cuenta para evaluar la arquitectura actual se listan a continuación:


- Excelencia en el servicio al ciudadano: fortalecer la relación de los ciudadanos con el Estado.
- Inversión con buena relación coste/beneficio: garantizar que las inversiones en la gestión de tecnología tienen un retorno medido a partir del impacto de los proyectos.
- Racionalización: optimizar el uso de los recursos, teniendo en cuenta criterios de pertinencia y reutilización.
- Estandarización: ser la base para definir los lineamientos, políticas y procedimientos que faciliten la evolución de la gestión de tecnología hacia un modelo estandarizado.
- Interoperabilidad: fortalecer los esquemas que estandaricen y faciliten el intercambio de información, el manejo de fuentes únicas y la habilitación de servicios entre entidades y sectores.
- Viabilidad en el mercado: incluir definiciones que motiven al mercado a plantear y diseñar soluciones según las necesidades del Estado colombiano en términos de los sistemas de gestión de tecnología.
- Federación: debe establecer estándares, lineamientos y guías para la gestión de tecnología; así como un esquema de gobierno que integre y coordine la creación y actualización de los anteriores.
- Co-creación: permitir componer nuevas soluciones y servicios sobre lo ya construido y definido, con la participación de todas aquellas personas u organizaciones que hacen parte de la gestión de tecnología.
- Escalabilidad: permitir la evolución continua y el ajuste de todos los componentes que integran la arquitectura empresarial, sin perder calidad ni articulación.
- Seguridad de la información: permitir la definición, implementación y verificación de controles de seguridad de la información.
- Sostenibilidad: aportar al equilibrio ecológico y cuidado del ambiente.
- Neutralidad tecnológica: el Estado garantiza la libre adopción de tecnologías, teniendo en cuenta recomendaciones, conceptos y normativas de los organismos internacionales competentes en la materia. Se debe fomentar la eficiente prestación de servicios, el

“Control Fiscal, con Efectividad y Transparencia”

Calle 48 No. 17-25. Tels: 6025001 – 6020859 Fax 6022175

Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co

Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN - PETI	PÁGINA 14 DE 26	

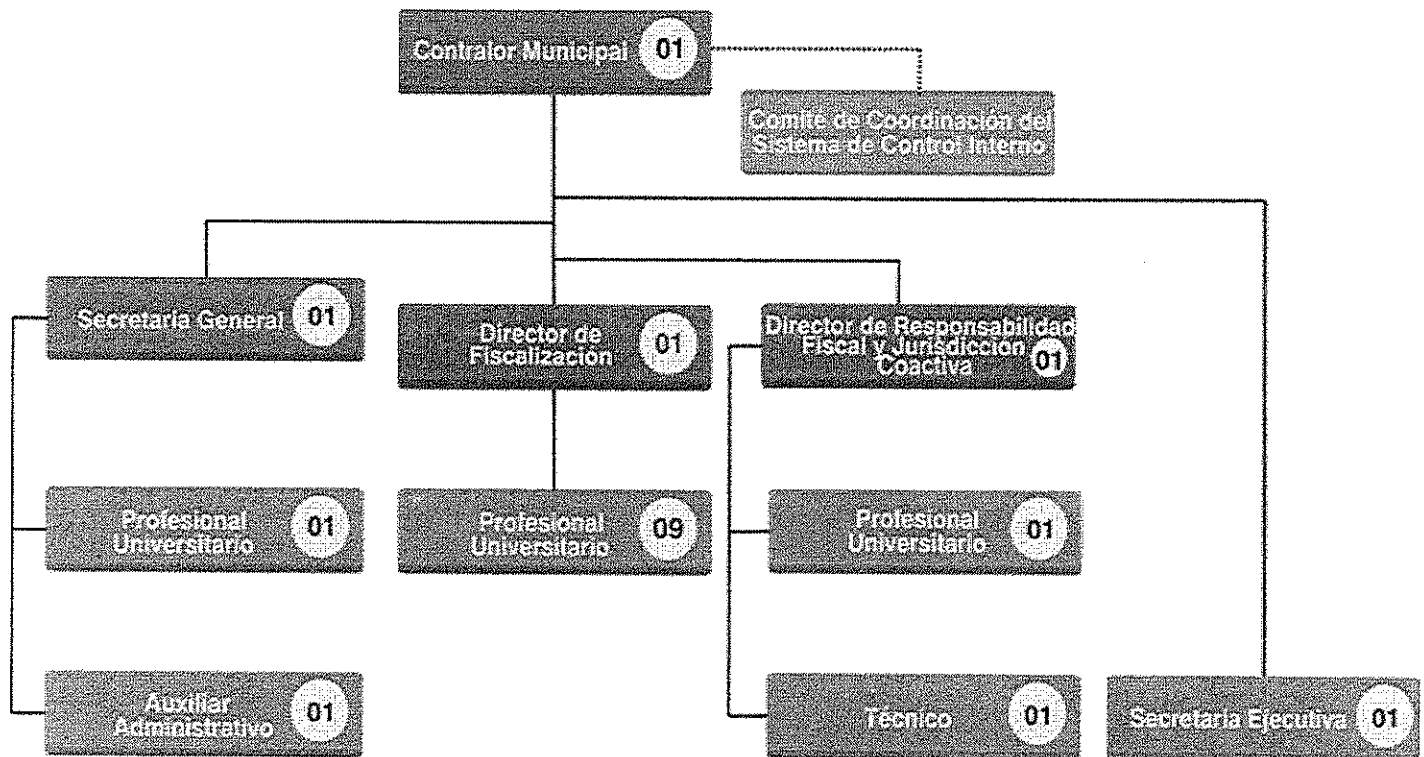
empleo de contenidos y aplicaciones, la garantía de la libre y leal competencia, y la adopción de tecnologías en armonía con el desarrollo ambiental sostenible.

2.7 OBJETIVOS ESTRATEGICOS TICS

Los siguientes objetivos estratégicos guardan correlación con los objetivos Institucionales establecidos en Plan Estratégico 2016- 2019:

- Rediseñar la imagen corporativa de la entidad orientada a fortalecer la comunicación pública y el posicionamiento institucional.
- Implementar tecnologías de la información y comunicación que contribuyan al desempeño de los procesos y a mejorar la atención ciudadana.
- Disponer de recursos físicos y tecnológicos orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Optimizar el proceso de comunicación institucional mediante la adquisición de equipos de cómputo, escáner, telefonía celular, entre otros.
- Fortalecer la plataforma tecnológica que permita la calidad, accesibilidad y oportunidad de la información que permita mejorar la satisfacción del ciudadano.
- Realizar acciones de comunicación basada en los lineamientos de gobierno en línea y las redes sociales.

2.8 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



3. ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

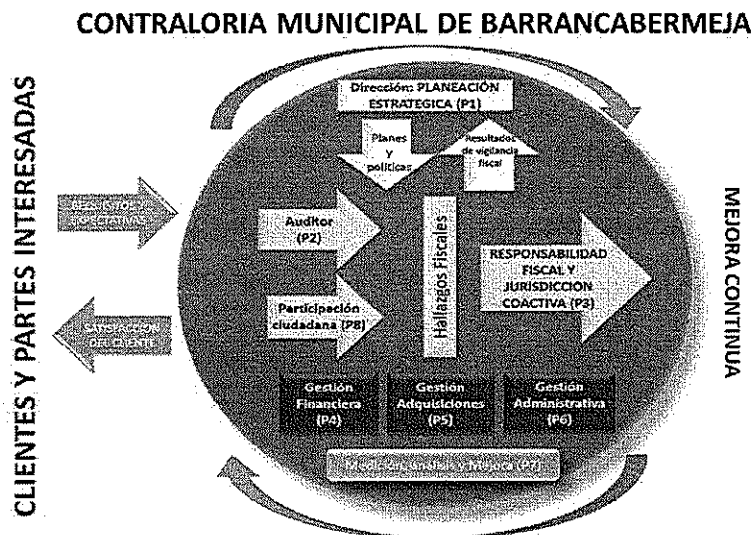
3.1 ENFOQUE DE PROCESOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 872 de 2003, el Sistema de Gestión de la Calidad es complementario al sistema de control interno establecido por la Ley 87 de 1993, son herramientas que tienen como propósito central contribuir al fortalecimiento de la acción de las diversas organizaciones que los implementen. En este sentido el Sistema de Control Interno se orienta a la configuración de estructuras de gestión y el Sistema de Gestión de la Calidad se enfoca a la administración y definición de acciones para mejorar el desempeño de las entidades.

La articulación de estos dos sistemas se caracteriza por la adopción de un modelo basado en la gestión por procesos y la mejora continua mediante la aplicación de ciclos, que contienen elementos comunes y permiten optimizar recursos, alcanzar los objetivos, cumplir con los requisitos y el mejoramiento continuo en sus procesos a través de acciones preventivas y correctivas.

Una correcta articulación de estas herramientas fortalece la capacidad administrativa, el desempeño institucional y la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros de la entidad, a su vez evalúan el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción en la prestación de los servicios, enmarcado en el plan estratégico de la Entidad.

3.2 MAPA DE PROCESOS



“Control Fiscal, con Efectividad y Transparencia”

Calle 48 No. 17-25. Tels: 6025001 – 6020859 Fax 6022175

Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co

Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co

4. CONTEXTO TICS

La Contraloría Municipal de Barrancabermeja, desde febrero de 2016 ha invertido en la adquisición de nuevos equipos tecnológicos (Impresoras, Desktop, UAP, Switch, TP-LINK, Rack, DVR, Cámaras IP,) y en la restructuración lógica y física de su red de datos, con el fin de modernizar la infraestructura TI de la entidad.

Actualmente la Contraloría Municipal de Barrancabermeja cuenta con la siguiente plataforma tecnológica:

4.1 ESTRUCTURACION RED DE COMUNICACIONES

La estructuración de la red de datos de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, está compuesta por 32 puntos de red, distribuidos en las diferentes oficinas, el cableado estructurado es categoría 5e, el Rack de comunicaciones contiene un Switch, un servidor, el servicio de internet está conectado por fibra.

Se cuenta con un equipo TP-LINK para la administración de la red, lo cual permite un control de navegación, filtro URL, una estructura definida para Ethernet y Wireless, con un direccionamiento en la LAN distinto al del proveedor, lo que nos garantiza la segmentación adecuada entre LAN y WAN.

4.2 EQUIPO DE COMUNICACIONES

ITEM	MARCA	DESCRIPCION
Router	TP-LINK	8 Puertos
Swicht	TP-LINK	48 Puertos
Servidor	BUFFALO ST1400R	Servidor DNS y Directorio Activo



4.3 DISEÑO REDES DE DATOS

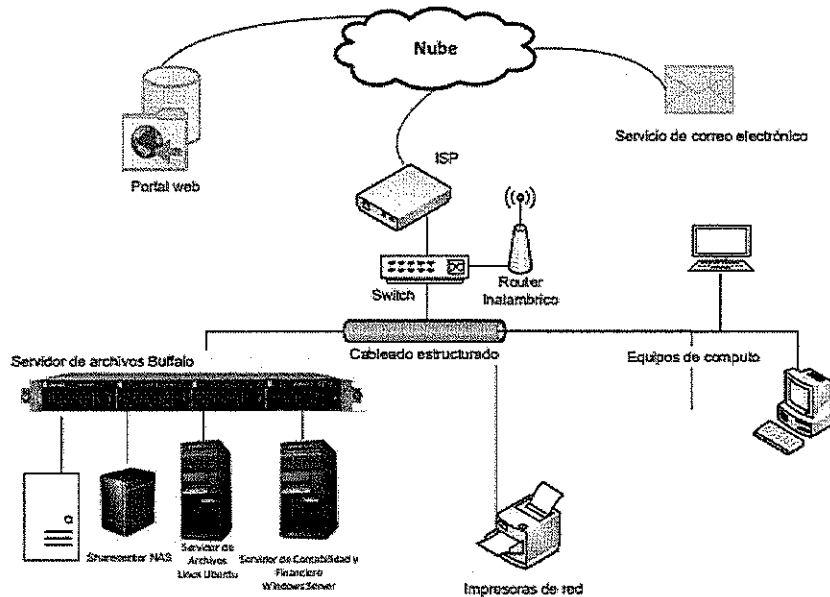


Imagen: Infraestructura Tecnológica Contraloría Municipal de Barrancabermeja

4.4 EQUIPOS DATA CENTER

ITEM	MARCA	MODELO	PROCESADOR	RAM	HH.DD	O.S	UBICACION	CANTIDAD
SERVIDOR	LENOVO	THINKSERVER	INTEL XEON 3.5 GHz	8 GB	4 TB	LINUX UBUNTU	DATA CENTER	1
	LENOVO	THINKSERVER	INTEL XEON 3.5 GHz	8 GB	4 TB	WINDOWS SERVER	DATA CENTER	1
	HP	STORAGEWORK	INTEL XEON 3.0 GHz	8 GB	4 TB	LINUX FEDORA	DATA CENTER	1
DESKTOP	HP	6200 PRO MICROTOWER	i5 – 3.0 GHz	4 GB	1 TB	WINDOWS 10 PRO	DATA CENTER	1
NAS	D-LINK	DNS-320	N/A	N/A	2 TB	N/A	DATA CENTER	1

“Control Fiscal, con Efectividad y Transparencia”

Calle 48 No. 17-25. Tels: 6025001 – 6020859 Fax 6022175

Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co

Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co



4.5 EQUIPOS DE TRABAJOS Y DISPOSITIVOS PERIFERICOS

ITEM	MARCA	MODELO	PROCESADOR	RAM	HH.DD	UBICACIÓN	CANTIDAD
DESKTOP	HP	6200 PRO MICROTOWER	i5 – 3.0 GHz	4 GB	1 TB	RESPONSABILIDAD FISCAL	3
	HP	6200 PRO MICROTOWER	i5 – 3.0 GHz	4 GB	1 TB	FISCALIZACIÓN	3
	LENOVO	ALL IN ONE C40-30	i3 – 2.0 GHz	4 GB	1 TB	FISCALIZACIÓN	3
	DELL	ALL IN ONE OPTIPLES 3030	i3 – 3.6 GHz	4 GB	1 TB	FISCALIZACIÓN	1
	LENOVO	ALL IN ONE THINKCENTER	i5 – 2.7 GHz	4 GB	1 TB	FISCALIZACIÓN	1
	ACER	ALL IN ONE VERITON	i5 – 2.7 GHz	4 GB	1 TB	FISCALIZACIÓN	1
	HP	TOUCHSMART 7320	i5 – 2.5 GHz	4 GB	1 TB	FISCALIZACIÓN	1
	LENOVO	ALL IN ONE THINKCENTER	i5 – 2.7 GHz	4 GB	1 TB	CONTROL INTERNO	1
	HP	TOUCHSMART 7320	i5 – 2.5 GHz	4 GB	1 TB	TESORERÍA	1
	HP	6200 PRO MICROTOWER	i5 – 3.0 GHz	4 GB	1 TB	CONTRATACIÓN	1
	ACER	ALL IN ONE VERITON	i5 – 2.7 GHz	4 GB	1 TB	CONTABILIDAD	1
	HP	6200 PRO MICROTOWER	i5 – 3.0 GHz	4 GB	1 TB	PLANEACIÓN ESTRATEGICA	2
	HP	TOUCHSMART 7320	i5 – 2.5 GHz	4 GB	1 TB	SECRETARIA EJECUTIVA	1
LAPTOP	ACER	ASPIRE E-14	i5 – 2.0 GHz	6 GB	1 TB	CONTRALORA	1
	ACER	ASPIRE E-14	i5 – 2.0 GHz	6 GB	1 TB	DIRECCION FISCALIZACIÓN	1
	ACER	ASPIRE E-14	i5 – 2.0 GHz	6 GB	1 TB	FISCALIZACIÓN	1
	DELL	VOSTRO	i5 – 3.1 GHz	8 GB	1 TB	FISCALIZACIÓN	1
	LENOVO	THINKPAD	i5 – 2.3 GHz	4 GB	500 GB	FISCALIZACIÓN	1
	DELL	VOSTRO	i5 – 3.1 GHz	8 GB	1 TB	CONTRALORA	1

“Control Fiscal, con Efectividad y Transparencia”

Calle 48 No. 17-25. Tels: 6025001 – 6020859 Fax 6022175

Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co

Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co

	ACER	ASPIRE E-14	i5 – 2.2 GHz	6GB	500 GB	SECRETARÍA GENERAL	1
	ACER	ASPIRE E-14	i5 – 2.2 GHz	6GB	1 TB	DIRECCIÓN RESPONSABILIDAD FISCAL	1
IMPRESORA	HP	LASERJET 600 M603	N/A	N/A	N/A	RESPONSABILIDAD FISCAL	1
	RICOH	501	N/A	N/A	N/A	FISCALIZACIÓN	1
	RICOH	501	N/A	N/A	N/A	SECRETARIA EJECUTIVA	1
	HP	LASERJET P1006P	N/A	N/A	N/A	DIRECCIÓN RESPONSABILIDAD FISCAL	1

4.6 LOS EQUIPOS DE CÓMPUTOS, TIENEN INSTALADOS LOS SIGUIENTES SISTEMAS OPERATIVOS, HERRAMIENTA OFIMÁTICA Y ANTIVIRUS:

SOFTWARE	DESCRIPCIÓN
WINDOWS 10 PROF. WINDOWS SERVER 2012	Sistema Operativo Licenciado.
Office 2010 Office 2013 Office 2016	Herramienta Ofimática licenciada
MCAFFEE TOTAL PROTECCIÓN 2018	Antivirus con licencia para 80 equipos.

4.7 SOPORTE Y MANTENIMIENTO

El servicio de soporte de primer nivel a usuarios de la CMB de las aplicaciones ofimáticas y sistema operativo lo presta Profesional Universitario Auditor – Ingeniero de Sistemas, con el soporte de prestador de servicios de apoyo TIC.

La Contraloría Municipal de Barrancabermeja realiza el mantenimiento de Software especializados a través de contratos de mantenimiento con terceros.

El mantenimiento Preventivo y correctivo a los computadores de escritorio y portátil lo supervisa el profesional universitario – Ingeniero de Sistemas.

Existen equipos tecnológicos que están cubiertos por las garantías y por ello no se requiere un contrato de mantenimiento sobre ellos.

El mantenimiento Preventivo y correctivo a los dispositivos periféricos se realizan a través de contratos de mantenimiento con terceros.

4.8 INFRAESTRUCTURA DE SEGURIDAD

4.8.1 LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA CUENTA CON UN CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN CONFORMADO POR LOS SIGUIENTES DISPOSITIVOS:

DISPOSITIVO	DESCRIPCION	CANTIDAD
DVR	MARCA HIK VISION, 32 CH RESOLUCION DE GRABACIO 5 MP, 2 RJ45,	1
CAMARA IP TIPO DOMO	Domo IP Dahua HDW1120S 1.3MP IR30m 2.8mm H264 POE	11

“Control Fiscal, con Efectividad y Transparencia”

Calle 48 No. 17-25. Tels: 6025001 – 6020859 Fax 6022175

Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co

Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN - PETI	PÁGINA 22 DE 26	

4.9 PLAN DE CONTINGENCIA

La Contraloría Municipal de Barrancabermeja, ha venido fortaleciendo la infraestructura tecnológica en la entidad, la cual se ha convertido en un apoyo primordial para la ejecución de los procesos, por ello la disponibilidad de los servicios TIC, es imprescindible para el normal funcionamiento de estos. Esta disponibilidad se consigue mediante la definición e implementación de un Plan de Contingencia cuyo objetivo consiste en garantizar que se puede recuperar la infraestructura de TIC que soporta dichos servicios dentro de los plazos y con el nivel de servicio acordado y necesario.

4.9.1 BENEFICIOS



- Identifica los diversos eventos que pueden impactar sobre la continuidad de las operaciones y su impacto sobre la entidad.
- Identifica aquellos puntos más débiles de la infraestructura, que son susceptibles de sufrir un incidente y afectar la continuidad de los procesos.
- Disponer de un plan logístico de rápida actuación y respuesta, en caso de sufrir un incidente.
- Reduce gastos y pérdidas económicas considerables en caso de ocurrir un incidente que afecte la continuidad del servicio.
- Aplica medidas correctivas necesarias para garantizar la continuidad del servicio.

4.9.2 SITUACIÓN DEL DATA CENTER

Dentro del análisis de riesgos es imprescindible evaluar el conjunto de sistemas que forman parte del DATA CENTER y conocer exactamente las condiciones en que se encuentran.

Para ello es conveniente realizar un estudio detallado de las condiciones que cumplen, con el objetivo de definir un conjunto de medidas correctivas, dirigidas a mejorar la seguridad física de la sala y optimizar la disponibilidad de los servicios de TIC.

Como valor agregado, este análisis permitirá establecer recomendaciones con el objetivo de conseguir la máxima eficiencia energética de cada uno de los sistemas y así reducir el consumo energético y, en consecuencia, los costes asociados, contribuyendo a la austeridad en el gasto.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN - PETI	PÁGINA 23 DE 26	

El análisis realizado en la CMB contempla los siguientes aspectos:

- Sistema de climatización: El centro de cómputo cuenta con un aire, el cual es suficiente para su operatividad actual.
- Sistema de alimentación interrumpida: Se cuenta con un sistema de UPS para el continuo funcionamiento del DATA CENTER con el cual mantiene a salvo y bajo protección la información pertinente a los servicios prestados por la entidad municipal.

4.9.3 CAÍDA O FALLA TÉCNICA EN LAS REDES LAN


Actualmente se cuenta con un Gabinete o Rack de control ubicado en el Data Center. Este cuenta con un Switch encargado de interconectar todos los computadores de la CMB. La entidad se encuentra dividida en dos sectores, por donde se empezaría a verificar si existe alguna falla en el tráfico de la información.

Las impresoras están configuradas para que cualquier equipo de cómputo pueda imprimir en ellas sin importar la ubicación del mismo en la Red.

El servicio DHCP está montado en un Router configurado con simples bloqueos de firewall a páginas web, minimizando así la pérdida de ancho del canal.

4.9.4 SISTEMA DE BACKUP

Actualmente la Contraloría Municipal de Barrancabermeja cuenta con un equipo de cómputo destinado solo a recibir los Backups (NAS - Network Attached Storage), los cuales se guardan semanalmente, además se tiene una copia de estos Backups en un disco extraíble. Los usuarios tienen acceso a una carpeta en un servidor, donde pueden guardar periódicamente copias de respaldo de sus documentos office, es de aclarar que hay una carpeta por usuario donde solamente tiene acceso el usuario correspondiente. También se cuenta con un equipo, donde se guardan copias de las grabaciones de las audiencias que realiza Responsabilidad Fiscal, además de las copias que reposan en los expedientes de Responsabilidad Fiscal.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN - PETI	PÁGINA 24 DE 26	

4.9.5 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO

Con el fin de evitar pérdidas de información, por daño en el hardware o por virus u otros ataques informáticos, el Profesional Universitario, realizara mantenimientos preventivos a los computadores por lo menos dos veces al año, el cual consistirá en limpieza de Hardware y periódicamente revisar las actualizaciones automáticas de antivirus y otras herramientas; en caso de detectar alguna anomalía, serán instaladas las herramientas informáticas necesarias en este equipo para solucionar el problema. Adicionalmente se debe verificar el software instalado, con el fin de que los funcionarios no utilicen programas no licenciados por este Ente de Control.

4.9.6 INVENTARIO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO

Se cuenta con un archivo digital, que contiene información de los equipos de sistemas instalados en la CMB (computadores de escritorio, portátiles, impresoras, scanner, NAS) el cual se actualiza periódicamente cuando se requiera.

4.9.7 EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

4.9.7.1 ANÁLISIS DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES DEL ÁREA DE SISTEMAS Y DE SU TECNOLOGÍA

4.9.7.1.1 FORTALEZAS

- Mayor apropiación de la infraestructura tecnológica por parte de los funcionarios de la CMB.
- Los equipos actualmente son menos vulnerables a ataques de seguridad debido a que periódicamente son actualizados sus sistemas operativos y antivirus.
- Los funcionarios son más conscientes de los problemas que pueden generar los virus y se preocupan más por el escaneo de las memorias USB.
- Existe un Profesional Universitario – Ingeniero de Sistemas, quien cuenta con soporte de un prestador de servicios para gestionar las TIC.
- Se cuenta con una UPS, para la corriente eléctrica regulada y un tablero de control, el cual disminuye el daño a los equipos por fallas en el suministro eléctrico.
- Se realizan copias de seguridad periódicas de las bases de datos de los aplicativos instalados.
- El uso de los correos electrónicos institucionales nos ha permitido ser más eficientes y minimizar los tiempos de respuesta.

“Control Fiscal, con Efectividad y Transparencia”

Calle 48 No. 17-25. Tels: 6025001 – 6020859 Fax 6022175

Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co

Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN - PETI	PÁGINA 25 DE 26	

- Se han aumentado el número de equipos y scanner portátiles, facilitando el trabajo auditor.
- La puesta en marcha de aplicativos suministrados por otros Entes de Control nos permite recibir información de forma digital, sin traumatismos. Adicionalmente nos permite trabajar en los documentos digitalmente disminuyendo significativamente el volumen de papel en los archivos.
- Se cuenta con canales de atención ciudadana, por medio de la página web la ciudadanía en general puede hacer denuncias, presentar quejas y elevar derechos de petición.
- Se está implementando la estrategia de cero papeles, concientizando a los funcionarios del uso eficiente de este recurso, como por ejemplo impresión a doble cara, reciclar y reutilizar, en lo posible utilizar documentos digitales.

4.9.7.1.2 DEBILIDADES

- Aunque se han implementado políticas para disminuir la utilización del papel, se debe fortalecer aún más la cultura de cero papeles.
- Actualizar la unidad Nas a una de mayor capacidad asegurando el mejor rendimiento posible con los Backup realizados, se sugiere actualizar algunos equipos de cómputo debido a que cumplieron su vida útil al servicio de la entidad, entrando en periodo de obsolescencia.
- Las copias de seguridad se realizan de forma periódica en la entidad, se sugiere adquirir un servidor de datos Buffalo adicional, que actúe como copia espejo, para que los datos se encuentren respaldados ante cualquier falla energética o de la red.

5. ESTRATEGIAS QUE CONTRIBUYEN A GARANTIZAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA ENTIDAD

- La UPS central y una línea regulada impide la pérdida de información, daños de disco y memorias RAM por fluctuaciones de energía, la contraloría cuenta en esta sede con un equipo capaz de soportar un tiempo limitado a los equipos de los funcionarios mientras la falla se restablece.
- La adecuada distribución del sistema eléctrico garantiza que, si existe una falla, esta se vea reflejada solo en un sector, permitiendo que las otras áreas continúen sus labores.

“Control Fiscal, con Efectividad y Transparencia”

Calle 48 No. 17-25. Tels: 6025001 – 6020859 Fax 6022175

Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co

Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN - PETI	PÁGINA 26 DE 26	



- Actualmente los equipos de cómputo tienen configurados al menos dos impresoras, impidiendo así que se vean interrumpidos los procesos por fallas técnicas.
- El adecuado mantenimiento y uso de los equipos de sistemas, permiten su durabilidad en el tiempo y un servicio óptimo.



SANDRA PAOLA LEÓN DIAZ
CONTRALORA (E) MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA



Proyecto: LUIS ALFONSO LOZANO CAMACHO
 Profesional Universitario



	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA 1 de 32	

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN



Enero 2020

“Control Fiscal, con Efectividad y Transparencia”
 Calle 48 No. 17-25. Tels: 6025001 – 6020859 Fax 6022175
 Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co
 Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co



	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA 2 de 32	



**PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAN DE
TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA
INFORMACIÓN**

**Sandra Paola León Díaz
Contralora (E) Municipal de Barrancabermeja**

Barrancabermeja, Enero 2020

“Control Fiscal, con Efectividad y Transparencia”
 Calle 48 No. 17-25. Tels: 6025001 – 6020859 Fax 6022175
 Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co
 Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co



	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA 3 de 32	

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA 4 de 32	

INTRODUCCIÓN

En la actualidad los sistemas informáticos no son totalmente seguros es por este motivo que se hace necesario la implementación de procedimientos, estrategias y políticas para mitigar los posibles riesgos.

En este sentido, las políticas de seguridad informática, definidas en este documento para la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, surgen como una herramienta organizacional para concientizar a cada uno de los funcionarios de la entidad, sobre la importancia y sensibilidad de la información y servicios críticos.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA 5 de 32	

1. PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

1.1 Objetivos

- Establecer los lineamientos básicos que permitan mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los recursos de TI (tecnología informática: equipos de cómputo, software, información, entre otros) asegurando el control y seguridad de la información.
- Controlar y soportar los recursos de datos de cómputo, software y hardware en la entidad, buscando una adecuada administración ante las amenazas técnicas, físicas, tecnológicas y de inoperancia que las afecta

1.2 Propósito

Establecer los lineamientos que en materia de seguridad informática requiera la Contraloría Municipal de Barrancabermeja y formular políticas, estrategias y parámetros necesarios para evitar vulnerabilidades que afecten los Sistemas de Información.



1.3 Alcance

Las políticas definidas el presente documento aplican a todos los funcionarios públicos, contratistas, personal temporal y otras personas relacionadas con terceras partes que utilicen recursos informáticos de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja. Estos lineamientos están dados para proteger la información y los recursos tecnológicos, así como su recuperación con el fin de responder a los requerimientos de los procesos de la entidad.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA 6 de 32	

1.4 Normatividad

- Ley Estatutaria 1581 de 2012 y Reglamentada Parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013: Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Decreto 2578 de 2012: Por medio del cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos. Incluye “El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del servidor público, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles” entre otras disposiciones.
- Decreto 2609 de 2012: Por medio del cual se reglamenta el Título V de la Ley General de Archivo del año 2000. Incluye aspectos que se deben considerar para la adecuada gestión de los documentos electrónicos.
- Ley 1273 DE 2009: Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien tutelado denominado “de la protección de la información y los datos” y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.
- Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 2573 de 2014: Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA 7 de 32	

1.5 Definiciones

Activo: Se refiere a cualquier información o sistema relacionado con el tratamiento de la misma que tenga valor para la organización.

Aplicaciones críticas: Son las aplicaciones o sistemas de información que reciben este término porque previamente se encuentran clasificados como vital o necesarias para el buen funcionamiento de los procesos y procedimientos misionales.


Brecha: Término que se utiliza para denominar la diferencia que se observa entre el mecanismo de seguridad que existe y la situación ideal para evitar que germinen vulnerabilidades que impacten en la Entidad.

Buenas prácticas: Son lineamientos que contiene los principios básicos y generales para el desarrollo de los productos o servicios de la organización para la satisfacción al cliente.

Ciclo de vida de la información digital: Se refiere a la clasificación y almacenamiento de la información; siendo necesario tener en cuenta los requisitos técnicos y legales; así como tener claro los conceptos de disponibilidad y velocidad que depende de la misma clasificación que varía conforme su valor con el tiempo.

Clasificación de las aplicaciones: Las aplicaciones se clasifican conforme los procesos de la entidad y son: Misional, Estratégico y de Apoyo.

Clasificación de la información: Proceso formal que se utiliza para ubicar el nivel a la información de la Entidad con el fin de protegerla; previa estructura de valoración en atención al riesgo que se presume existe si hay una divulgación no autorizada. Generalmente la información debería clasificarse en relación a su valor, requisitos legales, sensibilidad y criticidad para la Organización.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA 8 de 32	

Clientes: Persona natural o usuario que recibe un producto Institucional. El cliente puede ser interno o externo a la organización.

Confidencialidad: Acceso a la información por parte únicamente de quienes estén autorizados.

Corriente eléctrica regulada: Se utiliza para regular o mantener el voltaje de la red eléctrica para que no afecte el funcionamiento de los recursos TIC de la Entidad.

Dato: Es una letra, número o símbolo que tiende a convertirse en información.

Dependencias: Son los grupos que conforman la estructura organizacional de la Entidad.


Disponibilidad: Acceso a la información y los sistemas de tratamiento de la misma por parte de los usuarios autorizados cuando lo requieran.

Documento: Es el medio físico que contiene la información que se quiere transmitir.

Dueño de la información: Es cualquier persona que es propietaria de la información y tiene la responsabilidad de custodiarla.

Incidente: Cualquier evento que no forma parte del desarrollo habitual del servicio y que causa, o puede causar una interrupción del mismo o reducción de la calidad del servicio.

Información: Se refiere a toda comunicación o representación de conocimiento como datos, en cualquier forma, con inclusión de formas textuales, numéricas, gráficas, cartográficas, narrativas o audiovisuales, y que es guardada en cualquier medio, ya sea magnético, en papel, en pantallas de computadoras, audiovisual u otro.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA 9 de 32	

Información Digital: Cuando la información está almacenada en un medio magnético porque cuando se imprime se convierte en documento físico y en este último caso existe en el SGC la dependencia que define los lineamientos, normas, guías y estándares.

Información sensible: Es la tipificación que recibe la información que no se considerada de acceso público como por ejemplo ciertos datos personales y bancarios, contraseñas de correo electrónico e incluso el domicilio en algunos casos. Aunque lo más común es usar este término para designar datos privados relacionados con Internet o la informática, sobre todo contraseñas, tanto de correo electrónico, conexión a Internet, IP privada, sesiones del PC, etc.

Integridad: Mantenimiento de la exactitud y completitud de la información y sus métodos de proceso.

Política TIC: Documento que contiene los lineamientos que define la organización para reglamentar el desarrollo de los proyectos y recursos TIC de la Entidad; como las acciones que deben permanecer en el tiempo para alcanzar los objetivos de su negocio.

Política de seguridad: Es el documento de normas y lineamientos de seguridad de la información que define la Entidad para evitar que surja vulnerabilidades que puede afectar el negocio de la Entidad.

Procesos críticos: Concepto que se utiliza para definir el conjunto de actividades o eventos que se ejecutan bajo ciertas circunstancias que inciden en los productos misionales de la entidad y en la satisfacción de los clientes.

Proveedores: Negocio o empresa que ofrece servicios a otras empresas o particulares. Ejemplos de estos servicios incluyen: acceso a internet, operador de telefonía móvil, alojamiento de aplicaciones web etc.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA 10 de 32	

Propietario de la información: Se utiliza para denominar a la persona autorizada para organizar, clasificar y valorar la información de su dependencia o área conforme al cargo de la estructura organizacional de la Entidad.

Repositorio de documentos: Sitio centralizado donde se almacena y mantiene información digital actualizada para consulta del personal autorizado.



Requerimiento: Necesidad de un servicio TIC que el usuario solicita a través del mecanismo definido por la organización en los procedimientos normalizados.

Servicio: Incluye los servicios profesionales para la instalación, mantenimiento, desarrollo, integración de software y adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de Hardware y soporte tanto de software como de hardware; así como de la Plataforma Tecnológica.

Servicios TIC: El concepto de Servicio TIC consiste en dar soporte, de forma integrada y personalizada, a todas estas herramientas que necesita hoy en día el profesional de empresa para realizar su trabajo. Los elementos del Servicio TIC son:

- Los dispositivos: PC, portátiles, agendas electrónicas, impresoras, teléfonos, sistemas de videoconferencia, etc.
- La Red de Área Local corporativa (LAN). Así como las comunicaciones de voz incluyendo el teléfono y ahora llega el momento de proporcionar y gestionar los PC y la electrónica de red necesarios para las comunicaciones de datos.
- Las comunicaciones de voz y datos WAN (Red de Área Extensa), que incluyen tanto las redes privadas corporativas como el acceso a redes públicas como Internet. La integración de las comunicaciones WAN y estas cada vez se requieren con las comunicaciones LAN.

Sistema de información: Se refiere a un conjunto independiente de recursos de información organizados para la recopilación, procesamiento, mantenimiento,

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA 11 de 32	

transmisión y difusión de información según determinados procedimientos, tanto automatizados como manuales.

TIC: Conjunto de recursos, procedimientos y técnicas usadas en el procesamiento, almacenamiento y transmisión de información, en la actualidad no solo una computadora hace referencia al procesamiento de la información. Internet forma parte de ese procesamiento que, quizás, se realice de manera distribuida y remota.

El procesamiento remoto, además de incorporar el concepto de telecomunicación, hoy día hace referencia a un dispositivo como un teléfono móvil o una computadora ultra-portátil, con capacidad de operar en red mediante Comunicación inalámbrica.

Usuario: Persona que utiliza los recursos TIC y que interactúan de forma activa en un proceso, secuencia, código etc.



1.6 Condiciones Generales

Los líderes de cada proceso son los responsables de identificar, valora y clasificar su información, dado que son estos los propietarios y generadores de los datos, por tal motivo todos los funcionarios deben seguir las políticas, estrategias y parámetros establecidos para la seguridad de la información.

1.6.1 Principios de la Seguridad de la Información

Confidencialidad: Se garantiza que la información sea accesible sólo a aquellas personas que estén autorizadas para tener acceso a ella.

Integridad: Se salvaguarda la exactitud y totalidad de la información y los métodos de procesamiento.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA 12 de 32	

Disponibilidad: Se garantiza que los usuarios autorizados tengan acceso a la información y a los recursos relacionados con la misma, toda vez que lo requieran.

Autenticidad: Busca asegurar la validez de la información en tiempo, forma y distribución. Asimismo, se garantiza el origen de la información, validando el emisor para evitar suplantación de identidades.


Auditabilidad: Define que todos los eventos de un sistema deben poder ser registrados para su control posterior.

Protección a la Duplicación: Consiste en asegurar que una transacción sólo se realiza una vez, a menos que se especifique lo contrario. Impedir que se grabe una transacción para luego reproducirla, con el objeto de simular múltiples peticiones del mismo remitente original.

No Repudio: Se refiere a evitar que una entidad que haya enviado o recibido información alegue ante terceros que no la envió o recibió.

Legalidad: Referido al cumplimiento de las leyes, normas, reglamentaciones o disposiciones a las que está sujeto el Organismo.

Confiabilidad de la Información: Es decir, que la información generada sea adecuada para sustentar la toma de decisiones y la ejecución de las misiones y funciones.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA 13 de 32	

1.7 Políticas de Seguridad

1.7.1 Acceso a la Información

Todos los funcionarios públicos, contratistas y pasantes que laboran para la Contraloría Municipal de Barrancabermeja deben tener acceso sólo a la Información necesaria para el desarrollo de sus actividades.



En el caso de personas ajenas a la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA, es responsabilidad del cuerpo directivo, autorizar el acceso sólo indispensable a la información y a los equipos de cómputo, de acuerdo con el trabajo realizado por estas personas, previa justificación.

Todas las prerrogativas para el uso de los sistemas de información de la entidad deben terminar inmediatamente después de que el trabajador cesa de prestar sus servicios a la entidad.

Terceras personas solamente deben tener privilegios durante el periodo del tiempo requerido para llevar a cabo las funciones aprobadas.

1.7.2 Administración de Cambios

Cualquier tipo de cambio en la plataforma tecnológica debe quedar formalmente documentado desde su solicitud hasta su implantación. Este mecanismo proveerá herramientas para efectuar seguimiento y garantizar el cumplimiento de los procedimientos definidos. Todo cambio a un recurso informático de la plataforma tecnológica relacionado con modificación de accesos, mantenimiento de software o modificación de parámetros debe realizarse de tal forma que no disminuya la seguridad existente.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA 14 de 32	

1.7.3 Seguridad de la Información



Los funcionarios públicos, contratistas y pasantes de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja son responsables de la información que manejan y deberán cumplir los lineamientos generales y especiales dados por la Entidad, por la Ley para protegerla y evitar pérdidas, accesos no autorizados, exposición y utilización indebida de la misma.

Los funcionarios públicos, contratistas y pasantes no deben suministrar cualquier información de la entidad a ningún ente externo sin las autorizaciones respectivas.

Todo funcionario que utilice los Recursos Informáticos, tiene la responsabilidad de velar por la integridad, confidencialidad, disponibilidad y confiabilidad de la información que maneje, especialmente si dicha información está protegida por reserva legal o ha sido clasificada como confidencial y/o crítica.

Después de que el trabajador deja de prestar sus servicios a la Entidad, se compromete entregar toda la información respectiva de su trabajo realizado. Una vez retirado el funcionario, contratistas y pasantes de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja deben comprometerse a no utilizar, comercializar o divulgar los productos o la información generada o conocida durante la gestión en la entidad, directamente o través de terceros, así mismo, los funcionarios públicos que detecten el mal uso de la información está en la obligación de reportar el hecho al grupo de control interno disciplinario.

Como regla general, la información de políticas, normas y procedimientos de seguridad se deben revelar únicamente a funcionarios y entes externos que lo requieran, de acuerdo con su competencia y actividades a desarrollar según el caso respectivamente.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA 15 de 32	

1.7.4 Seguridad para los Servicios Informáticos

El sistema de correo electrónico debe ser usado únicamente para el ejercicio de las funciones de cada competencia funcionario y de las actividades contratadas en el caso de los contratistas y pasantes.



Queda prohibida la descarga de archivos que no correspondan al trabajo realizado por cada funcionario, contratista o pasante.

En cuanto a los grupos de charla (Chat) y utilidades asociadas, queda prohibido su uso, excepto cuando el trabajo realizado lo amerite y por ende será autorizado por el jefe de la dependencia; no obstante la entidad cuenta con el sistema de mensajería interna a través del SPARK, sistema que debe ser utilizado adecuadamente dentro de los horarios laborales.

La entidad se reserva el derecho de acceder y develar todos los mensajes enviados por medio del sistema de correo electrónico para cualquier propósito. Los funcionarios públicos, contratistas y pasantes no deben utilizar versiones escaneadas de Firmas hechas a mano para dar la impresión de que un mensaje de correo electrónico o cualquier otro tipo de comunicación electrónica haya sido firmado por la persona que la envía.

La propiedad intelectual desarrollada o concebida mientras el trabajador se encuentre en sitios de trabajo alternos, es propiedad exclusiva de la Entidad. Esta política incluye patentes, derechos de reproducción, marca registrada y otros derechos de propiedad intelectual según lo manifestado en memos, planes, estrategias, productos, programas de computación, códigos fuentes, documentación y otros materiales.

Los funcionarios públicos, contratistas y pasantes que hayan recibido aprobación para tener acceso a Internet a través de las facilidades de la entidad, deberán aceptar, respetar y aplicar las políticas y prácticas de uso de Internet. Al respecto el profesional universitario a cargo del área de sistemas, es y será la única persona

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA 16 de 32	

de la entidad autorizada para subir información a la página web de la entidad, relacionada con las notificaciones de los procesos.

En cualquier momento que un trabajador publique un mensaje en un grupo de discusión de Internet, en un boletín electrónico, o cualquier otro sistema de información público, este mensaje debe ir acompañado de palabras que indiquen claramente que su contenido no representa la posición de la entidad.

Si los usuarios sospechan que hay infección por un virus, deben inmediatamente comunicarlo al profesional universitario encargado para atender estos casos, no utilizar el computador y desconectarlo de la red.


1.7.5 Seguridad en Recursos Informáticos

Las palabras claves o contraseñas de acceso a los recursos informáticos, que designen los funcionarios públicos, contratistas y pasantes de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja son responsabilidad exclusiva de cada uno de ellos y no deben ser divulgados a ninguna persona.

Los usuarios son responsables de todas las actividades llevadas a cabo con su código de identificación de usuario y sus claves personales. Todo sistema debe tener definidos los perfiles de usuario de acuerdo con la función y cargo de los usuarios que acceden a él.

Antes de que un nuevo sistema se desarrolle o se adquiera, los subdirectores, jefes de oficina, en conjunto con el funcionario encargado de asesorar la Entidad en temas de informática, deberán definir las especificaciones y requerimientos de seguridad necesarios.

La seguridad debe ser implementada por diseñadores y desarrolladores del sistema desde el inicio del proceso de diseño de sistemas hasta la conversión a un sistema en producción.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA 17 de 32	

Los ambientes de desarrollo de sistemas, pruebas y producción deben permanecer separados para su adecuada administración, operación, control y seguridad y en cada uno de ellos se instalarán las herramientas necesarias para su administración y operación.

1.7.6 Seguridad en Comunicaciones

Las direcciones internas (IP), topologías, configuraciones e información relacionada con el diseño de los sistemas de comunicación, seguridad y cómputo de la Entidad, deberán ser considerados y tratados como información confidencial y no pueden ser modificadas sin previa autorización del profesional universitario a cargo de administrar el recurso informático de la Entidad.

Todo intercambio electrónico de información o interacción entre sistemas de información con entidades externas deberá estar soportado con un acuerdo o documento de formalización.

Los computadores de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja se conectarán de manera directa con computadores de entidades externas, conexiones seguras, previa autorización del profesional universitario encargado de los sistemas informáticos y de la seguridad informática.

Toda información secreta y/o confidencial que se transmita por las redes de comunicación de la Entidad e Internet deberá estar cifrada. Este cifrado de información aplica únicamente para la información que es enviada anualmente a la Auditoría General de la República a través del SIREL, utilizando el certificado de firma digital entregado por Certicámaras, el cual consta del token y la contraseña respectiva.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA 18 de 32	

1.7.7 Seguridad para Usuarios Terceros

Los dueños de los Recursos Informáticos que no sean propiedad de la entidad y deban ser ubicados y administrados por ésta, deben garantizar la legalidad del recurso para su funcionamiento. Adicionalmente debe definir un documento de acuerdo oficial entre las partes.

Cuando se requiera utilizar recursos informáticos u otros elementos de propiedad de Contraloría Municipal de Barrancabermeja para el funcionamiento de recursos que no sean propios de la entidad y que deban ubicarse en sus instalaciones, los recursos serán administrados por el funcionario delegado por la Secretaria General de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.


Los usuarios terceros tendrán acceso a los Recursos Informáticos, que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de su función, servicios que deben ser aprobados por quien será el Jefe inmediato o coordinador. La conexión entre sistemas internos de la entidad y otros de terceros debe ser aprobada y certificada por la Secretaria General con el fin de no comprometer la seguridad de la información interna de la entidad.

1.7.8 Software Utilizado

Todo software que utilice la Contraloría Municipal de Barrancabermeja será adquirido de acuerdo con las normas vigentes y siguiendo los procedimientos específicos de la Entidad o reglamentos internos.

Todo el software de manejo de datos que utilice la Contraloría Municipal de Barrancabermeja dentro de su infraestructura informática, deberá contar con las técnicas apropiadas para garantizar la integridad de los datos.

Debe existir una cultura informática al interior de la Entidad que garantice el conocimiento por parte de los funcionarios públicos, contratistas y pasantes de las

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA 19 de 32	

implicaciones que tiene el instalar software ilegal en los computadores de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.

Está prohibido el uso de software ilegal dentro de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, así mismo la descarga de software a través de Internet y su posterior instalación.

El funcionario encargado de administrar el recurso informático de la entidad, está autorizado para monitorear periódicamente los equipos y en los casos de encontrar software instalado no licenciado por la Entidad, llevar a cabo las acciones correctivas e informar a la Secretaria General las irregularidades encontradas.

1.7.9 Actualización de Hardware

Cualquier cambio que se requiera realizar en los equipos de cómputo de la entidad (cambios de procesador, adición de memoria o tarjetas) debe tener previamente una evaluación técnica y autorización del área responsable. La reparación técnica de los equipos, que implique la apertura de los mismos, únicamente puede ser realizada por el personal autorizado.

Los equipos de cómputo (PC, servidores, LAN etc.) No deben moverse o re ubicarse sin la aprobación previa del profesional universitario a cargo del área involucrada.

1.7.10 Almacenamiento y Respaldo

La información que es soportada por la infraestructura de tecnología informática de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja deberá ser almacenada y respaldada de acuerdo con las normas emitidas de tal forma que se garantice su disponibilidad. Las copias de seguridad se realizarán de acuerdo con los procedimientos establecidos en el manual.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA 20 de 32	

El Jefe del área dueña de la información, con la asesoría de la persona encargada de administrar la infraestructura computacional de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, definirán la estrategia a seguir para el respaldo de la información y siguiendo los lineamientos definidos en el Manual de Procesos y Procedimientos.

Los funcionarios públicos son responsables de los respaldos de su información en los computadores, siguiendo las indicaciones técnicas dictadas.

1.7.11 Contingencia

La administración de la Entidad debe preparar, actualizar periódicamente y probar en forma regular un plan de contingencia que permita a las aplicaciones críticas y sistemas de cómputo y comunicación estar disponibles en el evento de un desastre de grandes proporciones como terremoto, explosión, terrorismo, inundación etc.

1.7.12 Auditoría

Todos los sistemas automáticos que operen y administren información sensible, valiosa o crítica para la Entidad, como son sistemas de aplicación en producción, sistemas operativos, sistemas de bases de datos y telecomunicaciones deben generar pistas (adición, modificación, borrado) de auditoría.

Todos los archivos de auditorías deben proporcionar suficiente información para apoyar el monitoreo, control y auditorías.

Todos los computadores de la Entidad deben estar sincronizados y tener la fecha y hora exacta para que el registro en la auditoría sea correcto.

1.7.13 Seguridad Física

Siempre que un trabajador se dé cuenta que un visitante no autorizado se encuentra dentro de áreas restringidas de la entidad, el visitante debe ser inmediatamente cuestionado acerca de su propósito de encontrarse en área restringida e informar a las responsables de la seguridad del edificio.

Las centrales de conexión o centros de cableado deben ser catalogados como zonas de alto riesgo, con limitación y control de acceso. Todos los computadores, impresoras, portátiles, módems y equipos de comunicación se deben registrar su ingreso y salida y no debe abandonar la entidad a menos que esté acompañado por la autorización respectiva por el Director Financiero o Secretaria General.

Los equipos de cómputo (PCS, servidores, equipos de comunicaciones, entre otros) no deben moverse o reubicarse sin la aprobación previa).

Los funcionarios públicos se comprometen a no utilizar la red regulada de energía para conectar equipos eléctricos diferentes a su equipo de cómputo, como impresoras, cargadores de celulares, grabadoras, electrodomésticos, fotocopiadoras, ventiladores y en general cualquier equipo que generen caídas de la energía.

Los particulares en general no están autorizados para utilizar los recursos informáticos de la entidad.

Con respecto a los familiares de los funcionarios públicos, está prohibido el uso de los equipos informáticos para uso personal, descargas de música, juegos y software variado que interrumpa el normal desempeño de las actividades de los funcionarios.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA 22 de 32	

1.7.14 Escritorios y Computadores Limpios

Todos los escritorios o mesas de trabajo deben permanecer limpios para proteger documentos en papel y dispositivos de almacenamiento como CD, DVD, Memorias (USB), con fin de reducir los riesgos de acceso no autorizado, perdida y daño de la información durante el horario normal de trabajo y fuera del mismo.

Es responsabilidad de los funcionarios públicos, contratistas y pasantes de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, mantener en buen estado los equipos de cómputo asignados para el desempeño de las labores diarias, igualmente se recomienda no consumir alimentos y bebidas que accidentalmente puedan ser derramadas sobre los computadores, periféricos, documentos y otros elementos, con el fin de evitar daños irreparables en los mismos.

1.7.15 Administración de la Seguridad

La evaluación de riesgos de seguridad para los Recursos Informáticos en producción se debe ejecutar al menos una vez cada dos años. Todas las mejoras, actualizaciones, conversiones y cambios relativos asociados con estos recursos deben ser precedidos por una evaluación del riesgo.

Cualquier brecha de seguridad o sospecha en la mala utilización en el Internet, la red corporativa o Intranet, los recursos informáticos de cualquier nivel (local o corporativo) deberá ser comunicada por el funcionario que la detecta, en forma inmediata y confidencial a la Secretaria General o profesional universitario encargado de sistemas de la Entidad.

Los funcionarios públicos, contratistas y pasantes de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja que realicen las labores de administración del recurso informático son responsables por la implementación, permanencia y administración de los controles sobre los Recursos computacionales. La

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA 23 de 32	

implementación debe ser consistente con las prácticas establecidas de sus funciones.

Los funcionarios que realicen labores de administración del recurso informático de la Entidad, divulgará, las políticas, estándares y procedimientos en materia de seguridad informática. Efectuará el seguimiento al cumplimiento de las políticas de seguridad y reportará al Contralor, los casos de incumplimiento con copia a la Secretaría General y a la Oficina de Control Interno, para que estos tomen las medidas correctivas correspondientes.

1.7.16 Generales

- Todo lo no expresamente permitido está prohibido al funcionario público (Art. 6 Constitución política de Colombia).
- Toda Información Contenida, Procesada o Generada en los equipos de cómputo es propiedad de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.
- El usuario es el único responsable de la información contenida en el o los PC'S asignados para ello. El usuario deberá determinar el grado de importancia y el tiempo que se debe conservar la información que amerita copias de seguridad, entre esta información tenemos la siguiente: Hojas de Excel, Documentos tipo Word. Carpeta de correo personal, Manejo de contactos para correo, Software de carácter no institucional.
- Antes de realizar un Backup verifique el tamaño de los documentos a copiar y compáralo con el del medio en donde va a almacenar la copia, con el fin de determinar cuántos medios necesitará para que la copia quede completa.
- Verifique que el medio en donde va a copiar esté en buenas condiciones físicas, por ejemplo, que el CD o DVD no esté con rayones, esté en buen estado y se pueda leer. De esta manera, asegura que la información posteriormente pueda ser recuperada.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA 24 de 32	



- No deje visible sus contraseñas de correo, red y archivos, porque pueden ser utilizadas por otras personas alterando o dañando su información.
- No permita que personal externo opere su información, tampoco comparta sus contraseñas.

1.8 Organización de la Información

- La Contraloría Municipal de Barrancabermeja adelanta los lineamientos, guías y procedimientos para organizar, clasificar y valorar la información de la entidad.
- El líder de cada proceso debe determinar cuál es la información de carácter sensible y su disponibilidad.
- Los funcionarios de la entidad deben ubicar la información que debe ser respaldada de acuerdo a los procedimientos previamente establecidos para la realización de las copias de seguridad. En caso contrario la responsabilidad recaerá en el funcionario que omita este procedimiento al igual que la restauración de la información.
- Dentro de las obligaciones contractuales de las personas vinculadas a la entidad existe un apartado donde se establece el compromiso de confidencialidad de la información, así como el cumplimiento de las políticas de seguridad y privacidad de la información.

1.9 Clasificación de la información

- Se deben establecer y documentar los procedimientos de clasificación de la información como activo de la entidad, los cuales se basan en la seguridad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA 25 de 32	

- Los líderes de cada proceso debe determinar cuál es la información de carácter sensible y su disponibilidad.
- Todos los líderes de los procesos deben supervisar que en su dependencia se aplique el procedimiento previamente definido en la entidad para la clasificación de la información de su competencia.
- La información clasificada por cada proceso debe ser consolidada en un solo inventario de activos de información.



2. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Este plan se establece para la implementación y socialización del componente de gobierno digital en lo correspondiente a la estrategia de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información con el fin de preservar los datos de los usuarios internos y externos, garantizando la seguridad de la información.

2.1 Definiciones

Acceso a la Información Pública: Derecho fundamental consistente en la facultad que tienen todas las personas de conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de sujetos obligados. (Ley 1712 de 2014, art 4).

Activo: En relación con la seguridad de la información, se refiere a cualquier información o elemento relacionado con el tratamiento de la misma (sistemas, soportes, edificios, personas...) que tenga valor para la organización.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA 26 de 32	

Activo de Información: En relación con la privacidad de la información, se refiere al activo que contiene información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal.

Archivo: Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia. También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.

Amenazas: Causa potencial de un incidente no deseado, que puede provocar daños a un sistema o a la organización


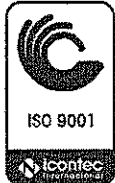
Análisis de Riesgo: Proceso para comprender la naturaleza del riesgo y determinar el nivel de riesgo.

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de auditoría y obviamente para determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoría.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales

Bases de Datos Personales: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento

Ciber-seguridad: Capacidad del Estado para minimizar el nivel de riesgo al que están expuestos los ciudadanos, ante amenazas o incidentes de naturaleza cibernética.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA 27 de 32	

Ciberespacio: Es el ambiente tanto físico como virtual compuesto por computadores, sistemas computacionales, programas computacionales (software), redes de telecomunicaciones, datos e información que es utilizado para la interacción entre usuarios.


Control: Las políticas, los procedimientos, las prácticas y las estructuras organizativas concebidas para mantener los riesgos de seguridad de la información por debajo del nivel de riesgo asumido. Control es también utilizado como sinónimo de salvaguarda o contramedida. En una definición más simple, es una medida que modifica el riesgo.

Datos Abiertos: Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.

Datos Personales: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Datos Personales Públicos: Es el dato que no sea semi-privado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. (Decreto 1377 de 2013, art 3).

Datos Personales Privados: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular. (Ley 1581 de 2012, art 3 literal h).

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA 28 de 32	

Datos Personales Mixtos: Para efectos de esta guía es la información que contiene datos personales públicos juntos con datos privados o sensibles.



Datos Personales Sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos. (Decreto 1377 de 2013, art 3).

Declaración de Aplicabilidad: Documento que enumera los controles aplicados por el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, de la organización tras el resultado de los procesos de evaluación y tratamiento de riesgos y su justificación.

Derecho a la Intimidad: Derecho fundamental cuyo núcleo esencial lo constituye la existencia y goce de una órbita reservada en cada persona, exenta de la intervención del poder del Estado o de las intromisiones arbitrarias de la sociedad, que le permite a dicho individuo el pleno desarrollo de su vida personal, espiritual y cultural (Jurisprudencia Corte Constitucional).

Encargado del Tratamiento de Datos: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

Gestión de incidentes de seguridad de la información: Procesos para detectar, reportar, evaluar, responder, tratar y aprender de los incidentes de seguridad de la información.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA 29 de 32	

Información Pública Clasificada: Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semi-privado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados.

Información Pública Reservada: Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos.

Plan de continuidad del negocio: Plan orientado a permitir la continuación de las principales funciones misionales o del negocio en el caso de un evento imprevisto que las ponga en peligro.

Plan de tratamiento de riesgos: Documento que define las acciones para gestionar los riesgos de seguridad de la información inaceptables e implantar los controles necesarios para proteger la misma.

Privacidad: En el contexto de este documento, por privacidad se entiende el derecho que tienen todos los titulares de la información en relación con la información que involucre datos personales y la información clasificada que estos hayan entregado o esté en poder de la entidad en el marco de las funciones que a ella le compete realizar y que generan en las entidades destinatarias del Manual de GEL la correlativa obligación de proteger dicha información en observancia del marco legal vigente.

Responsabilidad Demostrada: Conducta desplegada por los Responsables o Encargados del tratamiento de datos personales bajo la cual a petición de la Superintendencia de Industria y Comercio deben estar en capacidad de demostrarle a dicho organismo de control que han implementado medidas apropiadas y efectivas para cumplir lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA 30 de 32	

Responsable del Tratamiento de Datos: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

Riesgo: Posibilidad de que una amenaza concreta pueda explotar una vulnerabilidad para causar una pérdida o daño en un activo de información. Suele considerarse como una combinación de la probabilidad de un evento y sus consecuencias.

Seguridad de la información: Preservación de la confidencialidad, integridad, y disponibilidad de la información.



Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI: Conjunto de elementos interrelacionados o interactuantes (estructura organizativa, políticas, planificación de actividades, responsabilidades, procesos, procedimientos y recursos) que utiliza una organización para establecer una política y unos objetivos de seguridad de la información y alcanzar dichos objetivos, basándose en un enfoque de gestión y de mejora continua.

Titulares de la información: Personas naturales cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

Trazabilidad: Calidad que permite que todas las acciones realizadas sobre la información o un sistema de tratamiento de la información sean asociadas de modo inequívoco a un individuo o entidad.

2.2 Objetivo General

Establecer controles para minimizar los riesgos generados en los procesos tecnológicos llevados a cabo como parte de la misión de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, con el fin de salvaguardar los activos de información, el manejo de medios digitales, controles de acceso, y gestión de usuarios.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA 31 de 32	

2.3 objetivos específicos

- Adelantar actividades para el análisis de los recursos con los que cuenta la entidad para establecer el adecuado plan de tratamiento de seguridad y privacidad de la información.
- Aplicar las metodologías, políticas y estrategias respectivas en seguridad y riesgos de la información.

2.4 Recursos

- Humano: Funcionarios de planta, contratistas y pasantes.
- Físico: infraestructura tecnológica.
- Financieros: recursos aprobados en el PAA (plan anual de adquisiciones).

2.5 Responsables

- Contralor.
- Líderes de procesos.
- Equipo de trabajo del proceso Gestión de las TIC o Profesional Universitario encargado de la Gestión TIC de la Entidad.

2.6 Implementación

Para el desarrollo del plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información se tendrá como base la metodología PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), y los lineamientos y estrategias definidos por el Ministerio de las Tecnologías y las Comunicaciones MinTic a través de la normatividad vigente.

2.7 Actividades

- Realizar análisis de la situación actual de la Entidad.
- Realizar diagnóstico.
- Realizar la identificación de los riesgos por dependencias con los líderes de cada proceso.
- Valoración de los riesgos encontrados.
- Elaborar el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.
- Comunicar, revisar y/o modificar el plan definido con los líderes de los procesos.
- Seguimiento y evaluación.


SANDRA PAOLA LEÓN DIAZ
CONTRALORA (E) MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA


Proyecto: LUIS ALFONSO LOZANO CAMACHO
Profesional Universitario