



# **CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA**

## **PLAN DE ACCIÓN**

### **VIGENCIA FISCAL 2014**



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	2 de 91

# CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

## ASESORIA DE PLANEACIÓN

### PLAN DE ACCIÓN

### VIGENCIA FISCAL 2014



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	3 de 91

### PLAN DE ACCION VIGENCIA 2014

#### ASESORIA DE PLANEACION MISIONAL

**Justificación:** Con el propósito de orientar los procesos, instrumentos y recursos disponibles a saber: talento humano, físicos, económicos, técnicos, tecnológicos e institucionales, entre otros, hacia la materialización de los objetivos corporativos establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2012-2015 a través de la ejecución de acciones y proyectos que coadyuven para tal fin, la Asesoría de Planeación a partir de dicho instrumento de planeación orienta a los responsables de cada área de la Contraloría Municipal de Pereira en la estructuración de sus respectivos planes de acción.

**Diagnóstico de la Asesoría de Planeación:** La Asesoría de Planeación Misional a la fecha de presentación del presente Plan de Acción presenta un balance positivo de su gestión, como quiera que se ha dado cabal cumplimiento a los objetivos corporativos y estratégicos plasmados en el Programa del señor Contralor, los cuales van encaminados al direccionamiento estratégico de la entidad a través de la estructuración y seguimiento de los diferentes planes, proyectos y acciones de control, así mismo los resultados mostrados con ocasión del desarrollo de ejercicios de auditoría adelantada por el Organismo de Control superior, los cuales son totalmente positivos para la Asesoría como quiera que evidencian el cumplimiento de los compromisos planteados, con observancia de la norma y de los cronogramas establecidos.

#### Articulación con el Plan Estratégico Institucional:

El Plan de Acción de la Asesoría de Planeación apunta al desarrollo del objetivo corporativo Misional N° 5 que expresa: “Con la participación de las Contralorías Departamental de Risaralda y Municipal de Dosquebradas, se aunarán esfuerzos para el control de aquellos recursos comunes a los 3 entes de control”, cuyas estrategias, en lo que a esta Asesoría se refiere, están orientadas principalmente Mejorar La Eficiencia, Eficacia, Efectividad, Calidad y Cobertura Del Control Fiscal, es decir al perfeccionamiento del proceso auditor a través del suministro de herramientas de control actualizadas, aplicación y monitoreo de dichos instrumentos, verificación de la correcta aplicación de las metodologías adaptadas y adoptadas por este Organismo de Control. Así mismo al fortalecimiento del control fiscal en el Municipio de Pereira.



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	4 de 91

### Objetivos Generales

#### Perfeccionamiento del Proceso Auditor

- Mejorar la calidad del control fiscal a través de la transformación y dinamización de su ejercicio, orientándolo a un proceso esencialmente proactivo y estratégico, para que con la concurrencia y el esfuerzo de todo el Equipo de Trabajo se genere valor agregado al normal ejercicio del control fiscal.
- Lograr la eficiencia, Eficacia, Efectividad, Calidad y Cobertura Del Control Fiscal en la gestión Optimizando los recursos disponibles, conformando equipos de alto rendimiento, los cuales llevarán a cabo el desarrollo de los Sistemas Integrados de Control Fiscal, basados en Guías metodológicas adaptadas, en manuales de procesos y procedimientos que orientaran su aplicación.

#### Objetivos Específicos

- Consolidar la matriz de riesgo proporcionada por la DTA con base en los riesgos de las diferentes entidades sujetas de control fiscal.
- Proporcionar una herramienta de planeación con base en los principales riesgos externos que presentaron las diferentes entidades como amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales, con miras a orientar el proceso auditor hacia esas áreas o dependencias de mayor riesgo es decir estableciendo acciones efectivas, representadas en actividades de control oportuno.
- Consolidar el Plan de Acción Institucional de la Contraloría Municipal de Pereira.
- Asesorar y apoyar los requerimientos de las áreas de la entidad.
- Consolidar la información financiera del Municipio de Pereira.
- Actualizar los elementos de planeación y control que garanticen el mejoramiento continuo de la entidad.
- Cumplimiento a los planes de mejoramiento que conciernen a la Asesoría de Planeación.



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	5 de 91

### Recursos Disponibles

Recurso humano: Asesor de planeación.

Físico: Espacio físico Instalaciones de la Contraloría Municipal de Pereira, muebles y enseres asignados.

Tecnológico: Un computador, impresora, aplicativos, fotocopiadora.

Logístico: Tinta para impresora, papelería, lápices y lapiceros, y demás insumos necesarios para la ejecución del plan.

**Requerimientos:** Ninguno adicional.

### Acciones Estratégicas

- Orientar a las diferentes áreas hacia el cumplimiento de las políticas de la alta Dirección.
- Verificar que todo proyecto de auditoría o acción de control guarde coherencia con los objetivos y metas planteados en el Plan Institucional 2012-2015 de la Contraloría Municipal de Pereira.
- Redireccionamiento de aquellas acciones que no apunten al cumplimiento del plan estratégico institucional a fin de que cumplan con los objetivos misionales para la consecución del mejoramiento continuo de las diferentes dependencias que estructuran la Contraloría Municipal de Pereira.
- Asesorar a los diferentes responsables de cada dependencia en la elaboración de los planes de acción, recomendando los ajustes necesarios (definición de objetivos, metas, indicadores entre otros.)
- Brindar acompañamiento a todas las áreas, sirviendo como facilitador, en la identificación de obstáculos en la ejecución del plan de acción.
- Recepcionar de la Dirección de Auditorías los informes finales del proceso auditor al manejo y estado de las finanzas públicas municipales, previamente revisados por el Director Técnico de Auditorías y ajustados por los auditores y consolidar el informe ejecutivo financiero de la vigencia anterior que será presentado al Concejo Municipal.
- Actualizar cuando sea necesario los instrumentos de planeación y control disponibles para el normal funcionamiento de la entidad.



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	6 de 91

- Establecer las medidas correctivas necesarias que permitan al área cumplir con las funciones en el proceso de mejoramiento continuo.

**Control y Evaluación del Plan:** El plan de acción de la Asesoría de Planeación será controlado y monitoreado permanentemente verificando el cumplimiento de objetivos a través de la aplicación y evaluación de los indicadores de gestión.

**Evaluación periódica de Actividades:** El cumplimiento del plan será evaluado en forma trimestral.



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	7 de 91

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
PLAN DE ACCION VIGENCIA 2014  
ASESORÍA DE PLANEACIÓN MISIONAL**

Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYEC TOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADO RES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSA BLE
1.	Nº 5. Con la participación de las Contralorías Departamental de Risaralda y Municipal de Dosquebradas, se aunarán esfuerzos para el control de aquellos recursos comunes a los 3 entes de control	5.1 Mejorar La Eficiencia, Eficacia, Efectividad, Calidad y Cobertura Del Control Fiscal	PGA 2013	Replanteamiento de la planeación de los ejercicios de auditoría de conformidad con los planes de la entidad	A febrero 17 de 2014, tener estructura do el Plan General de auditorías	Plan General de auditoría aprobado / plan General de Auditorías estructurado	Enero 1 a Febrero 17 de 2014	Asistir a las diferentes mesas de trabajo programadas por la Dirección Técnica de Auditorías concernientes a la ejecución del PGA Plan General de Auditorías y asesorar a la Dirección en los temas que se requiera.	Asesor de Planeación
		5.3 Fortalecer el control fiscal en el Municipio de Pereira	Matriz de riesgo Fiscal para estructurar PGA 2014.	Establecimiento de criterios claros para la determinación de las modalidades de auditoría de acuerdo a los resultados de la matriz de riesgos.	A febrero 17 de 2014, tener la matriz de riesgo de los sujetos de control adoptada.	Matriz de riesgo fiscal aprobada mediante acto administrativo / Matriz de Riesgo estructurada	Enero 1 a Febrero 17 de 2014	Seguimiento adoptado para la estructuración final de la herramienta de planeación, que se constituye en el insumo básico para la elaboración del Plan General de Auditorías a realizarse en la vigencia fiscal 2014, es el requerimiento periódico durante toda la vigencia fiscal de los principales asuntos de potencial importancia detectados por los auditores en los ejercicios de control en las diferentes	Asesor de Planeación



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	8 de 91

Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
								modalidades a saber: financiera, contable, de tesorería, recursos naturales y del medio ambiente, entre otros de gran relevancia.	
		5.3 Fortalecer el control fiscal en el Municipio de Pereira	Plan de Acción 2014	Consolidar el Plan de Acción Institucional de la Contraloría Municipal de Pereira. Revisar, analizar corregir, hacer los ajustes y aportes pertinentes a los planes de acción presentados por las diferentes áreas que estructuran la Contraloría Municipal de Pereira.  Verificar que todo proyecto de auditoría o acción de control guarde coherencia con los objetivos y metas planteados en el Plan Institucional 2012-2015 de la Contraloría Municipal de Pereira.  Asesorar a los	A Enero 31 tener estructura do y aprobado el Plan de Acción para la vigencia 2014, así mismo publicado en la WEB.	Plan de acción aprobado / plan de acción programado	Enero 1 al 30 de 2013	Verificación de los planes estructurados confrontando cada proyecto, objetivo y cada acción de control con los objetivos corporativos contenidos en el Plan Estratégico Institucional	Asesor de Planeación



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	9 de 91

Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
				diferentes responsables de cada dependencia en la elaboración de los planes de acción, recomendando los ajustes necesarios.					
				Revisado y aprobado por: MERSY JAQUELINE ROSERO REYES - ASESORA DE PLANEACION					
				Firma:					



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	10 de 91

# CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

## ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

### PLAN DE ACCIÓN 2014

### VIGENCIA FISCAL 2014



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	11 de 91

### PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2014

#### ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

- **Justificación:**

La Contraloría Municipal de Pereira, como órgano de control, tiene como uno de sus principales objetivos, implementar los procesos de apoyo, estratégicos y misionales acorde a los lineamientos nacionales de calidad y mejoramiento continuo, y principios de celeridad, transparencia, eficiencia y eficacia, además del fortalecimiento del Sistema de Control Interno; lo anterior se evidencia específicamente en la visión de la Entidad, que reza como sigue: “lograr para el año 2014 el posicionamiento de la CMP como uno de los organismos de control con mayor reconocimiento a nivel nacional por su eficiencia, eficacia y efectividad en el ejercicio del control fiscal y social, colmando las expectativas de la comunidad Pereirana usuaria de lo público”.

Adicionalmente, la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1599 de 2005 enmarcan las funciones de la asesoría en control interno, en donde es fundamental la realización de auditorías internas a los procesos de la Entidad, el fomento de la cultura del autocontrol a todos los servidores públicos, fomentar la política de riesgos, acompañamiento permanente a nivel procedimental, y la atención a entes externos, lo que convierte al accionar de la oficina de control interno en un proceso transversal a toda la institución que busca el mejoramiento continuo y la generación de acciones preventivas, correctivas y de mejoramiento al interior de la Contraloría Municipal de Pereira consolidando a Control Interno como el evaluador independiente natural de la entidad.

Por lo anterior, es substancial que se construya un plan de acción para la dependencia “Asesoría de control Interno”, en el que se identifiquen Objetivos y actividades puntuales, con el fin de dar un cumplimiento total y eficiente a la ejecución de sus obligaciones para la Vigencia 2014.



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	12 de 91

- **Diagnóstico del área o dependencia:**

La Asesoría de Control Interno a la fecha, se encuentra al día en el cumplimiento de las obligaciones asignadas por la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1599 de 2005; la evaluación de la gestión, se obtuvo un **100%** frente a lo programado en el plan de acción del área para la vigencia 2013, la forma de lograr esta última es evaluar al interior de la Contraloría Municipal de Pereira el Sistema de Control Interno, para poder así lograr la efectividad en los procesos de autocontrol en la Entidad. Se debe ir creciendo permanentemente en lo referente al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de forma colectiva, que cuente con la participación de los servidores públicos de la Contraloría no solo a nivel directivo, sino también a nivel operativo.

- **Articulación con el Plan Estratégico Institucional:**

La orientación estratégica de los procesos y procedimientos de la Asesoría de Control Interno, para el logro de los objetivos del Plan Institucional 2012 – 2015, se enmarcan en la asesoría y la evaluación independiente a los procesos que se desarrollan en la Contraloría Municipal de Pereira, de igual modo se encuentran dentro de los objetivos identificados en el plan como: **Objetivo N° 4. Fortalecer Corporativamente la Entidad** y **Objetivo N° 5. Misional**.

- **Objetivos Generales y Específicos:**

Acorde al Plan Institucional 2012 – 2015 de la Contraloría Municipal de Pereira, los objetivos generales de la Asesoría de Control Interno para la vigencia 2014 son:

1. Fortalecer la planeación de estrategias de mejoramiento institucional, atendiendo a las directrices nacionales en materia de control interno y las demarcadas en el Plan Institucional, los requerimientos de auditorías internas, sugerencias de los servidores públicos de la Contraloría Municipal de Pereira y la ciudadanía en general.

Objetivos específicos:



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	13 de 91

- 1.1 Planificar, coordinar y desarrollar un programa de auditorías internas conforme a los requerimientos de Ley, observando o establecido en el procedimiento documentado de seguimiento y evaluación, y lo plasmado en la metodología adaptada y adoptada para este Órgano de Control, a cada dependencia y proceso de la Contraloría Municipal de Pereira, que permitan el desarrollo del fomento de la cultura del autocontrol, el control preventivo y el desarrollo de acciones de mejoramiento continuo.
  - 1.2 Diseñar y ejecutar una estrategia clara de empoderamiento del Sistema de Administración de Riesgos en la Contraloría Municipal de Pereira.
  - 1.3 Evaluar el Sistema de Control Interno de la Contraloría Municipal de Pereira (MECI).
  - 1.4 Estructurar, coordinar y desarrollar la estrategia del fomento de la cultura del autocontrol al interior de la Contraloría Municipal de Pereira, en la búsqueda del compromiso del talento humano en la prestación eficiente, eficaz, efectiva y oportuna del servicio, tanto al usuario interno como externo.
2. Apoyar y asesorar procedimentalmente en el manejo de las relaciones interinstitucionales, en especial con entidades del nivel central y la Auditoría General de la República.

### Objetivos específicos:

- 2.1 Atender las auditorías externas, de las que sea objeto la Contraloría Municipal de Pereira, por instancia superior.
- 2.2 Acompañamiento en la rendición de la cuenta y demás información requerida por instancias superiores.

### Recursos Disponibles:

#### Recurso humano:

Asesor(a) de Control Interno, cargo de libre nombramiento y remoción que se encuentra dentro la planta de personal de la Contraloría Municipal de Pereira.



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	14 de 91

- Físico:** Instalaciones de la Contraloría Municipal de Pereira, muebles y enseres asignados.
- Tecnológico:** Un computador, una impresora, aplicativos, fotocopiadora y cuando sea necesario realizar capacitaciones un vídeo proyector.
- Logístico:** Tinta para impresora, papelería, lápices y lapiceros, y demás insumos necesarios para la ejecución del plan.
- Financiero:** Ninguno adicional al presupuestado en el rubro de gastos de funcionamiento.

- **Requerimientos:**

No se presentan requerimientos especiales.

- **Acciones Estratégicas:**

Las acciones estratégicas de la Asesoría de Control Interno para la vigencia 2014 son:

1. Diseñar y ejecutar el programa de auditoría interna para la vigencia 2014.
2. Fomentar el uso de planes de mejoramiento por proceso, como resultado de las auditorías internas propias de Control Interno.
3. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento por proceso, Mapas de Riesgos y Controles, Planes de Acción de la Contraloría Municipal de Pereira, Evaluación de Desempeño a quienes aplique.
4. Evaluar periódicamente y determinar el estado del Sistema de Control Interno, plan de mejoramiento institucional y por procesos, Sistema de Gestión de Calidad, Gestión y Resultados.
5. Diseñar y ejecutar la estrategia del fomento de la cultura del autocontrol.



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	15 de 91

6. Verificar el cumplimiento oportuno de los informes que debe presentar la Contraloría tanto al interior de la entidad como a otras entidades.
7. Realizar seguimiento al traslado de los hallazgos, producto de las auditorías realizadas a entidades sujetas de control.
8. Realizar acompañamiento durante las auditorías externas.

- **Control y evaluación del Plan:**

El control y evaluación al plan se realizará por medio del análisis y seguimiento a los indicadores de cada actividad, los cuales deberán ser totalmente medibles y cuantificables. El cumplimiento del indicador debe estar soportado por documento físico como: informe, manual, documentos de trabajo, guía u otro. En caso de que el cumplimiento del indicador este supeditado a la realización de talleres, capacitaciones, cursos u otros, se deberá presentar como soporte la lista de asistencia al evento con el nombre completo y legible, y la firma del asistente

- **Evaluación Periódica de Actividades:**

La evaluación del Presente Plan de Acción se Realizará por lo menos de manera trimestral, con el fin de medir el avance en el cumplimiento de las actividades, para que de esta manera se puedan plantear acciones correctivas y/o preventivas en caso de ser necesario, que permitan así cumplir en su totalidad el plan a finalizar la vigencia.



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	16 de 91

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA**

**VIGENCIA**

2014

**NOMBRE DEL ÁREA O DEPENDENCIA:** ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
1	<p><b>4. Fortalecer Corporativamente la entidad.</b></p> <p>Mejorar las condiciones en que opera la Entidad desde el punto de vista de la estructura administrativa, operativa y la infraestructura física.</p>	<p><b>4.1</b> Consolidar el proceso de mejoramiento continuo de la Contraloría Municipal de Pereira</p>	<p><b>4.1.1</b> Fortalecimiento del control interno al interior de la organización.</p>	<p><b>4.1.1.1</b> Realizar Seguimiento y evaluación a los Mapas de Riesgos. Tanto institucional como de corrupción.</p> <p><b>4.1.1.2</b> Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción adoptado en la entidad.</p> <p><b>4.1.1.3</b> Diseñar el programa de auditorías para la vigencia 2014</p> <p><b>4.1.1.4</b> Ejecutar el programa de auditoría interna para la vigencia 2014.</p> <p><b>4.1.1.5</b> Realizar Seguimiento a los planes de</p>	<p>Cumplimiento al 100%</p> <p>Realizar 4 seguimientos en la vigencia</p> <p>Programa de auditorías diseñado</p> <p>Ejecutar el 100.0% del programa</p> <p>100.0% de los planes</p>	<p>No. Actividades realizadas / No. Actividades programadas</p> <p>4/4</p> <p>Seguimientos realizados/seguimientos programados</p> <p>Programa de auditorías diseñado</p> <p>No. Auditorías realizadas / No. Auditorías programadas</p> <p>No. de planes seguimiento/No. planes concertados</p>	<p>Vigencia 2014</p> <p>Trimestral</p> <p>Enero de 2014</p> <p>Según el programa de auditorías vigencia 2014</p> <p>Según las fechas pactadas 4</p>	<p>Trimestral</p> <p>trimestral</p> <p>Anual</p> <p>Semestral</p> <p>Trimestral</p>	<p>Asesora de Control Interno</p>



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	17 de 91

Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADO RES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
				<p>mejoramiento concertados con las dependencias de la entidad.</p> <p><b>4.1.1.6</b> Realizar acompañamiento durante las auditorías externas.</p> <p><b>4.1.1.7</b> Vigilar de conformidad con la ley 1474 de 2011, que la atención a las quejas sugerencias y reclamos se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendir al Comité de Dirección un informe semestral sobre el particular.</p> <p><b>4.1.1.8</b> Publicar cada 4 meses en la página web de la entidad un informe pormenorizado del estado del CI de la entidad de conformidad con</p>	<p>concertados con seguimiento.</p> <p>Realizar los dos seguimientos reglamentarios</p> <p>Publicar 3 informes en la vigencia</p>	<p>Acompañamiento en todas las auditorías programadas por la Auditoría General de la Republica</p> <p>Informes de verificación realizados/2</p> <p>No. de informes publicados/3</p>	<p>De acuerdo a lo Programado por la ARG</p> <p>Cada semestre de 2014</p> <p>En abril y agosto y noviembre</p>	<p>Acompañamientos realizados/Auditorías ejecutadas por la ARG</p> <p>Semestral</p> <p>cuatrimestral</p>	



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	18 de 91

Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADO RES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
				la ley 1474 de 2011.					
			<b>4.1.2</b> Interiorización de la Cultura del Autocontrol en la Entidad.	<b>4.1.2.1</b> Diseñar un cronograma de actividades del fomento de la cultura del autocontrol.  <b>4.1.2.2</b> Ejecutar el cronograma de actividades del fomento de la cultura del autocontrol	Cumplimiento al 100%  Ejecución total del cronograma de actividades para fomentar la cultura	Cronograma diseñado  Actividades ejecutadas/ actividades programadas	Vigencia 2014	Según cronograma elaborado	Asesora de Control Interno
			<b>4.1.3</b> Fortalecimiento del sistema de gestión de calidad control interno y gestión documental.	<b>4.1.3.1</b> Acompañamiento y asesoría al Comité Directivo y de Control Interno y los Círculos de Mejoramiento, como instancias que intercalan para garantizar el funcionamiento del Sistema de Control Interno y la promoción de la cultura de calidad y de mejoramiento		Asesoría a los Funcionarios en temas relacionados con Calidad y MECI  Asistencia a todas las reuniones de los diferentes comités que operan en la entidad a los cuales sea invitada.		Permanente  Permanente	



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	19 de 91

Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADOR RES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
				continuo de la entidad.					
				<b>4.1.3.2</b> Rendir Informe seguimiento sobre el cumplimiento de los planes de acción de la entidad.	Cumplimiento del 100.0% de los seguimientos programados	Seguimientos realizados/seguimientos programados	Según programa de auditorias	Trimestral	
				<b>4.1.3.3</b> Rendir informe Mensual sobre el cumplimiento de las normas de austeridad en el gasto público.	Rendir 12 informes	No. de rendidos/12	mensual	Trimestral	
				4.1.3.4 Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan anticorrupción	Realizar 4 seguimientos	Seguimientos realizados/4	Marzo-junio-septiembre-diciembre	Trimestral	
				4.1.3.5 Realizar evaluación y Seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad, el modelo estándar de control Interno (MECI) y el	Realizar un informe por cada sistema	Informes realizados/3		Anual	



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	20 de 91

Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADO RES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
				Sistema de Gestión Documental al interior de la contraloría.					
				4.1.3.6 Verificar el cumplimiento oportuno de los informes que debe presentar la Contraloría Municipal de Pereira tanto al interior de la entidad como a otras entidades	Cumplimiento al 100%	Fecha enviada – fecha máxima de envió	Vigencia 2014	Trimestral	Asesora de Control Interno
				4.1.3.7 Fomentar acciones de fortalecimiento al Sistema de Control Interno de la entidad en el marco de los planes de mejoramiento individuales.		No. Actividades realizadas / No. Actividades programadas			
				4.1.3.8 Realizar verificaciones a la		No. Actividades realizadas / No. Actividades programadas	trimestral	trimestral	



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	21 de 91

Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADOR DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
				<p>página WEB de la entidad evaluando el cumplimiento de los requisitos de la misma.</p> <p>4.1.3.9 Realizar informe sobre hallazgos relevantes con destino al Contralor Municipal.</p> <p>4.1.3.10 Realizar seguimiento al plan de mejoramiento producto de la auditoría practicada por la AGR.</p> <p>4.1.3.11 Realizar seguimientos a las acciones correctivas resultantes de la auditoría al Sistema de Gestión de Calidad</p>		<p>Hallazgos informados/informes reportados</p> <p>Seguimientos realizados/seguimientos programados</p> <p>Nº Acciones cerradas/ Nº de acciones formuladas para el periodo</p> <p>No. Actividades realizadas / No.</p>	<p>Según el cronograma de auditorias</p> <p>Según las fechas pactadas con la ARG</p> <p>Trimestral</p>	<p>Semestral</p> <p>Semestral</p> <p>Trimestral</p>	



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	22 de 91

Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADO RES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
				4.1.3.12 Apoyar y asesorar en el diseño de la metodología para la elaboración de los mapas de riesgos de las dependencias y el mapa de riesgos de corrupción y la construcción de la política de administración de riesgos.		Actividades programadas	Según los requerimientos	Semestral	
				Revisado y aprobado por Asesoría de Planeación					
				Firma: MERSY JAQUELINE ROSERO REYES					



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

<b>CÓDIGO</b>	<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>PÁGINAS</b>
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	23 de 91

**CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA**

**ASESORÍA JURIDICA**

**PLAN DE ACCIÓN**

**VIGENCIA FISCAL 2014**



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	24 de 91

### PLAN DE ACCION VIGENCIA 2014

#### ASESORIA JURÍDICA

- **JUSTIFICACIÓN:**

La Asesoría Jurídica debe estructurar el Plan de Acción 2014, con fundamento en los principios de economía eficiencia y eficacia aplicando medidas administrativas y normativas para la lucha contra la corrupción. Por lo tanto, La Asesoría Jurídica debe ser un apoyo en el acompañamiento a los diferentes procesos que se surtan en la entidad.

- **DIAGNÓSTICO DEL ÁREA O DEPENDENCIA:**

La Asesoría Jurídica al 31 de diciembre de 2013 ha cumplido con el Plan de Acción establecido para este periodo, sin embargo debe fortalecer a cada dependencia y a sus funcionarios en el conocimiento de las normas vigentes para el control fiscal, la contratación pública y la oralidad en el proceso de responsabilidad fiscal.

- **ARTICULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:**

La Asesoría Jurídica, debe continuar brindando apoyo a la entidad en los objetivos del Plan Institucional generando fortaleza y seguridad jurídica en los conceptos que se emitan sobre los diferentes temas relacionados con el control fiscal con los fundamentos legales y jurisprudenciales, como el seguimiento a los Derechos de Petición.

- **OBJETIVOS GENERALES:**

De acuerdo con el Plan Institucional 2012 – 2015 de la Contraloría Municipal de Pereira los Objetivos generales de la Asesoría Jurídica son:



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	25 de 91

Dictar las capacitaciones sobre temas relacionados con el control fiscal, los Planes de Mejoramiento, el procedimiento aplicado a los derechos de petición de los ciudadanos, y la adopción del procedimiento verbal de la responsabilidad fiscal.

Compilar la normatividad, la jurisprudencia y la doctrina existentes en materia de responsabilidad fiscal, jurisdicción coactiva, contratación estatal y en general temas de que debe conocer la Contraloría con el fin de unificar criterios.

- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. Velar, cuidar y defender jurídicamente las actuaciones de la Contraloría, actuando en forma oportuna ante los tribunales y demás despachos judiciales
2. Revisar, estudiar y pronunciarse sobre las decisiones proferidas por la Dirección de Juicios Fiscales y Responsabilidad Fiscal
3. Responder jurídicamente las consultas solicitadas y dar contestación oportuna a derechos de petición y oficios varios
4. Adoptar una doctrina e interpretación jurídica que comprometa la posición institucional en cabeza del señor Contralor en todas aquellas materias, que por su importancia lo ameriten.
5. Dar los lineamientos y adelantar los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras dentro de las modalidades de selección de acuerdo con lo establecido en el estatuto general de contratación de la administración pública y sus normas reglamentarias



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	26 de 91

- **RECURSOS DISPONIBLES:**

- Recurso humano: Asesora Jurídica, cargo que se encuentra dentro la planta de personal de la Contraloría Municipal de Pereira.
- Físico: Instalaciones de la Contraloría Municipal de Pereira, muebles y enseres asignados y espacios destinados.
- Tecnológico: Un computador, una impresora, aplicativos, fotocopiadora y cuando sea necesario realizar capacitaciones un vídeo beam.
- Logístico: Tinta para impresora, papelería, lápices y lapiceros, y demás insumos necesarios para la ejecución del plan.
- Financiero: Ninguno adicional al presupuestado en el rubro de gastos de funcionamiento.

- **REQUERIMIENTOS:**

No hay requerimientos especiales. .

- **ACCIONES ESTRATÉGICAS:**

Las acciones estratégicas de la Asesoría Jurídica para la vigencia 2014 son:

1. Compilar la normatividad, la jurisprudencia y la doctrina existentes en materia de control fiscal, jurisdicción coactiva y contratación estatal con el fin de unificar criterios y garantizar la seguridad jurídica en el ámbito fiscal.
2. Recepcionar y atender oportunamente los requerimientos de tipo legal de la entidad, que sean de competencia de la Asesoría Jurídica, como son dar respuesta a los derechos de petición, contestar las consultas de tipo jurídico, dar trámite a los procesos sancionatorios, en segunda instancia y a los grados de consulta, en los procesos de Responsabilidad Fiscal, realizar el control sobre los procesos judiciales de la Contraloría Municipal de Pereira entre otros requerimientos de tipo jurídico.



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	27 de 91

- **CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN:**

El control y evaluación al plan se realizará monitoreando permanentemente las solicitudes de información de acuerdo a la legislación, jurisprudencia y doctrinas aplicables a cada caso concreto, y demás requerimientos que sean competencia de ésta Asesoría, a fin de priorizar y dar trámite oportuno a los asuntos.

De igual manera permanentemente se realizará por parte de la Asesoría la actualización y depuración respectiva con base en las nuevas normas, jurisprudencia y doctrina.

- **EVALUACIÓN PERIÓDICA DE ACTIVIDADES:**

Para medir el Plan de Acción, se requiere evaluar el cumplimiento de actividades por lo menor en forma trimestral, de tal manera que se puedan efectuar acciones correctivas, en caso de necesitarse, que permitan dar cabal cumplimiento al Plan.



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	28 de 91

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
PLAN DE ACCION VIGENCIA 2014  
NOMBRE DEL AREA O DEPENDENCIA ASESORÍA JURIDICA**

	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
1	Velar, cuidar y defender jurídicamente las actuaciones de la Contraloría, actuando en forma oportuna ante los tribunales y demás despachos judiciales.	Eficiente actuación ante los Despachos Judiciales	ACTUACIÓN DESPLEGADA ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR Y DEMÁS DESPACHOS JUDICIALES	Representación de la entidad en el 100% de todas las diligencias judiciales	Nº de diligencias programadas/ Nº de demandas contestadas e intervención en etapa probatoria.	Enero - Diciembre	Cada tres (3) meses	Asesor Jurídico
2	Avocar el conocimiento de las decisiones proferidas por la Dirección de Juicios Fiscales y Responsabilidad Fiscal	La efectividad en los procesos de Responsabilidad Fiscal, promoviendo el mejoramiento de la calidad de los actos administrativos	SUSTANCIACION DE FALLOS DE SEGUNDA INSTANCIA DE LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL, QUE SE CONOCEN	Revisión del 100% de los fallos de segunda instancia proferidos por la dirección de juicios fiscales	Nº de decisiones revisadas / Nº de decisiones proferidas	Enero - Diciembre	Cada tres (3) meses	Asesor Jurídico
3	Responder jurídicamente las consultas solicitadas y dar contestación oportuna a derechos de petición y oficios varios.	Optimizar el proceso de recepción, evaluación, seguimiento y respuesta a los derechos de petición de la ciudadanía	ATENDER DE MANERA OPORTUNA Y EFICIENTE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS DIFERENTES ENTIDADES Y COMUNIDAD EN GENERAL	Dar trámite oportuno a los derechos de petición y solicitudes de la ciudadanía	Número de consultas resueltas / número de consultas presentadas.	Enero - Diciembre	Cada dos (2) meses	Asesor Jurídico



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	29 de 91

	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
4	Identificar las necesidades de los funcionarios respecto al conocimiento de la normatividad vigente y temas jurídicos con el fin de programar capacitaciones de actualización	adoptar programas de capacitación concertada con los funcionarios sobre temas jurídicos	ACTUALIZACIÓN A LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA, EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EN TEMAS DE INTERÉS JURÍDICO	Realización de cuatro (4) capacitaciones en la vigencia 2012	Numero de capacitaciones / programas / las ejecutadas	Enero - Diciembre	Cada tres (3) meses	Asesor Jurídico
5	Establecer los procesos y procedimientos contractuales referentes a la adquisición de bienes, servicios y obras dentro de las modalidades de selección de acuerdo con lo establecido en el estatuto general de contratación de la administración pública y sus normas reglamentarias	dar los lineamientos y aplicaciones del Estatuto de la Contratación Pública de acuerdo con la ley y la reglamentación vigente	ADELANTAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE SE REQUIERAN EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA ENTIDAD DE ACUERDO CON LA LEY Y REGLAMENTACIÓN VIGENTE	Aplicar los procesos y procedimientos adoptados por la Entidad	Número de contratos celebrados / Número de contratos requeridos.	Enero - Diciembre	Reporte SECOP	Asesor Jurídico
			Revisado y aprobado por: MERSY JAQUELINE ROSERO REYES- ASESOR DE PLANEACION.					
			Firma:					



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

<b>CÓDIGO</b>	<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>PÁGINAS</b>
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	30 de 91

**CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA**

**DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORIAS**

**PLAN DE ACCIÓN**

**VIGENCIA FISCAL 2014**



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	31 de 91

**Justificación:** El Plan de acción se fundamenta en las estrategias y objetivos corporativos contenidos en el plan estratégico institucional adoptado por este organismo de control, dichas estrategias están orientadas al mejoramiento del control fiscal su fortalecimiento, a través de la optimización del proceso auditor proceso auditor, así mismo tendiente hacia la armonización de los sistemas de control fiscal y el fortalecimiento institucional.

### **Diagnóstico del área o dependencia:**

- Se cuenta con el recurso humano altamente calificado (Profesionales) capaces de desempeñar toda clase de ejercicios de control.
- Se cuenta con un director operativo con suficiente conocimiento del control fiscal.
- Se tiene un sistema de gestión de la calidad con personal comprometido con el mismo.
- No se tiene suficiente personal para atender toda la cantidad de ejercicios de control fiscal.
- No se posee una buena infraestructura física.
- Falta de recursos tecnológicos para poder realizar los ejercicios de control.

**Articulación con el Plan Estratégico Institucional:** El plan de acción se articula con el plan estratégico mediante la materialización de los objetivos y estrategias corporativos contenidos en el mismo mediante el desarrollo del , proceso de la Dirección Técnica de Auditorías y los procedimientos que se realizan para poder llevar a cabo los ejercicios de control fiscal para lograr los objetivos propuestos en la Contraloría Municipal de Pereira.

**Objetivos Generales y Específicos:** Vigilar eficaz y eficientemente la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Municipio incluyendo 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.



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	32 de 91

Llevar a la Contraloría Municipal a una articulación con la Ciudadanía Organizada como punto de partida y de llegada del ejercicio del Control Fiscal mediante Alianzas estratégicas con la academia y otras organizaciones de estudios e investigación social para la conformación de equipos especializados de veedores ciudadanos. Optimizar los mecanismos de control para proteger la moralidad administrativa previniendo y atacando los actos de corrupción en tiempo real.

Con la participación de las Contralorías departamental de Risaralda y Municipal de Dosquebradas, se aunarán esfuerzos para el control de aquellos recursos comunes a los 3 entes de control.

Recursos Disponibles: La Dirección Técnica de Auditorías cuenta con un total de 32 auditores entre personal de carrera, provisionales y contratistas. Un área física dotada con recursos tecnológicos como computadores e impresoras y escritorios

**Requerimientos:** La Dirección Técnica de Auditorías requiere de más auditores para poder llevar a cabo el total del PGA de la vigencia 2012.

Se requiere de una actualización tecnológica ya que los equipos que existen son de unas versiones muy antiguas, así mismo de una remodelación de las estaciones de trabajo de los auditores como de la dotación de útiles de trabajo y papelería.

**Acciones Estratégicas:** 1.1 Reingeniería a los informes de Ley: Fiscal y Financiero, Gestión y Resultados, Deuda Pública, Dictamen Contable, Evaluación del Sistema de Control Interno (SCI), Estado de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente.

1.2 Las Auditorías se llevarán a cabo por Proyectos.

1.2.1 Ejecutar el Plan General de Auditorías.

1.2.2 Fortalecer El Control Fiscal En El Municipio De Pereira.

1.2.2.1 Armonizar los sistemas de control fiscal y fortalecer institucionalmente el control fiscal territorial.

1.2.2.2 Fortalecer el proceso auditor y el seguimiento de los Planes de Mejoramiento.

2.1 Se implementará, en el proceso auditor, una línea de auditoría en el tema de la participación ciudadana.



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	33 de 91

3.1 Los informes de Auditoría definitivos producidos por la Contraloría serán remitidos al Concejo Municipal para el control político sobre las entidades vigiladas.

5.1 Mejorar La Eficiencia, Eficacia, Efectividad, Calidad y Cobertura Del Control Fiscal.

5.2 Convertir los Planes de Mejoramiento en el instrumento central para optimizar la gestión de las entidades sujetas de control en el manejo de los recursos públicos municipales.

5.3 Fortalecer el control fiscal en el Municipio de Pereira.

5.4 Realizar evaluación del Sistema de Gestión de la Calidad, el modelo estándar de control Interno (MECI) y el Sistema de Gestión Documental en las entidades y organismos sujetos de control fiscal conceptuar sobre su Eficiencia, Eficacia y Efectividad

**Control y Evaluación del Plan:** Revisión del plan de acción trimestralmente, el PGA, informes preliminares, mesas de trabajo.

**Evaluación Periódica de Actividades:** Se evaluara del plan de acción trimestralmente para ver si se da cumplimiento al mismo.



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	34 de 91

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA**

**PLAN DE ACCION VIGENCIA 2014  
NOMBRE DEL AREA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS**

	Nombre del programa o proyecto	Objetivo	Actividades puntuales desarrolladas para el logro del objetivo	Periodo de ejecución	Resultado	Porcentaje de cumplimiento de las metas	Observaciones
<b>1</b>	<p><b>1.1.1</b> Los informes macro de Ley (Fiscal y Financiero e Informe Ambiental).</p> <p><b>1.1.2.</b> Se adelantaran ejercicios de Control Fiscal orientados a la evaluación de los proyectos a través de la Contratación.</p> <p><b>1.1.3</b> Vinculación de estudiantes en pasantía de las diferentes universidades de la ciudad al ejercicio del Control Macrofiscal.</p>	<p><b>1.</b> Vigilar eficaz y eficientemente la Gestión Fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Municipio incluyendo 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.</p>	<p><b>1.1.1.1</b> Informe Manejo y Estado de las Finanzas Publicas Municipio de Pereira vigencia 2013.</p> <p><b>1.1.1.2</b> El informe de los Recursos Naturales y el Medio Ambiente Municipio de Pereira vigencia 2013.</p> <p><b>1.1.1.3</b> Auditorias Regulares Auditorias Especiales a la Contratación.</p> <p><b>1.1.1.4</b> Capacitación de los estudiantes en Control Fiscal Macro.</p> <p><b>1.1.1.5</b> Acercar a las</p>	Vigencia 2014			



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	35 de 91

	Nombre del programa o proyecto	Objetivo	Actividades puntuales desarrolladas para el logro del objetivo	Periodo de ejecución	Resultado	Porcentaje de cumplimiento de las metas	Observaciones
			<p>Universidades de la región al ejercicio del Control Fiscal en defensa del Patrimonio Público vinculando los estudiantes que requieran hacer práctica empresarial, en el desarrollo de ejercicios de auditoría acordes con su perfil profesional.</p> <p><b>1.1.1.5</b> Conformación de equipos de trabajo.</p> <p><b>1.1.1.6</b> Elaboración de cronograma de trabajo</p> <p><b>1.1.1.7</b> Planeación y Ejecución del proceso auditor.</p>				
<b>02</b>	<b>2.1.1</b> En desarrollo del ejercicio auditor se adelantara conjuntamente con funcionarios de Participación Ciudadana esta línea de auditoria.	<b>2.</b> Continuar con articulación CMP y la Ciudadanía Organizada, como punto de partida y de llegada del ejercicio del Control Fiscal mediante Alianzas Estratégicas con la Academia y otras organizaciones de estudios e investigación social para la conformación de equipos especializados de Veedores ciudadanos.	<b>2.1.1.1</b> Asignación de tareas específicas para articular el ejercicio auditor.	Vigencia 2014			
<b>03</b>	<b>3.3.1</b> Auditoría Especial al Estado y Manejo de las Finanzas Públicas del Municipio de Pereira, Entes Descentralizados y Empresas de Servicios	<b>3.</b> Optimizar los mecanismos de control para proteger la moralidad administrativa previniendo y atacando los actos de corrupción en tiempo real.	<b>3.3.1.1</b> Realizar seguimiento a través de la ejecución del Plan General de Auditorías desarrollando ejercicios de control especial a las políticas públicas plasmadas en el Plan	Vigencia 2014			



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	36 de 91

	Nombre del programa o proyecto	Objetivo	Actividades puntuales desarrolladas para el logro del objetivo	Periodo de ejecución	Resultado	Porcentaje de cumplimiento de las metas	Observaciones
	<p>Públicos Domiciliarios.</p> <p><b>3.3.2</b> Auditoría especial a los estados financieros, dictamen y evaluación del sistema de control interno contable, para el Sector Central del Municipio de Pereira, Entes descentralizados y empresas de servicios públicos domiciliarios.</p> <p><b>3.3.3</b> Informe de los recursos Naturales y del Medio Ambiente del Municipio de Pereira.</p>		<p>de Desarrollo del Municipio de Pereira.</p> <p><b>3.3.2.1</b> Elaborar un balance de la Gestión Pública con relación a la política social tocando aspectos de verdadero impacto como el Gasto Público Social, evaluando y conceptuando al respecto.</p> <p><b>3.3.2.2</b> Apoyar al Concejo Municipal en los temas de carácter técnico relacionados, cuando así lo soliciten.</p> <p><b>3.3.2.3</b> Presentar oportunamente los informes de ley de cada anualidad ante el Concejo Municipal.</p> <p><b>3.3.3.1</b> La Auditoria a los Recursos Naturales y el Medio Ambiente se encuentran en proceso de ejecución</p>				
<b>05</b>	<p><b>5.1.1</b> Evaluación de la contratación en las auditorías regulares.</p> <p><b>5.1.2</b> Revisión de los Planes de mejoramiento de las entidades para</p>	<p><b>5.</b> Con la participación de las Contralorías departamental de Risaralda y Municipal de Dosquebradas se aunarán esfuerzos para el control de aquellos recursos comunes a los 3 entes de control.</p>	<p><b>5.1.1.1</b> Revisión a fondo de la Contratación en el Sector Central y Descentralizado.</p> <p><b>5.1.2.1.</b> Implementar mecanismos de seguimiento y evaluación de los Planes de</p>	Vigencia 2014			



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	37 de 91

Nombre del programa o proyecto	Objetivo	Actividades puntuales desarrolladas para el logro del objetivo	Periodo de ejecución	Resultado	Porcentaje de cumplimiento de las metas	Observaciones
<p>verificar que cumplan el objetivo propuesto.</p> <p><b>5.1.3</b> Armonizar los sistemas de control fiscal y fortalecer institucionalmente el control fiscal territorial.</p> <p><b>5.1.4</b> Evaluación del Sistema de Gestión de la Calidad, Control Interno MECI y Sistema de Gestión Documental.</p>		<p>Mejoramiento.</p> <p><b>5.1.2.2</b> Monitorear periódicamente el cumplimiento de los Planes de Mejoramiento.</p> <p><b>5.1.3.1</b> Aplicar las metodologías estandarizadas y emanadas de la Auditoría General de la República. I del nuevo procedimiento territorial GAT.</p> <p><b>5.1.4.1</b> Realización de las auditorías para verificar el cumplimiento del sistema de Gestión de Calidad.</p> <p><b>5.1.4.2</b> Verificar que el Control interno desarrolle las funciones propias de su área.</p> <p><b>5.1.4.3</b> Verificar que los sujetos de control cumplan la ley 594/2000, Ley general de archivos.</p>				

				Revisado y aprobado por: LUZ MERY SANDOVAL ALDANA Directora Técnica de auditoría
				Firma:



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	38 de 91

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA**

**PLAN DE ACCION VIGENCIA 2014  
NOMBRE DEL AREA O DEPENDENCIA DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS**

Nº Auditoría	Plan General de Auditoría 2014	SUJETO DE CONTROL	FECHA DE INICIO	FECHA INFORME PRELIMINAR	Nº Auditores	Nº
						Días
1	Especial a los Estados financieros, dictamen y evaluación al sistema de control Interno contable vigencia 2013	Municipio de Pereira Sector Central	03-02-2014	24-06-2014	1	96
2	Especial a los Estados financieros, dictamen y evaluación al sistema de control Interno contable vigencia 2013	Instituto Municipal de Transito de Pereira	03-02-2014	24-06-2014	1	96
3	Especial a los Estados financieros, dictamen y evaluación al sistema de control Interno contable vigencia 2013	Instituto de Cultura y Fomento al Turismo	03-02-2014	24-06-2014	1	96
4	Especial a los Estados financieros, dictamen y evaluación al sistema de control Interno contable vigencia 2013	Empresa de Energía de Pereira S.A.	03-02-2014	24-06-2014	1	96
5	Especial a los Estados financieros, dictamen y evaluación al sistema de control Interno contable vigencia 2013	ESE Salud Pereira	03-02-2014	24-06-2014	1	96
6	Especial a los Estados financieros, dictamen y evaluación al sistema de control Interno contable vigencia 2013	Terminal de Transporte	03-02-2014	24-06-2014	1	96
7	Especial a los Estados financieros, dictamen y evaluación al sistema de control Interno contable vigencia 2013	Multiservicios en Liquidacion S.A.	03-02-2014	24-06-2014	1	96
8	Especial a los Estados financieros, dictamen y evaluación al sistema de control Interno contable vigencia 2013	Empresa de Aseo de Pereira	03-02-2014	24-06-2014	1	96
9	Especial a los Estados financieros, dictamen y evaluación al sistema de control Interno contable vigencia 2014	Concejo Municipal	03-02-2014	24-06-2014	1	96
10	Especial a los Estados financieros, dictamen y evaluación al sistema de control Interno contable vigencia 20123	INFIPEREIRA	03-02-2014	24-06-2014	1	96
11	Especial al Manejo y Estado de las Finanzas Públicas de la vigencia 2013	Municipio de Pereira Sector Central	03-02-2014	30-04-2014	1	60



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	39 de 91

12	Especial al Manejo y Estado de las Finanzas Públicas de la vigencia 2013	Concejo de Pereira	03-02-2014	30-04-2014	1	60
13	Especial al Manejo y Estado de las Finanzas Públicas de la vigencia 2013	Empresa de Acueducto y alcantarillado de Pereira SA ESP	03-02-2014	30-04-2014	1	60
14	Especial al Manejo y Estado de las Finanzas Públicas de la vigencia 2013	empresa de Aseo de Perira SA ESP	03-02-2014	30-04-2014	1	60
15	Especial al Manejo y Estado de las Finanzas Públicas de la vigencia 2013	INFI Pereira	03-02-2014	30-04-2014	1	60
16	Especial al Manejo y Estado de las Finanzas Públicas de la vigencia 2013	Instituto Municipal de Cultura y Fomento al Turismo	03-02-2014	30-04-2014	1	60
17	Especial al Manejo y Estado de las Finanzas Públicas de la vigencia 2013	Aeropuerto Internacional Matecaña	03-02-2014	30-04-2014	1	60
18	Especial al Manejo y Estado de las Finanzas Públicas de la vigencia 2013	Instituto municipal de Tránsito	03-02-2014	30-04-2014	1	60
19	Especial al Manejo y Estado de las Finanzas Públicas de la vigencia 2013	Empresa Social del Estado Salud Pereira	03-02-2014	30-04-2014	1	60
20	Especial al Manejo y Estado de las Finanzas Públicas de la vigencia 2013	Terminal de Transporte	03-02-2014	30-04-2014	1	60
21	Auditoria Regular CORDEP	CORDEP	03-02-2014	04-04-2014	3	44
22	Auditoria Especial Seguimiento participación accionaria del Municipio de Pereira en diversas empresas del sector privado vigencia 2011-2012-2013 y en especial Clinica risaralda.	Municipio de Pereira	03-02-2014	04-16-2014	3	52
23	Auditoria Regular CDAR Vigencia 2012	CDAR	03-02-2014	04-04-2014	3	44
24	Auditoria Regular Empresa social del Estado ESE SALUD PEREIRA, vigencia 2012	ESE SALUD PEREIRA	03-02-2014	04-16-2014	3	52
25	Contratación obra sector Municipio de Pereira, Sector central 2012 -2013 ( incluye Adiciones Calle de la Fundación)	Municipio de Pereira Sector Central	03-02-2014	05-20-2014	3	73
26	Contratación obra Empresa de acueducto y Alcantarillado de Pereira 2012-2013	Ampresa de Acueducto y alcantarillado	03-02-2014	28-04-2014	3	58



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	40 de 91

27	Auditoria Especial seguimiento al desarrollo del contrato 018 de 2006 consorcio SIETT componentes: financiero, técnico, técnico y juridico-administrativo	Instituto Municipal de Transito de Pereira	07-04-2014	21-04-2014	3	30
28	Auditoria Especial funcionamiento del aplicativo R FAST en sus componentes contable-financiero-presupuestal y seguimiento manual de proceso y procedimiento cumplimiento plan de mejoramiento vigencia 2012 ESE Salud Pereira	ESE Salud Pereira	07-04-2014	06-06-2014	3	41
29	Auditoria Especial a la Secretaría de Desarrollo Social que desarrolla la Política Pública orientados a la mujer, desplazados, Juventud, adulto mayor, discapacidad e inclusión social vigencia 2013	Sector Central Municipio de Pereira	21-04-2014	03-06-2014	3	30
30	Auditoria Especial FONDO DE APROVECHAMIENTO ECONOMICO: Aspectos presupuestales, financieros, Cartera generada de los impuestos y derechos por uso de los espacios publicitarios y publicidad vigencia 2012-2013.	Municipio de Pereira Sector Central	21-04-2014	03-06-2014	3	30
31	Auditoria Especial a la Contratación pública periodo 2013	Terminal de Transporte de Pereira	29-04-2014	02-07-2014	3	43
32	Contratación Instituto de Cultura y Fomento al Turismo periodo 2013	Instituto De Cultura y Fomento al Turismo	21-05-2014	18-07-2014	3	40
33	Auditoria especial seguimiento inversiones realizadas por el Fondo FIC QUEJAS Q-13-079-1899-120 Y Q-13-0024-1201-062	Municipio de Pereira Sector Central	22-05-2014	20-06-2014	1	21
34	Auditoria Especial ambiental ( contaminación visual área urbana) Municipio de Pereira	Sector Central Municipio de Pereira	01-04-2014	30-04-2014	1	20
35	Informe ambiental	Entidades del Municipio de Pereira donde aplique el ejercicio de control.	02-05-2014	31-07-2014	1	62



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	41 de 91

36	Auditoria Especial seguimiento reporte de saldos de fiducias vigencia 2013	Empresa de Acueducto y alcantarillado, Terminal de transportes, InfiPereira, Megabus y Corporación Deportiva Pereira	04-06-2014	03-07-2014	3	20
37	Auditoria Modalidad Regular, vigencia 2012	Empresa de Acueducto y alcantarillado de Pereira SA ESP	04-06-2014	29-07-2014	3	38
38	Auditoria Regular INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSITO, vigencia 2012	Instituto Municipal de Transito de Pereira	09-06-2014	31-07-2014	3	37
39	Auditoria especial Seguimiento Proceso de Liquidación de la Empresa MULTISERVICIOS S.A.	MULTISERVICIOS S.A.	24-06-2014	22-08-2014	3	41
40	Auditoria Regular Aeropuerto Internacional Matecaña, vigencia 2012	AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA	25-06-2014	29-08-2014	3	45
41	Auditoria Especial Atención de Denuncias Varias	Sector Central Municipio de Pereira	04-07-2014	25-08-2014	3	38
42	Auditoria Especial a la Contratación Obra vigencia 2013	AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA	21-07-2014	16-09-2014	3	40
43	Auditoria Especial al proyecto 12810009 Plan integral de Espacio Público	Municipio de Pereira Sector Central	30-07-2014	19-09-2014	1	36
44	Auditoria Especial al proyecto parque temático flora y fauna Municipio de Pereira *1	Municipio de Pereira	01-08-2014	24-09-2014	3	37
45	Auditoria Especial Analisis Financiero comparativo entidades del orden municipal vigencia 2011 al 2013 *2	InfiPereira, Aeropuerto Internacional Matecaña y Terminal	25-08-2014	17-10-2014	3	39
46	Auditoria Especial Atención Denuncias Varias	Sector Descentralizado	26-08-2014	31-10-2014	3	48
47	Auditoria Especial a la Contratación vigencia 2013 sector descentralizado	Empresa Social del Estado ESE Salud Pereira	01-09-2014	31-10-2014	3	44
48	Auditoria Especial Atención Denuncias Varias	Sector Descentralizado	01-09-2014	28-10-2014	3	41



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	42 de 91

49	Auditoría Especial contratación oficina de comunicaciones relacionado con publicación y Difusión de proyectos y cruce contratación del municipio vigencia 2012-2013	Municipio de Pereira Sector Central	17-09-2014	31-10-2014	3	32
50	Auditoría Especial seguimiento otros ingresos por arrendamiento concepto de administración	Terminal de Transportes de Pereira	22-09-2014	07-11-2014	1	33
51	Auditoría Regular Empresa de Aseo de Pereira	Empresa de Aseo de Pereira	25-09-2014	07-11-2014	3	30
	<b>Atención denuncias GRI</b>	<b>POR DEFINIR</b>	<b>20-10-2014</b>	<b>28-11-2014</b>	<b>3</b>	<b>28</b>
	<b>Atención denuncias GRI</b>	<b>POR DEFINIR</b>	<b>29-10-2014</b>	<b>28-11-2014</b>	<b>3</b>	<b>21</b>
	<b>Atención denuncias GRI</b>	<b>POR DEFINIR</b>	<b>04-11-2014</b>	<b>28-11-2014</b>	<b>3</b>	<b>18</b>
	<b>Atención denuncias GRI</b>	<b>POR DEFINIR</b>	<b>10-11-2014</b>	<b>28-11-2014</b>	<b>3</b>	<b>14</b>
52	Auditoría Modalidad Regular Empresa de Aseo de Pereira correspondiente al período fiscal 2013.	Empresa de Aseo de Pereira	25-09-2014	07-11-2014	3	30
53	Auditoría especial Seguimiento plan de mejoramiento Auditoría bienes inmuebles vigencia 2013	Empresa de Acueducto y alcantarillado de Pereira SA ESP	04-11-2014	28-11-2014	3	16
54	Auditoría Especial situación piezas arqueológicas en custodia del Instituto de Cultura y Fomento al Turismo de Pereira vigencia 2013. Denuncia D13 0031 1496-072	Instituto de Cultura y Fomento al Turismo	10-11-2014	30-11-2014	1	14
55	Auditoría Especial Atención Denuncia D 13-001-0073-003 Sistema de Información Comercial Aguas y Aguas	Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Pereira SA ESP	04-11-2014	28-11-2014	3	18

**NOTAS:**

\*1 Este equipo auditor contara con el apoyo del Abogado Cesar Marín para el análisis Jurídico correspondiente

\*2 En el equipo de Analisis financiero se contara con el apoyo del contratista en el área financiera



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

<b>CÓDIGO</b>	<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>PÁGINAS</b>
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	43 de 91

**CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA**

**DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL**

**PLAN DE ACCIÓN**

**VIGENCIA FISCAL 2014**



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	44 de 91

### PLAN DE ACCION VIGENCIA 2014

#### DIRECCION DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA.

#### JUSTIFICACION

Dando cumplimiento con lo establecido en el programa del señor Contralor, corresponde a esta Dirección continuar con los procesos de responsabilidad fiscal, e indagaciones preliminares, sancionatorias y coactivas, de acuerdo a los traslados por parte de la Dirección Técnica de Auditorias, y avanzar en los procesos verbales de acuerdo al Nuevo Estatuto Anticorrupción.

Es necesario diseñar el plan de acción para el 2014, con un cronograma de actividades medibles y evaluables trimestralmente, garantizando la seguridad jurídica en el ámbito fiscal a los presuntos implicados y de esta manera cumplir con los preceptos Constitucionales y legales.

#### DIAGNOSTICO

La DIRECCION DE RESPONSABILIDAD FISCAL, presenta el plan de acción para la vigencia fiscal 2014, y realiza el siguiente diagnóstico:

En el 2013, por falta de recurso técnico, económico y logístico no se pudo cumplir con el 100% del plan de acción 2013

Se proyecta para el segundo semestre del 2014 iniciar con los procesos verbales siempre y cuando se den las condiciones probatorias establecidas



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	45 de 91

Es así entonces que se podrá ejercer de manera tangible la gestión fiscal de las entidades que administren el recurso público del municipio de Pereira con integridad, transparencia y efectividad para el mejoramiento continuo de los procesos fiscales.

### ARTICULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

#### OBJETIVOS GENERALES

Consolidar el nuevo procedimiento verbal de responsabilidad Fiscal con énfasis en los principios de la gestión procesal.  
Fortalecer la función de policía judicial  
Actualizaciones permanentes de las normas, jurisprudencia y doctrina relacionada con el control fiscal y el cobro coactivo.

#### RECURSO DISPONIBLE

#### RECURSO HUMANO

El área cuenta con una (1) funcionaria de planta, y a la fecha tres (3) contratistas entre los cuales se dividen los traslados de tipo sancionatorio, y la Directora tiene el 80% de los hallazgos fiscales.

#### RECURSO FISICO

El área de las oficinas se ha mejorado notablemente, se cumplió con el proyecto de organizar los espacios en oficinas independientes para los abogados que estén comisionados para iniciar los procesos de responsabilidad fiscal y mejorar la calidad de las audiencias con los presuntos responsables.



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	46 de 91

### RECURSO TECNOLÓGICO

Se cuenta con cuatro equipos, y un portátil en buen estado. dos impresoras, una para la directora y otra en regular estado, se hace necesario otra impresora para los profesionales del área.

### RECURSOS LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS

Todas las logísticas y los recursos financieros para el buen funcionamiento de esta dirección son aportados directamente por la entidad

### REQUERIMIENTOS

La Dirección necesita:

- Capacitaciones relacionadas con las audiencias verbales



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	47 de 91

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
PLAN DE ACCION VIGENCIA 2014  
DIRECCION DE RESPONSABILIDAD FISCAL**

Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
1-	3. Optimizar los mecanismos de control para proteger la moralidad administrativa atacando los actos de corrupción en tiempo real.	3.1 OPTIMIZAR El proceso de Responsabilidad fiscal y el nuevo procedimiento verbal de Responsabilidad Fiscal con énfasis en los principios de la gestión procesal.	Adopción e Implementación del procedimiento verbal de Responsabilidad Fiscal	<p>3.1.1 Estudiar y actualizar los traslados, para iniciar tramite verbal-</p> <p>3.1.2 Iniciar el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal e indagación de acuerdo a la ley 610, sino se da las condiciones estructurales para el verbal</p> <p>3.1.3- desarrollar un esquema de control y seguimiento sistematizado de los procesos de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva que generen datos estadísticos confiables para la toma de decisiones.</p>	<p>30% de los procesos aperturados verbales</p> <p>70% de los procesos ordinarios</p> <p>100% de los procesos aperturados</p>	<p>Procesos tramitados con el procedimiento verbal / total procesos a tramitar en el periodo</p> <p>Total procesos ordinarios aperturados / Total procesos aperturados con decisión de fondo.</p> <p>Total diligencias con decisión de fondo</p>	<p>Julio a Diciembre de 2014.</p> <p>Enero a diciembre de 2014</p> <p>Enero a diciembre de 2014</p>	EVALUACIONES TRIMESTRALES	Director de Responsabilidad Fiscal.



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	48 de 91

Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
				3.1.4 cumplir con los términos procesales, optimizando la labor investigativa en aplicación de la Ley 610/00.	100% de los procesos aperturados.				
				3.1.5. Optimizar los procedimientos con jurisdicción coactiva con miras a obtener mayores indicios de resarcimiento.	100% procesos aperturados vincular las aseguradoras para garantizar resarcimiento.	Nº de procesos con vinculación efectiva de las aseguradoras / Total procesos aperturados para vincular aseguradoras	Enero – diciembre de 2014	Evaluaciones trimestrales	Director de Responsabilidad Fiscal.
				3.1.6. Dar efectividad a las medidas cautelares en el proceso de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva.	100% procesos aperturados vincular las aseguradoras para garantizar resarcimiento.				
				3.1.7. Garantizar la recuperación de los recursos mediante la vinculación de las compañías aseguradoras.	En el 100% de cada uno de los procesos aperturados tanto verbales como ordinarios				
				3.1.8 fortalecer las decisiones dentro de los procesos de responsabilidad fiscal,					



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	49 de 91

Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
				garantizando la seguridad jurídica e iniciando oportunamente las indagaciones preliminares-					
	3. Optimizar los mecanismos de control para proteger la moralidad administrativa y atacando los actos de corrupción en tiempo real.	<b>3.2. FORTALECER LA FUNCION DE POLICIA JUDICIAL</b>	3.2.1. capacitar a funcionarios de las entidad sobre control fiscal.  3.2.2. Implementar medios de comunicación entre el equipo auditor y la D. R. F.	3.2.1.1. CAPACITACION documental - evidencia digital, cadena de custodia, perfeccionar los conocimientos para identificar correctamente una conducta fiscal, penal o disciplinaria.  3.2.2.1. Comunicaciones x correo. Consultas- apoyo al equipo auditor cuando lo soliciten, en temas de contratación, control fiscal etc.	100 de los funcionarios sean capacitados.  Responder a todas las comunicaciones, solicitudes o apoyo solicitado	Funcionarios capacitados / Numero total de funcionarios a capacitar. Nº de capacitaciones realizadas en el período/ No de capacitaciones programadas a realizar en el periodo	Enero a diciembre de 2014  Enero a diciembre de 2014	TRIMESTRAL  TRIMESTRAL	Dirección de Responsabilidad Fiscal.
				Revisado y Aprobado por: MERSY JAQUELINE ROSERO REYES – ASESORA DE PLANEACIÓN					
				Firma:					



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

<b>CÓDIGO</b>	<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>PÁGINAS</b>
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	50 de 91

**CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA**

**SUBCONTRALORIA**

**PLAN DE ACCION**

**VIGENCIA FISCAL 2014**



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	51 de 91

### PLAN DE ACCION

- 1. DEFINICION:** El Plan de Acción del área de Recursos Humanos se proyectó teniendo en cuenta la parte de capacitación, Bienestar y Salud Ocupacional, con el propósito de brindarle un mejor ambiente laboral y motivar a los funcionarios para que su desempeño sea cada vez mejor.

### INSTRUCTIVO 1

**Justificación:** Se pretende que en la vigencia 2014, el área de Recurso Humano de la Contraloría Municipal de Pereira tenga como propósito principal avanzar en el diseño de mecanismos que sirvan de herramientas para la implementación de programas de capacitación y formación, programa de bienestar social, inducción y reinducción de funcionarios y contratistas; teniendo en cuenta las necesidades reales tanto de los funcionarios como de la Entidad.

#### Diagnóstico del área o dependencia:

La Contraloría Municipal de Pereira cuenta con 41 funcionarios de planta, entre los cuales tenemos profesionales, Especializados, Técnicos y Auxiliares administrativos.

#### Aspectos Positivos:

- Mayoría de funcionarios con estudios superiores.
- aplicativo para la realización oportuna de la Nómina de la entidad
- El manejo de aportes en línea que facilita el pago de seguridad social de los funcionarios.
- La documentación que integran las Historias Laborales se encuentran actualizadas y debidamente escaneadas
- Se atienden oportunamente solicitudes internas y externas

#### ASPECTOS NEGATIVOS:

- No cuenta con un adecuado espacio y mobiliario para la custodia de las historias laborales



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	52 de 91

- No dispone de los recursos necesarios para desarrollar actividades de bienestar general a los funcionarios.

**Articulación con el Plan Estratégico Institucional:** Los objetivos del área de Recursos Humanos, se encuentran enmarcados dentro de la estrategia 4.1 Consolidar el proceso de mejoramiento continuo en la Contraloría Municipal de Pereira, específicamente en su numeral 4.1.5

### ESTRATEGIAS:

4.1.5 Estructurar y desarrollar el programa de Capacitación, Bienestar y Estímulos. Brindar al Talento Humano de la Contraloría Municipal de Pereira, los beneficios de la aplicación de un programa de capacitación estructurado con base en las reales necesidades de los funcionarios.

### Objetivos Generales y Específicos:

**Objetivos Generales:** El área de Recursos humanos orientará sus esfuerzos a cumplir con el Plan Institucional de la Entidad y a realizar todas las actividades inherentes al área acorde a la normatividad vigente.

### Objetivos Específicos:

- Ejecutar el Programa de Salud Ocupacional
- Estructurar el programa de capacitación y formación para los funcionarios, teniendo en cuenta las necesidades y formación de cada uno de ellos.
- Consolidar trimestralmente los formatos de permiso de la entidad.
- Seguimiento y Estructuración de un programa de incentivos, a fin de elevar la motivación de los funcionarios.
- Seguimiento y Estructuración de un programa de bienestar social, para mejorar el clima organizacional de la Entidad.

- **Recursos Disponibles:**

### Recurso Humano:



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	53 de 91

- Subcontralor quien representa al interior de la entidad de la Contraloría Municipal de Pereira la jefatura de personal.
- Un funcionario encargado del área de Recurso Humano
- Apoyo de la Subcontraloría
- Apoyo de diversas entidades relacionadas con el Talento Humano

### Logísticos

- Equipo de Computo
- Fotocopiadora Fax
- Impresora
- Insumo y papelería
- Teléfono

### Físicos

- Instalaciones
- Oficinas
- **Requerimientos:**
- Recurso Humano
- Disponibilidad Presupuestal para la ejecución de las actividades programadas para la vigencia 2014

### Acciones Estratégicas:

- Elaborar un Programa de Capacitación con base en las necesidades de los funcionarios con el fin de fortalecer sus conocimientos y aptitudes.
- Lograr una cobertura total de los funcionarios para las capacitaciones programadas



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	54 de 91

- Gestionar programas de capacitación y formación para los funcionarios
- Realizar actividades lúdicas que contribuyan a mejorar el clima organizacional y bienestar social de los funcionarios.
- Gestionar convenios para brindar capacitación y formación a los funcionarios
- Adelantar proceso de inducción y reinducción a funcionarios y contratistas de la entidad

**Evaluación Periódica de Actividades:** Los objetivos que corresponden al área de Recurso Humano en la vigencia 2014, se evaluarán de manera trimestral, por medio del seguimiento al plan de acción, así mismo presentar acciones correctivas y preventivas en caso de ser necesario para dar cabal cumplimiento a dichos objetivos.

**NOMBRE DEL AREA O DEPENDENCIA: RECURSOS HUMANOS**

Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
4	<b>FORTALECER CORPORATIVAMENTE LA ENTIDAD:</b> Mejorar la condición en que opera la entidad desde el punto de vista de la estructura administrativa operativa y la infraestructura física	4.1.5 Estructuración y desarrollo del programa de capacitación y bienestar laboral y estímulos adoptado. Brindar al talento humano de la Contraloría Municipal de Pereira, los beneficios de la aplicación de un programa de Capacitación estructurado con base en las reales necesidades de formación de los	4.1.5.1 Formular y Ejecutar el Programa de Capacitación y Bienestar para la vigencia 2014	4.1.5.1.1 Estructurar el programa de capacitación y bienestar con base en la encuesta diligenciada por los funcionarios la entidad.	Cumplir al 100% el programa de capacitación para la vigencia 2014.  Lograr capacitar al 100% de los funcionarios  Ejecutar en un 100% el proceso de	No. De capacitaciones ejecutadas / No. De capacitaciones programadas  No. De funcionarios capacitados / No. Total de funcionarios de la entidad  No funcionarios y contratistas capacitados con	Febrero - Noviembre de 2014	Trimestral	Contralor Subcontralor Recurso Humano



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	55 de 91

Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
		funcionarios a fin de que estos resultados les permitan asumir con mayor seguridad y compromiso su función fiscalizadora		inducción y reinducción de funcionarios y contratistas	inducción y reinducción de funcionarios y contratistas.	proceso de reinducción/ No de funcionarios y contratistas de la entidad.  No de contratistas y funcionarios nuevos capacitados proceso de inducción/ No de funcionarios y contratistas nuevos	Febrero a Noviembre de 2014		
4	<b>FORTALECER CORPORATIVAMENTE LA ENTIDAD:</b> Mejorar la condición en que opera la entidad desde el punto de vista de la estructura administrativa operativa y la infraestructura física	4.1 Consolidar el proceso de mejoramiento continuo de la Contraloría municipal de Pereira	Prevenir todo daño a la salud de los funcionarios derivado de las condiciones de trabajo y ejecutar acciones de control efectivas de los factores	Elaborar y presentar el plan de Salud Ocupacional  Ejecutar plan de salud ocupacional  Realizar seguimiento plan de Salud Ocupacional	100% de cumplimiento al Programa de Salud Ocupacional	No. De actividades realizadas Salud Ocupacional / No. De actividades programadas Salud Ocupacional	Febrero a noviembre de 2014.	Trimestral	Contralor Subcontralor Técnico de Recurso Humano
4	<b>FORTALECER CORPORATIVAMENTE LA ENTIDAD:</b>	4.1.5 Estructuración y desarrollo del	Celebrar de las fechas especiales tales	Elaborar y presentar Programa de Bienestar Laboral y	100% de cumplimiento al Programa de	No. de actividades realizadas	Febrero - Diciembre de 2014	Trimestral	Contralor Subcontralor Recurso



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	56 de 91

Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
	<b>ENTIDAD:</b> Mejorar la condición en que opera la entidad desde el punto de vista de la estructura administrativa operativa y la infraestructura física	programa de capacitación laboral y estímulos adoptado. Brindar al talento humano de la Contraloría Municipal de Pereira, los beneficios de la aplicación de un programa de Capacitación estructurado con base en las reales necesidades de los funcionarios a fin de que estos resultados les permitan asumir con mayor seguridad y compromiso su función fiscalizadora	como: día de la mujer, día de la madre, día de amor y amistad y navidad  Realizar actividades durante la vigencia con el fin de brindar a los funcionarios una mejor calidad de vida laboral la cual se vea reflejada en la productividad de su labor.	estímulos  Ejecutar Programa de Bienestar Laboral y estímulos  Realizar seguimiento programa de Bienestar Laboral y Estímulos	Bienestar Laboral y Estímulos	Bienestar Laboral y Estímulos /No. De actividades a realizar del Programa de Bienestar Laboral y Estímulos			Humano
				Revisado y aprobado por:					
				Firma:					



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	57 de 91

### PLAN DE ACCION VIGENCIA 2014.

#### DIRECCION DE PARTICIPACION CIUDADANA

**DEFINICION:** El plan de Acción de la Dirección de Participación Ciudadana es la compilación de los proyectos y actividades a desarrollar durante la vigencia, para darle cumplimiento a los objetivos y estrategias del plan Institucional de la Contraloría Municipal; a su vez este plan de acción permite la interacción y la participación activa de la comunidad Pereirana, con el fin de difundir las herramientas y mecanismos de participación ciudadana para lograr un Control Fiscal más efectivo.

**Justificación:** La Dirección de Participación Ciudadana tiene como responsabilidad principal la atención al ciudadano, la recepción de DQR; de igual manera la difusión de los mecanismos de Participación Ciudadana, la ejecución de actividades de formación, capacitación y promoción de espacios de deliberación con la comunidad; a fin de lograr el fortalecimiento del Control fiscal ejercido por las Contralorías.

**Diagnóstico del área o dependencia:** La Dirección de Participación Ciudadana de la Contraloría Municipal de Pereira se ha caracterizado por el desarrollo de actividades sociales que involucran al ciudadano, permitiendo despertar el interés por el ejercicio de control social en el Municipio de Pereira.



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	58 de 91

Esta Dirección maneja varios aspectos negativos y positivos los cuales enunciamos a continuación con el fin de que sean valorados y tenidos en cuenta para fortalecer el desarrollo y mejorar el desempeño de la Dirección en esta Vigencia.

### ASPECTOS POSITIVOS

- Alto sentido de pertenencia de los funcionarios y excelente trabajo en equipo.
- Interacción permanente con nuestro cliente interno y externo.
- Difusión a través de los diferentes medios masivos de comunicación (*Tv, Radio, Prensa, Redes Sociales, Pagina Web, entre otros*) de los proyectos, programas y actividades realizadas por la Dirección.
- Proyección de la imagen corporativa a la comunidad Pereirana.

### ASPECTOS NEGATIVOS

- Espacio laboral inadecuado para el buen desempeño de los funcionarios de la Dirección de Participación Ciudadana (teniendo en cuenta la atención al ciudadano).
- No se cuenta con los espacios adecuados para la atención de personas con discapacidad.
- Carencia de equipo de amplificación.
- Limitación de uso del transporte interno para el desarrollo oportuno de las diferentes actividades.



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	59 de 91

**Articulación con el Plan Estratégico Institucional:** Según el Plan Estratégico Institucional Vigencia 2012-2015 los lineamientos para el desarrollo de las actividades que se deberán ejecutar por la Dirección de Participación Ciudadana están enfocadas en lo siguiente:

- Alianzas estratégicas con otras entidades para desarrollar programas de promoción y fomento de la democracia participativa.
- Promover los diferentes Mecanismos de Participación Ciudadana.
- Fortalecer el Sistema de Denuncias Quejas y Reclamos informando de manera oportuna al ciudadano y a sus organizaciones
- Promover la capacitación de los ciudadanos y organizaciones civiles para hacer más efectiva su contribución al control y vigilancia de la gestión fiscal

**Objetivos Generales:** Desarrollar actividades que propicien el cumplimiento del plan estratégico Institucional para lograr el desarrollo de los objetivos de la Dirección de Participación Ciudadana teniendo como fundamento la normatividad vigente.



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	60 de 91

### Específicos:

- Promover los Mecanismos de Participación ciudadana con el desarrollo de diversas actividades
- Generar espacios de deliberación ciudadana
- Promover la capacitación al ciudadano y organizaciones civiles para fortalecer el ejercicio de la gestión Fiscal
- promover y desarrollar actividades que generen en la ciudadanía el ejercicio del Control Fiscal.
- Fortalecer el sistema de DQR de la Contraloría Municipal de Pereira
- Desarrollar actividades de formación y capacitación para Jóvenes
- Difusión a través de los diferentes medios masivos de comunicación (*Tv, Radio, Prensa, Redes Sociales, Pagina Web, entre otros*) de los proyectos, programas y actividades realizadas por la Dirección.
- Apoyar y contribuir en los procesos de calidad y otras actividades tendientes a mejorar la gestión administrativa de la Contraloría Municipal

### Recursos:

Cantidad	Cargo
3	Contratistas
1	Contratista



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	61 de 91

	(Comunicadora)
3	Técnicos
1	Auxiliar administrativo
<b>8</b>	<b>Total</b>

**Requerimientos:** La Dirección de Participación Ciudadana requiere para su buen funcionamiento y el logro de objetivos, lo siguiente:

### RECURSOS HUMANOS

CANTIDAD	ARTICULO
2	Profesionales de Apoyo
1	Técnicos
1	Auxiliar Administrativo
4	Contratistas



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	62 de 91

### RECURSOS MATERIALES

CANTIDAD	ARTICULO
5000	Volantes Contraloría
1	Suministro de papelería
1	Pendón.
1	Amplificador
1	Impresora
1	Grabadora Periodística.
1	Video-Cámara Profesional
1	Video Beam
1	Computador Portátil

### Acciones Estratégicas:

- Fortalecer, Promover y fomentar la democracia la Participación Ciudadana como medio de lucha contra la corrupción
- Desarrollar las actividades para lograr los objetivos del Acuerdo 063/2011 Contralor Estudiantil el cual contara con varias etapas como son la Socialización, convocatoria a Inscripciones de los estudiante, Elección del



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	63 de 91

Contralor Estudiantil, capacitaciones a los jóvenes elegidos, acompañamiento y apoyo a la figura para el buen ejercicio de su función.

- Creación de veedurías ciudadanas
- Implementar el apoyo en el proceso auditor en línea con la ciudadanía y la Participación Ciudadana para el fortalecer el resultado del Control Fiscal y el control Social.
- Desarrollar el Proyecto de Control Social Juvenil Avalado por la Secretaria de Educación Municipal en la cual se forman jóvenes para ser veedores ya sea de forma directa o en alianza con otras entidades.
- Realización de 12 audiencias públicas Ciudadanas en varias comunas, barrios y corregimientos del municipio de Pereira.
- Fortalecimiento a los mecanismos de recepción de denuncias, quejas y reclamos con el propósito de contribuir a resolver los distintos requerimientos de los ciudadanos a través de la página web link de DQR, línea anticorrupción y la ventanilla única de la Contraloría de Pereira.
- Masificar el conocimiento y uso de la línea anticorrupción a través de los diferentes medios de comunicación hablados y escritos.
- Promoción del Link de DQR a través de diferentes medios de difusión
- Atención personalizada a los y organizaciones sociales que lo requieran.



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	64 de 91

- Adelantar programas de capacitación y formación para ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil, con el fin de potenciar su contribución al control y vigilancia de la gestión fiscal y a la transparencia en el manejo de los recursos.
- Efectuar al menos el 90 % de las capacitaciones solicitadas por la comunidad Pereirana y que correspondan a la oferta temática definida por la contraloría, siempre y cuando existan los recursos logísticos, financieros y el personal necesario.
- Mejorar los niveles de control y autocontrol al interior de la Dirección con el fin de lograr eficiencia en el procesamiento de las diferentes denuncias, quejas y reclamos que la comunidad allegue a este ente de control por medio de comités de la Dirección de Participación Ciudadana de seguimiento a este proceso.
- Programar espacios de deliberación Ciudadana para el análisis y evaluación de las políticas Públicas adoptadas por la administración como foros, conservatorios y Audiencias Públicas.
- Publicación por medio de Boletines en la página Web de la Contraloría u otros medios de comunicación de las actividades a desarrollar por parte de esta Dirección de Participación Ciudadana
- Como herramienta de integración Institucional se contempla la transversalidad de las demás direcciones de la Contraloría Municipal para tramitar las quejas, denuncias, reclamos y peticiones realizadas por la comunidad, siendo la Dirección técnica de auditorías la que más coadyuva a nuestra labor.



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	65 de 91

De igual forma se plantea como estrategia de trabajo en equipo la integración con otros organismos de control, entre los que se cuenta la Contraloría General de Risaralda, Contraloría General de la República, Personería Municipal, la Red Municipal de Veedurías de Pereira, para realizar eventos con cooperación interinstitucional como diplomados, veedurías, audiencias públicas entre otros.

**Control y evaluación del Plan:** Monitoreo periódico del plan de acción por parte de la Dirección haciendo uso de técnicas de seguimiento y evaluación

**Evaluación Periódica de Actividades:** Trimestral.



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	66 de 91

**PLAN DE ACCION VIGENCIA 2014  
DIRECCION DE PARTICIPACION CIUDADANA**

Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
1	<p><b>2.</b> Llevar a la Contraloría Municipal a una articulación con la Ciudadanía Organizada como punto de partida y de llegada del ejercicio del Control Fiscal mediante Alianzas estratégicas con la academia y otras organizaciones de estudios e investigación social para la conformación de equipos especializados de veedores ciudadanos.</p> <p><b>2.2</b> A nivel externo mediante alianzas estratégicas con la academia y otras organizaciones de estudios e investigación social buscar la conformación de equipos especializados de veedores ciudadanos</p>	<p><b>2.2.1</b> Construir , consolidar y promover mecanismos e instrumentos para la participación ciudadana en el control y la vigilancia fiscal.</p>	<p>Acompañamiento en la conformación y capacitación de Veedurías especializadas, académicas o ciudadanas, considerando se las académicas como aquellas derivadas del proyecto control social juvenil.</p>	<p><b>2.2.1.1</b> Generar espacios propicios con la ciudadanía que conduzcan al análisis de las políticas públicas adoptadas por la administración Municipal apoyando la construcción, desarrollo y seguimiento de agendas ciudadanas que coadyuven con la vigilancia fiscal de los recursos públicos municipales como prioridad y esencia misma del control fiscal.</p>	<p>Dar cumplimiento en un 100% con la conformación y capacitación de 15 veedurías ciudadanas.</p> <p>Capacitar en Ley 850 de 2003 a 100 ciudadanos</p>	<p>Nº Veedurías Ciudadanas constituidas / No de Veedurías Ciudadanas programadas a constituir *100</p> <p>No de ciudadanos capacitados en Ley 850 / Nº de ciudadanos programados a capacitar * 100</p>	<p>Febrero a Diciembre de 2014</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Francisco Jiménez-Alexandra Gutierrez</p>



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	67 de 91

2	<p><b>2. Llevar a la contraloría Municipal a una articulación con la Ciudadanía Organizada como punto de partida y de llegada del ejercicio del Control Fiscal mediante alianzas estratégicas con la academia y otras organizaciones de estudios e investigación social para la conformación de equipos especializados de veedores ciudadanos</b></p>	<p><b>2.2.1 Construir, consolidar y promover mecanismos e instrumentos para la participación ciudadana en el control y la vigilancia fiscal</b></p>	<p>Realizar audiencias públicas tratando temas de impacto ciudadano, en las diferentes comunas y corregimientos.</p> <p>Conformación de tres (3) foros con diferentes actores como los gremios, Academia y demás organizaciones que se quieran vincular.</p>	<p><b>2.2.1.2 Fortalecer el desarrollo de audiencias o foros públicos como espacios deliberativos para la participación ciudadana en temas de interés público y de vigilancia fiscal</b></p>	<p>Cumplir al 100% con la realización de las 12 audiencias propuestas en temas de impacto ciudadano.</p> <p>Realizar 3 foros y cumplirlos en un 100%</p>	<p>No. de Audiencias realizadas / No de audiencias programadas. *100</p> <p>No. de foros realizados/No de foros programados *100.</p>	<p>Febrero - Diciembre 2014</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Dirección de Participación Ciudadana . – Danelly Ceballos</p>
---	---	---	--	--	--	---	---------------------------------	-------------------	--



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	68 de 91

3	<p>2. Llevar a la Contraloría Municipal a una articulación con la ciudadanía organizada como punto de partida y de llegada del ejercicio del Control Fiscal mediante Alianzas estratégicas con la academia y otras organizaciones de estudios e investigación social para la conformación de equipos especializados de veedores ciudadanos</p>	<p>2.2.1 Construir, consolidar y promover mecanismos e instrumentos para la participación ciudadana en el control y la vigilancia fiscal.</p>	<p>Como una forma de posicionarse a la contraloría y promover la participación ciudadana, se implementará una estrategia de medios.</p>	<p>2.2.1.3 Diseñar y poner en marcha estrategias de divulgación y comunicación para la promoción del control fiscal participativo</p>	<p>Trasmitir en las 12 audiencias públicas la cuña de la Contraloría Municipal de Pereira.</p> <p>Realizar 10 intervenciones radiales en el programa al odio del contralor.</p> <p>Elaborar por lo menos 60 boletines de prensa que evidencien las actividades que realiza la Contraloría Municipal de Pereira.</p> <p>Elaborar un video que resuma la gestión realizada durante la vigencia 2013.</p>	<p>No de cuñas transmitidas en las 12 Audiencias Públicas/ No de cuñas programadas para transmitir en las 12 Audiencias Públicas*100.</p> <p>No. de intervenciones radiales realizadas en el programa Al oído del Contralor/ No de intervenciones radiales programadas para realizar en el programa "Al oído del Contralor" *100</p> <p>No. de boletines de prensa realizados que evidencien las actividades de la CMP/ No. de boletines de prensa programados para realizar que evidencien las actividades CMP*100</p> <p>No. de videos realizados que resumen la gestión / No de videos que resumen la gestión programados *100</p>	Enero a Diciembre de 2014	Trimestral	<p>Dirección de Participación Ciudadana – Profesional Contratista</p>
---	--	---	---	---	--	---	---------------------------	------------	---



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	69 de 91

4	<p><b>2. Llevar a la contraloría Municipal a una articulación con la Ciudadanía Organizada como punto de partida y de llegada del ejercicio del Control Fiscal mediante Alianzas estratégicas con la academia y otras organizaciones de estudios e investigación social para la conformación de equipos especializados de veedores ciudadanos.</b></p>	<p><b>2.2.1 Construir, consolidar y promover mecanismos e instrumentos para la participación ciudadana en el control y la vigilancia fiscal</b></p>	<p>Como una forma de integrar a los diferentes actores en el control fiscal se trabajará de la mano con los pares en control fiscal participativo, creando la conciencia de que lo público es sagrado en las instituciones educativas públicas.</p>	<p><b>2.2.1.4 Actualizar y desarrollar metodología de control fiscal participativo.</b></p>	<p>Constituir en 35 veedores de las diferentes instituciones educativas y certificando el servicio social.</p> <p>Realización de un diplomado para 35 estudiantes en Control Social Juvenil con apoyo de la ESAP y la Personería Municipal</p>	<p>No de alumnos capacitados como veedores / No de alumnos proyectados a capacitar *100.</p> <p>No. Alumnos que realizaron el Diplomado / No. Alumnos programados en el diplomado.</p>	<p>Enero-Diciembre de 2014</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Dirección de Participación Ciudadana - Alexandra Gutiérrez</p>
---	--	---	---	---	--	--	--------------------------------	-------------------	---



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	70 de 91

5	<p><b>2. Llevar a la contraloría Municipal a una articulación con la Ciudadanía Organizada como punto de partida y de llegada del ejercicio del Control Fiscal mediante Alianzas estratégicas con la academia y otras organizaciones de estudios e investigación social para la conformación de equipos especializados de veedores ciudadanos</b></p>	<p><b>2.2.1 Construir, consolidar y promover mecanismos e instrumentos para la participación ciudadana en el control y la vigilancia fiscal.</b></p>	<p>Realizar acompañamiento al proceso auditor en el tema de participación ciudadana en las auditorías programadas por la Dirección técnica de auditorías verificando con la Ciudadanía los sucesos o hechos producto de denuncias, a través de visitas y entrevistas personalizadas, entre otros mecanismos</p>	<p><b>2.2.1.5 Generar espacios propicios con la ciudadanía que conduzcan al análisis y evaluación de las políticas públicas adoptadas por la administración apoyando la construcción, desarrollo y seguimiento de agendas ciudadanas que coadyuven con la vigilancia fiscal de los recursos municipales como prioridad y esencia misma del control fiscal.</b></p>	<p>Hacer acompañamiento a la totalidad de las auditorías que requieran la presencia de funcionarios de participación ciudadana por parte de la DTA.</p>	<p>No de acompañamientos realizados / No de acompañamientos programados a realizar *No 100</p>	<p>Enero a Diciembre de 2014</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Dirección de Participación Ciudadana</p>
---	---	--	---	--	---	--	----------------------------------	-------------------	---



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	71 de 91

6	<b>Coadyuvar a la creación de una cultura que preserve el medio ambiente invitando a todas las instituciones educativas para sembrar un árbol.</b>	<b>2.2.1 Construir, consolidar y promover mecanismos e instrumentos para la participación ciudadana en el control y la vigilancia fiscal.</b>	Participación, Medio Ambiente y Control Fiscal	<b>2.2.1.6 Adelantar convenio interinstitucional con entidades locales y nacionales para implementar el proyecto “Estrategia interinstitucional para la recuperación paisajística de las áreas de cesión del sector urbano del municipio de Pereira” a desarrollarse durante el 2014, a través de la siembra de árboles.</b>	Lograr la siembra de 500 árboles que contribuyan a la protección ambiental.	No de sembrados/ arboles programados a sembrar *100	Febrero - Diciembre de 2014	Trimestral	Dirección de Participación Ciudadana –
---	--	---	--	--	---	---	-----------------------------	------------	--



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	72 de 91

7	<p><b>2. Llevar a la contraloría Municipal a una articulación con la Ciudadanía Organizada como punto de partida y de llegada del ejercicio del Control Fiscal mediante Alianzas estratégicas con la academia y otras organizaciones de estudios e investigación social para la conformación de equipos especializados de veedores ciudadanos</b></p>	<p><b>2.2.1 Construir, consolidar y promover mecanismos e instrumentos para la participación ciudadana en el control y la vigilancia fiscal..</b></p>	<p>Generar espacios participativos en las instituciones Educativas, con la puesta en marcha de la elección del Contralor y vice contralor estudiantil.</p>	<p><b>2.2.1.7 Fortalecer y desarrollar procesos de sensibilización, formación, educación y capacitación a ciudadanos y organizaciones civiles en torno al control fiscal participativo.</b></p>	<p>Elección de Contralores en el 60% de las Instituciones Educativas Públicas existentes en el Municipio de Pereira</p> <p>Capacitar al 60% de los Contralores y Vicecontralores estudiantiles elegidos.</p>	<p>No de contralores estudiantiles elegidos / el 60% de las Instituciones Educativas existentes en Pereira *100</p> <p>Nº de contralores y vicecontralores estudiantiles elegidos capacitados/el 60% de los Contralores y Vice Contralores estudiantiles elegidos * 100.</p>	<p>Febrero – Diciembre de 2014.</p>	<p>Dirección de Participación Ciudadana – Alexandra Gutiérrez</p>
---	---	---	--	---	--	--	-------------------------------------	---



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA**  
**INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	73 de 91

8	<p><b>2. Llevar a la contraloría Municipal a una articulación con la Ciudadanía Organizada como punto de partida y de llegada del ejercicio del Control Fiscal mediante Alianzas estratégicas con la academia y otras organizaciones de estudios e investigación social para la conformación de equipos especializados de veedores ciudadanos.</b></p>	<p><b>2.2.2 Promover la capacitación de ciudadanos y organizaciones civiles para hacer más efectiva su contribución al control y vigilancia de la gestión fiscal</b></p>	<p>Como una forma de llegar al ciudadano se estructuraron conversatorios con la comunidad</p>	<p><b>2.2.2.1 Fortalecer y desarrollar procesos de sensibilización, formación, educación y capacitación a ciudadanos y organizaciones civiles entorno al control fiscal participativo.</b></p>	<p>Se realizaron 7 conversatorios con los diferentes sectores (estudiantes y/o JAC), de la ciudad donde se trataron temas de control fiscal.</p>	<p>No de conversatorios realizados/ No de conversatorios programados *100.</p>	<p>Febrero - Diciembre 2014</p>	<p>Monitoreo a los conversatorios y un seguimiento o bimestral de estos.</p>	<p>Dirección de Participación Ciudadana – Danelly Ceballos</p>
---	--	--	---	--	--	--	---------------------------------	--	--



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	74 de 91

9	<p><b>2. Llevar a la contraloría Municipal a una articulación con la Ciudadanía Organizada como punto de partida y de llegada del ejercicio del Control Fiscal mediante Alianzas estratégicas con la academia y otras organizaciones de estudios e investigación social para la conformación de equipos especializados de veedores ciudadanos.</b></p>	<p><b>2.2.2 Promover la capacitación de ciudadanos y organizaciones civiles para hacer más efectiva su contribución al control y vigilancia de la gestión fiscal</b></p>	<p>Participación Ciudadana en clase</p>	<p><b>2.2.2.3 Fortalecer y desarrollar procesos de sensibilización, formación, educación y capacitación a ciudadanos y organizaciones civiles en torno al control fiscal participativo.</b></p>	<p>Capacitar estudiantes Mecanismos Participación Ciudadana.</p> <p>Capacitar en un 100% en mecanismos de Participación Ciudadana y control social a los líderes que lo soliciten.</p>	<p>600 sobre de</p> <p>No de estudiantes capacitados/ No de estudiantes programados a capacitar *100.</p> <p>No de Capacitaciones dictadas a líderes/ No de capacitaciones solicitadas por líderes *100%</p>	<p>Marzo a Diciembre.</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Dirección de Participación Ciudadana – Francisco Jiménez</p>
---	--	--	---	---	--	--	---------------------------	-------------------	---



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	75 de 91

10	<p><b>2. Llevar a la contraloría Municipal a una articulación con la Ciudadanía Organizada como punto de partida y de llegada del ejercicio del Control Fiscal mediante Alianzas estratégicas con la academia y otras organizaciones de estudios e investigación social para la conformación de equipos especializados de veedores ciudadanos.</b></p>	<p><b>2.2.3 Fortalecer el sistema de denuncias y mantener informado oportunamente al ciudadano y a sus organizaciones</b></p>	<p>Seguimiento mensual al estado de las DQR radicadas en la DPC.</p>	<p><b>2.2.3.1 Optimizar el proceso de orientación, recepción, evaluación, seguimiento y respuesta a los ciudadanos frente a las denuncias y quejas recibidas con la implementación de por lo menos una acción de mejora en el procedimiento de las DQR</b></p> <p><b>2.2.3.3 Presentar informe trimestral sobre los resultados de la gestión a la comunidad</b></p>	<p>Cumplir en un 100% con 10 seguimientos al trámite de las DQR en esta Vigencia de las DPC.</p> <p>Presentar cuatro (4) informes sobre los resultados de la gestión a la Comunidad</p>	<p>No de seguimientos realizados / No de seguimientos programados</p> <p>No de informes presentados a la Comunidad/No de informes programados *100.</p>	<p>Enero - Diciembre</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Dirección de Participación Ciudadana</p>
----	--	---	--	---	---	---	--------------------------	-------------------	---



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	76 de 91

**NOTA:** Las Actividades 5.5.1 y 5.5.2 se desarrollaran dentro de las actividades del objetivo 2 estrategia 2.2.1 actividades 2.2.2.1 capacitación y conformación de veedurías (académicas, ciudadanas y especializadas). La actividad 2.2.3.2 la desarrollara el área de sistemas dentro del proyecto No 5 Estrategia No 4.1.6.1 Sistematizar las áreas misionales de la CMP dentro de ellas la Dirección de participación Ciudadana



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	77 de 91

### PLAN DE ACCION SISTEMAS

#### Justificación

El plan de acción del área de sistemas contiene cinco (5) proyectos acordes al Plan Estratégico de la entidad 2012 -2015; encaminados al mejoramiento del área y de la entidad; estos obedecen a un diagnóstico previo y son presentados como propuesta para la aprobación del Comité de Dirección de la Contraloría Municipal de Pereira.

#### DIAGNÓSTICO DEL ÁREA O DEPENDENCIA:

##### MATRIZ DOFA:

*Debilidades:* Dependencia de la red eléctrica del Municipio  
Requerimientos de capacitación en temas específicos de tecnología  
Destinación de presupuesto insuficiente para dar cumplimiento a los planes de acción.  
Requerimientos de bases de datos para soportar información en las áreas misionales y administrativas.

*Oportunidades:* Apoyo de la AGR y CGR con software misional de acceso web  
Acceso a nuevas tecnologías con menores costos  
Ubicación estratégica y segura de las instalaciones locativas

*Fortalezas:* Servicio de licencia actualización y soporte de software antivirus  
Página web dinámica que mantiene informada a la ciudadanía  
Certificación del Sistema de Gestión de Calidad.

*Amenazas:* La no estandarización de las plataformas tecnológicas  
La falta de recursos financieros para la mejora tecnológica de equipos



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	78 de 91

Incumplimiento de los proyectos incluidos en el plan de acción.

### Articulación con el Plan Estratégico 2012 -2015

La siguiente es la estrategia que se encuentran plasmada en el Plan Estratégico y que se relaciona con el área de sistemas de la Subcontraloría, desarrollada en nueve puntos que se conectan directamente con cada proyecto propuesto:

#### OBJETIVO 4 Fortalecer corporativamente la entidad.

Mejorar las condiciones en que opera la entidad desde el punto de vista de la estructura administrativa, operativa y la infraestructura física.

#### 4.1 CONSOLIDAR EL PROCESO DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

##### 4.1.6 Fortalecimiento tecnológico de la entidad: Con el propósito de lograr una Contraloría a la vanguardia de los avances en materia de control fiscal se desarrollará el programa de Fortalecimiento, Cambio Institucional y actualización tecnológica.

4.1.6.1 Actualización Tecnológica

4.1.6.2 Centralización de la Red de Cableado Estructurado de la Entidad.

4.1.6.3 Digitalización del Archivo General de la Contraloría Municipal de Pereira

4.1.6.4 Capacitación en Tecnología

4.1.6.5 Implementación y Soporte del Aplicativo de Gestión Documental

4.1.6.6 Proyecto Adquisición de la Licencia de Uso y soporte de Software Antivirus

4.1.6.7 Revisión y Actualización de las Políticas para la Administración y Manejo de la Tecnología de la Información y Plan de Contingencia.

4.1.6.8 Soporte a la implementación de Sistema de Información SIA Sistema Integral de Auditorías

4.1.6.9 Proyecto implementación del software misional



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	79 de 91

**Recursos Disponibles:** El área de sistemas cuenta con dos funcionarios encargados de atender los requerimientos de usuario y dar cumplimiento al Manual de Procesos y procedimientos

- Se cuenta además con dos (2) servidores de red, una red LAN certificada y cuatro (4) switches de intercomunicación
- Se cuenta con 41 estaciones de trabajo, 19 computadoras portables, 7 tablet asignadas a los directivos.
- Para apoyar la misión institucional se cuenta con 4 impresoras con tecnología láser de red, 3 impresoras de punto, 2 impresoras de tinta y dos escáner
- Todos los equipos se encuentran debidamente licenciados.

**Requerimientos:** Los elementos requeridos para el presente periodo se relacionan en el Proyecto Actualización Tecnológica.

### PROYECTOS PROPUESTOS

#### 4.1.6.1 Actualización Tecnológica

##### OBJETIVO GENERAL

Proveer de herramientas tecnológicas eficientes y adecuadas para dar cumplimiento a la misión de la entidad.

##### OBJETIVOS ESPECIFICOS

Elaborar y presentar un plan de actualización tecnológica.

Ejecutar el plan de actualización tecnológica.

Seguimiento al plan de actualización tecnológica.

##### ACTIVIDADES:

4.1.6.1.1 Adquisición de Licencia de Uso de y soporte de Software Antivirus (Estrategia 4.1.6.6)



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	80 de 91

### Descripción de la actividad:

Debido al constante intercambio de información con los sujetos de control, se requiere mantener un programa antivirus que permita detectar a tiempo la presencia de códigos dañinos en la información que ingresa a la entidad; es así como se requiere el servicio permanente de actualización y soporte por un año para 50 equipos en red.

Costo aproximado del proyecto \$3.500.000.00

4.1.6.1.2 Elaboración de los términos de referencia para la adquisición de un aplicativo administrativo financiero (Estrategia 4.1.6.1)

### Descripción de la actividad:

La Contraloría cuenta actualmente con un software administrativo y financiero que presenta inconvenientes para los usuarios y no maneja suficientes seguridades y puntos de control. Se requiere realizar un estudio de necesidades para detectar debilidades del actual aplicativo y establecer requerimientos de los usuarios para la adquisición de uno nuevo.

Otros elementos requeridos para el área son:

DESCRIPCION DEL ELEMENTO	CANTIDAD	VALOR APROXIMADO
4.1.6.1.3 Firma digital CERTICAMARAS	1	300.000.
4.1.6.1.4 Servicio de hospedaje y mantenimiento gráfico+ rediseño grafico de la página web institucional	1	2.000.000



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	81 de 91

DESCRIPCION DEL ELEMENTO	CANTIDAD	VALOR APROXIMADO
4.1.6.1.5 Licencias Office 2010 edición estándar para equipos de la entidad	5	2.500.000
4.1.6.1.6 Licencias de Windows 8 Prof- Kit de legalización	5	2.400.000
4.1.6.1.7 Actualización servidor proxy HP: banco de memoria de 4 Gb	1	185.600
4.1.6.1.8 Discos duros SATA de 250Gb - Mouse y teclados para mantener stock de	6	500.000
4.1.6.1.9 Computadoras Estaciones de trabajo	3	3.600.000

#### 4.1.6.1.10 Base de datos para Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal

##### **Descripción de la actividad:**

Análisis, diseño, elaboración y puesta en producción de una base de datos que permita controlar la información que se procesa en el área de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.

#### 4.1.6.2 Plan de Mantenimiento



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	82 de 91

### OBJETIVO GENERAL

Mantener y preservar el sistema tecnológico de la CMP

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

Elaborar y presentar el plan de mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos tecnológicos.

Ejecutar el plan de plan de mantenimiento correctivo y preventivo

Realizar seguimiento al plan de mantenimiento correctivo y preventivo

### ACTIVIDADES

Mantenimiento de los servidores servidor por 10 meses que incluya servicios de soporte y acompañamiento Mantenimiento preventivo y correctivo impresoras

Costo del Proyecto \$12.000.000

#### 4.1.6.3 Revisión y actualización de las Políticas para la administración y manejo de la tecnología

### OBJETIVO GENERAL

Tener establecidas reglas claras para el buen uso y manejo de las TIC

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Actualizar y socializar el documento Políticas para la Administración y Manejo de la Tecnología de la Información
- Proveer de herramientas a la institución para lograr el uso racional de los recursos tecnológicos
- Dar cumplimiento a las normas establecidas en el Manual para mantener la seguridad de los procesos de información.



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	83 de 91

- Lograr la adecuada administración y minimización de riesgos de los recursos tecnológicos de la entidad.

### ACTIVIDADES

- Realizar revisión y actualización de las Políticas de las TIC
- Presentar al comité de Calidad para su actualización en el SGC
- Seguimiento a la adopción de las políticas de TIC

#### 4.1.6.4 Revisión y actualización del Plan de Contingencia

##### OBJETIVO GENERAL

Minimización de riesgos en los recursos tecnológicos manteniendo la continuidad del negocio

##### ACTIVIDADES

- Ajustar el Plan de Contingencia de acuerdo a la realidad actual de la entidad
- Realizar revisión y actualización del Plan de Contingencias del área de sistemas
- Presentar al comité de Calidad para su actualización en el SGC
- Ejecución del Plan de Contingencia mediante pruebas piloto

#### 4.1.6.5 Soporte e implementación de sistemas de Información

##### OBJETIVO GENERAL



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	84 de 91

Soporte y capacitación de los Sistemas de Información

**OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Brindar apoyo a los usuarios de la red tecnológica de la entidad en la solución de inconvenientes que se presentan en el uso de la tecnología

Capacitar y prestar soporte a los usuarios internos y externos en el uso de las aplicaciones.

**Nota: Es importante tener el programa Gobierno en Línea que se presentó como acción correctiva en la vigencia 2013 y que no ha sido aprobado y es de obligatorio cumplimiento.**

**PLAN DE ACCION VIGENCIA 2014 - AREA DE SISTEMAS**

Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
1	Proveer de herramientas tecnológicas eficientes y adecuadas para dar cumplimiento a la misión de la entidad.	4.1.6 Fortalecimiento tecnológico	4.1.6.1 Actualización Tecnológica	Elaborar y presentar un plan de actualización tecnológica. Ejecutar el plan de actualización tecnológica. Seguimiento al plan de actualización tecnológica.	Cumplir al 100% con el Plan de actualización tecnológica, su ejecución y seguimiento	Documentara la elaboración del plan actualización tecnológica. Porcentaje de ejecución. Porcentaje de seguimiento	Febrero a diciembre de 2014	Seguimiento trimestral	Contralor Subcontralor Técnico Administrativo
2	Mantener y preservar el sistema tecnológico de la CMP	4.1.6 Fortalecimiento tecnológico	4.1.6.1 Actualización Tecnológica	Elaborar y presentar el plan de mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos tecnológicos.	Cumplir al 100% con el Plan de Mantenimiento Tecnológico, su ejecución y seguimiento	Documentara la elaboración del plan actualización tecnológica. Porcentaje de	Febrero a diciembre de 2014	Seguimiento trimestral	Técnico Administrativo y Técnico operativo



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	85 de 91

Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
				Ejecutar el plan de mantenimiento correctivo y preventivo Seguimiento al plan de mantenimiento correctivo y preventivo		ejecución. Porcentaje de seguimiento			
3	Tener establecidas reglas claras para el buen uso y manejo de las TIC	4.1.6 Fortalecimiento tecnológico	4.1.6.7 Revisión y actualización de las Políticas para la administración y manejo de la tecnología	Realizar revisión y actualización de las Políticas de las TIC Presentar al comité de Calidad para su actualización en el SGC Seguimiento a la adopción de las políticas de TIC	Cumplir al 100% con la revisión y actualización de las Políticas TIC  Cumplir al 100% el fomento de la cultura del control y autocontrol y con el seguimiento de las políticas del TIC	Documentar al 100% la actualización de las Políticas TIC  No de actividades realizadas en el fomento de la cultura de control y autocontrol / No. De actividades programadas	Febrero a diciembre de 2014	Seguimiento trimestral	Técnico Administrativo y Técnico operativo
4	Minimización de riesgos en los recursos tecnológicos manteniendo la continuidad del negocio	4.1.6 Fortalecimiento tecnológico	4.1.6.7 Revisión y actualización del Plan de Contingencia	Realizar revisión y actualización del Plan de Contingencias del área de sistemas Presentar al comité de Calidad para su actualización en el	Cumplir al 100% con la revisión y actualización del Plan de Contingencia	Documentar al 100% la actualización de las Políticas TIC  No de pruebas piloto realizadas / No. De pruebas	Febrero a diciembre de 2014	Seguimiento trimestral	Contralor Subcontralor Técnico Administrativo y Técnico operativo



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	86 de 91

Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
				SGC Ejecución del Plan de Contingencia mediante pruebas piloto		piloto programadas			
5	Soporte capacitación y del Sistema de Información	4.1.6 Fortalecimiento tecnológico	4.1.6.8 Soporte e implementación de sistemas de información	Elaborar un cronograma de capacitación y soporte técnico a las diferentes área y entes de control	Cumplir al 100% con el cronograma de capacitación y soporte técnico	No. De capacitaciones realizadas / No de capacitaciones programadas No. Soportes técnicos atendidos / soportes técnicos programados	Febrero a diciembre de 2014	Seguimiento trimestral	Técnico Administrativo y Técnico operativo
Revisado y aprobado por:									



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

<b>CÓDIGO</b>	<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>PÁGINAS</b>
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	87 de 91

**ANEXO CUADRO DE ACTIVIDADES AREAS DE APOYO  
SUBCONTRALORIA**

**GESTION DOCUMENTAL**

<b>No</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>EJECUCION</b>	<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
1	Aplicabilidad a la ley general de Archivos, conservación, administración y custodia de los documentos de la entidad	Permanente	100% cumplimiento a la normatividad	
2	Seguimiento y control a los procesos , aplicación de las TRD	Trimestralmente	100% cumplimiento al manejo de las TRD	
3	Recibir transferencias documentales en tiempos establecidos	Primer trimestre de la vigencia	100 % No. total de Transferencias entregadas / No. de transferencias recibidas	
4	Dar cumplimiento a lo establecido dentro del sistema de gestión de calidad elaboración de registros y formatos establecidos.	permanente	100% cumplimiento al SGC	

**MARTHA CECILIA TAPASCO B.**

Auxiliar Administrativo



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	88 de 91

### BIENES Y SERVICIOS

No	ACTIVIDADES	EJECUCION	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Rotular los bienes que ingresan a la entidad	Trimestralmente	No de bienes rotulados /No de bienes por rotular.	
	Registrar en el aplicativo NES	Trimestralmente	No de bienes registrados en el aplicativo NES/ No de bienes que ingresaron a la entidad	
2	Realizar inventario físico de los bienes devolutivos y el inventario individual.	Trimestralmente	Cumplir al 100% la actualización del inventario físico de bienes y el inventario individual.	
3	Realizar campañas de concientización dirigida a los funcionarios con el propósito de reducir gradualmente el consumo de papel y utilizar al máximo la tecnología para dar cumplimiento a la ley 962 de 2005 ley 1437 de 2011 directiva presidencial 04 de 2012.	Trimestralmente	No de campañas ecológicas culturales del no papel y reciclaje realizadas /No de campaña ecológica cultural del no papel y reciclaje programada	
4	Realizar conciliar con las áreas de Sistemas y Contabilidad.	Trimestralmente	Cumplir al 100%el proceso de conciliación entre las áreas de Sistemas y Contabilidad.	

### NANCY SOTO HURTADO

Auxiliar Administrativo Bienes y Servicios



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

<b>CÓDIGO</b>	<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>PÁGINAS</b>
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	89 de 91

**PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD**

<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EJECUCION</b>	<b>% DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>OBSERVACION</b>
1	12 informes de ejecución presupuestal de los meses enero a diciembre del 2014	Ejecución Presupuestal de Ingresos y gastos : los primeros 5 días del mes siguientes a la ejecución	12/12	
2	Informe Contable y presupuestal anual vigencia 2013 (Auditoria General de la Republica)	Estados contables- ejecución presupuestal- vigencia 2013- presentación febrero 28 del 2014	1/1	
3	Informe Contable- trimestral a la Contaduría General de la Nación así: Septiembre-diciembre 2013 Enero-marzo 2014 Abril-junio 2014 Julio-septiembre 2014	Informe contable trimestral así:  Septiembre-Diciembre 2013= fecha de presentación enero 30 2014 Enero-marzo 2014, fecha de presentación abril 15 del 2014. Abril-junio 2014 fecha de presentación: julio 15 del 2014. Julio-sept 2014, fecha de presentación octubre 15-2014.	4/4	
4	Modificaciones al Presupuesto de Ingresos y Gastos	Adiciones- disminuciones y Traslados presupuestales, el cual se determina mediante Acuerdo del Honorable Concejo en el caso que sean adiciones al presupuesto y traslados Presupuestales mediante resoluciones internas de la entidad. La consolidación de estos actos administrativo se	Según las modificaciones que existan en el año 2014	



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	90 de 91

N°	ACTIVIDAD	EJECUCION	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACION
		refleja en el informe de ejecución presupuestal al final del mes		
5	Resolución de liquidación Presupuesto 2015: una vez se aprueba el presupuesto del Municipio de Pereira por el Honorable Concejo Municipal de Pereira	Resolución de Liquidación presupuesto 2015, con fecha del mes de diciembre del 2014	1/1	

**ALVARO MENA BEDOYA**  
PROFESIONAL UNIVERSITARIO



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

<b>CÓDIGO</b>	<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>PÁGINAS</b>
FO 1.1.1.3-1	23-01-2012	2.0	91 de 91

**TESORERIA**

<b>ITEM</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PERIODO DE EJECUCION</b>	<b>% DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
1	Elaboración y Presentación Plan de pagos	UNICA	Cumplir en un 100% la elaboración y Presentación del Plan de Pagos	
1	Conciliación ingresos entre Tesorería y Contabilidad	Trimestral	No. de conciliaciones realizadas / Total de conciliaciones presentar durante la vigencia Tesorería y Contabilidad	
2	Elaboración y presentación del PAC	UNICA	Cumplir en un 100% la elaboración y Presentación del PAC	
3	Ejecución del PAC	Mensual	No. de Ejecuciones del PAC presentados / Total de ejecución del PAC a presentar	
4	Conciliaciones Bancarias	Mensual	No. de conciliaciones Bancarias realizadas / Total de conciliaciones Bancarias programadas	

**MARIA YANETH ORTIZ**  
Tesorera