



**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	1 de 6

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

DIRECCION TECNICA DE AUDITORIAS

PLAN DE ACCIÓN

VIGENCIA FISCAL 2015



**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 6

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
PLAN DE ACCION VIGENCIA 2015
NOMBRE DEL AREA O DEPENDENCIA: DIRECCION TECNICA DE AUDITORIAS**

Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
1.	1. 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	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 Auditorias se llevarán a cabo por Proyectos. 1.2.1 Ejecutar el Plan General de Auditorias.	1.1.1 Los informes macro de Ley (fiscal y financiero e Informe ambiental). 1.2.1 Se adelantaran ejercicios de Control Fiscal orientados a la evaluación de los proyectos a través de la contratación.	1.1.1.1 Informe Manejo y Estado de las Finanzas Publicas Municipio de Pereira vigencia 2014. Conformación, planeación, ejecución y entrega de informes finales) 1.1.2.1 El informe de los recursos naturales y el medio ambiente Municipio de Pereira vigencia 2014. 1.2.1.1 Auditorias Especiales a la Contratación para la vigencia 2014. (conformación, planeación, ejecución y entrega de informes)	1.1.1.1 Consolidar el informe fiscal y financiero del Municipio de Pereira. 1.1.2.1 Elaborar el informe de los Recursos Naturales del Municipio de Medio Ambiente. 1.2.1.1 En desarrollo de los ejercicios de control verificar de fondo los contratos acordados al memorando de asignación con el fin de establecer si los recursos	No de informes al manejo y Estado de las Finanzas Publicas Municipio realizadas/ No de informes al Manejo y Estado de las Finanzas Publicas Municipio programados. No. de informes de los Recursos Naturales realizados / No. de informes de los Recursos Naturales programados. No. de Auditorias especiales de contratación realizadas/ No. de Auditorias de Contratación programadas	Primer semestre de 2015 Primer semestre de 2015 Según programación establecida por el Plan General de Auditorias, aprobado en Junta Directiva para la vigencia 2015.	Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción en forma Trimestral Una vez culminado el 50% de la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Trimestral (abril, julio, octubre y enero 2016)	Dirección Técnica de Auditorias, líder coordinador del informe y personal asignado Dirección Técnica de Auditoria, supervisor y contratista. Dirección Técnica de Auditorias y líderes del proceso auditor.



**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 6

				invertidos en contratación cumplen con los fines esenciales					
				1.2.2.1 Auditorias Especiales a temas específicos y atención de denuncias. (conformación, planeación, ejecución y entrega de informes)	1.2.2.1.1 Cumplir con los objetivos propuestos dentro del memorando de asignación y los cuales son coherentes con los planteados dentro del Plan General de Auditoría 2015.	No. de Informes en Atención de Denuncias / No. de acciones de control programadas para atender denuncias de la Comunidad en General	Según cronograma y programación del Plan General de Auditorías aprobado para la vigencia 2015	Trimestral (abril, julio, octubre y enero 2016)	Director de Auditorías y líderes de los proceso.
	1.3 Fortalecer El Control Fiscal en el Municipio de Pereira.	1.3.1 Vinculación de estudiantes en pasantía de las diferentes universidades de la Ciudad al ejercicio del control macro fiscal	1.3.1.1 Tramitar ante el despacho del señor Contralor y/o Dirección de Planeación y Participación Ciudadana, la vinculación de estudiantes.	1.3.1.1.1 Acercar la academia al Control Fiscal a través de la interacción con estudiantes del último semestre en curso del perfil profesional necesario.	No de acciones de control fiscal elaboradas por estudiantes universitarios / No. de acciones elaboradas y programadas con la contribución de estudiantes		El cronograma se establece de acuerdo a las acciones concretas realizadas por los responsables de gestionar la participación de la academia.	Una vez se tenga el 50% de las acciones cumplidas en desarrollo de las acciones de control establecidas con la participación de la academia y contempladas en el Plan General de Auditorías para la vigencia 2015	Responsables de gestionar la participación de la academia y en su ejecución del Director de Auditorías.
	13.1. Armonizar los sistemas de control fiscal y fortalecer institucionalmente el control fiscal territorial		1.3.1.2 Capacitación de los estudiantes en control fiscal macro.						
	1.4. Fortalecer el proceso auditor y el seguimiento de los Planes de Mejoramiento.	1.4.1 Auditorias especiales de seguimiento a los Planes de mejoramiento	1.4.1.1 Elaborar las Auditorias Especiales de seguimientos a Planes de	1.4.1.1.1 Lograr cumplir con el 100% de las auditorias de seguimiento a los	No. de Auditorias Especiales de seguimiento a los Planes de Mejoramiento de los Sujetos de		Según cronograma y programación del Plan general de Auditoría	Trimestral (abril, julio, octubre y enero 2016)	Director de Auditorías, líderes del proceso y personal asignado



**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 6

			suscritos con los Sujetos de Control fiscal	Mejoramiento planteadas dentro del Plan General de Auditorias 2015. (conformación, planeación, ejecución y entrega de informes)	Planes de Mejoramiento programadas dentro del Plan General de Auditorias 2015.	Control Fiscal / No. de Auditorías Especial de Seguimiento a los Planes de Mejoramiento programadas en el Plan General de Auditorias 2015.	2015		
2	2. 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	2.1 Se implementará, en el proceso auditor, una línea de auditoría en el tema de la participación ciudadana.	2.1.1 En desarrollo del ejercicio auditor se adelantara conjuntamente con funcionarios de participación ciudadana esta línea de auditoria	2.1.1.1. Asignación de tareas específicas para articular el ejercicio auditor de acuerdo al Plan General de auditorías aprobado para el 2015 y el cual involucre funcionarios asignados a la Participación Ciudadana	2.1.1.1.1 Optimar el ejercicio auditor a través del manejo del recurso humano con que cuenta la entidad teniendo en cuenta las disciplinas. 2.1.1.1.2 Lograr un acercamiento entre el Organismo de Control y la comunidad en general, atendiendo oportunamente sus requerimientos.	No de Auditorías realizadas / No de Auditorías programadas con línea de auditoria de aspectos relacionados con participación ciudadana	Planeación y cronograma contemplado dentro del Plan general de Auditorías 2015	Trimestral (abril, julio, octubre y enero 2016)	Dirección Técnica de Auditorias y Dirección de Planeación y Participación Ciudadana. Así como los líderes de los procesos relacionados con el tema.
3	3. Optimizar los mecanismos de control para proteger la moralidad administrativa y previniendo y atacando los actos	3.1 Los informes de Auditoría definitivos producidos por la Contraloría serán remitidos al Concejo Municipal para el control político sobre las entidades	3.1.1 Auditoría Especial al Estado y Manejo de las Finanzas Públicas del Municipio de Pereira, Entes descentralizados y empresas de	3.1.1.1 Realizar seguimiento a través de la ejecución del Plan General de Auditorias desarrollando de	3.1.1.1.1 Lograr a 31 de diciembre de 2015, que el 100% de los informes de fiscales de auditoria hayan sido socializados al Concejo Municipal.	No. de informes fiscales ejecutados y socializados al Concejo Municipal / No de informes fiscales programados objeto de socialización al Concejo Municipal	Vigencia 2015	Trimestral (abril, julio, octubre y diciembre)	Dirección Técnica de Auditorias y área de sistemas 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	5 de 6

	de corrupción en tiempo real	vigiladas.	servicios públicos domiciliarios. 3.1.2 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 3.1.3 Informe de los recursos Naturales y del Medio Ambiente del Municipio de Pereira. 3.1.4 Demás informes producto de las acciones de control fiscal realizadas a los sujetos de control fiscal en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011.	control especial a las políticas públicas plasmadas en Plan de Desarrollo del Municipio de Pereira. 3.1.1.2 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. 3.1.1.3 Apoyar al Concejo Municipal en los temas de carácter técnico relacionados, cuando así lo soliciten. 3.1.1.4 Presentar oportunamente los informes de ley de cada anualidad ante el Concejo Municipal.					
5.	5. Con la participación de las Contralorías departamental de Risaralda y Municipal de	5.1 Mejorar La Eficiencia, Eficacia, Efectividad, Calidad y Cobertura Del Control Fiscal.	5.1.1 Evaluación de la contratación en las auditorías especiales.	5.1.1.1 Revisión a fondo de la Contratación En el Sector Central y Descentralizado	5.1.1.1.1 Lograr que al 31 de diciembre se haya logrado revisar la mayoría de la contratación	No de Auditorías Realizadas línea Contratación / No de Auditorías programadas con línea de contratación	Durante toda la vigencia del 2015	PGA: Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción en forma Trimestral.	Dirección Técnica de Auditorías y Equipo de Auditorías



**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 6

Dosquebradas se aunarán esfuerzos para el control de aquellos recursos comunes a los 3 entes de control.	<p>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.</p> <p>5.3 Fortalecer el control fiscal en el Municipio de Pereira.</p>	<p>5.2.1 Revisión de los Planes de mejoramiento de las entidades para verificar que cumplan el objetivo propuesto</p> <p>5.3.1 Armonizar los sistemas de control fiscal y fortalecer institucionalmente el control fiscal territorial.</p>	<p>5.2.1.1 Implementar mecanismos de seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento</p> <p>5.2.1.2 Monitorear periódicamente el cumplimiento de los planes de mejoramiento</p> <p>5.3.1 Aplicar las metodologías estandarizadas y emanadas de la Auditoría General de la Republica.</p>	<p>5.1.1.1.2 Lograr que cada plan se convierta en instrumento fundamental para mejorar sus procesos y procedimientos.</p> <p>5.3.1.1.1 Lograr la aplicación del 100% de la Guía Metodológica Audite Territorial.</p>	<p>No. de Auditorías realizadas que incluyen seguimiento plan de mejoramiento / No. de Auditorías Programadas que incluye la línea planes de mejoramiento</p> <p>Nº de informes de Auditoría a los cuales se verifica la aplicación de guías adoptadas/ No total de informes de auditoría programados para aplicar guías metodológicas.</p>			
--	--	--	---	--	---	--	--	--



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

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

PLAN DE ACCIÓN

VIGENCIA FISCAL 2015



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 10

PLAN DE ACCION VIGENCIA 2015 ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

PLAN DE ACCIÓN

1. DEFINICIÓN: El plan de Acción es la programación específica y puntual de actividades, recursos y responsables que cubre una vigencia, para alcanzar los objetivos programados dentro del plan Estratégico Institucional de la Contraloría Municipal de Pereira.

INSTRUCTIVO 1

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 2015 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.



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 10

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 2015.

Diagnóstico del área o dependencia: La Asesoría de Control Interno a la fecha, trabaja arduamente en pro de dar cumplimiento de las obligaciones asignadas por la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1599 de 2005; Se fomenta día a día el fortalecimiento del Sistema de Control Interno de forma colectiva, con la participación activa de los integrantes del Comité Directivo y los niveles administrativo y operativo de la Contraloría Municipal de Pereira.

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 2015 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:

- 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.



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 10

- 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: Asesora de Control Interno, cargo de libre nombramiento y remoción 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.

Tecnológico: Un computador, una impresora, aplicativos, fotocopidora 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.



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 10

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 2015 son:

- Realizar Seguimiento y evaluación a los Mapas de Riesgos. Tanto institucional como los mapas de riesgo de corrupción.
- Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción adoptado en la entidad.
- Diseñar y ejecutar el programa de auditorías para la vigencia 2015
- Realizar Seguimiento a los planes de mejoramiento producto de auditorías internas y externas.
- Realizar acompañamiento durante las auditorías externas.
- 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.
- Publicar cada 4 meses en la página web de la entidad un informe pormenorizado del estado del CI de la entidad de conformidad con la ley 1474 de 2011
- Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan anticorrupción.
- Diseñar y ejecutar el cronograma de actividades del fomento de la cultura del autocontrol y el autocontrol.
- 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 continuo de la entidad.
- Rendir Informe seguimiento sobre el cumplimiento de los planes de acción, mapas de riesgos institucionales y mapas de riesgos corrupción de la entidad.
- Rendir informe trimestral sobre el cumplimiento de las normas de austeridad en el gasto público.
- Realizar evaluación y Seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad, el modelo estándar de Control Interno (MECI) y el Sistema de Gestión Documental al interior de la contraloría.
- 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.



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 10

- Fomentar acciones de fortalecimiento al Sistema de Control Interno de la entidad en el marco de los planes de mejoramiento individuales.
- Realizar verificaciones a la página WEB de la entidad evaluando el cumplimiento de los requisitos de la misma. Y le cumplimiento de lo establecido en el Plan de Gobierno en Línea. GELT
- Realizar informe sobre hallazgos relevantes con destino al Contralor Municipal.
- Realizar seguimiento al plan de mejoramiento producto de la auditoría practicada por la AGR.
- Realizar seguimientos a las acciones correctivas resultantes de la auditoría al Sistema de Gestión de Calidad.
- 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.

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	7 de 10

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

VIGENCIA 2015

NOMBRE DEL ÁREA O DEPENDENCIA: ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADO RES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
1	<p>4. Fortalecer Corporativamente la entidad.</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>4.1 Consolidar el proceso de mejoramiento continuo de la Contraloría Municipal de Pereira</p>	<p>4.1.1 Fortalecimiento del control interno al interior de la organización.</p>	<p>4.1.1.1 Realizar Seguimiento y evaluación a los Mapas de Riesgos, tanto institucional como los mapas de riesgo de corrupción.</p> <p>4.1.1.2 Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción adoptado en la entidad.</p> <p>4.1.1.3 Diseñar el programa de auditorías para la vigencia 2015</p> <p>4.1.1.4 Ejecutar el programa de auditoría interna para la vigencia 2015.</p> <p>4.1.1.5 Realizar Seguimiento a los planes de mejoramiento producto de auditorías internas y externas.</p> <p>4.1.1.6 Realizar acompañamiento durante las auditorías externas.</p>	<p>Realizar en forma trimestral el seguimiento y elaborar informe de cumplimiento.</p> <p>Realizar 4 seguimientos en la vigencia 2015</p> <p>Elaborar el Programa de auditorías diseñado</p> <p>Ejecutar al 100% el plan de Auditoría.</p> <p>Realizar 4 seguimientos en la vigencia 2015</p> <p>Realizar acompañamiento a las áreas cuando las requieran.</p>	<p>No. de seguimientos realizados / No. seguimientos programados</p> <p>4/4</p> <p>No. de seguimientos realizados / No. seguimientos programados</p> <p>4/4</p> <p>No. de actividades realizadas /No. de actividades programadas</p> <p>No. Auditorías realizadas / No. Auditorías programadas</p> <p>10/10</p> <p>No. de seguimientos realizados / No. seguimientos programados</p> <p>4/4</p> <p>No. de acompañamientos realizados / No. acompañamientos programados por la AGR.</p>	<p>Trimestral</p> <p>Trimestral</p> <p>Enero de 2015</p> <p>Según el programa de auditorías vigencia 2014</p> <p>Trimestral</p> <p>Trimestral</p> <p>De acuerdo a lo Programado por la ARG</p>	<p>Trimestral</p> <p>Trimestral</p> <p>Trimestral</p> <p>Semestral</p> <p>Trimestral</p> <p>Trimestral</p> <p>De acuerdo a lo Programado por la ARG</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	8 de 10

			<p>4.1.1.7 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>4.1.1.8 Publicar cada 4 meses en la página web de la entidad un informe pormenorizado del estado del CI de la entidad de conformidad con la ley 1474 de 2011.</p>	<p>Realizar seguimientos semestrales.</p> <p>Publicar 3 informes en la vigencia.</p>	<p>Informes de verificación realizados en un numero de 2</p> <p>2/2</p> <p>No. de informes publicados en un numero de 3</p> <p>3/3</p>	<p>Semestral</p> <p>10 de Marzo 10 de Julio 10 de Nov/.</p>	<p>Semestral</p> <p>Cuatrimestral</p>	<p>Asesora de Control Interno</p> <p>Asesora de Control Interno</p>
	4.1.2 Interiorización de la Cultura del Autocontrol en la Entidad.	<p>4.1.2.1 Diseñar un cronograma de actividades del fomento de la cultura del autocontrol y el autocontrol.</p> <p>4.1.2.2 Ejecutar el cronograma de actividades del fomento de la cultura del autocontrol.</p>	<p>Elaborar Plan de fomento de la cultura del autocontrol y el autocontrol.</p> <p>Ejecutar al 100% el plan de Auditoria.</p>	<p>Cronograma diseñado al 100%</p> <p>Actividades ejecutadas/ actividades programadas</p>	<p>Inicio de la vigencia 2015</p> <p>Trimestral</p> <p>Cuando lo requieran las áreas.</p>	<p>Enero de 2015</p> <p>Trimestral</p> <p>Permanente</p>	<p>Asesora de Control Interno</p> <p>Asesora de Control Interno.</p> <p>Asesora de Control Interno.</p>	
	4.1.3 Fortalecimiento del sistema de gestión de calidad control interno y gestión documental.	<p>4.1.3.1 Acompañamiento y asesoría al Comité Directivo 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 continuo de la entidad.</p>	<p>Realizar acompañamiento a las áreas cuando las requieran</p>	<p>Asistencia a todas las reuniones de los diferentes comités que operan en la entidad a los cuales sea invitada.</p> <p>No. de acompañamientos realizados / No. acompañamientos requeridos por las áreas.</p> <p>4/4</p>	<p>Permanente</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	9 de 10

				<p>4.1.3.2 Rendir Informe seguimiento sobre el cumplimiento de los planes de acción de la entidad.</p> <p>4.1.3.3 Rendir informe trimestral sobre el cumplimiento de las normas de austeridad en el gasto público.</p> <p>4.1.3.4 Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan anticorrupción.</p> <p>4.1.3.5 Realizar evaluación y Seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad, el modelo estándar de Control Interno (MECI) y el Sistema de Gestión Documental al interior de la contraloría.</p>	<p>Elaborar informe de auditoría. Cumplimiento de los planes de acción.</p> <p>Elaborar informe de austeridad en el gasto.</p> <p>Realizar 4 seguimientos en la vigencia 2015</p> <p>Realizar 4 seguimientos en la vigencia 2015</p>	<p>Informe de auditoría. 100%</p> <p>Informe de austeridad en el gasto. 100%</p> <p>No. de seguimientos realizados / No. seguimientos programados</p> <p>4/4</p> <p>No. de seguimientos realizados / No. seguimientos programados</p> <p>4/4</p>	<p>Trimestral</p> <p>Trimestral</p> <p>Mensual</p> <p>Trimestral</p>	<p>Trimestral</p> <p>Trimestral</p> <p>Trimestral</p> <p>Trimestral</p>	<p>Asesora de Control Interno.</p> <p>Asesora Control Interno.</p> <p>Asesora de Control Interno.</p> <p>Asesora de Control Interno.</p>
				<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Cumplimiento al 100%</p> <p>Elaborar informe de evaluación de los procesos por áreas.</p>	<p>Fecha enviada – fecha máxima de envió.</p> <p>Informes realizados/2</p> <p>2/2</p>	<p>Vigencia 2015</p> <p>Semestral</p>	<p>Permanente</p> <p>Semestral</p>	<p>Asesora de Control Interno.</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	10 de 10

			<p>4.1.3.8 Realizar verificaciones a la página WEB de la entidad evaluando el cumplimiento de los requisitos de la misma. Y le cumplimiento de lo establecido en el Plan de Gobierno en Línea. GELT</p>	Elaborar informe de evaluación de página Web y programa y rendición de Gobierno en Línea. GELT	Informes realizados/2 2/2	Semestral	Semestral	Asesora de Control Interno.
			<p>4.1.3.9 Realizar informe sobre hallazgos relevantes con destino al Contralor Municipal.</p>	Elaborar informe de hallazgos relevantes.	Informes realizados/2 2/2	Semestral	Semestral	Asesora de Control Interno.
			<p>4.1.3.10 Realizar seguimiento al plan de mejoramiento producto de la auditoría practicada por la AGR.</p>	Realizar 4 seguimientos suscritos con la AGR.	Seguimientos realizados/seguimientos programados. 4/4	Trimestral	Trimestral	Asesora de Control Interno.
			<p>4.1.3.11 Realizar seguimientos a las acciones correctivas resultantes de la auditoría al Sistema de Gestión de Calidad</p>	Realizar 4 seguimientos a acciones correctivas. SGC	Seguimientos realizados/seguimientos programados. 4/4	Trimestral	Trimestral	Asesora de Control Interno.
			<p>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.</p>	Asesorar las áreas que requieran.	Acompañamiento y asesoría realizadas/ Acompañamiento y asesoría ejecutadas.	Permanente	Permanente.	Asesora de Control Interno.



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



PLAN DE ACCION DIRECCION DE PARTICIPACION CIUDADANA VIGENCIA 2015.

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.



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



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.

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; como lo establecen las políticas de gobierno en línea.
- Proyección de la imagen corporativa a la comunidad Pereirana.



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



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.

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



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



- 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.

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



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



- 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. como lo establecen las políticas de gobierno en línea.
- Apoyar y contribuir en los procesos de calidad y otras actividades tendientes a mejorar la gestión administrativa de la Contraloría Municipal

Recursos:

Cantidad	Cargo
4	Contratistas
1	Contratista (Comunicadora)
3	Técnicos
8	Total

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



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



RECURSOS HUMANOS

CANTIDAD	ARTICULO
2	Profesionales de Apoyo
1	Técnicos
4	Contratistas

RECURSOS MATERIALES

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



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



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 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.



CONTRALORIA MUNICIPAL 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.
- 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, conversatorios y Audiencias Públicas.
- Publicación por medio de Boletines en la página Web de la Contraloría u otros medios de comunicación (twitter, Facebook y YouTube) de las actividades a desarrollar por parte de esta Dirección de Participación Ciudadana tal como lo exige la política GELT.



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



- 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.

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.



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



PLAN DE ACCION VIGENCIA 2015. DIRECCION DE PARTICIPACION CIUDADANA

Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
1	<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 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>2.2.1 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, considerándose las académicas como aquellas derivadas del proyecto control social juvenil.</p>	<p>2.2.1.1 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 11 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 2015.</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Francisco Jiménez-</p>



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
2	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	2.2.1 Construir, consolidar y promover mecanismos e instrumentos para la participación ciudadana en el control y la vigilancia fiscal	Realizar audiencias públicas tratando temas de impacto ciudadano, en las diferentes comunas y corregimientos. Conformación de tres (3) foros con diferentes actores como los gremios, Academia y demás organizaciones que se quieran vincular.	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	Cumplir al 100% con la realización de las 12 audiencias propuestas en temas de impacto ciudadano. Realizar 2 foros y cumplirlos en un 100%	No. de Audiencias realizadas / No de audiencias programadas. *100 No. de foros realizados/No de foros programados *100.	Febrero - Diciembre 2015.	Trimestral	Dirección de Participación Ciudadana. – Danelly Ceballos



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
3	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>2.2.1 Construir, consolidar y promover mecanismos e instrumentos para la participación ciudadana en el control y la vigilancia fiscal</p> <p>2.2.2 Reestructurar y afianzar más la comunicación con el ciudadano teniendo como medio principal la página web institucional.</p>	<p>Como una forma de posicionar a la contraloría y promover la participación ciudadana, se implementará una estrategia de medios; utilizando como apoyo las diferentes redes sociales (twitter, Facebook y youtube) para dar a conocer a la comunidad las diferentes actividades que sean desarrolladas por este ente de control.</p> <p>Centrar la atención en el ciudadano atendiendo todas sus necesidades de acuerdo con el ejercicio fiscal.</p>	<p>2.2.1.3 Diseñar y poner en marcha estrategias de divulgación y comunicación para la promoción del control fiscal participativo; concatenadas con las políticas de Gobierno en línea. (GELT) y cumplir las responsabilidades establecidas en acta de compromiso respecto a la publicación de información</p>	<p>Trasmitir en las 12 audiencias públicas la cuña de la Contraloría Municipal de Pereira.</p> <p>Realizar 10 intervenciones radiales "Al oído 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 2015.</p> <p>Implementar el manual de comunicaciones de acuerdo a las exigencias establecidas en GELT</p> <p>Implementar la Guía de Lenguaje Ciudadano para obtener una mejor comunicación con nuestro cliente externo.</p> <p>Realizar por lo menos 10 ediciones del periódico digital.</p> <p>Adelantar Seguimiento trimestral a la publicación de información en la página Web y elaboración de informes de los mismos</p>	<p>No de cuñas transmitidas en Audiencias Públicas/ No de cuñas programadas para transmitir en 12 Audiencias Públicas*100.</p> <p>No. de intervenciones radiales realizadas/ No de intervenciones radiales programadas para realizar*100</p> <p>No. de boletines de prensa realizados que evidencien las actividades de la CMP/ No. de boletines de prensa programados a elaborar 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> <p>Nº de manuales de comunicación implementados acorde con las exigencias del GELT/ Nº de manuales de comunicación programados a implementar acorde con las exigencias del GELT*100.</p> <p>Nº de guías de Lenguaje Ciudadano implementadas/Nº de guías de Lenguaje Ciudadano programadas a implementar*100.</p> <p>Nº de ediciones del periódico digital realizadas/Nº de ediciones del periódico digital programadas a ser editadas*100.</p> <p>Nº de seguimientos adelantados a la publicación de información en la página Web/ Nº de seguimientos programados a ser adelantados a la publicación de información en la página Web*100.</p> <p>Nº de informes de seguimiento a la publicación de información en la página Web elaborados/ Nº de informes de seguimiento a la publicación de información en la página Web programados a ser elaborados*100.</p>	Febrero a Diciembre de 2015.	Trimestral	Dirección de Participación Ciudadana – Profesional Contratista

Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299

web: www.contraloriapereira.gov.co

Email: correo@contraloriapereira.gov.co

Pereira - Risaralda



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
4	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.	2.2.1 Construir, consolidar y promover mecanismos e instrumentos para la participación ciudadana en el control y la vigilancia fiscal	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.	2.2.1.4 Actualizar y desarrollar metodología de control fiscal participativo.	Capacitar y Formar como veedores a 30 estudiantes de las diferentes instituciones educativas certificando su servicio social. Realización de un diplomado para 30 estudiantes en Control Social Juvenil con apoyo de la ESAP y la Personería Municipal	No de estudiantes capacitados y formados como veedores / No de estudiantes proyectados a capacitar y formar como veedores*100. Nº de diplomados en control social juvenil ofrecidos/ Nº de diplomados en control social juvenil programados a ser ofrecidos*100. No. Alumnos que realizaron el Diplomado / No. Alumnos programados en el diplomado.	Febrero-Diciembre de 2015.	Trimestral	Dirección de Participación Ciudadana-Alexandra Gutiérrez



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
5	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	2.2.1 Construir, consolidar y promover mecanismos e instrumentos para la participación ciudadana en el control y la vigilancia fiscal.	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.	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 públicos municipales como prioridad y esencia misma del control fiscal.	Hacer acompañamiento a la totalidad de las auditorias que requieran la presencia de funcionarios de participación ciudadana por parte de la DTA.	No de acompañamientos realizados / No de acompañamientos solicitados por la DTA *100	Febrero a Diciembre de 2015.	Trimestral	Dirección de Participación Ciudadana



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
6	Coadyuvar a la creación de una cultura que preserve el medio ambiente invitando a todas las instituciones educativas para sembrar un árbol.	2.2.1 Construir, consolidar y promover mecanismos e instrumentos para la participación ciudadana en el control y la vigilancia fiscal.	Participación, Medio Ambiente y Control Fiscal	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.	Lograr la siembra de 500 árboles que contribuyan a la protección ambiental.	No de árboles sembrados/ No de árboles programados a sembrar *100	Febrero - Diciembre de 2015.	Trimestral	Dirección de Participación Ciudadana – contratista



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
7	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	2.2.1 Construir, consolidar y promover mecanismos e instrumentos para la participación ciudadana en el control y la vigilancia fiscal..	Generar espacios participativos en las instituciones Educativas, con la puesta en marcha de la elección del Contralor y vice contralor estudiantil.	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.	Elección de Contralores y/o Vicecontralores en el 60% de las Instituciones Educativas Públicas existentes en el Municipio de Pereira Capacitar al 60% de los Contralores y/o Vicecontralores estudiantiles elegidos.	No de contralores y/o Vicecontralores estudiantiles elegidos / el 60% de las Instituciones Educativas publicas existentes en Pereira *100 Nº de contralores y/o vicecontralores estudiantiles elegidos capacitados/el 60% de los Contralores y/o Vicecontralores estudiantiles elegidos programados a ser capacitados* 100.	Febrero – Diciembre de 2015.		Dirección de Participación Ciudadana – Alexandra Gutierrez



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
8	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.	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	Como una forma de llegar al ciudadano se estructuraran conversatorios con la comunidad	2.2.2.1 Fortalecer y desarrollar procesos de sensibilización, formación, educación y capacitación a ciudadanos y organizaciones civiles entorno al control fiscal participativo.	Se realizaran 5 conversatorios con los diferentes sectores (estudiantes y/o JAC), de la ciudad donde se trataran temas de control fiscal.	No de conversatorios realizados/ No de conversatorios programados *100.	Febrero - Diciembre 2015.	Monitoreo a los conversatorios y un seguimiento bimestral de estos.	Dirección de Participación Ciudadana – Danelly Ceballos



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
9	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.	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	Participación Ciudadana en clase	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.	Capacitar 300 estudiantes en Mecanismos de Participación Ciudadana. Capacitar en un 100% en mecanismos de Participación Ciudadana y control social a los líderes que lo soliciten.	No de estudiantes capacitados en mecanismos de Participación Ciudadana/ No de estudiantes programados a capacitar en Mecanismos de Participación Ciudadana *100. No de Capacitaciones en MPC dictadas a líderes/ No de capacitaciones en MPC solicitadas por líderes *100%	Marzo a Diciembre de 2015.	Trimestral	Dirección de Participación Ciudadana – Francisco Jiménez



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
10	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.	2.2.3 Fortalecer el sistema de denuncias y mantener informado oportunamente al ciudadano y a sus organizaciones	Seguimiento mensual al estado de las DQR radicadas en la DPC.	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 2.2.3.3 Presentar informe trimestral sobre los resultados de la gestión a la comunidad	Cumplir en un 100% con 10 seguimientos al trámite de las DQR en esta Vigencia de las DPC. Presentar cuatro (4) informes sobre los resultados de la gestión a la Comunidad	No de seguimientos realizados / No de seguimientos programados No de informes de gestión presentados a la Comunidad/No de informes de gestión programados a ser presentados a la comunidad *100.	Enero – Diciembre de 2015.		Dirección de Participación Ciudadana



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
11	3. Transformación Optimización de los recursos y mayor eficiencia	3.2.1 Política de Ahorro y Uso eficiente de Papel y automatización de procesos.	Reducir al máximo el uso del papel dentro de las actividades diarias de la Dirección de participación ciudadana	3.2.1.1 Promover campañas para la protección y conservación del medio ambiente.	Publicar en el periódico digital 10 mensajes alusivos a la importancia y necesidad de reducir el consumo de papel para coadyuvar a la conservación y preservación del medio ambiente.	No. De mensajes alusivos a la importancia y necesidad de reducir el consumo de papel publicados en el periódico digital/ No. De mensajes alusivos a la importancia y necesidad de reducir el consumo de papel programados a ser publicados en el periódico digital*100.	Febrero – Diciembre de 2015.	Trimestral	Dirección de Participación Ciudadana



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



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	1 de 8

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

ASESORIA DE PLANEACIÓN

PLAN DE ACCIÓN

VIGENCIA FISCAL 2015



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 8

PLAN DE ACCION VIGENCIA 2015 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, Planeación Misional 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: 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 favorables para planeación, 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 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	3 de 8

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 fiscal 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	4 de 8

Recursos Disponibles

Recurso humano: Director
Físico: Espacio físico Instalaciones de la Contraloría Municipal de Pereira, muebles y enseres asignados.
Tecnológico: Un computador, impresora, aplicativos, fotocopiadora.
Logístico: 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.
- Establecer las medidas correctivas necesarias que permitan al área cumplir con las funciones en el proceso de mejoramiento continuo.



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 8

Control y Evaluación del Plan: El plan de acción 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	6 de 8

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
PLAN DE ACCION VIGENCIA 2015
ASESORÍA DE PLANEACIÓN MISIONAL**

Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
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 2015	Replanteamiento de la planeación de los ejercicios de auditoría de conformidad con los planes de la entidad	A febrero 2 de 2015, tener estructura de auditorías	Plan General de auditoría aprobado / plan General de Auditorías estructurado	Enero 1 a Febrero 2 de 2015	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 2015	Establecimiento de criterios claros para la determinación de las modalidades de auditoría de acuerdo a los resultados de la matriz de riesgos.	A febrero 2 de 2015, tener la matriz de sujetos de control adoptada.	Matriz de riesgo fiscal aprobada mediante acto administrativo / Matriz de Riesgo estructurada	Enero 1 a Febrero 2 de 2015	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 2015, 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	7 de 8

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 2015	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 30 de 2015 tener el Plan de Acción para la vigencia 2015, así mismo publicado en la WEB.	Plan de acción aprobado / plan de acción programado	Enero 1 al 30 de 2015	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	8 de 8

Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYEC TOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADO RES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGR MA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSA BLE
				diferentes responsables de cada dependencia en la elaboración de los planes de acción, recomendando los ajustes necesarios.					



**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	1 de 7

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL

PLAN DE ACCIÓN

VIGENCIA FISCAL 2015



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 7

PLAN DE ACCION 2015 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 2015, 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.

DIANOSTICO

La DIRECCION DE RESPONSABILIDAD FISCAL, presenta el plan de acción para la vigencia fiscal 2015, y realiza el siguiente diagnóstico:

En el 2014, por falta de recurso técnico, económico y logístico no se pudo cumplir con el 100% del plan de acción 2014.

Se proyecta para el segundo semestre del 2015 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	3 de 7

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

Para los próximos años, la dirección de DIRECCION DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA, trabajara para la materialización de los objetivos de la Institución en el fortalecimiento de los procesos para obtener una mayor credibilidad y reconocimiento de la ciudadanía.

- La Dirección de Responsabilidad Fiscal, debe fortalecer la función de policía judicial.
- Impulsar los conversatorios con el equipo auditor, para fortalecer la eficiencia y la oportunidad en los procesos de responsabilidad Fiscal.
- 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 dos (2) contratistas entre los cuales se dividen los traslados de los hallazgos de tipo fiscal.

RECURSO FISICO



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 7

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.

RECURSO TECNOLÓGICO

Se cuenta con cinco equipos. 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	6 de 7

				3.1.4 Cumplir con los términos procesales, optimizando la labor investigativa en aplicación de la Ley 610/00.	100% de los procesos aperturados.	Cumplir con la normatividad vigente al 100%	Trimestral.	Trimestral.	
				3.1.5. Optimizar los procedimientos con jurisdicción coactiva con miras a obtener mayores índices de resarcimiento.	100% procesos aperturados vincular las aseguradoras para garantizar resarcimiento.	No. de procesos aperturados, / No. de procesos verificados y solicitando bienes programados.	Semestral.	Semestral.	
				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.	No. de bienes embargados/ No. de bienes encontrados.	Semestral	Semestral	
				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	No. de compañías vinculadas a los procesos/ No. de procesos aperturados.	Trimestral	Trimestral	
				3.1.8 fortalecer las decisiones dentro de los procesos de responsabilidad fiscal, garantizando la seguridad jurídica e iniciando oportunamente las indagaciones preliminares-		No. de indagaciones aperturadas/ No. De procesos recibidos.	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	7 de 7

3. Optimizar los mecanismos de control para proteger la moralidad administrativa y atacando los actos de corrupción en tiempo real.	3.2. FORTALECER LA FUNCION DE POLICIA JUDICIAL	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 fisca, 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	100% de los funcionarios / Numero de capacitaciones programadas. 100% de solicitudes / 100% respuestas	Trimestral Trimestral	Trimestral Trimestral	Dirección de Responsabilidad Fiscal.
				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	1 de 23

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

SUBCONTRALORIA

PLAN DE ACCION

VIGENCIA FISCAL 2015



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 23

PLAN DE ACCION

La Subcontraloría por tener a cargo 6 áreas, Recursos Humanos, Bienes y Servicios, Sistemas Gestión Documental, Tesorería y Presupuesto y Contabilidad, consolida el presente para el Plan de Acción vigencia 2005 así:

RECURSOS HUMANOS

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.

Justificación: Se pretende que en la vigencia 2015, 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 re inducción 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 42 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 e los funcionarios.
- La documentación que integran las Historias Laborales se encuentran actualizadas y debidamente escaneadas
- Se atienden oportunamente solicitudes internas y externas



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 23

ASPECTOS NEGATIVOS:

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



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 23

- Seguimiento y Estructuración de un programa de bienestar social, para mejorar el clima organizacional de la Entidad.

Recursos Disponibles: Recurso Humano

- 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

Llogísticos. Equipo de Cómputo, 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 2015

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
- 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 reintroducción a funcionarios y contratistas 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	5 de 23

Evaluación Periódica de Actividades: Los objetivos que corresponden al área de Recurso Humano en la vigencia 2015, 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.



**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 23

**PLAN DE ACCION VIGENCIA 2015
RECURSOS HUMANOS**

Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
1	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 funcionarios a fin de que estos resultados les permitan asumir con mayor seguridad y compromiso su función fiscalizadora. Dar cumplimiento a la estrategia GEL.	4.1.5 FORTALECER CORPORATIVAMENTE LA ENTIDAD: Mejorar la condición en que opera la entidad desde el punto de vista de la estructura administrativa operativa y la infraestructura física	4.1.5.1 Estructuración y desarrollo del programa de capacitación bienestar laboral y estímulos adoptado Formular y Ejecutar el Programa de Capacitación y Bienestar para la vigencia 2015	4.1.5.1.1 Estructurar el programa de capacitación y Bienestar de acuerdo a las necesidades de los funcionarios de la entidad. Elaborar el Plan de Capacitación de acuerdo a la normatividad vigente. Ejecutar el Plan de Capacitación. Adelantar proceso de inducción y reducción a funcionarios y contratistas nuevos según procedimiento establecido. Incluir dentro del Programa de Capacitación de la entidad actividades propuestas del plan GEL	Estructura el Plan de capacitación de acuerdo a las necesidades de la entidad Plan de Capacitación Bienestar y Estímulos 2015 Ejecución del Plan de Capacitación Bienestar y Estímulos 2015. Cumplir proceso de inducción y reducción a funcionarios y contratistas nuevos según procedimiento establecido.	Plan de capacitación aprobado y socializado / Plan de capacitación a estructurar y socializar *100 Acciones del plan de capacitación bienestar y estímulos cumplidas / Acciones del plan de capacitación, bienestar y estímulos programadas. *100 realizar proceso de inducción y reintroducción a funcionarios y contratistas nuevos que ingresen a la entidad	Primer Trimestre Permanente Permanente	Trimestral	Subcontralor Técnico de Talento 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	7 de 23

Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
2	FORTALECER CORPORATIVAMENTE LA ENTIDAD: 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	Elaborar y presentar el plan de Salud Ocupacional Ejecutar Plan de Salud Ocupacional.	Elaboración del Documento Plan de Salud Ocupacional al 100% Ejecutar al 100% el Plan de Salud Ocupacional.	Documento estructurado al 100% Nº de actividades realizadas en Salud Ocupacional / No. De actividades programadas en Salud Ocupacional.*100	Primer Trimestre 2015 Trimestral	Trimestral Trimestral	Técnico de Talento Humano Técnico de Talento Humano
3	FORTALECER CORPORATIVAMENTE LA ENTIDAD: 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 de 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 funcionarios a fin de que estos resultados les permitan asumir con mayor seguridad y	Realizar actividades lúdicas, recreativas y de integración que brinden a los funcionarios espacios donde se incentive un mejor desempeño laboral de acuerdo al presupuesto asignado.	Ejecutar y desarrollar las actividades del Programa de Bienestar Laboral y estímulos	Cumplir con las actividades del Plan de Bienestar Capacitación y Estímulos	No. de actividades realizadas Bienestar Laboral y Estímulos/No. De actividades a realizar del Programa de Bienestar Laboral y Estímulos.	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	8 de 23

Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
		compromiso su función fiscalizadora							
4	Dar cumplimiento a la estrategia GEL. Dar cumplimiento al PGD	4.1.5 FORTALECER CORPORATIVAMENTE	Cumplimiento De tareas asignada para la estrategia GEL y PGD	Realizar actividades tendientes a implementar el Plan de Gestión Documental y estrategia GEL	Cumplir con las tareas y plazo establecidos por el comité de archivo	Tareas cumplidas / Tareas asignadas para el cumplimiento de estrategia GEL y el PGD			



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 23

PLAN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO SISTEMAS 2014

Justificación

El Plan de Desarrollo Tecnológico del área de sistemas contiene cinco (5) proyectos acordes al Plan Institucional de la entidad 2012 - 2015; encaminados al mejoramiento del área y de la entidad.

A continuación se presenta el diagnóstico del área

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.
Desconocimiento e incumplimiento de las nuevas normas que rigen en el sector

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 y software
Incumplimiento de los proyectos incluidos en el plan de acción.



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 23

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.

4.1.6.4 Capacitación en Tecnología

4.1.6.5 Proyecto Política Institucional de Gobierno en línea

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

Recursos Disponibles: El área de sistemas cuenta actualmente con dos funcionarios encargados de atender los requerimientos de usuario y un contratista que cumple labores de apoyo en el área para atender y dar cumplimiento al Manual de procesos y procedimientos



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 23

- Se cuenta además con dos (2) servidores de red, una red LAN certificada y cinco (5) switches de intercomunicación, cableado estructurado categoría 6E, con sesenta (60) puntos habilitados para servicio de datos y veinte (20) puntos de voz.
- Se cuenta con 37 estaciones de trabajo, 14 computadoras portables, 7 Tablet asignadas a los directivos.
- Para apoyar la misión institucional se cuenta con tres (3) impresora tecnología láser de red, 3 impresoras de punto, 2 impresoras de tinta y dos escáner
- Todos los equipos se encuentran debidamente licenciados y asegurados.

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 Solicitar la Firma digital CERTICAMARAS

Rendir la cuenta anual de la vigencia 2014 a la Auditoría General de la República en forma oportuna y acorde a los requerimientos exigidos por el ente de control, igualmente presentar la cuenta a la Contraloría Genral del Departamento de Risaralda

4.1.6.1.2 Presentar la solicitud de adquisición de Licencia de Uso de y soporte de Software Antivirus para la vigencia 2015 (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	12 de 23

Debido a la transferencia permanente de información con los sujetos de control, se requiere mantener el 100% de los equipos de la entidad protegido y actualizados con el software antivirus

4.1.6.1.3 Presentar la solicitud precontractual para el Servicio de hospedaje y mantenimiento gráfico+ rediseño grafico de la página web institucional dar cumplimiento al Decreto 2693 de 2012 y Ley 1712 de 2014

La entidad debe mantener el servicio de alojamiento de la página web institucional y los servicios adicionales (correo electrónico, administrador de contenidos Bases de datos) a fin de dar cumplimiento la estrategia GEL

4.1.6.1.4 Presentar solicitud para la adquisición de elementos tecnológicos que se requieren reemplazar por daño u obsolescencia

Mantener elementos de reemplazo para el normal funcionamiento de los equipos de cómputo

4.1.6.1.5 Solicitud precontractual para reemplazo y retoma de impresora de red

Mantener los servicios de impresión en la red corporativa de la entidad acorde con GEL

4.1.6.1.6 Solicitud de actualización del software administrativo y financiero

Optimizar y Garantizar la continuidad de los servicios que presta el área administrativa y financiera de la entidad

4.1.6.1.7 Realizar actividades tendientes a implementar el Plan de Gestión Documentas

Cumplir con las tareas y plazo establecidos por el comité de archivo

4.1.6.2 PLAN DE MANTENIMIENTO

OBJETIVO GENERAL

Mantener y preservar el sistema tecnológico de la CMP



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 23

OBJETIVOS ESPECIFICOS

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

Ejecutar el plan de mantenimiento correctivo y preventivo

Realizar seguimiento al plan de mantenimiento correctivo y preventivo

Atender los requerimientos de suministro de consumibles

ACTIVIDADES

4.1.6.2.1 Mantenimiento y soporte de los servidores

4.1.6.2.2 Mantenimiento preventivo y correctivo impresoras Atención de requerimientos suministro de consumibles

Optimizar y Garantizar la continuidad de los servicios de red

Mejorar la seguridad informática y seguridad de información

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 racionalización de las TIC

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Dar cumplimiento al Decreto 2693 de 2012 Estrategia GEL

Lograr el uso responsable y eficiente de las TIC



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 23

• ACTIVIDADES

Realizar actualización permanente 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

Realizar revisión y actualización del Plan de Contingencias del área de sistemas

Presentar al comité de Calidad para su aprobación y 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

Soporte y capacitación a usuarios de Sistemas de Información 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	15 de 23

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Atender oportunamente los requerimientos de los usuarios de los aplicativos de la CMP

ACTIVIDADES:

Prestar soporte en la solución de inconvenientes e inquietudes de los usuarios del aplicativo SIA por los diferentes medios habilitados para ello (telefónico, correo electrónico, escrito y presencial)

Atender las solicitudes de capacitación y recapacitación a los usuarios del aplicativo SIA)

Prestar soporte en la solución de inconvenientes e inquietudes de los usuarios de los aplicativos SIREL PNA SECOP a los usuarios internos.



**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 23

PLAN DE ACCION VIGENCIA 2015 AREA DE SISTEMAS

Nº	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
	Proveer de herramientas tecnológicas eficientes y adecuadas para dar cumplimiento a la misión de la entidad.	4.1.6 Fortalecimiento Tecnológico de la Entidad	4.1.6.1 Actualización Tecnológica	4.1.6.1.1 Solicitar la Firma digital CERTICAMARAS	Rendir la cuenta anual a la AGR debidamente firmada	No. De documentos firmados digitalmente	Enero a diciembre de 2015	Trimestral	Subcontralor Técnico Administrativo
4.1.6.1.2 Presentar la solicitud de adquisición de Licencia de Uso de y soporte de Software Antivirus para la vigencia 2015 (Estrategia 4.1.6.6)				Mantener el 100% de los equipos de la entidad protegido y actualizados con el software antivirus	No. De equipos protegidos y actualizados/ No de licencias adquiridas	Marzo de 2015 a marzo de 2016	Trimestral	Contralor Subcontralor Técnico Administrativo	
4.1.6.1.3 Presentar la solicitud precontractual para el Servicio de hospedaje y mantenimiento gráfico + rediseño grafico de la página web institucional dar cumplimiento a la estrategia GEL y Ley 1712 de 2014				Mantener el servicio de alojamiento de la página web institucional y los servicios adicionales (correo electrónico, administrador de contenidos Bases de datos)	No. De publicaciones atendidas / No de actualizaciones solicitadas	Enero a diciembre de 2015	Realizar monitoreo permanente al cumplimiento de las normas Presentar informe mensual de modificaciones a la pagina	Comité de gobierno en Línea Líder de Gobierno en Línea Técnico Operativo	
4.1.6.1.4 Presentar solicitud para la adquisición de elementos e				Mantener elementos de reemplazo para el normal funcionamiento de los equipos de computo	No. De elementos adquiridos/ No. de elemento solicitados	Enero a diciembre de 2015	Presentación die informe de ejecución trimestral	Contralor Subcontralor Técnico 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	17 de 23

				tecnológicos que requieren reemplazados					
				4.1.6.1.5 Solicitud precontractual para reemplazo y retoma de impresora de red	Mantener los servicios de impresión en la red corporativa de la entidad acorde con GEL	Impresora adquirida /Impresora solicitada	Abril de 2015		Contralor Subcontralor Técnico Administrativo
				4.1.6.1.6 Solicitud de actualización del software administrativo y financiero	Optimizar y Garantizar la continuidad de los servicios que presta el área administrativa y financiera de la entidad	Actualización de software instalada/ Solicitud precontractual para adquisición de actualización de software Requerimientos de usuarios atendidos/ requerimientos solicitados	Febrero de 2015	Supervisión y seguimiento al cumplimiento del objeto contractual	
				4.1.6.1.7 Realizar las actividades tendiente a implementar el Plan de Gestión Documentas	Cumplir con las tareas y plazo establecidos por el comité de archivo	Tareas cumplidas / tareas asignadas por el comité de archivo	Febrero a diciembre de 2015	Monitoreo por parte del comité de archivo Informe ejecución plan de acción trimestral	Subcontralor Técnico Administrativo Técnico operativo
Mantener y preservar el sistema tecnológico de la CMP	1.6 Fortalecimiento Tecnológico de la Entidad	1.6.2 Plan de Mantenimiento	4.1.6.2.1 Mantenimiento y soporte de los servidores	Optimizar y Garantizar continuidad de los servicios de red Mejorar la seguridad informática y seguridad de información	Mejoras de seguridad implementada/ Mejoras propuestas Informe mensual de actividades cumplidas No. de solicitudes atendidas/No de solicitudes de servicio	Febrero diciembre de 2015	Presentación die informe de ejecución trimestral		Subcontralor Técnico Administrativo 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	18 de 23

				4.1.6.2.2 Mantenimiento preventivo y correctivo impresoras Atención de requerimientos suministro de consumibles	Optimizar y Garantizar la continuidad de los servicios de red	No. de solicitudes atendidas/No de solicitudes de servicio.	Febrero a diciembre de 2015	Presentación de informe de ejecución trimestral	Subcontralor Técnico Administrativo Técnico Operativo
Tener establecidas reglas claras para el buen uso y racionalización de las TIC	4.1.6 Fortalecimiento Tecnológico de la Entidad	4.1.6.7 Revisión y actualización de las Políticas para la administración y manejo de la TIC	Realizar actualización permanente 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	Dar cumplimiento al Decreto 2693 de 2012 Estrategia GEL Lograr el uso responsable y eficiente de las TIC	No. de acciones de mejora aprobadas / No de acciones de mejora solicitadas al SGC	Enero a diciembre de 2015	Evaluación y seguimiento a las acciones adoptadas Presentación de informe de ejecución trimestral	Técnico Administrativo Técnico Operativo	
Minimización de riesgos en los recursos tecnológicos manteniendo la continuidad del negocio	4.1.6 Fortalecimiento Tecnológico de la Entidad	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 aprobación y actualización en el SGC Ejecución del Plan de Contingencia mediante pruebas piloto	Presentar el Plan de Contingencia anual Garantizar continuidad de los servicios de red	Plan de Contingencia aprobado / Plan de Contingencia presentado No de pruebas piloto realizadas / No. De pruebas propuestas	Noviembre de 2015	Seguimiento al mapa de riesgo del área	Comité directivo Técnico Administrativo	
Soporte y capacitación a usuarios de Sistemas de Información de la entidad	4.1.6 Fortalecimiento Tecnológico De La Entidad	4.1.6.8 Soporte, y capacitación de usuarios	Prestar apoyo asistencia y capacitación a los usuarios internos y externos de los diferentes aplicativos de la entidad	Atender oportunamente los requerimientos de los usuarios de los aplicativos de la CMP	Capacitaciones realizada / No de capacitaciones solicitadas No. solicitudes atendidas / Solicitudes de usuarios realizadas por diferentes medios	Enero a diciembre de 2015	Presentación de informe de ejecución trimestral Diligenciamiento de formatos del SGC	Contralor Técnico 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	19 de 23

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

GESTION DOCUMENTAL

No	ACTIVIDADES	EJECUCION	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO %	OBSERVACIONES
1	Aplicabilidad a la ley general de Archivos en lo relacionado con la conservación, administración y custodia de los documentos de la entidad.	Permanente	N° de actividades mensuales realizadas para la conservación, administración y custodia de los documentos de la entidad / N° de actividades programadas mensuales para la conservación, administración y custodia de los documentos de la entidad.	
2	Realizar capacitación en el manejo de las TRD a los funcionarios de la Contraloría.	Primer semestre de la vigencia	N° de capacitaciones realizadas en el primer semestre de las TRD /N° de capacitaciones realizadas en el primer semestre sobre la aplicabilidad TRD programados.	
	Seguimiento y control a los procedimientos de aplicación de las TRD	Trimestral	N° de seguimientos a la aplicabilidad de las TRD realizados /N° de seguimientos a la aplicabilidad de las TRD programados.	
4	Recibir de las diferentes áreas la transferencia documental de acuerdo cronograma preestablecido para su entrega en cumplimiento de lo establecido en la Ley de archivo.	Primer trimestre de la vigencia.	N° de Transferencias recibidas / N° de transferencias programadas.	
5	Dar cumplimiento a lo establecido dentro del Sistema de Gestión de Calidad utilización de formatos y registros.	Permanente.	cumplimiento a lo establecidos en el SGC	
6	Dar cumplimiento a lo establecido en el programa de gobierno en línea. GELT.	Desarrollado durante la vigencia 2015	N° de actividades realizadas establecidas en el programa GELT/ N° de actividades programadas en el programa GELT.	



**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 23

No	ACTIVIDADES	EJECUCION	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO %	OBSERVACIONES
	Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2609 de 2012		Nº de actividades realizadas para cumplir PGD / No de actividades programadas cumplimiento de PGD	
7	Elaborar informe de Gestión del área de gestión Documental.	trimestral	Informe de Gestión ejecutado durante el trimestre/ informe de gestión programado para el trimestre	

BIENES Y SERVICIOS

No	ACTIVIDADES	EJECUCION	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Rotular los bienes que ingresan a la entidad bajo la modalidad de adquisiciones.	Permanente	Nº de bienes rotulados /Nº de bienes adquiridos por rotular	
2	Registrar en el aplicativo NES toda la información relacionada con los bienes devolutivos y no devolutivos.	Permanente	Nº de bienes registrados en el aplicativo NES/ Nº de bienes que ingresaron a la entidad.	
3	Realizar p el inventario de los bienes físicos y devolutivos e individuales.	Permanente	Nº de inventarios actualizados/Nº de inventarios programados	
4	Adelantar conciliación de los bienes tecnológicos devolutivos y consumibles.	Trimestralmente	Nº de conciliaciones realizadas /Nº de conciliaciones 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	21 de 23

No	ACTIVIDADES	EJECUCION	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
5	Registro de formatos del SGC establecido para el área	Permanente	cumplimiento de lo establecido SGC	
7	Mantener actualizado el kardex de la entidad.	Permanente	N° de actividades realizadas / N° de actividades programadas para la actualización del Kardex.	
8	Dar cumplimiento a lo establecido en el programa de gobierno en línea. GELT. Dar cumplimiento con lo establecido PGD	Permanente	No de actividades realizadas para cumplimiento del PGD/ No Actividades programadas cumplimiento PGD	
10	Elaborar informe de Gestión del área de Bienes y Servicios.	Trimestral.	Elaboración del Informe de Gestión	

PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

N°	ACTIVIDAD	EJECUCION	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACION
1	Elaborar y presentar en forma mensual los informes de ejecución presupuestal.	Mensual	N° de informes elaborados / N° de informes presupuestales programados.	
2	Elaborar y presentar a la Auditoria General de la Republica el Informe Contable y presupuestal anual vigencia 2014.	Anual	Elaboración y presentación de informe Contable y presupuestal anual.	
3	Elaborar y presentar Informe Contable a la Contaduría General de la Nación Contable, trimestralmente.	Trimestral	Elaboración y presentación del informe trimestral a la CGDR	
4	Realizar las modificaciones al presupuesto de ingresos	Permanente	No de modificaciones realizadas al presupuesto en 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	22 de 23

Nº	ACTIVIDAD	EJECUCION	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACION
5	Elaboración y presentación del proyecto de acuerdo del Presupuesto para la vigencia 2016	Cuarto trimestre	Proyecto de acuerdo presentado vigencia 2016	
6	Dar cumplimiento a lo establecido en el programa de gobierno en línea. GELT, previas actividades direccionadas por el área encargada. Dar cumplimiento con lo establecido PGD	Trimestral.	Nº de actividades realizadas establecidas en el programa GELT/ Nº de actividades programadas en el programa GELT. Nº de actividades realizadas para cumplir PGD / No de actividades programadas cumplimiento de PGD	
7	Realizar conciliación entre las áreas de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto, Bienes y talento Humano.	Mensual, Trimestral y Semestral	Cumplir con las conciliaciones entre las áreas de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto, Sistemas y talento Humano.	
8	Elaborar informe de Gestión del área Financiera.	Trimestral.	Elaboración del Informe de Gestión	

TESORERIA

ITEM	ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCION	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Elaboración y presentación del Plan de pagos para la vigencia 2015.	Primer trimestre	Ejecución realizada al plan de pagos / ejecución programa Plan de pagos	
1	Realizar conciliación bancaria entre las áreas de Presupuesto y Contabilidad, Tesorería y Talento Humano.	Trimestral	Cumplir con las conciliaciones entre las áreas de Contabilidad y Presupuesto, Sistemas y talento Humano	
2	Elaboración ,presentación y cumplimiento en la ejecución del PAC	Permanente	Cumplir en un 100% la elaboración, Presentación y ejecución del PAC	



**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	23 de 23

5	Dar cumplimiento a lo establecido en el programa de gobierno en línea. GELT, previas actividades direccionadas por el área encargada. Dar cumplimiento con lo establecido PGD	Trimestral.	N° de actividades realizadas establecidas en el programa GELT/ N° de actividades programadas en el programa GELT. N° de actividades realizadas para cumplir PGD / No de actividades programadas cumplimiento de PGD
6	Elaborar informe de Gestión del área Financiera.	Trimestral.	Elaboración del Informe de Gestión



**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	1 de 7

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

ASESORÍA JURIDICA

PLAN DE ACCIÓN

VIGENCIA FISCAL 2015



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 7

PLAN DE ACCION ASESORIA JURÍDICA – VIGENCIA 2015

- **JUSTIFICACIÓN:**

La Asesoría Jurídica debe estructurar el Plan de Acción 2012-2015 con fundamento en los principios de economía eficiencia y eficacia articulados a los procesos y procedimientos que se establecen para lograr las metas y aplicar las estrategias en cada área misional de la entidad, frente al cliente externo 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 2015 a 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.

- **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	3 de 7

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	4 de 7

- **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 2015 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, y a los grados de consulta, 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	5 de 7

- **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	6 de 7

	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.	Trimestral	Trimestral	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	Trimestral	Trimestral	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.	Trimestral	Trimestral	Asesor Jurídico
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	ACTUALIZACIÓN A LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE	Realización de cuatro (4) capacitaciones en la vigencia 2012	Numero de capacitaciones programas / las ejecutadas	Trimestral	Trimestral	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	7 de 7

		jurídicos	PEREIRA, EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EN TEMAS DE INTERÈS 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 de 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 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.	Trimestral	Trimestral	Asesor Jurídico

Revisado y aprobado por: ASESORA DE PLANEACION