



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



## “INFORME SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL INFORME DE GESTIÓN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA CIRCULAR EXTERNA No. 03 DE 2015”

Si bien es cierto la Asesoría de Control Interno a Diciembre 30 de 2015, no llevó a cabo el proceso de empalme de acuerdo a la Circular 005 del 19 de octubre de 2015, la cual establece que las oficinas de control Interno deben proceder a dar a conocer el informe de empalme entre mandatarios entrantes y salientes, la Contraloría Municipal de Pereira dió cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa No 03 de 2015 emitida por la Auditoría General de la República, la cual determina que los Contralores Municipales, Departamentales y Distritales, presentarán antes de finalizar la vigencia 2015 a 30 de Noviembre de 2015 un informe Gerencial de Gestión y remisión del mismo a la auditoría General de la república, a más tardar el 15 de Diciembre de 2015, utilizando el Link " Informe GERENCIAL DE GESTIÓN-CONTRALORES", previsto en el módulo del SIA Misional de la AGR.

Por tal razón esta asesoría verificó su cumplimiento así:

**Fase 1:** Para el día 10 de noviembre se recibió la Circular externa No. 03 de 2015 y según instrucción del señor Contralor, encargó la coordinación, compilación y elaboración del Informe requerido por la AGR a la directora de Planeación y Participación Ciudadana, procediendo de inmediato a asignar responsables por áreas con fechas límites para su entrega antes del 10 de diciembre de 2015.

**Fase 2:** Para el día 2 de diciembre de 2015, se convocó a reunión de Comité directivo con el fin de finiquitar algunos puntos específicos del contenido del informe y los formatos anexos que requieren de insumos especiales como son: Cumplimiento de objetivos que está a cargo de todo el Comité haciendo una descripción específica de cómo se recibió cada área a la vigencia 2012 utilizando principalmente cifras que es lo más relevante en un informe de gestión, y que contenga las actividades realizadas, los proyectos y los resultados de los proyectos en términos de indicadores, el corte de esta información es al 30 de noviembre de 2015.

**Fase 3:** Para el 10 de diciembre de 2015 los responsables de alimentar el informe con la información de cada área, remitieron a la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana y se procedió por parte de la funcionaria encargada de consolidar el informe y elaborar el documento final del cuatrienio 2012-2015 para

Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299  
web: [www.contraloriapereira.gov.co](http://www.contraloriapereira.gov.co)

E-mail: [correo@contraloriapereira.gov.co](mailto:correo@contraloriapereira.gov.co)  
Pereira - Risaralda

CIRCULAR EXTERNA No 03 DE 2015

100

Bogotá D.C., 03 de noviembre de 2015.

**PARA:** CONTRALORES DEPARTAMENTALES, MUNICIPALES Y  
DISTRITALES.

**DE:** AUDITORA GENERAL DE LA REPÚBLICA (E)

**ASUNTO:** INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN AL TERMINAR EL  
PERIODO DE LOS CONTRALORES DEPARTAMENTALES,  
DISTRITALES Y MUNICIPALES.

Respetados señores Contralores:

De conformidad con lo establecido en el inciso cuarto del artículo 272 de la Constitución Política, modificado por el Acto Legislativo 02 de 2015, los Contralores Departamentales, Distritales y Municipales son elegidos para ejercer sus funciones dentro del mismo período para el cual han sido nombrados los Gobernadores y Alcaldes.

En ejercicio del control fiscal encomendado a la Auditoría General de la República en los artículos 274 de la Constitución Política y 2 y 17 numeral 12 del decreto ley 272 de 2000, con las precisiones que sobre el tema ha elaborado la Corte Constitucional en Sentencia C- 1339 de 2000, teniendo en cuenta la terminación del período de los Contralores Departamentales, Distritales y Municipales, se solicita presentar un informe gerencial de gestión correspondiente al período para el cual fueron nombrados, con corte al 30 de noviembre del año en curso y remisión del mismo a la Auditoría General de la República, a más tardar el 15 de diciembre de 2015, utilizando el Link "INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN - CONTRALORES", previsto en el módulo del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas- SIREL, del SIA Misional de la AGR.

La Auditoría General de la República busca facilitar la entrega de las Contralorías a los nuevos Contralores y el Informe Gerencial será el insumo para que los

*Vigilando para todos*



Cra. 57C No. 64A-29, barrio Modelo Norte • Bogotá D.C. • Colombia  
PBX: [57-1] 318 68 00 - 381 67 10 • Línea gratuita 018000 120205  
participacion@auditoria.gov.co @auditoriagen f auditoriageneral  
www.auditoria.gov.co

*2015*  
*del*

citados servidores públicos conozcan los logros institucionales alcanzados, en el entendido que esta labor coadyuvará en la búsqueda de la transparencia y publicidad de la actuación pública y de esta forma contribuir a los fines esenciales del Estado. También servirá como base para que los Contralores salientes cumplan con la obligación legal de entregar los asuntos y recursos públicos, conforme a lo establecido en la Ley 951 de 2005.

El mencionado informe deberá elaborarse en formato Word y en el anexo con los formatos preestablecidos en Excel (archivo adjunto a esta circular).

### CONTENIDO DEL INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN.

El informe gerencial de gestión elaborado por los Contralores Departamentales, Distritales y Municipales sobre la gestión cumplida, contendrá la siguiente información:

#### 1. Datos Generales.

- a) NOMBRE CONTRALORÍA.
- b) NOMBRE COMPLETO DEL CONTRALOR
- c) CIUDAD Y FECHA.
- d) FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN.
- e) FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN DE LA GESTIÓN.

#### 2. Informe ejecutivo- cumplimiento de objetivos.

Realizar una descripción resumida de la situación de la Contraloría que contenga las actividades, programas o proyectos y resultados obtenidos durante la gestión (resaltando, para cada uno de ellos, su culminación o el porcentaje de ejecución, en caso de que ésta no haya concluido), desde la fecha de inicio hasta el 30 de noviembre de 2015, destacando los siguientes aspectos:

a) Estado en que encontraron a la Entidad hace cuatro años; plan de acción propuesto; los resultados obtenidos en términos de economía, eficiencia y eficacia; actividades pendientes por desarrollar para culminar los planes, programas y proyectos propuestos y demás sugerencias u observaciones que consideren relevantes. (Punto a desarrollar en formato Word).

b) Los objetivos del Plan Estratégico y el porcentaje de cumplimiento de cada uno de ellos al finalizar el período, detallando los resultados que permitan verificar el cumplimiento de los mismos, información que debe ser diligenciada en el archivo de Excel adjunto a la presente circular en la hoja "Puntos 1 y 2-b".

TODO EL  
CONTE



### 3. Información de Gestión Administrativa y Financiera.

*DRS. MENDOZA*

Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos humanos, físicos y financieros, debidamente actualizados con corte al 30 de noviembre de 2015, con los correspondientes inventarios y responsables, así:

#### a) Recursos Financieros.

Esta información debe ser diligenciada en el archivo de Excel adjunto a la presente circular en la hoja "Punto 3".

#### b) Bienes Muebles e Inmuebles.

Esta información debe ser diligenciada en el archivo de Excel adjunto a la presente circular en la hoja "Punto 3"

#### c) Planta de Personal.

Detalle de la planta de personal de la Contraloría, esta información debe ser diligenciada en el archivo de Excel adjunto a la presente circular en la hoja "Punto 3"

### 4. Ejecuciones Presupuestales.

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el periodo entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de corte, los presupuestos asignados, y los efectivamente gastados o ejecutados. Esta información debe ser diligenciada en el archivo de Excel adjunto a la presente circular en la hoja "Punto 4".

### 5. Contratación.

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el periodo entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de corte, el número de contratos ejecutados de acuerdo con la clase y modalidades de contratación. Esta información debe ser diligenciada en el archivo de Excel adjunto a la presente circular, en las cuatro hojas "Punto 5 2012 hasta Punto 5 2015".

### 6. Proceso Auditor.

*DRS. LUZ URBAY*

#### a) Ejecución del Plan General de Auditorías, PGA.

*Vigilando para todos*



Cra. 57C No. 64A-29, barrio Modelo Norte - Bogotá D.C. - Colombia  
PBX: [57-1] 318 68 00 - 381 67 10 - Línea gratuita 018000 120205  
participacion@auditoria.gov.co @auditoriagen auditoriageneral  
www.auditoria.gov.co

*DRS. MENDOZA*  
*DRS. LUZ URBAY*

Para cada vigencia fiscal cubierta por el período, indicar el número de sujetos de vigilancia de la Contraloría, la gestión cumplida en términos de cobertura presupuestal auditada. Esta información debe ser diligenciada en el archivo de Excel adjunto a la presente circular, en la hoja "Punto 6a PGA.

Así mismo, relacionar los sujetos (entidades y puntos) objeto de la vigilancia fiscal, el tipo de auditoría realizada, informes comunicados y en la casilla de observaciones indique los aspectos relevantes de mejora observados en la entidad. Esta información debe ser diligenciada en el archivo de Excel adjunto a la presente circular, en las hojas Punto 6-a sujetos 2012 hasta Punto 6-a sujetos 2015".

Adicionalmente relacionar en el archivo de Word los beneficios del Proceso Auditor por cada una de las vigencias auditadas.

DES LUZ  
MERY.

b) Revisión de Cuentas.

Indicar, para cada vigencia fiscal del periodo comprendido entre la fecha de inicio de gestión y la fecha de corte, el número de cuentas revisadas, coberturas, dictámenes a los estados financieros y los pronunciamientos de las cuentas. Esta información debe ser diligenciada en el archivo de Excel adjunto a la presente circular, en la hoja "Puntos 6-b y 6-c".

c) Relación de PQRS, Hallazgos, Procesos Fiscales y Controversias Judiciales..

Informar para cada vigencia lo solicitado para PQRS, hallazgos, indagaciones preliminares, procesos fiscales, procesos de jurisdicción coactiva y controversias judiciales.

DES. ESPERANZA  
Y PERINOR

Esta información debe ser diligenciada en el archivo de Excel adjunto a la presente circular, en la hoja "Puntos 6-b y 6-c".

7. Cumplimiento de las funciones de la Oficina de Control Interno y avance en la Estrategia Gobierno en línea.

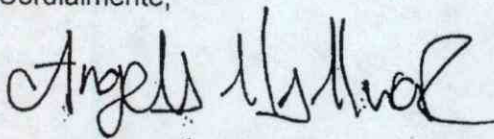
DES ANDRÉS  
LUIS GIL  
DES ILLINOIS

a) En desarrollo de lo señalado en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993 y el artículo 3 del decreto 1537 de 2001, se debe adjuntar en Word un informe gerencial de la labor desarrollada por las oficinas de control interno, o quien haga sus veces, enmarcado en los cinco tópicos principales que realizan (valoración de riesgos, acompañar y asesorar, realizar evaluación y seguimiento, fomentar la cultura de control, y relación con entes externos). Incluir principales recomendaciones y sugerencias de mejora para el óptimo funcionamiento de la Contraloría.

DES  
ANDRÉS

b) Con base en los decretos 2573 de 2014, 1078 de 2015 y la Ley 1753 de 2015 (Plan Nacional de Desarrollo) en su artículo 45 literales f y g, Ley 1712 de 2014 (Transparencia), se solicita un informe ejecutivo de las acciones adelantadas para la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea por parte de la Contraloría, de acuerdo con el manual de Gobierno en línea -GEL-. Actividades ejecutadas y en proceso por cada componente así: TIC Servicios, TIC Gestión, Gobierno Abierto y Seguridad y Privacidad de la información. Adjuntar en Word.

Cordialmente,



ANGELA MARÍA MURCIA RAMOS  
Auditora General de la República (E)

Proyecto: Juan Diego Doncel Ramirez, Profesional Especializado. *JD*  
Revisó: Roberto Enrique Arrazola Merlano, Director Oficina Jurídica. *RE*  
Fabian Elias Paternina Martinez, Auditor Delegado. *FEM*

① INFORME DE GESTIÓN EJ

- 1 Informe Diego
- 2 Asesoría y apoyo
- 3 Evaluación y seguimiento
- 4 Formatos Secretarías del ente
5. Relación entre Exls

Ppts Recomendaciones,  
Sugerencias de Mejora.

② Informe cumplimiento Ley 1712-2014.

③ Informe Estrategia de gobierno en línea GELT.

④ Informe TIC

⑤ Informe Derechos de autor: Licenciamiento.

# SIA Misional AGR

Un PRODUCTO  
AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



Usuario: gpereirajestradah  
Nombre: JOSE NELSON ESTR  
Perfil: Contralor / Repr. Legi  
Contraloria: Pereira

administración Módulo SIREL Módulo PGA Módulo EIT Módulo Procesos Fiscales Salir

15 AGR Descargar Anexo Circular Externa 03 de 2015 AGR

2012-01-01 - 2015-11-30



Filtrar

## DOCUMENTOS DE INFORME GERENCIAL DE GESTION CONTRALORIAS

Final	Fecha Limite	Fecha presentacion del documento	Documento	Presentado por
11-30	2015-12-15	12/15/15	Pereira-MATRIZ GESTION 2012-2015 CMP.xlsx	JOSE NELSON ESTRADA EST
11-30	2015-12-15	12/15/15	Pereira-INFORME DE GESTION 2012-2015 CMP.doc	JOSE NELSON ESTRADA EST
11-30	2015-12-15	12/15/15	Pereira-INFORME - AVANCE GELT CMP.docx	JOSE NELSON ESTRADA EST
11-30	2015-12-15	12/15/15	Pereira-INFGERENCIAP EREIRA.rar	JOSE NELSON ESTRADA EST

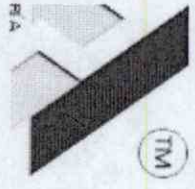
Siguiente >>

<< Anterior

Adicionar

Bogotá D.C. Colombia

© 2015 Auditoria General de la Republica



Administración

Descargar Circu

Periodo de rend

Contraloría F	
Pereira	2
Pereira	2
Pereira	2
Pereira	2
Pereira	2

La pagina se ha

# Mensaje Importante

**El documento de la Contraloría de Pereira fue almacenado satisfactoriamente en el sistema.**

**Fecha: 2015-12-15**

**Archivo: Pereira-INGGERENCIAPEREIRA.rar**

La pagina se ha generado en -0.550376 segundos.