

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	ESTRUCTURACION DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.120.PL 1	04-09-2024	7.0	1 de 6

ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

PROCESO:

PLANEACIÓN Y PARTICIPACION CIUDADANA

1 OBJETIVO

Consolidar un instrumento de planeación que observe la totalidad de las políticas, objetivos corporativos y estratégicos contenidos en el programa de gobierno del Contralor.

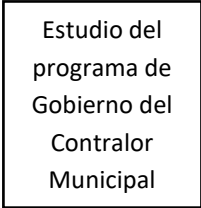
2 ALCANCE

Inicia con el estudio del programa de gobierno del Contralor Municipal de Pereira y finaliza con la adopción del Plan Estratégico Institucional mediante acto administrativo.

3 RESPONSABILIDAD

Director Operativo de Planeación y Participación Ciudadana.

4 DESCRIPCIÓN:

CICLO	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	RÉGISTRO
				
H		El director de la DOPPC, realiza el estudio del programa de gobierno del Contralor Municipal, presentado ante ante el Concejo Municipal.	Director Operativo de Planeación y Participación Ciudadana.	Programa de gobierno del contralor municipal

H	Definición de los objetivos corporativos del programa de Gobierno del Contralor Municipal de Pereira.	El Director, interpreta y define claramente los principales objetivos a desarrollar durante el período constitucional y legal del Contralor Municipal de Pereira, los cuales comportan en conjunto las políticas plasmadas en el programa de gobierno presentado al Tribunal y ante el Concejo Municipal. En este se enlista dichos objetivos y se enumera según prioridades definidas en el programa en comento.	Director Operativo de Planeación y Participación Ciudadana.	Programa de gobierno del contralor municipal
H	Desarrollo de los objetivos corporativos y directivos	El director de la DOPPC con el propósito de orientar a las diferentes áreas hacia el cumplimiento de las políticas de la alta Dirección, desarrolla cada uno de los objetivos corporativos definiendo de una manera clara y concisa las estrategias mediante las cuales se pretende o planea lograr los diferentes cometidos organizacionales acorde a la aprobación del plan estratégico.	Director Operativo de Planeación y Participación Ciudadana.	Programa de gobierno del contralor municipal

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	ESTRUCTURACION DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.120.PL 1	04-09-2024	7.0	3 de 6

H	Estructuración del plan estratégico institucional	El director de la DOPPC estructura el Plan Estratégico Institucional, el cual contiene los siguientes elementos: Una parte general que incluye Introducción, antecedentes, funciones, ámbito de competencia, informes, reformas, naturaleza jurídica, y la parte estratégica que incluye misión, visión, emblema, objetivos, estrategias y definición de estas.	Director Operativo de Planeación y Participación Ciudadana.	Plan estratégico institucional
H	Preliminar del plan estratégico.	El director de la DOPPC allega al Contralor el Plan Estratégico Institucional para su estudio, análisis, y ajustes pertinentes. De presentarse ajustes al plan, el Asesor de Planeación, atendiendo las observaciones allegadas por el Contralor, realiza los cambios a que haya lugar y presenta nuevamente al despacho el documento corregido.	El director de la DOPPC	Plan estratégico institucional

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	ESTRUCTURACION DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.120.PL 1	04-09-2024	7.0	4 de 6

V-A	Socialización del plan estratégico institucional al comité directivo y de planeación.	El director de la DOPPC prepara y realiza la socialización del Plan Estratégico Institucional al Comité Directivo..	El director de la DOPPC	Plan estratégico institucional
V-A	Ajustes adicionales al plan estratégico	De presentarse ajustes al Plan Estratégico Institucional, el director de la DOPPC realiza las modificaciones pertinentes, produciendo el documento final.	Director Operativo de Planeación y Participación Ciudadana.	
A	Elaboración de la resolución de adopción del plan estratégico institucional.	El director de la DOPPC previa aprobación del Plan Estratégico por parte del Contralor, elabora el acto administrativo de adopción y pasa a la Asesoría jurídica para revisión y visto bueno.	Director Operativo de Planeación y Participación Ciudadana	Resolución de adopción

5 DEFINICIONES

ESTRATEGIA: Habilidad o arte para dirigir un asunto, se refiere al Cómo Hacer las cosas para lograr el fin propuesto.

ESTRATÉGICO: Se refiere a la determinación de objetivos y acciones conducentes al logro de una visión de futuro.

ESTRATEGIA CORPORATIVA: conjunto de acciones que se llevan a cabo en el corto, mediano o largo plazo, para lograr un determinado objetivo estratégico.

PLANEACION: Es el reconocimiento consciente del carácter futuro que encierran

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	ESTRUCTURACION DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.120.PL 1	04-09-2024	7.0	5 de 6

las decisiones actuales, donde la evaluación de la incertidumbre es un atributo constante.

PLANEAR: Se refiere a explicar cada una de las posibilidades y analizar las respectivas ventajas y desventajas, es pensar antes de actuar y hacerlo con método, es proponer objetivos claros y alcanzables.

POLÍTICA: Es la mística, el ideal máximo, se refiere al arte de conducir un asunto para conseguir un fin o propósito

CÓDIGO DE INTEGRIDAD: conjunto de valores (honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia y confianza), cada uno de ellos con una serie principios de acción asociados en términos positivos (lo que hago como servidor público íntegro).

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI: documento que recoge y difunde las principales líneas de acción y estrategias que la Entidad se propone adelantar en el corto y mediano plazo, orientadas al cumplimiento de la misión institucional.

6. RIESGOS

No aplicar lo estipulado por el artículo 129 de la ley 1474 de 2011

7. PUNTOS DE CONTROL

Acta Comité donde se aprueba el Plan Estratégico según lo estipula el artículo 129 de la Ley 1474 de 2011

8 FORMATOS, MODELOS Y PAPELES DE TRABAJO

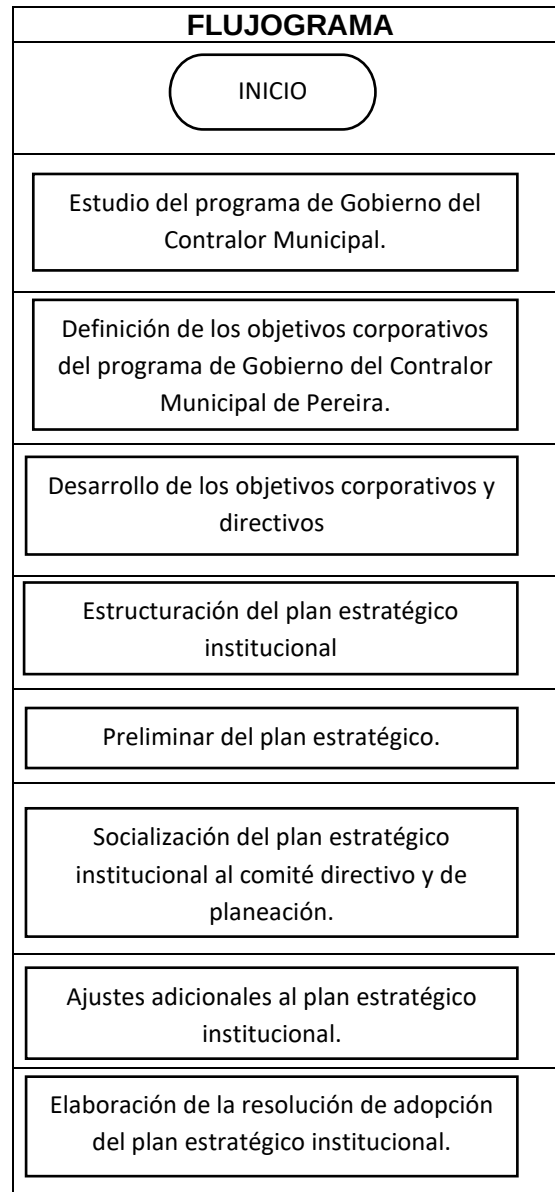
- Formato Plan estratégico institucional.

9. CUADRO CONTROL DE MODIFICACIONES

FECHA	VERSION ACTUAL	DESCRIPCION DEL CAMBIO
04.09.2025	7.0	Inclusión de riesgos y puntos de control.

10. FLUJOGRAMA

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	ESTRUCTURACION DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.120.PL 1	04-09-2024	7.0	6 de 6



ACTUALIZO	REVISÓ	APROBO
LAURA VANESSA VELASCO LADINO Dirección de Planeación y Participación Ciudadana	COMITÉ DE CALIDAD	CARLOS ANDRES TRUJILLO PIEDRAHITA Subcontralor Municipal



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
GESTIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
--------	-------	---------	---------

PR 100.120.PL 2	04-09-2025	10.0	1 de 7
-----------------	------------	------	--------

GESTIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

PROCESO:
PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

1 OBJETIVO

Establecer las actividades para elaborar el Plan de Acción Institucional, como medio para asegurar la real y efectiva ejecución de los objetivos y estrategias del Plan Estratégico Institucional.

Así mismo, se revisan, analizan y ajustan los planes de acción presentados por las diferentes áreas para consolidar el Plan de Acción Institucional de cada vigencia.

2 ALCANCE

El procedimiento inicia con el diseño del formato de plan de acción a utilizar el cual se encuentra alineado a las indicaciones del señor Contralor, este documento contiene la orientación estratégica para cada vigencia, se adopta mediante acto administrativo y finaliza con la consolidación del plan de acción al finalizar la vigencia.

3 RESPONSABILIDAD

El Director(a) Operativo de Planeación y Participación Ciudadana.

4 DESCRIPCIÓN

4.1 Diseño del Formato de Plan de Acción correspondiente.

El Director(a) Operativo de Planeación y Participación Ciudadana diseña el esquema a utilizar como formato del plan de acción, según las directrices del plan estratégico institucional vigente.

4.2 Diseño del Formato de Seguimiento al Plan de Acción Institucional

El Director(a) Operativo de Planeación y Participación diseña el formato para el seguimiento del plan de acción, el cual deberá ser diligenciado por cada responsable de área y presentado con una periodicidad trimestral al Asesor de Control Interno, a su vez el Director(a) Operativo de Planeación y Participación

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	GESTIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.120.PL 2	04-09-2025	10.0	2 de 7

quien verificará el cumplimiento, analizará los resultados presentados y los resultados allí plasmados, que se rendirán con una periodicidad trimestral.

Así mismo el Director(a) Operativo de Planeación y Participación elaborará con base en los informes trimestrales de ejecución del Plan de Acción allegados por los líderes de proceso, el informe ejecutivo de cumplimiento de indicadores de gestión de la entidad y lo presentará al comité de Directivo.

4.3 Socialización de Los Formatos del Plan de Acción Institucional al Comité Directivo.

El Director(a) Operativo de Planeación y Participación presenta y explica los esquemas diseñados al Comité Directivo para su respectivo diligenciamiento, el cual debe contener los objetivos estratégicos, los objetivos institucionales, el producto esperado y las actividades que permitirán el desarrollo de todos y cada uno de ellos, en las áreas respectivas.

4.4 Solicitud Mediante Oficio de Los Formatos del Plan de Acción Diligenciados por los Integrantes del Comité Directivo.

El Director(a) Operativo de Planeación y Participación mediante oficio físico o correo electrónico entrega a cada representante de dirección y asesores, los formatos e indicaciones necesarias para su diligenciamiento, los cuales serán presentados en enero de cada año a excepción del primer año de inicio de período del contralor, donde la entrega se podrá prolongará hasta el 30 de marzo.

4.5 Asesoría al Comité Directivo en la Estructuración de los Planes de Acción

El Director(a) Operativo de Planeación y Participación se encarga de 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.) para su estructuración final.

4.6 Revisión de los Planes de Acción Allegados por las Áreas Que Estructuran la Contraloría Municipal

El Director(a) Operativo de Planeación y Participación revisa los planes de las diferentes áreas, verificando que todo proyecto de auditoría o acción de control, o actividad en ellos contenido guarde total coherencia con los objetivos y metas

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	GESTIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.120.PL 2	04-09-2025	10.0	3 de 7

planteados en el Plan Estratégico Institucional a fin de lograr los objetivos previstos en el programa de gobierno del Contralor.

4.7 Ajustes a los Planes de Acción de Las Diferentes Áreas de La Entidad

El Director(a) Operativo de Planeación y Participación evalúa y realiza los ajustes necesarios a los planes de acción de las diferentes áreas de la entidad y se reúne con cada uno de sus representantes para socializar las modificaciones consideradas y entregar los requerimientos pertinentes en cada uno de ellos.

4.8 Consolidación de Los Planes de Acción de La Entidad

El Director(a) Operativo de Planeación y Participación consolida la información correspondiente a los planes de acción de las diferentes áreas.

4.9 Elaboración de La Resolución de Adopción del Plan de Acción Institucional

El Director(a) Operativo de Planeación y Participación elabora el acto administrativo de adopción del plan y pasa a la Asesoría jurídica para revisión y visto bueno, al Contralor para revisión y firma.

4.10 Seguimiento Plan de Acción Institucional

El Director(a) Operativo de Planeación y Participación planifica el seguimiento al Plan de Acción Institucional, de conformidad con las fechas definidas en la Circular de periodicidad de reporte de información.

Reporta el seguimiento de las actividades en la herramienta diseñada para tal fin, teniendo en cuenta las variables del indicador. Además, realiza un análisis sobre el avance del indicador frente a la meta del periodo, relacionando las tareas realizadas para cumplir con lo planificado.

Observación: La herramienta diseñada para tal fin se habilitará de acuerdo a lo establecido en la “Circular de periodicidad de reporte de información para el seguimiento, medición y evaluación del desempeño institucional”. No podrán realizarse reportes extemporáneos.

Si requiere adjuntar algún documento como evidencia del reporte realizado en la opción de adjuntar archivo puede efectuarse.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	GESTIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.120.PL 2	04-09-2025	10.0	4 de 7

El Director(a) Operativo de Planeación y Participación consolida, analiza y reporta la información a la asesoría de control interno, en ellas registra notas de seguimiento y las envía al responsable del proceso.

El Director(a) Operativo de Planeación y Participación genera el reporte consolidado del formato Plan de Acción Institucional utilizando la herramienta diseñada para tal fin. Diligencia el formato de seguimiento sobre la Ejecución del Plan de Acción Institucional.

4.11 Ajustes y/o Modificaciones a Los Planes de Acción de las Diferentes Áreas de La Entidad

El Director(a) Operativo de Planeación y Participación evalúa y realiza los ajustes necesarios a los planes de acción de las diferentes áreas de la entidad.

1. Áreas responsables: deben identificar la necesidad de modificar el plan de acción en proceso, quien mediante oficio escrito remite la solicitud a la dirección de planeación y participación ciudadana, debidamente sustentada junto con la actualización de los campos requeridos.
2. La dirección de planeación y participación ciudadana revisa técnicamente la solicitud y procede a realizar las modificaciones al plan de acción del proceso. Posteriormente, presenta modificaciones al señor Contralor y mediante comité directivo se aprueban las modificaciones.
3. La dirección de planeación y participación ciudadana procede a socializar las modificaciones aprobadas y a entregar la nueva versión del plan de acción institucional aprobado a cada una de las áreas responsables.

5 DEFINICIONES

ESTRATEGIA: Habilidad o arte para dirigir un asunto, se refiere al Cómo Hacer las cosas para lograr el fin propuesto.

ESTRATÉGICO: Se refiere a la determinación de objetivos y acciones conducentes al logro de una visión de futuro.

META: Es la unidad de cumplimiento de lo programado en un proyecto u acción definida en términos de tiempo y cantidad para posibilitar el seguimiento y la evaluación.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	GESTIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.120.PL 2	04-09-2025	10.0	5 de 7

OBJETIVO: Es el fin, el propósito o aspiración de una entidad, proyecto, proceso o actividad.

PLAN DE ACCION: El Plan General de Acción es una herramienta de gestión que permite a cada dependencia de una organización, orientar estratégicamente sus procesos, instrumentos y recursos disponibles (humanos, físicos, económicos, técnicos e institucionales) hacia el logro de los objetivos y metas anuales, a través de la ejecución de acciones y proyectos que contribuyen al cumplimiento de los objetivos del programa de gobierno.

El Plan de Acción es el instrumento en el cual se programa toda la ejecución de los proyectos y/o acciones que se ejecutarán durante el año.

SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN: Como su nombre lo indica permite observar la ejecución de los diferentes proyectos y acciones de control. Es la herramienta complementaria de los planes de acción en el cual se consignan los avances de los proyectos y acciones de control durante su ejecución. Con este formato de seguimiento se puede observar el porcentaje de avance de cada proyecto y acción de control tanto en su ejecución como en los recursos utilizados así mismo las acciones puntuales desarrolladas.

ACTIVIDAD: Conjunto de tareas concretas que materializan los objetivos y estrategias del Plan Estratégico Institucional. Su redacción debe iniciar con un verbo en infinitivo que indique la acción.

PLANEACION: Es el reconocimiento consciente del carácter futuro que encierran las decisiones actuales, donde la evaluación de la incertidumbre es un atributo constante.

PLANEAR: Se refiere a explicar cada una de las posibilidades y analizar las respectivas ventajas y desventajas, es pensar antes de actuar y hacerlo con método, es proponer objetivos claros y alcanzables.

POLÍTICA: Es la mística, el ideal máximo, se refiere al arte de conducir un asunto para conseguir un fin o propósito.

PROCESO: Es el conjunto integrado de operaciones que se desarrollan para hacer que las cosas ocurran.

PROGRAMA: Hace referencia al conjunto de proyectos que se deben desarrollar para dar cumplimiento a las metas predefinidas.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA GESTIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.120.PL 2	04-09-2025	10.0	6 de 7

6 RIESGOS

- Desarticulación de los objetivos con las estrategias de la Alta Dirección.
- No ejecución de las actividades que cumplan los objetivos establecidos
- Objetivos y Metas que no tengan relación con la misionalidad de la entidad

7 PUNTOS DE CONTROL

- Acompañamiento del proceso por parte de la asesoría de planeación en el sentido de instruir a directores y asesores en el manejo de indicadores y en la estructuración del plan.
- Seguimiento por parte de la oficina de Control Interno.

8 ANEXOS O FORMATOS UTILIZADOS

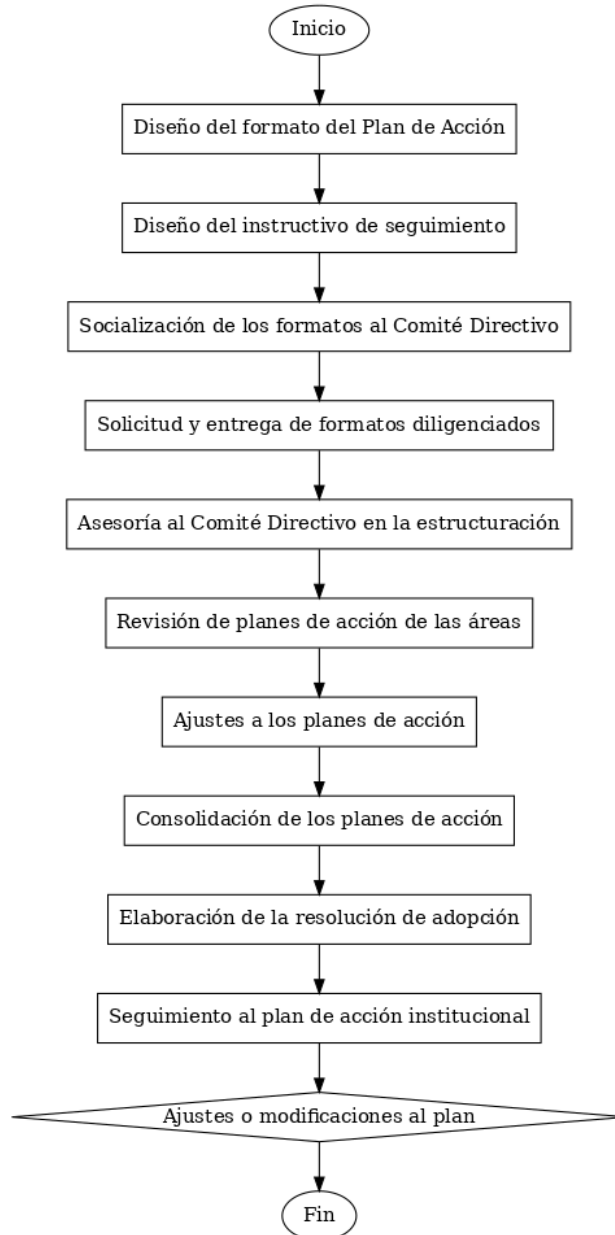
- Formato Plan Estratégico Institucional
- Formato del plan de acción
- Formato Seguimiento trimestral del plan de acción

9. CUADRO CONTROL DE MODIFICACIONES

FECHA	VERSION ACTUAL	DESCRIPCION DEL CAMBIO
01.09.2025	10.0	Inclusión de seguimiento del plan de acción institucional, cuadro de control de modificaciones y flujograma..

 Contraloría Municipal de Pereira	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	GESTIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.120.PL 2	04-09-2025	10.0	7 de 7

10. FLUJOGRAMA



ACTUALIZO	REVISÓ	APROBO
LAURA VANESSA VELASCO LADINO Dirección de Planeación y Participación Ciudadana	COMITÉ DE CALIDAD	CARLOS ANDRES TRUJILLO PIEDRAHITA Subcontralor Municipal

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	ACTUALIZACIÓN DE METODOLOGÍAS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.120.PL 3	04-09-2025	7.0	1 de 9

ACTUALIZACIÓN DE METODOLOGÍAS

PROCESO:

PLANEACIÓN Y PARTICIPACION CIUDADANA

1. OBJETIVO

Diseño y/o adaptación de elementos de planeación y control a la luz de los modelos presentados por la Función Pública con el fin de actualizar los existentes y elaborar los que sean necesarios para el mejoramiento del control fiscal.

2. ALCANCE

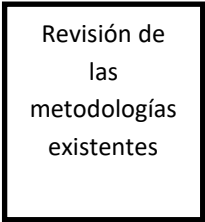
Inicia con la revisión de las metodologías existentes y finaliza con la adopción de la metodología mediante acto administrativo.

3. RESPONSABILIDAD

Director Operativo de Planeación y Participación Ciudadana.

Director Técnico de Auditorías

4 DESCRIPCIÓN

CICLO	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
				
P		El Director (a) de planeación y participación ciudadana revisa las metodologías existentes en la entidad, específicamente aquellas que tienen que ver con el área misional como la rendición de la cuenta de las	Director Operativo de Planeación y Participación Ciudadana.	-Metodología de rendición de la cuenta. -Metodología para el proceso auditor

		entidades sujetas de control, la guía metodológica del ejercicio de control fiscal y manual de indicadores, verificando que ellas contengan la totalidad de elementos necesarios para facilitar el ejercicio del control fiscal.		
H	Confrontación a la normatividad vigente	El Director (a) de planeación y participación ciudadana y/o Director Técnico, confronta la guía metodológica (rendición de la cuenta de las entidades sujetas de control, guía metodológica del ejercicio de control fiscal o metodología audite) con la normatividad existente, las directrices de la Contraloría General de la República, la Contaduría General de la Nación y los requerimientos de la Auditoría General de la República y verifica si dichas Metodologías están	Director Operativo de Planeación y Participación Ciudadana.	-Metodología de rendición de la cuenta. -Metodología para el proceso auditor.

		ajustadas en fondo y forma a lo enunciado. Para dicho efecto se revisa cada uno de los capítulos que estructuran las herramientas en mención y se realiza el comparativo con las nuevas metodologías establecidas a nivel nacional en materia de control fiscal, a fin de determinar en qué apartes es necesario realizar la adaptación y actualización respectivas.		
H	Actualización y ajuste inicial	El Director (a) de planeación y participación realiza los ajustes pertinentes en cada una de las metodologías (rendición de la cuenta de las entidades sujetas de control, guía metodológica del ejercicio de control fiscal).	Director (a) de planeación y participación	-Metodología de rendición de la cuenta. -Metodología para el proceso auditor.

H	Socialización de los ajustes realizados con la dirección técnica de auditorías	El Director (a) de planeación y participación, presenta a la Dirección Técnica de Auditorías el borrador de la metodología (rendición de la cuenta de las entidades sujetas de control, guía metodológica del ejercicio de control fiscal) que fue objeto de revisión, análisis y ajuste por parte de la Asesoría, a fin de recibir posibles sugerencias o aportes respectivos.	Director Operativo de Planeación y Participación Ciudadana.	
H	Ajuste posterior a la socialización con la dirección técnica de auditorías	El Director (a) de planeación y participación, evalúa la pertinencia de las observaciones y sugerencias allegadas por la Dirección y realiza los ajustes necesarios a la metodología.	Director Operativo de Planeación y Participación Ciudadana.	

H	Socialización de los ajustes realizados con el comité directivo.	El Director (a) de planeación y participación en compañía del Director de Auditorías, presenta al Comité Directivo el borrador de la metodología que fue objeto de revisión, análisis y ajuste por parte de la Asesoría, a fin de recibir posibles sugerencias o aportes respectivos.	Director Operativo de Planeación y Participación Ciudadana.	
H	Ajuste final	El Director (a) de planeación y participación, revisa la pertinencia de las sugerencias y propuestas de modificación que cada uno de los integrantes del Comité directivo que haya presentado y realiza los ajustes necesarios a la metodología.	Director Operativo de Planeación y Participación Ciudadana.	
H	Elaboración de la resolución de adopción	El Director (a) de planeación y participación, elabora el acto administrativo de adaptación y	Director Operativo de Planeación y Participación Ciudadana.	Acto administrativo de adopción

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA ACTUALIZACIÓN DE METODOLOGÍAS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.120.PL 3	04-09-2025	7.0	6 de 9

		adopción de la nueva metodología y pasa a la Asesoría Jurídica para revisión y visto bueno, y finalmente al Contralor para revisión y firma.		
H	Adopción de la metodología mediante acto administrativo	El Contralor Municipal revisa el acto administrativo e institucionaliza con su firma la adopción de la metodología. Para el caso de la metodología de rendición de la cuenta, el contralor socializa el acto administrativo respectivo con las entidades sujetas de control fiscal.	Director Operativo de Planeación y Participación Ciudadana.	Acto administrativo de adopción
	FIN			

5. DEFINICIONES

CUENTA: De conformidad con la ley marco del control fiscal se entiende por cuenta, el informe acompañado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario público.

GESTIÓN FISCAL: Según lo establecido por la Ley 610 de 2000, en su artículo tercero, como: “El conjunto de actividades económicas, jurídicas y tecnológicas, que realizan los servidores públicos y las personas de derecho privado que manejen o administren recursos o fondos públicos tendientes a la adecuada y correcta adquisición, planeación, conservación, administración, custodia,

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA ACTUALIZACIÓN DE METODOLOGÍAS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.120.PL 3	04-09-2025	7.0	7 de 9

explotación, enajenación, consumo, adjudicación, gasto, inversión y disposición de los bienes públicos, así como a la recaudación, manejo e inversión de sus rentas en orden a cumplir los fines esenciales del Estado, con sujeción a los principios de legalidad, eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia, publicidad y valoración de los costos ambientales”.

GUIA METODOLOGICA PARA EL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL

AUDITEC: Es una herramienta metodológica que permite entre otros logros, el mejoramiento de los procesos y procedimientos internos, la eficiencia y eficacia en la aplicación de los diferentes ejercicios de control, mayor soporte y apoyo a los procesos de responsabilidad fiscal y el mejoramiento y calidad de todos los documentos producidos en las diferentes etapas surtidas en el ejercicio del control fiscal. Esta debe ser objeto de consulta, análisis, estudio, aplicación y perfeccionamiento continuo, por parte de los auditores; elementos que les permitirá fortalecer sus conocimientos, afianzar sus conceptos y criterios y finalmente permitirá a este organismo de control cumplir con la misión que por mandato constitucional y legal le compete de una manera más ágil, eficiente y efectiva.

METODOLOGÍA DE RENDICION DE LA CUENTA: Es la herramienta o guía metodológica mediante la cual la Contraloría con base en la ley establece los métodos y la forma de rendir la cuenta los responsables del manejo de fondos, bienes y/o recursos públicos, sus entidades centralizadas y descentralizadas, así como también las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios y Empresas Sociales del Estado.

RENDICIÓN DE CUENTA: Es el deber legal y ético que tiene todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, manejo y rendimientos de fondos, bienes o recursos del Municipio y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

RESPONDER: Se refiere a aquella obligación que tiene todo funcionario público o particular que administre o maneje fondos, bienes y/o recursos públicos, de asumir la responsabilidad que se derive de su gestión fiscal.

REVISIÓN DE LA CUENTA: Se refiere al examen que el organismo de control realiza, mediante la aplicación de un proceso Auditor, desarrollado en la guía metodológica adoptada para tal fin, de la información que como cuenta fiscal rindan los responsables fiscales sobre su gestión fiscal, con el propósito de emitir pronunciamientos articulados e integrales sobre la misma.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA ACTUALIZACIÓN DE METODOLOGÍAS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.120.PL 3	04-09-2025	7.0	8 de 9

6. RIESGOS

- No mantener actualizadas las metodologías vigentes.

7. PUNTOS DE CONTROL

- Dirección de Auditorías y Comité Directivo

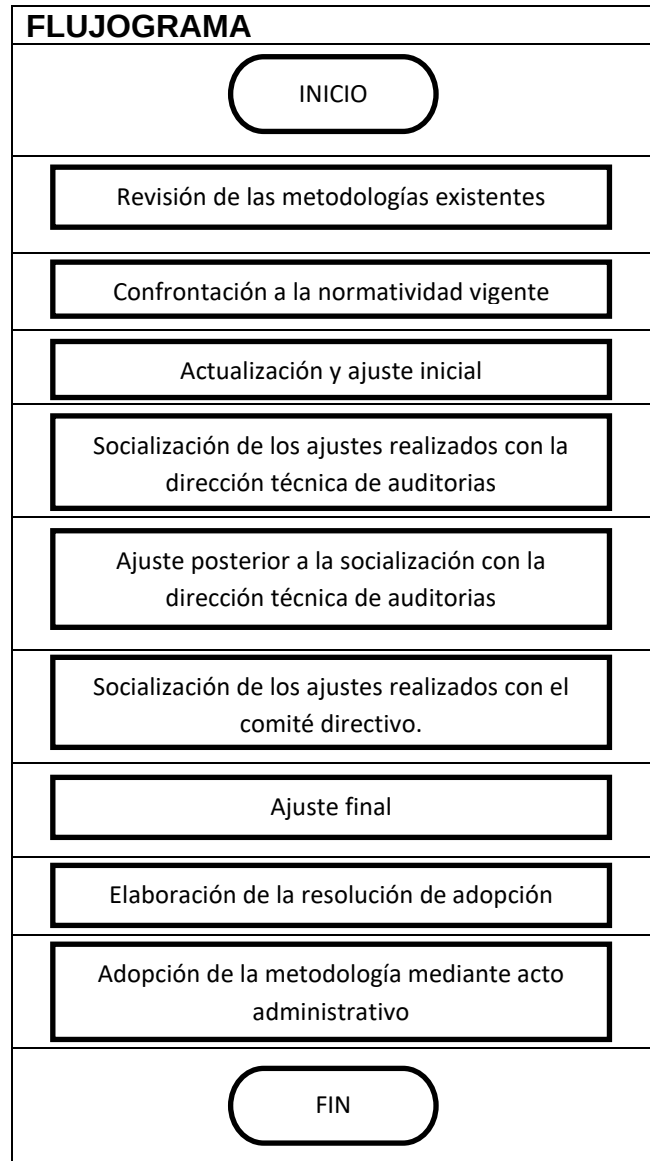
8. FORMATOS, MODELOS Y PAPELES DE TRABAJO

- Formato de Solicitud de Creación, Modificación o Eliminación de Documentos.

9. CUADRO CONTROL DE MODIFICACIONES

FECHA	VERSION ACTUAL	DESCRIPCION DEL CAMBIO
01.09.2025	7.0	Inclusión de cuadro de control de modificaciones y flujograma.

10. FLUJOGRAMA



ACTUALIZO	REVISÓ	APROBO
LAURA VANESSA VELASCO LADINO Dirección de Planeación y Participación Ciudadana	COMITÉ DE CALIDAD	CARLOS ANDRES TRUJILLO PIEDRAHITA Subcontralor Municipal



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
ELABORACION DEL PLAN DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL
TERRITORIAL PVCFT

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
PR 100.120.PL 4	04-09-2025	3.0	1 de 5

ELABORACIÓN DEL PLAN DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL
TERRITORIAL PVCFT

PROCESO

PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

1. OBJETIVOS:

Programar las auditorías para la vigilancia y control de la gestión fiscal a los Sujetos de control; que serán auditadas en la vigencia fiscal respectiva. Identificar las necesidades de talento humano y los recursos para ejecutar eficientemente el proceso auditor

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la aplicación de la matriz de riesgo fiscal y la determinación de la cobertura en materia de entes, asuntos y recursos públicos auditar en una vigencia fiscal determinada, de conformidad con las políticas y lineamientos institucionales y finaliza con el seguimiento y posibles modificaciones al PVCFT de la vigencia.

3. RESPONSABILIDAD

Contralor Municipal
Director Técnico de Auditorías
Director Operativo de Planeación

4. DESCRIPCION

4.1 Definición de políticas y lineamientos

El contralor Municipal de Pereira define las políticas y lineamientos generales plasmándolos en su programa de gobierno para el periodo constitucional y legal para el cual fue elegido.

4.2 Diligenciamiento y Consolidación de la matriz de riesgo fiscal

El Director Técnico de Auditorías recepciona de los líderes de auditoría los insumos necesarios para la estructuración de la matriz riesgo fiscal los cuales se obtienen del producto de las auditorías realizadas a cada entidad (resultados de las auditorías de la última vigencia, APISF etc.), allega esos insumos a la asesoría de Planeación, donde en conjunto con los insumos sobre denuncias o PQRDS son



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
ELABORACION DEL PLAN DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL
TERRITORIAL PVCFT

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
PR 100.120.PL 4	04-09-2025	3.0	2 de 5

consolidados en dicha matriz de riesgo fiscal para su evaluación y calificación final de los componentes.

4.2.1 Mesas de trabajo para la estructuración del PVCFT

Una vez compilados los insumos para el diligenciamiento de la matriz de riesgo fiscal y la calificación de los componentes de riesgo, se realizan mesas de trabajo con el Director Operativo de Planeación, la dirección técnica de auditorías y la presencia del Contralor de Pereira o su delegado, a fin de evaluar, discutir los insumos determinar los lineamientos a seguir que serán consolidados en el PVCFT de la vigencia.

4.3 Determinación de Objetivos y Estrategias

El Director Técnico de Auditorías en conjunto con los líderes de auditoría determinará los objetivos generales y específicos de cada ejercicio de control.

4.4 Priorización de Entes o Asuntos a Auditar

Con base en los resultados de la matriz riesgo fiscal, y lo discutido y aprobado en las mesas de trabajo de construcción del PVCFT el Director de Auditorías priorizará las entidades a auditar de acuerdo con los recursos financieros, tecnológicos y de talento humano de que se disponga.

4.5 Estimación e Identificación de Recursos

El Director Técnico de Auditorías identificará los requerimientos de recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano para cumplir los objetivos del PGAT, para lo cual tendrá en cuenta: talento humano perfil idoneidad, experiencia y competencia, disponibilidad de recursos.

4.6 Elaboración del PVCFT

El Director Técnico de Auditorías y el Director (a) de planeación y participación ciudadana, elaboraran en conjunto el documento PVCFT de la vigencia.

4.6.1 Presentación del PVCFT

El documento proyecto del PVCFT debe ser presentado ante el comité directivo donde se define su aprobación o no, en caso de no ser aprobado la DOPPC y la DTA realizaran los ajustes pertinentes y será presentado nuevamente en esta instancia.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
ELABORACION DEL PLAN DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL
TERRITORIAL PVCFT

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
PR 100.120.PL 4	04-09-2025	3.0	3 de 5

4.6.2 Aprobación y Adopción del PVCFT de la vigencia

Una vez aprobado en comité directivo, el PVCFT de la respectiva vigencia será suscrito y adoptado mediante Acto administrativo por parte del Contralor Municipal de Pereira.

4.7 Modificaciones al PVCFT de la Vigencia

La necesidad y/o justificación de Modificación al Plan de Vigilancia y Control fiscal territorial de la vigencia PVCFT será presentada por el líder de proceso que contemple dicha necesidad y la registre en el respectivo formato, ante el comité directivo, donde se discutirá y en caso de ser aprobada dicha modificación se procederá a la expedición del respectivo acto administrativo que lo modifica, dejando esta trazabilidad en la motivación del respectivo acto Administrativo.

5. DEFINICIONES

POLITICA: Es la mística, el ideal máximo, se refiere al arte de dirigir un asunto para conseguir un fin o un propósito

METODOLOGÍA GAT (GUÍA DE AUDITORIA TERRITORIAL): Corresponde al instrumento de apoyo a la gestión institucional de las contralorías territoriales, elaborado por los representantes de cada una de ellas, para facilitar el ejercicio del proceso auditor, mediante la aplicación articulada y simultanea de los sistemas de control fiscal definidos en la ley 42 de 1993, con el propósito de evaluar la gestión fiscal, el logro de los resultados y la efectividad de sus impactos.

OBJETIVO: Se refiere al fin propósito o aspiración de una entidad, proyecto, proceso o actividad.

PLAN DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL TERRITORIAL PVCFT: Se refiere a la programación anual de las auditorías que se llevaran a cabo por la Contraloría Municipal de Pereira a sus sujetos y/o puntos de control

PLANEACIÓN: Es el reconocimiento consciente del carácter futuro que encierran las decisiones actuales, donde la evaluación de la incertidumbre es el atributo constante.

 Contraloría Municipal de Pereira	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA ELABORACION DEL PLAN DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL TERRITORIAL PVCFT			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.120.PL 4	04-09-2025	3.0	4 de 5

6. RIESGOS

- Que se incumplan los protocolos del proceso auditor por parte de los ejecutores del mismo y de quien administra dicho proceso.
- Que no se ejecute en su totalidad el PVCFT programado para una vigencia fiscal.
- Que no se cuente con el talento humano necesario para ejecutar los proyectos de auditoría contenidos en el Plan General de Auditoría Territorial.

7. PUNTOS DE CONTROL

- Revisión de los diferentes proyectos de auditoría contenidos en el PVCFT por parte de los líderes de cada equipo de auditoría.
- Revisión de cada uno de los informes producto de la ejecución de las auditorias en las diferentes modalidades a que se refiere la Guía de Auditoria Territorial adoptada.
- Realización de mesas de trabajo por parte del administrador del proceso auditor para monitorear el avance de la ejecución del PVCFT.

8. FORMATOS, MODELOS Y PAPELES DE TRABAJO

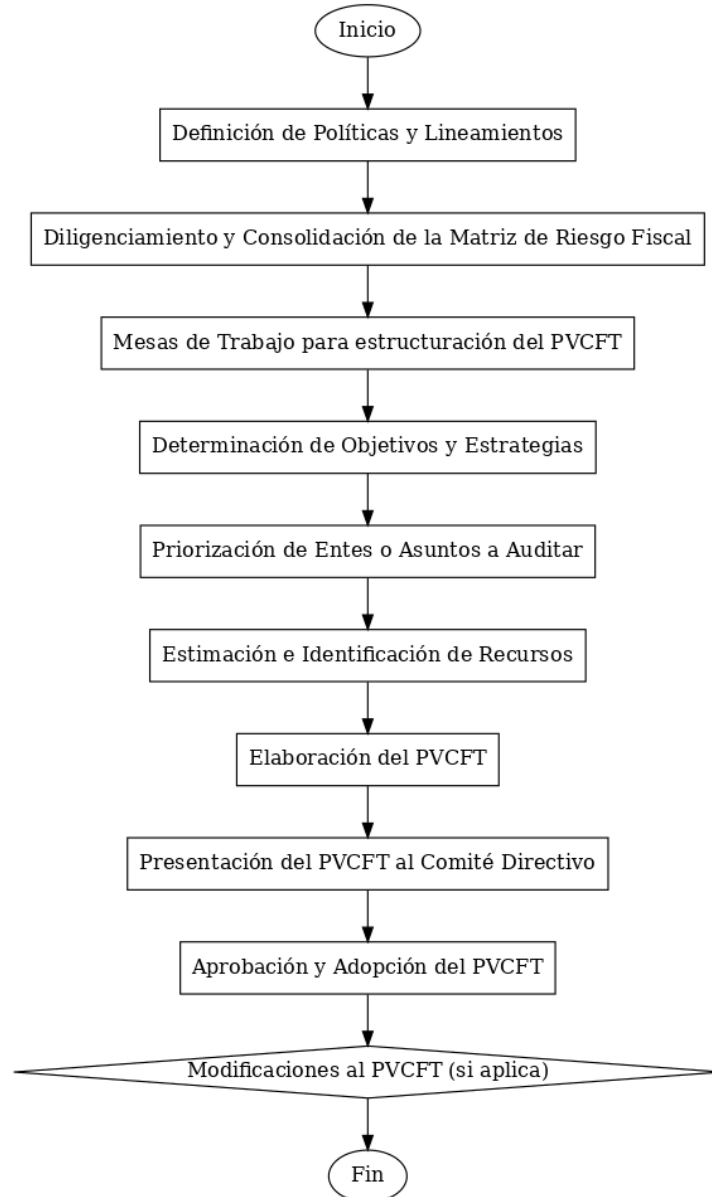
- PT 01-PF Matriz Riesgo Fiscal CMP
- Formato_ Solicitud de modificación al PVCFT

9. CUADRO CONTROL DE MODIFICACIONES

FECHA	VERSION ACTUAL	DESCRIPCION DEL CAMBIO
01.09.2025	3.0	Inclusión de cuadro control de modificaciones y flujograma.

 Contraloría Municipal de Pereira	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	ELABORACION DEL PLAN DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL TERRITORIAL PVCFT			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.120.PL 4	04-09-2025	3.0	5 de 5

10. FLUJOGRAMA



ACTUALIZO	REVISÓ	APROBO
LAURA VANESSA VELASCO LADINO Dirección de Planeación y Participación Ciudadana	COMITÉ DE CALIDAD	CARLOS ANDRES TRUJILLO PIEDRAHITA Subcontralor Municipal

 Contraloría Municipal de Pereira	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	METODOLOGÍA PARA LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.120.PL 5	04-09-2025	2.0	1 de 5

PROCESO PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

1. OBJETIVO

Obtener información útil de la gestión fiscal de los sujetos de control fiscal y sus organismos adscritos, como de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, cuyos resultados aporten como insumo para las actuaciones de control fiscal, cuando se identifican posibles desviaciones o hechos generadores de riesgo en la gestión pública.

2. ALCANCE

Se activa la Vigilancia de la Gestión Fiscal (VGF) por parte del Contralor Municipal de Pereira, dando inicio a las actividades del procedimiento establecido y culmina con la elaboración del reporte final.

3. RESPONSABILIDAD

Contralor Municipal de Pereira

Dirección Operativa de Planeación y Participación Ciudadana.

4. DESCRIPCIÓN

Define cada uno de los procedimientos y actividades que se realizan dentro del proceso

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FORMATOS O REGISTROS
Identificación del hecho generador (situaciones presuntamente anómalas o irregulares) que puedan catalogarse como de afectación grave a los recursos, bienes y/o intereses patrimoniales en el municipio de Pereira	Contralor Municipal	Cualquier medio de entrada
Ordenar la realización de una Vigilancia de la Gestión Fiscal (VGF)	Contralor Municipal	Memorando Interno
Recepcionar la notificación del inicio de la Vigilancia de la Gestión Fiscal (VGF) mediante la aplicación del procedimiento y metodología adoptada por la entidad.	Director Operativo de Planeación y Participación Ciudadana	Memorando interno Procedimiento de la metodología para la Vigilancia de la Gestión Fiscal
Convocar y vincular el equipo de trabajo	Director Operativo de	Acta de reunión

 Contraloría Municipal de Pereira	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	METODOLOGÍA PARA LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.120.PL 5	04-09-2025	2.0	2 de 5

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FORMATOS O REGISTROS
para el acopio de la información de la documentación requerida para el inicio de la Vigilancia de la Gestión Fiscal (VGF) (Insumos de Entrada 5.3 clasificados en la metodología)	Planeacion y Participación Ciudadana	Listado de asistencia
Programar reuniones el equipo de trabajo para definir el alcance y tiempo de ejecución del seguimiento de la Vigilancia de la Gestión Fiscal (VGF).	Director Operativo de Planeacion y Participación Ciudadana	Notificación de mesa de trabajo Acta de reunión. Listado de asistencia
Presentación del reporte final de la Vigilancia de la Gestión Fiscal (VGF) al señor Contralor, con la siguiente Información: ✓ Resultados de la vigilancia practicada ✓ Riesgos identificados y valorados ✓ Soportes del ejercicio efectuado ✓ Las conclusiones	Director Operativo de Planeacion y Participación Ciudadana	Reporte Final de la Vigilancia Fiscal
Evaluar los resultados del reporte final y determinar si servirá como insumo para iniciar actuaciones de control fiscal	Contralor Municipal Director Operativo de Planeacion y Participación Ciudadana Director Técnico de Auditorias	Informe Final

 Contraloría Municipal de Pereira	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	METODOLOGÍA PARA LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.120.PL 5	04-09-2025	2.0	3 de 5

5. DEFINICIONES

Terminología técnica que utiliza dentro del proceso y que requiere una explicación entendible

DENUNCIA: La denuncia está constituida por la narración de hechos constitutivos de presuntas irregularidades por el uso indebido de los recursos públicos, la mala prestación de los servicios públicos en donde se administren recursos públicos y sociales, la inequitativa inversión pública o el daño al medio ambiente, puestos en conocimiento de los organismos de control fiscal, y podrá ser presentada por las veedurías o por cualquier ciudadano (Artículo 69 Ley 1757 de 2015).

PLANEACIÓN: Es el reconocimiento consciente del carácter futuro que encierran las decisiones actuales, donde la evaluación de la incertidumbre es el atributo constante.

PLAN DE TRABAJO. Documento en el que reporta el conocimiento inicial del sujeto de control, proponen esquema de trabajo, cronograma de actividades y alcance de la auditoría.

PARTES INTERVINIENTES EN LA AUDITORÍA. Se elimina el punto de control dejando claro que el control fiscal territorial es aplicable al sujeto de control, entendido como la entidad territorial, establecimientos públicos y sus entidades descentralizadas, administrativas o por servicios, con todos sus agregados: secretarías, dependencias, unidades, fondos, etc.

PROCESO DE VIGILANCIA Y CONTROL A LOS PARTICULARES QUE CUMPLEN FUNCIÓN PÚBLICA. Es el control ejercido por los órganos de control fiscal de manera autónoma e independiente de cualquier otra forma de inspección y vigilancia administrativa. Consiste en observar el desarrollo o ejecución de los procesos o toma de decisiones y el uso y disposición del recurso público.

RIESGO FISCAL. Se define como la exposición a daño o detrimento patrimonial al erario por el manejo inadecuado de los recursos y bienes públicos, que le fueron asignados a los funcionarios de las entidades públicas y particulares para su administración y custodia en cumplimiento de los fines del Estado.

VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL. La vigilancia fiscal se dirige a vigilar la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos y "...consiste en observar el desarrollo o ejecución de los procesos o toma de decisiones de los sujetos de control, sin intervenir en aquellos o tener injerencia en estas, así como con posterioridad al ejercicio de la gestión fiscal, con el fin de obtener información útil para realizar el control fiscal."

SUJETO DE CONTROL. Entidades públicas en todos los niveles administrativos, particulares, personas jurídicas y cualquier otro tipo de organización o sociedad que a cualquier título recauden, administren, manejen, dispongan o inviertan fondos, recursos del Estado y/o bienes o recursos públicos en lo relacionado con éstos, por lo cual son objeto

 Contraloría Municipal de Pereira	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	METODOLOGÍA PARA LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.120.PL 5	04-09-2025	2.0	4 de 5

de fiscalización y responsables de rendir cuenta o informes sobre los resultados de su gestión a la Contraloría Territorial (Artículo 2º del Decreto 403 de 2020).

6. RIESGOS

Determinación de todos los riesgos que se puedan presentar durante la ejecución de las actividades y procedimientos.

- ✓ Incumplir el procedimiento de la metodología para la vigilancia de la Gestión Fiscal
- ✓ No contar con personal para atender el requerimiento de la Vigilancia de la Gestión Fiscal
- ✓ Complejidad en el tema o los temas que sean designados por el señor Contralor para la realización de la vigilancia de la gestión fiscal
- ✓ Demoras en la entrega del reporte final del tema solicitado

7. PUNTOS DE CONTROL

Mecanismos que el ejecutor o ejecutores del proceso evidencian y los que mitigan en caso de suceder

- ✓ Seguimiento por parte del Contralor del requerimiento elevado
- ✓ Actas de reunión por parte del equipo vinculado a la Vigilancia de la Gestión Fiscal
- ✓ Oficios de solicitud de información y documentación recopilada para la construcción del reporte final
- ✓ Reporte Final socializado a las partes intervinientes.

8. FORMATOS, MODELOS Y PAPELES DE TRABAJO

Documentos que se requieren dentro del proceso para evidenciar acciones o actividades

- ✓ Memorando de asignación
- ✓ Formato de Acta de reunión
- ✓ Listado de Registro Asistencia

9. CUADRO CONTROL DE MODIFICACIONES

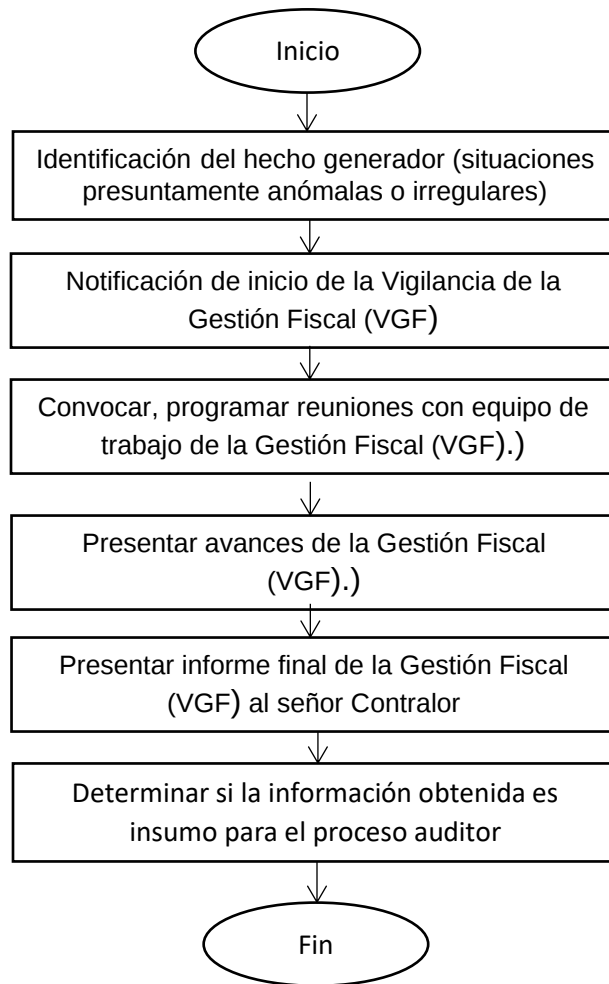
Herramienta que permite a los usuarios y jefes de área la aceptación de los cambios propuestos en el documento

FECHA	VERSION ACTUAL	DESCRIPCION DEL CAMBIO
01.09.2025	2.0	Inclusión flujograma.

 Contraloría Municipal de Pereira	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	METODOLOGÍA PARA LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.120.PL 5	04-09-2025	2.0	5 de 5

13-05-2025	2.0	Creación del procedimiento
------------	-----	----------------------------

10. FLUJOGRAMA



PIE DE PÁGINA

ACTUALIZO	REVISÓ	APROBO
LAURA VANESSA VELASCO LADINO Dirección de Planeación y Participación Ciudadana	COMITÉ DE CALIDAD	CARLOS ANDRES TRUJILLO PIEDRAHITA Subcontralor Municipal



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
METODOLOGÍA AUDITORÍAS ARTICULADAS**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
PR 100.120.PL 6	04.09.2025	2.0	1 de 6

PROCESO
PLANEACÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

1. OBJETIVO

Documentar la metodología de auditorías articuladas entre la ciudadanía (de manera individual, colectiva, u Organizaciones de la Sociedad Civil), y/o entidades públicas o privadas, en calidad de representantes de la población beneficiaria de las intervenciones del Estado a través de Políticas, Programas y Proyectos, entre otros y la Contraloría Municipal de Pereira.

2. ALCANCE

Se inicia con la realización del procedimiento enlace con la comunidad, gremios y otro tipo de organizaciones y finaliza con el acta de evaluación de resultados presentada por la dirección operativa de planeación y participación ciudadana.

3. RESPONSABILIDAD

Dirección Operativa de planeación y participación ciudadana

Dirección Técnica de auditorías

Organizaciones de la sociedad civil

4. DESCRIPCIÓN

Define cada uno de los procedimientos y actividades que se realizan dentro del proceso

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FORMATOS O REGISTROS
Identificación, caracterización, convocatoria, socialización y vinculación de ciudadanos (individual o colectivos como miembros de la Comunidad, Gremios y otro tipo de Organizaciones) que cumplan con los parámetros para participar en la auditoría articulada.	Director Operativo de Planeación y Participación Ciudadana Organizaciones de la sociedad civil	Acta de Reunión Información de la Organizaciones de la sociedad civil
Convocar y Vincular en la auditoría articulada, a las Organizaciones de la sociedad civil a través de procesos de capacitación y en espacios concertados de	Director Operativo de Planeación y Participación Ciudadana	Acta de reunión Listado de asistencia

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FORMATOS O REGISTROS
revisión, análisis y mesas de trabajo con la dirección operativa de planeación y participación ciudadana.		
Programar reuniones de articulación entre los miembros de la Comunidad, Gremios y otro tipo de Organización con el equipo auditor de acuerdo al Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial PVCFT para lo programado mediante las Auditorias Articuladas durante la fase de planeación para recepcionar queja, insumos o conceptos que se verificaran durante la ejecución del proceso auditor.	Director Operativo de Planeacion y Participación Ciudadana Director Técnico de Auditorias Organizaciones de la sociedad civil	Notificación de mesa de trabajo Acta de reunión. Listado de asistencia
Realizar mesas de trabajo con el equipo auditor, el representante de la comunidad, gremio y otro tipo de organizaciones y la Dirección Operativa de Planeacion y Participación Ciudadana con el fin de realizar seguimiento a las actividades dentro de la auditoria articulada	Director Operativo de Planeacion y Participación Ciudadana Director Técnico de Auditorias Organizaciones de la sociedad civil	Acta de reunión. Planilla de asistencia
Evaluar los resultados de la participación ciudadana a través de auditoria articulada, con la Comunidad, Gremio y otro tipo de organizaciones y la Contraloría Municipal de Pereira	Director Operativo de Planeacion y Participación Ciudadana Director Técnico de Auditorias Organizaciones de la sociedad civil	Informe Final

5. DEFINICIONES

Terminología técnica que utiliza dentro del proceso y que requiere una explicación entendible

ATENCION AL CIUDADANO: Conjunto de actividades que buscan satisfacer las necesidades de un ciudadano.

AUDIENCIA PÚBLICA: Cuando la administración lo considere conveniente y oportuno, se podrán convocar a audiencias públicas en las cuales se discutirán aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de la entidad, y en especial cuando esté de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos. Art. 33 Ley 489 de 1998.



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
METODOLOGÍA AUDITORÍAS ARTICULADAS**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
PR 100.120.PL 6	04.09.2025	2.0	3 de 6

CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS: Hace referencia a identificar las particularidades de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés con los cuales interactúa cada una de las entidades de la administración pública, con el fin de segmentarlos en grupos que compartan atributos similares y a partir de allí gestionar acciones. Guía caracterización de usuarios DNP.

COMITÉS DE CONTROL SOCIAL: Los comités de control social son un espacio de participación ciudadana que tienen como objetivo incrementar las sinergias que ocurren debido a la relación que existe entre el control social y el control fiscal en el propósito común de verificar el uso que se le da a los recursos públicos puestos a disposición de entidades públicas o privadas para el cumplimiento de sus funciones; de tal manera que se desarrollen nuevas y mejores estrategias en la lucha contra la corrupción.

CONTROL SOCIAL A LO PÚBLICO: Es el derecho y el deber de los ciudadanos a participar de manera individual o a través de sus organizaciones, redes sociales e instituciones, en la vigilancia de la gestión pública y sus resultados. Art. 60 Ley 1757 de 2015

CONVENIO: Acuerdo que parte de intereses comunes entre dos o más personas o entidades sobre un asunto.

CONVERSATORIOS: Técnicas de grupo que pueden tener carácter académico o no formal. En éstas se escuchan las ideas de los ciudadanos participantes en torno a un tema central. Esta técnica es ideal en casos donde todos tienen conocimientos previos sobre el tema y buenos niveles de participación y confianza. Se requiere de un moderador que centre la discusión y/o exposición de ideas.

DENUNCIA: La denuncia está constituida por la narración de hechos constitutivos de presuntas irregularidades por el uso indebido de los recursos públicos, la mala prestación de los servicios públicos en donde se administren recursos públicos y sociales, la inequitativa inversión pública o el daño al medio ambiente, puestos en conocimiento de los organismos de control fiscal, y podrá ser presentada por las veedurías o por cualquier ciudadano (Artículo 69 Ley 1757 de 2015).

DERECHO DE PETICION: Derecho fundamental que tienen toda la persona para hacer Reclamos respetuosos, de interés general o particular, ante las autoridades públicas o ante los particulares que cumplen alguna función pública, con el fin de que sean resueltas en los términos establecidos por la ley.

MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL A LA GESTIÓN PÚBLICA: Acciones que desarrollan los ciudadanos y/u organizaciones sociales vinculadas en el ejercicio de control social en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública, de acuerdo con lo normado en Art 78 ley 1474 de 2011.

MESA DE ANALISIS DE CONTEXTO: Inteligencia Colectiva constituida por la Dirección Operativa de Planeación y Participación Ciudadana y la Dirección Técnica de Auditorías, Asesor Jurídico. Para el análisis de los asuntos de alta complejidad.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA METODOLOGÍA AUDITORÍAS ARTICULADAS

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
PR 100.120.PL 6	04.09.2025	2.0	4 de 6

MESA DE TRABAJO CIUDADANA: Es un espacio de reunión ciudadana en el cual podrán participar ciudadanos interesados y bajo la coordinación de la Contraloría de Pereira, con representantes técnicos de las Entidades citadas o invitadas para tratar asuntos relacionados con temas de evaluación en el marco del ejercicio del Control Social con el fin de comprometer acciones correctivas, preventivas o de mejora sobre posibles fallas o irregularidades detectadas.

METODOLOGÍA GAT (GUÍA DE AUDITORIA TERRITORIAL): Corresponde al instrumento de apoyo a la gestión institucional de las contralorías territoriales, elaborado por los representantes de cada una de ellas, para facilitar el ejercicio del proceso auditor, mediante la aplicación articulada y simultanea de los sistemas de control fiscal definidos en la ley 42 de 1993, con el propósito de evaluar la gestión fiscal, el logro de los resultados y la efectividad de sus impactos.

MODALIDADES DE CONTROL SOCIAL: Son herramientas que permiten el ejercicio de los derechos constitucionales dirigidos a hacer control a la gestión pública y sus resultados, en los términos de las leyes que las regulan.

PLAN DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL TERRITORIAL PVCFT: Se refiere a la programación anual de las auditorías que se llevaran a cabo por la Contraloría Municipal de Pereira a sus sujetos y/o puntos de control.

PLANEACIÓN: Es el reconocimiento consciente del carácter futuro que encierran las decisiones actuales, donde la evaluación de la incertidumbre es el atributo constante.

QUEJA: Es el medio por el cual el usuario pone de manifiesto su inconformidad con la actuación de determinado funcionario o con la forma y condiciones en que se preste o no un servicio.

RECLAMO: Oposiciones que se formulan a una decisión considerada injusta. Exigencia de los derechos del usuario, relacionada con la prestación de los servicios que se ofrecen al público y que tiene el objeto de que se revise una actuación administrativa motivo de su inconformidad y se tome una decisión.

ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL – OSC: entendidas éstas como expresiones organizativas de la sociedad civil con referentes de trabajo que resultan de interés para diferentes grupos poblacionales tales como: gremios, sindicatos, asociaciones de vecinos, centros de investigación de universidades, entre otros. Son organizaciones que desde su quehacer recogen el sentir de grupos poblacionales y ciudadanos en general que poseen un importante conocimiento sobre entidades o temas que son objeto de auditoría y ciudadanos que no pertenecen a colectivos.

6. RIESGOS

Determinación de todos los riesgos que se puedan presentar durante la ejecución de las actividades y procedimientos.

- ✓ Incumplir el procedimiento de la metodología de auditorías articuladas.



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
METODOLOGÍA AUDITORÍAS ARTICULADAS**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
PR 100.120.PL 6	04.09.2025	2.0	5 de 6

- ✓ Que las Organizaciones de la Sociedad Civil no cumplan con los parámetros técnicos, de experiencia, de documentación para el tema de interés de la Contraloría Territorial.
- ✓ No informar oportunamente a las organizaciones de la sociedad civil el informe final del proceso auditor.

7. PUNTOS DE CONTROL

- Socialización del procedimiento de la metodología de auditorías articuladas como estrategia de la dirección de planeación y participación ciudadana. (Acta de reunión)
- Análisis técnico emitido por con la comunidad, gremios y otro tipo de organizaciones
- Informe final
- Socialización del informe final ante la comunidad, gremios y otro tipo de organizaciones

8. FORMATOS, MODELOS Y PAPELES DE TRABAJO

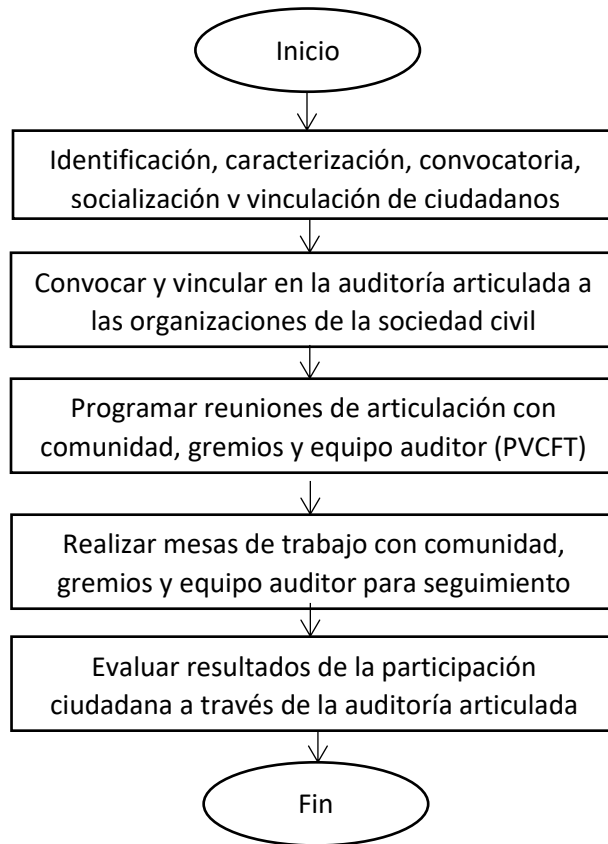
- ✓ Formato de Acta de reunión
- ✓ Listado de Registro Asistencia

9. CUADRO CONTROL DE MODIFICACIONES

Herramienta que permite a los usuarios y jefes de área la aceptación de los cambios propuestos en el documento

FECHA	VERSION ACTUAL	DESCRIPCION DEL CAMBIO
01.09.2025	2.0	Inclusión flujograma.
09-05-2025	1.0	Creación del procedimiento

10 FLUJOGRAMA



ACTUALIZO	REVISÓ	APROBO
LAURA VANESSA VELASCO LADINO Dirección de Planeación y Participación Ciudadana	COMITÉ DE CALIDAD	CARLOS ANDRES TRUJILLO PIEDRAHITA Subcontralor Municipal

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	ENLACE COMUNIDAD GREMIOS Y OTROS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.120.PL 7	04-09-2025	2.0	1 de 6

PROCESO PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

1. OBJETIVO

Facilitar a la comunidad, gremios y otro tipo de organizaciones, el ejercicio del derecho Constitucional de participar en la vigilancia de la gestión pública y el uso de los recursos del estado.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación por parte de la Dirección Operativa de planeación y participación ciudadana y la Dirección Técnica de auditorías, los sujetos de control que requieren la vinculación del control social durante el proceso auditor y culmina con la publicación del informe final.

3. RESPONSABILIDAD

Dirección Operativa de planeación y participación ciudadana

Dirección Técnica de auditorías

4. DESCRIPCIÓN

Define cada uno de los procedimientos y actividades que se realizan dentro del proceso

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FORMATOS O REGISTROS
1. Identificar a los miembros de la Comunidad, Gremios y otro tipo de Organizaciones que cumplan con los parámetros para participar en actividades de control social durante el Proceso Auditor.	Director Operativo de Planeacion y Participación Ciudadana	Acta de Reunión, mesas de dialogo, ejercicios de control social,
2. Comunicar, convocar y socializar a los miembros de la Comunidad, Gremios y otro tipo de Organizaciones para que acepten la participación en las actividades de articulación que permitan el trabajo sinérgico entre ellas y el equipo auditor. Socializando las metodologías de la entidad para las auditorías articuladas y la vigilancia fiscal.	Director Operativo de Planeacion y Participación Ciudadana	Acta de reunión. Planilla de asistencia Metodología de Auditoria articulada
3. Programar reunión y presentar los miembros de la Comunidad, Gremios y otro tipo de Organización, al equipo auditor de acuerdo al Plan de Vigilancia y Control Fiscal	Director Operativo de Planeacion y Participación Ciudadana	Notificación de mesa de trabajo Acta de reunión.

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FORMATOS O REGISTROS
Territorial PVCFT, en lo que se refiere a Auditorías Articuladas.		Planilla de asistencia
4. Realizar reunión durante la fase de planeación para recepcionar queja, insumos o conceptos que se verificarán durante la ejecución del proceso auditor.	Director Operativo de Planeación y Participación Ciudadana Director Técnico de Auditorías	Notificación de mesa de trabajo Acta de reunión. Planilla de asistencia
5. Realizar mesas de trabajo con el equipo auditor, el representante de la comunidad, gremio y otro tipo de organizaciones y la Dirección Operativa de Planeación y Participación Ciudadana con el fin de recibir aportes, documentación o apoyo técnico que genere valor agregado al Proceso Auditor.	Director Operativo de Planeación y Participación Ciudadana Director Técnico de Auditorías	Acta de reunión. Planilla de asistencia
6. Recibir y publicar los resultados contenidos en el Informe Final de auditoría, con la Comunidad, Gremio y otro tipo de organizaciones	Director Operativo de Planeación y Participación Ciudadana Director Técnico de Auditorías	Informe Final

5. DEFINICIONES

ALIANZA ESTRATÉGICA: Se denomina alianza estratégica al pacto que establecen empresas, organizaciones u otras entidades para trabajar en conjunto y así lograr que cada una pueda alcanzar sus objetivos. Se trata de una metodología de cooperación muy frecuente en el contexto empresarial.

En el marco de la ley N° 1474, el artículo 121 establece que “Las Contralorías Territoriales realizarán alianzas estratégicas con la academia y otras organizaciones de estudios e investigación social para la conformación de equipos especializados de veedores ciudadanos, con el propósito de ejercer con fines preventivos el control fiscal social a la formulación y presupuestación de las políticas públicas y los recursos del erario comprometidos en su ejecución”.

ATENCION AL CIUDADANO: Conjunto de actividades que buscan satisfacer las necesidades de un ciudadano.

 Contraloría Municipal de Pereira	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	ENLACE COMUNIDAD GREMIOS Y OTROS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.120.PL 7	04-09-2025	2.0	3 de 6

AUDIENCIA PÚBLICA: Cuando la administración lo considere conveniente y oportuno, se podrán convocar a audiencias públicas en las cuales se discutirán aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de la entidad, y en especial cuando esté de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos. Art. 33 Ley 489 de 1998.

CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS: Hace referencia a identificar las particularidades de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés con los cuales interactúa cada una de las entidades de la administración pública, con el fin de segmentarlos en grupos que compartan atributos similares y a partir de allí gestionar acciones. Guía caracterización de usuarios DNP.

COMITÉ DE CONTROL SOCIAL: Los comités de control social son un espacio de participación ciudadana que tienen como objetivo incrementar las sinergias que ocurren debido a la relación que existe entre el control social y el control fiscal en el propósito común de verificar el uso que se le da a los recursos públicos puestos a disposición de entidades públicas o privadas para el cumplimiento de sus funciones; de tal manera que se desarrollen nuevas y mejores estrategias en la lucha contra la corrupción.

CONTROL SOCIAL A LO PÚBLICO: Es el derecho y el deber de los ciudadanos a participar de manera individual o a través de sus organizaciones, redes sociales e instituciones, en la vigilancia de la gestión pública y sus resultados. Art. 60 Ley 1757 de 2015

CONVENIO: Acuerdo que parte de intereses comunes entre dos o más personas o entidades sobre un asunto.

CONVERSATORIOS: Técnicas de grupo que pueden tener carácter académico o no formal. En éstas se escuchan las ideas de los ciudadanos participantes en torno a un tema central. Esta técnica es ideal en casos donde todos tienen conocimientos previos sobre el tema y buenos niveles de participación y confianza. Se requiere de un moderador que centre la discusión y/o exposición de ideas.

DENUNCIA: Mecanismo mediante el cual cualquier persona, organización social o veeduría comunica en forma verbal o escrita a la Contraloría Municipal de Pereira hechos o conductas con las que se puede estar configurando un manejo irregular o detrimento de los fondos o bienes del Municipio, bien sea por parte de un servidor público o de un particular.

DENUNCIA SOCIAL COMO INSUMO DEL CONTROL FISCAL: La denuncia está constituida por la narración de hechos constitutivos de presuntas irregularidades por el uso indebido de los recursos públicos, la mala prestación de los servicios públicos en donde se administren recursos públicos y sociales, la inequitativa inversión pública o el daño al medio ambiente, puestos en conocimiento de los organismos de control fiscal, y podrá ser presentada por las veedurías o por cualquier ciudadano (Artículo 69 Ley 1757 de 2015).

DERECHO DE PETICION: Derecho fundamental que tienen toda la persona para hacer Reclamos respetuosos, de interés general o particular, ante las autoridades públicas o ante

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	ENLACE COMUNIDAD GREMIOS Y OTROS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.120.PL 7	04-09-2025	2.0	4 de 6

los particulares que cumplen alguna función pública, con el fin de que sean resueltas en los términos establecidos por la ley.

MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL A LA GESTIÓN PÚBLICA: Acciones que desarrollan los ciudadanos y/u organizaciones sociales vinculadas en el ejercicio de control social en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública, de acuerdo con lo normado en Art 78 ley 1474 de 2011.

MESA DE ANALISIS DE CONTEXTO: Inteligencia Colectiva constituida por la Dirección Operativa de Planeación y Participación Ciudadana y la Dirección Técnica de Auditorías, Asesor Jurídico. Para el análisis de los asuntos de alta complejidad.

MESA DE TRABAJO CIUDADANA: Es un espacio de reunión ciudadana en el cual podrán participar ciudadanos interesados y bajo la coordinación de la Contraloría de Pereira, con representantes técnicos de las Entidades citadas o invitadas para tratar asuntos relacionados con temas de evaluación en el marco del ejercicio del Control Social con el fin de comprometer acciones correctivas, preventivas o de mejora sobre posibles fallas o irregularidades detectadas.

METODOLOGÍA GAT (GUÍA DE AUDITORIA TERRITORIAL): Corresponde al instrumento de apoyo a la gestión institucional de las contralorías territoriales, elaborado por los representantes de cada una de ellas, para facilitar el ejercicio del proceso auditor, mediante la aplicación articulada y simultánea de los sistemas de control fiscal definidos en la ley 42 de 1993, con el propósito de evaluar la gestión fiscal, el logro de los resultados y la efectividad de sus impactos.

MODALIDADES DE CONTROL SOCIAL: Son herramientas que permiten el ejercicio de los derechos constitucionales dirigidos a hacer control a la gestión pública y sus resultados, en los términos de las leyes que las regulan.

OBJETIVO: Se refiere al fin propósito o aspiración de una entidad, proyecto, proceso o actividad.

PLAN DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL TERRITORIAL PVCFT: Se refiere a la programación anual de las auditorías que se llevaran a cabo por la Contraloría Municipal de Pereira a sus sujetos y/o puntos de control.

PLANEACIÓN: Es el reconocimiento consciente del carácter futuro que encierran las decisiones actuales, donde la evaluación de la incertidumbre es el atributo constante.

QUEJA: Es el medio por el cual el usuario pone de manifiesto su inconformidad con la actuación de determinado funcionario o con la forma y condiciones en que se preste o no un servicio.

RECLAMO: Oposiciones que se formulan a una decisión considerada injusta. Exigencia de los derechos del usuario, relacionada con la prestación de los servicios que se ofrecen al

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA ENLACE COMUNIDAD GREMIOS Y OTROS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.120.PL 7	04-09-2025	2.0	5 de 6

público y que tiene el objeto de que se revise una actuación administrativa motivo de su inconformidad y se tome una decisión.

REVISIÓN DE CONTRATOS Y/O VISITAS DE INSPECCIÓN A TERRENO: Espacio en el cual los ciudadanos se vinculan al Control Fiscal con el acompañamiento de los funcionarios de la Contraloría Municipal de Pereira., designados por la Dirección Operativa de planeación y participación ciudadana o de la Dirección Técnica de Auditorías correspondiente para verificar la ejecución, el cumplimiento del objeto, la oportunidad, la calidad de los bienes y servicios suministrados y el cumplimiento de los planes, programas y proyectos que se pretenden atender por parte del sujeto de control.

6. RIESGOS

- ✓ Incumplir el procedimiento de enlace con la comunidad, gremios y otro tipo de organizaciones.
- ✓ La no ejecución de la auditoria articulada programada en el PVCFT para una vigencia fiscal.
- ✓ No contar con el talento humano necesario para realizar las actividades del procedimiento enlace con la comunidad, gremios y otro tipo de organizaciones y para la realización de la auditoria articulada.

7. PUNTOS DE CONTROL

- ✓ Acta de reunión interna
- ✓ Análisis técnico emitido por con la comunidad, gremios y otro tipo de organizaciones
- ✓ Informe final
- ✓ Socialización del informe final ante la comunidad, gremios y otro tipo de organizaciones

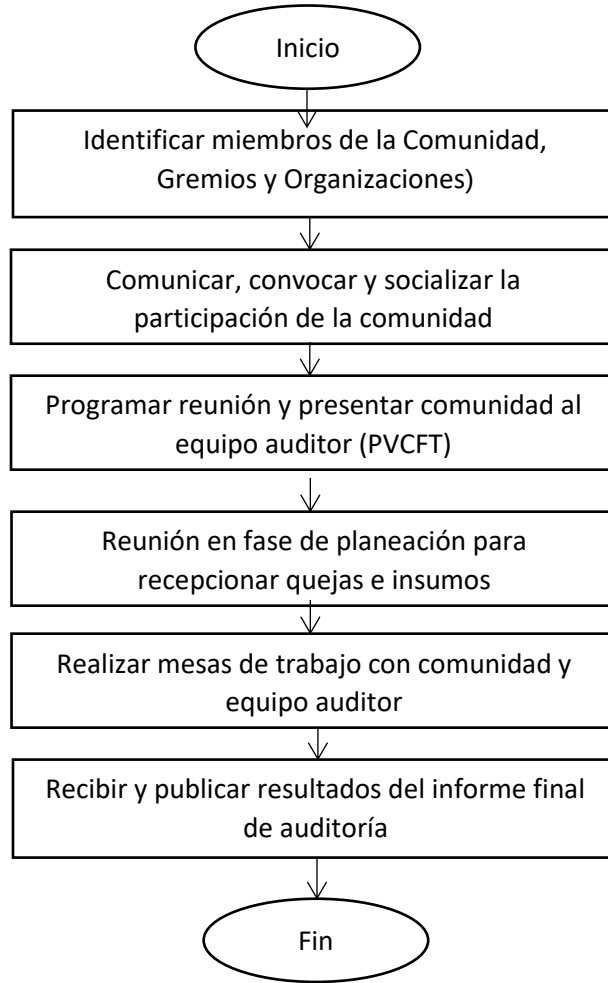
8. FORMATOS, MODELOS Y PAPELES DE TRABAJO

- ✓ Formato de Acta de reunión
- ✓ Listado de Registro Asistencia

9. CUADRO CONTROL DE MODIFICACIONES

FECHA	VERSION ACTUAL	DESCRIPCION DEL CAMBIO
01.09.2025	2.0	Inclusión flujograma.
31-03-2025	1.0	Creación del procedimiento

10 FLUJOGRAMA



ACTUALIZO	REVISÓ	APROBO
LAURA VANESSA VELASCO LADINO Dirección de Planeación y Participación Ciudadana	COMITÉ DE CALIDAD	CARLOS ANDRES TRUJILLO PIEDRAHITA Subcontralor Municipal