



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

CIRCULAR INTERNA No. 007

PARA: LIDERES DE PROCESOS

DE: CONTRALOR MUNICIPAL DE PERERIA

ASUNTO: PROGRAMACION PARA LA ENTREGA DE INFORMES CMP

FECHA: 29 de septiembre de 2020

Debido a los cambios presentados en la rendición de la cuenta que los entes de control territorial deben efectuar a la Auditoría General de la Republica y con ocasión de la evaluación trimestral que esta entidad realiza en cumplimiento del Decreto Ley 403 de 2020.

CIRCULAR EXTERNA N° 002-2020 del 24 de junio del 2020. RENDICION DE CUENTAS E INFORMES TRIMESTRALES POR PARTE DE LAS CONTRALORIAS de la Auditoria General de la Republica.

Resolución Organiza N° 008 del 10 de junio del 2020. Prescribe los términos, plazos y condiciones en que los sujetos vigilados deben rendir las cuentas e informes a las Auditoria General de la Republica.

Se hace necesario actualizar la periodicidad para la presentación de informes que cada área o dependencia de la Contraloría en cabeza de sus líderes deben entregar con la debida oportunidad:

- 1. Al inicio de cada vigencia la entidad debe elaborar y publicar al 30 de enero de cada vigencia.**

Plan Anual de Adquisiciones PAA y acto administrativo que adopta el PAA; Plan Institucional de Capacitación PIC y acto administrativo que lo adopta; Plan de Bienestar e incentivos y acto administrativo que lo adopta; Plan General de Auditorias PGA y acto administrativo que lo acoge; Plan de Acción Institucional y acto administrativo de adopción; Presupuesto anual y acto de aprobación por parte del Concejo de Pereira; Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo; Programa de Gestión Documental, Mapa de Riesgos Institucional y de Corrupción y Plan de Auditorias de Control Interno.



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

Los planes enmarcados en el Plan Estratégico Institucional y sus modificaciones se realizarán a través de actos administrativos, deberán gestionarse por cada uno de los responsables de cada proceso y/o área.

Fecha limite entrega: 15 de enero de cada vigencia.

Funcionario encargado de recibir la información y consolidación: Director Operativo de Planeación y Participación Ciudadana

Una vez aprobados los respectivos documentos cada responsable de la información deberá remitir al encargado de publicar la información en la página web institucional.

2. Con periodicidad Trimestral por Áreas:

Informe de Gestión; Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional; Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción; Seguimiento al PGA; Ejecución Plan de Acción; Evaluación a Encuestas de Satisfacción del Cliente de las áreas Misionales; Informe Ejecución PIC; Evaluación de Producto No Conforme; Reporte de Informe de Austeridad en el Gasto; Evaluación y avance Sistema de Gestión de Calidad. SGC; Seguimiento a la Ejecución Plan Anual de Adquisiciones; Balance Trimestral de la entidad e informe de Gestión Financiera; Informe de Ejecución del PAC; Informe de las Controversias Judiciales; Informe de seguimiento al Procesos de Control Interno; Informe Indicadores de Gestión; Informe de cumplimiento del Plan Estratégico; Informe de seguimiento al PIC e Informe de seguimiento al Programa de Gestión Documental; Informe del servicio de la deuda; Avance a los Planes de Mejoramiento Internos y Externos; Informe de seguimiento a PQR; Informe Trimestral de gestión de cada líder de proceso y/o área.

Una vez aprobados los respectivos documentos, cada responsable de la información, deberá remitir al encargado de publicar la información en la página web institucional, en cumplimiento de lo establecido por Ley.

Fecha limite entrega: Tercer día siguiente al cumplimiento del trimestre. En caso de ser día no hábil, se presentará el día hábil siguiente.

Funcionario encargado de recibir la información y consolidar indicadores de Gestión: Asesor de Control Interno – y la Dirección Operativa de Planeación y Participación Ciudadana para la generación de informes de Gestión de acuerdo a lo establecido en el Plan Estratégico de la Entidad.

Esta información se requiere para la rendición de Informe Plan Integral de Auditorías PIA y Rendición de la cuenta trimestral.



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

3. Con periodicidad Semestral

Informe de auditorías realizadas en el primer semestre para enviar al Concejo Municipal; Informe de las finanzas públicas del Municipio de Pereira y entes descentralizados; informe de los recursos naturales del Municipio de Pereira y entes descentralizados

Fecha limite entrega: 30 de julio de cada vigencia o la fecha que disponga el Concejo Municipal para presentar los informes.

Responsable (s): LIDERES DE PROCESOS

Funcionario encargado de recibir y presentar la información: Director Técnico de Auditorias y Contralor Municipal respectivamente.

4. Con periodicidad mensual

Rendición de Contratación de la entidad y publicidad a través de la plataforma SIA OBSERVA y SECOP; Ejecución Presupuestal e informe de Gestión Financiera.

Fecha limite entrega: Dentro de los (5) días corridos del mes siguiente

Responsable (s): OFICINA ASESORA JURIDICA

5. Cierre de Vigencia

Los líderes de proceso deberán reunir la información de ejecución de los planes e informes de gestión trimestral, con fin el de presentar informes consolidados correspondientes los cierres de Gestión anual tanto de las áreas misionales como de apoyo, para ser presentados en la Rendición de la Cuenta Anual e informe de gestión al Concejo de Pereira; además se deberán presentar otros informes como Informe de Control Interno Contable; Informe de Cumplimiento de la Matriz de ITA e Informe de Cumplimiento de los Derechos de Autor, (FURAC) de acuerdo a lo establecido en la plataforma destinada para tal fin..

6. Presentación de las cuentas periódicas a la Auditoria General de la Republica.

Los líderes de proceso deberán reunir la información para la Rendición de la Cuenta Anual de forma periódica a la Auditoria General de la Republica.

Fecha limite entrega:

1 de enero al 30 de junio: 15 de julio

1 de julio al 30 de septiembre: 15 de octubre

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

web: www.contraloriapereira.gov.co

E-mail: correo@contraloriapereira.gov.co

Pereira - Risaralda



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

1 de octubre al 31 de diciembre: 15 de enero

Nota: La ejecución consolidada anual, cuyo plazo de rendición será a más tardar el 31 de enero, que involucra la totalidad de los formatos, sus secciones y los archivos soportes y complementarios descritos en el Instructivo de Rendición de Cuentas

Responsable (s): LIDERES Y JEFES DE AREA a quien se le haya asignado los formatos correspondientes, para rendir la información y aportar los soportes, según la resolución vigente que regula la rendición de cuenta en la CMP.

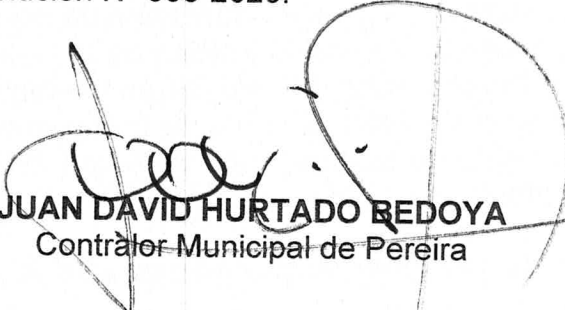
Responsable (s): ASESORIA DE CONTROL INTERNO Y SISTEMAS, de rendir en la fecha límite establecida por la AGR.

Lo anterior sin perjuicio a que, de manera extraordinaria, el señor Contralor Municipal de Pereira, pueda exigir la presentación de informes a los líderes de proceso y/o áreas.

Todos los informes y planes consolidados trimestralmente serán remitidos a la Asesoría de Control Interno para la generación de indicadores de cumplimiento.

Es deber de los líderes de procesos y/o área, entregar los respectivos informes en los términos y condiciones establecidos en la presente circular.

Dejar sin efectos la resolución N° 003-2020.


JUAN DAVID HURTADO BEDOYA
Contralor Municipal de Pereira

Revisó: Karla Yomara Campuzano González – Jefe de Oficina Jurídica
Elaboró: María Liliana Giraldo – Sistemas