RESOLUCIÓN Nº 046
DEL 23 ENERO DE 2026

Contraloría
Municipal de Pereira

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE ACCION PARCIAL PARA LA VIGENCIA 2026 DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

EL CONTRALORA MUNICIPAL DE PEREIRA, en uso de las facultades Constitucionales y legales y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y transparencia, los cuales igualmente se encuentran definidos en el artículo 3 de la Ley 489 de 1998, incorporando además la participación y la responsabilidad como pilares para la satisfacción de las necesidades de los habitantes. Así mismo, la Ley 1437 de 2011 incorpora dichos principios y exige a las entidades del Estado establecer estrategias que garanticen su cumplimiento.

Que el Plan Estratégico es el instrumento que guía y orienta el logro de los objetivos estratégicos, las acciones y metas definidas para el cuatrienio, con el fin de dar cumplimiento a la misión y visión institucional, en concordancia con la función de control fiscal encomendada por la Constitución Política y la ley.

Que el artículo 2 de la Ley 87 de 1993 establece los objetivos del Sistema de Control Interno, entre ellos, el señalado en el literal h), consistente en velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.

Que el artículo 74 de la ley 1474 del 2011 establece que: "*Plan de acción de las entidades públicas. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión*".

Que los planes de acción constituyen una herramienta básica de gestión institucional que permite direccionar los procesos, articular la planeación con la ejecución y fortalecer el Sistema de Gestión de la Calidad, contribuyendo al desarrollo eficiente y eficaz de las actividades de control fiscal.

Que los planes de acción de cada proceso hacen parte integral del instrumento de planeación institucional y su ejecución, seguimiento y evaluación son responsabilidad de los directivos y servidores públicos responsables.

Que a partir del primero (1°) de enero de 2026 se presenta el cambio de Contralor Municipal, situación que implica la formulación y adopción de un nuevo Plan Estratégico Institucional para el período 2026–2029, el cual se encuentra actualmente en proceso de construcción y validación.

Que, en atención a lo anterior, y con el fin de garantizar la continuidad del servicio público, la planeación institucional, la ejecución presupuestal, el cumplimiento de las metas mínimas operativas y la observancia de los principios de eficiencia, eficacia y responsabilidad administrativa, se hace necesario adoptar un Plan de Acción Parcial para la vigencia 2026, mientras se culmina y adopta el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción definitivo correspondiente a dicha vigencia.

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

RESOLUCIÓN Nº 046
DEL 23 ENERO DE 2026

Contraloría
Municipal de Pereira

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE ACCION PARCIAL PARA LA VIGENCIA 2026 DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

En mérito de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: **ADOPTAR,** el Plan de Acción Parcial de la Contraloría Municipal de Pereira para la vigencia 2026, conforme al documento anexo que hace parte integral de la presente resolución, el cual permitirá garantizar la continuidad administrativa, operativa y misional de la Entidad mientras se culmina la formulación y adopción del Plan Estratégico Institucional 2026–2029 y el Plan de Acción definitivo.

ARTÍCULO SEGUNDO: **ACTUALIZACIÓN DEL PLAN,** Una vez adoptado el Plan Estratégico Institucional 2026–2029, la Contraloría Municipal de Pereira procederá a formular y adoptar el Plan de Acción definitivo para la vigencia 2026, el cual sustituirá el presente Plan de Acción Parcial.

ARTÍCULO TERCERO: **COMUNICAR Y PUBLICAR,** en la página WEB de la Entidad el plan de acción de cada proceso misional, estratégico y de apoyo de conformidad a la ley 1712 de 2014.

ARTÍCULO CUARTO: **VIGENCIA,** la presente Resolución rige a partir de 01 de enero 2026 hasta la publicación del plan de acción definitivo para la vigencia 2026 y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Pereira a los (23) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026)

NOTIFÍQUESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JOHANNA VANESSA BEDOYA PUERTA
Contralora Municipal de Pereira

Revisó: Yeison Arley Cordoba Lloreda – Asesor Jurídico

Proyectó: Laura Vanesa Velasco Ladino - Directora de Planeación y Participación Ciudadana

Contraloría Municipal de Pereira	CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA PLAN DE ACCION			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	
	FO.1.113-1	18/09/2021	4.0	

PLAN DE ACCION VIGENCIA: 2026
NOMBRE DEL AREA O DEPENDENCIA: Oficina de asesoria Juridica

SEGUIMIENTO:

OBJETIVO ESTRATEGICO	PESO ESTRATEGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	META	ACTIVIDADES	INDICADOR	PROCESO RESPONSABLE	RESPONSABLE	PORCENTAJE DE AVANCE	VERIFICACIÓN CONTROL INTERNO	
									AVANCE (SOPORTE)	% DE AVANCE
3. Fotalecer la capacidad administrativa para el logro de los resultados institucionales.	5%	3.1 Revisar y actualizar los instrumentos de la gestión institucional.	Manual de funciones actualizado. Manual de procesos y procedimientos actualizado. Presupuesto de gasto de la entidad ajustado y acorde a las necesidad de la entidad. PINAR en etapa de planeación definitivo. Actualización de la resolución de plan de mejoramiento de los sujetos de control.	Coordinar el ajuste y actualizacion del Manual de procesos y procedimientos con los directores de areas, adoptandolo desde el area de calidad.	Todos los Indicadores de AGR.	SUBCONTRALORIA	CALIDAD			
				Elaboración, ajustes y/o modificaciones al plan de adquisiciones de la entidad.	PCON1- PP1-PP6	SUBCONTRALORIA	CALIDAD			
				Elaborar y ejecutar efectivamente el presupuesto de gasto de la entidad y presentar oportunamente los informes de ley.	PCON1- PP1-PP6	SUBCONTRALORIA	CONTABLIDAD			
				Coordinar con el comité de archivo y calidad el diagnostico para la implementacion del PINAR	Todos los Indicadores de AGR.	SUBCONTRALORIA	ARCHIVO			
				Mantener actualizado el proceso contable según la normatividad vigente emitida por la CGN	Todos los Indicadores de AGR.	SUBCONTRALORIA	CONTABLIDAD			
				Mantener actualizados los inventarios de la entidad, acorde a la normatividad vigente	Todos los Indicadores de AGR.	SUBCONTRALORIA	BIENES			
				Mantener el sistema de gestion documental, garantizando la aplicación de los instrumentos archivisticos	Todos los Indicadores de AGR.	SUBCONTRALORIA	ARCHIVO			
	4%	3.3. Elaborar e implementar los planes necesarios para la gestión administrativa y de talento Humano.	Plan de Acción actualizado. Plan de Bienestar e incentivos laborales PBL Plan Estratégico de Talento Humano - PETHT Plan Anual de Capacitación - PIC Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo - PSST. Plan estrategico de Tecnologia e Información PETI Plan Anual de Vacantes	Elaboracion y seguimiento al Plan de Bienestar e incentivos laborales - PBL Elaboracion y seguimiento al Plan Estratégico de Talento Humano - PETHT Elaboracion y seguimiento al Plan Anual de Capacitación - PIC Elaboracion y seguimiento al Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo - PSST. Elaboracion y seguimiento al PETI Plan Anual de Vacantes	Todos los Indicadores de AGR.	SUBCONTRALORIA	TALENTO HUMANO			
4. Promover el avance Tecnológico de acuerdo a la normativa vigente.	10%	4.1. Actualizar el portal WEB de la entidad en cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia y acceso a la información. . A la luz de la ley 1712 de 2014, transparencia de acceso a la información pública nacional y a la resolución 1519 de MINTIC.	Página web actualizada. Informe anual de reporte de visitas a la pagina web. Botón de Transparencia implementado. Micro sitio en el Portal WEB de datos abiertos. Acceso de páginas web de la función pública.	Plan de ajuste y modernización de la página en cumplimiento con la normatividad vigente de acceso a la información. Informe de mejoramiento de la página.	Todos los Indicadores de AGR.	SUBCONTRALORIA	SISTEMAS			
		4.2 Mejorar la capacidad instalada en Hardware y Software a los requerimientos de la norma.	Nuevo Equipamiento en Hardware y Software de la CMP según la ejecución del Plan Estratégico de Tecnología e Información PETI 2021-2026.	Programación de mantenimiento de equipos y plataformas. Informe de cumplimiento del PETI 2021-2026 Participar activamente en el proceso de parametrización, implementación y capacitación del S.I. SIA POAS MANAGER de la AGR Potencializar la Gestión Documental de la CMP, la implementación del procedimiento de contratación en el sistema de información transaccional SECOP II; y de igual manera la etapa de parametrización e implementación del Sistema de Información de Gdocument	Todos los Indicadores de AGR.	SUBCONTRALORIA	SISTEMAS			

Subcontralor
2026

Contraloría Municipal de Pereira	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA PLAN DE ACCIÓN		
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN
	FO 1.1.1.3-1	18/09/2021	4.0

PLAN DE ACCION VIGENCIA: 2026
NOMBRE DEL AREA O DEPENDENCIA: Oficina de asesoria Juridica

SEGUIMIENTO:

OBJETIVO ESTRATEGICO	PESO ESTRATEGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	META	ACTIVIDADES	INDICADOR	PROCESO RESPONSABLE	RESPONSABLE	PORCENTAJE DE AVANCE	VERIFICACIÓN CONTROL INTERNO	
									AVANCE (SOPORTE)	% DE AVANC
3. Fotalecer la capacidad administrativa para el logro de los resultados institucionales.	**8%**	3.5 Gestionar de manera efectiva el proceso de la oficina jurídica de la entidad.	Ejecutar de forma oportuna y coordinada los procesos contractuales de acuerdo al plan de adquisiciones.	OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	PCTR1-PCTR2-PCTR3	OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	JUAN ALEJANDRO REYES			
			Verificar y ejercer el control de legalidad en la contratación estatal y su debido registro y publicación en los sistemas de información (SIA Observa, Secop II y la página web de la entidad)	OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	PCTR1-PCTR2-PCTR3	OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	JUAN ALEJANDRO REYES			
			Revisar de forma trimestral la información de las plataformas y medir el cumplimientos de los indicadores a través de las fichas técnicas implementadas, manteniendo un nivel optimo de transparencia y publicidad en la contratación estatal.	OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	PPC1-PPC2-PPC3 - BCF1-BCF4	OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	JUAN ALEJANDRO REYES			
			Velar por la mitigación del daño antijurídico en la revisión de los actos administrativos generados por la entidad.	OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	PCTR1-PCTR2-PCTR3	OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	JUAN ALEJANDRO REYES			
			Mantener actualizado el marco normativo y normograma de la entidad.	OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	PMJ1-BCF1-BCF2	OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	JUAN ALEJANDRO REYES			
			Ejercer representación judicial de la entidad en los despachos judiciales y administrativos.	OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	BCF1-BCF2	OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	JUAN ALEJANDRO REYES			
			Resolver de fondo las peticiones dentro de los terminos legales que sean allegadas a la oficina asesora jurídica.	OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	PPC1-PPC2-PPC3 - BCF1-BCF4	OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	JUAN ALEJANDRO REYES			
			Brindar apoyo necesario al contralor y demas areas en la emisión de los pronunciamientos, apelaciones, consultas y demás decisiones de su competencia.	OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	PPC1-PPC2-PPC3 - BCF1-BCF4	OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	JUAN ALEJANDRO REYES			

Contraloría Municipal de Pereira	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA PLAN DE ACCIÓN		
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN
	FO 1.1.1.3-1	18/09/2021	4.0

PLAN DE ACCION VIGENCIA: 2026
NOMBRE DEL AREA O DEPENDENCIA: Oficina de asesoria Juridica

SEGUIMIENTO:

OBJETIVO ESTRATEGICO	PESO ESTRATEGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	META	ACTIVIDADES	INDICADOR	PROCESO RESPONSABLE	RESPONSABLE	PORCENTAJE DE AVANCE	VERIFICACIÓN CONTROL INTERNO	
									AVANCE (SOPORTE)	% DE AVANC
3. Fotalecer la capacidad administrativa para el logro de los resultados institucionales.	**8%**	3.5 Gestionar de manera efectiva el proceso de la oficina jurídica de la entidad.	Ejecutar de forma oportuna y coordinada los procesos contractuales de acuerdo al plan de adquisiciones.	OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	PCTR1-PCTR2-PCTR3	OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	YEISSON ARLEY CORDOBA			
			Verificar y ejercer el control de legalidad en la contratación estatal y su debido registro y publicación en los sistemas de información (SIA Observa, Secop II y la página web de la entidad)	OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	PCTR1-PCTR2-PCTR3	OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	YEISSON ARLEY CORDOBA			
			Revisar de forma trimestral la información de las plataformas y medir el cumplimientos de los indicadores a través de las fichas técnicas implementadas, manteniendo un nivel optimo de transparencia y publicidad en la contratación estatal.	OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	PPC1-PPC2-PPC3 - BCF1-BCF4	OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	YEISSON ARLEY CORDOBA			
			Velar por la mitigación del daño antijurídico en la revisión de los actos administrativos generados por la entidad.	OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	PCTR1-PCTR2-PCTR3	OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	YEISSON ARLEY CORDOBA			
			Mantener actualizado el marco normativo y normograma de la entidad.	OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	PMJ1-BCF1-BCF2	OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	YEISSON ARLEY CORDOBA			
			Ejercer representación judicial de la entidad en los despachos judiciales y administrativos.	OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	BCF1-BCF2	OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	YEISSON ARLEY CORDOBA			
			Resolver de fondo las peticiones dentro de los terminos legales que sean allegadas a la oficina asesora jurídica.	OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	PPC1-PPC2-PPC3 - BCF1-BCF4	OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	YEISSON ARLEY CORDOBA			
			Brindar apoyo necesario al contralor y demas areas en la emisión de los pronunciamientos, apelaciones, consultas y demás decisiones de su competencia.	OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	PPC1-PPC2-PPC3 - BCF1-BCF4	OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	YEISSON ARLEY CORDOBA			

Contraloria Municipal de Pereira	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA PLAN DE ACCIÓN			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	
	FO 1.1.1.3-1	18/09/2021	4.0	

PLAN DE ACCION VIGENCIA: 2026

NOMBRE DEL AREA O DEPENDENCIA: Dirección Operativa de Participacion ciudadana

SEGUIMIENTO:

OBJETIVO ESTRATEGICO	PESO ESTRATEGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	META	ACTIVIDADES	INDICADOR	PROCESO RESPONSABLE	RESPONSABLE	PORCENTAJE DE AVANCE	VERIFICACIÓN CONTROL INTERNO	
									AVANCE (SOPORTE)	% DE AVANCE
1. Ejercer el Control y Vigilancia Fiscal con énfasis en la lucha anticorrupción y el empoderamiento en control social de los grupos de valor.	16%	1.1 Sensibilizar y capacitar a grupos de valor en temas de veedurías ciudadanas según la ley 850 de 2003 y la ley 1557 de 2015 en mecanismos de participación Ciudadana.	Conversatorios semestrales con los grupos de valor. 5 Capacitaciones en temas de veedurías y mecanismos de participación ciudadana. 3 Sensibilizaciones con los grupos valor.	Programar, ejecutar y evaluar la efectividad de los conversatorios programados	PPC3 - BCF1-BCF2	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DIRECCIÓN DOPPC			
		1.2. Propiciar y gestionar alianzas estratégicas con la academia y otras organizaciones de estudios e investigación social para el fortalecimiento de los diferentes procesos de participación ciudadana.	Informes semestrales de las Alianzas Estratégicas. Informe anual de seguimiento y ejecución de las alianzas estrategicas en los procesos misionales de la entidad.	Gestionar reuniones de trabajo con la academia y/o otras organizaciones de la sociedad civil para realizar alianzas estrategicas. Elaborar y presentar los informes semestrales de las alianzas.	PPC1- PPC2 PPC3 - BCF1-BCF2.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DIRECCIÓN DOPPC			
		1.3. Continuar el fortalecimiento del Proyecto Contralor Estudiantil según la ley 2195 de 2022.	Realización de eventos de Apertura y Cierre de Contralores Estudiantiles. 3 Conversatorios en temas de interes a los contralores estudiantiles.	Programar, ejecutar y evaluar la programacion del proyecto contralor estudiantil Gestionar las visitas a colegios para la sensibilizacion de la eleccion de contralores estudiantiles. Programar las reuniones y los temas a tratar con los estudiantes.	PPC1- PPC2 PPC3 - BCF1-BCF2.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DIRECCIÓN DOPPC			
		1.4. Elaborar y ejecutar el Plan de Marketing Social de la Contraloría	Presentar informes trimestrales de la ejecución de las estrategias comunicativas programadas; así como el informe final de los alcances de la aplicación del marketing social en las redes sociales de la CMP.	Presentar informes trimestrales de la ejecución de las estrategias comunicativas programadas mes a mes. Presentar informe de seguimiento de las estrategias del plan de marketing, así como de las redes sociales de la CMP.	PPC1- PPC2 PPC3 - BCF1-BCF2 PA9 - PA10.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DIRECCIÓN DOPPC			
		1.5. Fortalecer el Control social en zona Rural mediante conversatorios y Brigadas de escucha social	Realización de dos jornadas semestrales de escucha social en la zona rural y el informe semestral de seguimiento a los conversatorios y brigadas de escucha social en zona rural.	Programar, ejecutar y realizar dos (2) jornadas de escucha social en la zona rural. Presentar informe semestral de conversatorios y brigadas de escucha social en zona rural.	PPC1- PPC2 PPC3 - BCF1-BCF2	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DIRECCIÓN DOPPC			
		1.6. Responder de manera oportuna y eficiente los requerimientos interpuestos por la comunidad	Presentar semestralmente el informe de PQRSD allegados a la CMP, en cumplimiento oportuno y veraz.	Atender de manera oportuna y veraz todos los requerimientos recibidos por la CMP.	PPC1- PPC2 PPC3 - BCF1-BCF4	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DIRECCIÓN DOPPC			
			Diligenciamiento del Aplicativo de atención al ciudadano SIA ATC comos plataforma oficial de las PQRSD.	Fomentar el uso y aplicación del Aplicativo de atención al ciudadano SIA ATC.	PPC1- PPC2 PPC3 - BCF1-BCF4	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DIRECCIÓN DOPPC			
		1.7. Promover el ejercicio del control fiscal a traves de los diferentes canales de comunicación institucionales (facebook, instagram, youtube y página web).	Realización de audiencia pública para la rendición de cuentas de la entidad ante la comunidad.	Realizar una (1) audiencia pública anual para la rendición de cuentas de la entidad.	PPC1- PPC2 PPC3 - BCF1-BCF5	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DIRECCIÓN DOPPC			
3. Fotalecer la capacidad administrativa para el logro de los resultados institucionales.	3%	3.2 Lograr la certificación anual y el fenecimiento de la cuenta por parte de la AGR	Certificación anual de la contraloria territorial. Fenecimiento de la cuenta ante la AGR.	Consolidación y seguimiento de los planes de accion por procesos del plan estrategico de la entidad	PMEJ1- CI1-CI2	PLANEACION CONTROL INTERNO	DIRECCIÓN DOPPC			
				Consolidación del informe de gestión anual con fundamento en la informacion recibida por las distintas áreas	PMEJ1- CI1-CI2	PLANEACION CONTROL INTERNO	DIRECCIÓN DOPPC			
				Analizar y adoptar las metodologías para la rendicion anual de gestion y evaluaciones parciales trimestrales de las contralorias territoriales.	PMEJ1- CI1-CI2	PLANEACION CONTROL INTERNO	DIRECCIÓN DOPPC			
				coordinar para la presentacion de informes y la rendicion de cuenta periodicas solicitadas por las entidades de control; asi como la correspondiente publicacion de la informacion en la cuenta.	PMEJ1- CI1-CI2	PLANEACION CONTROL INTERNO	DIRECCIÓN DOPPC			
		3.4 Administrar los riesgos de gestion, de información y de corrupcion de acuerdo a la guia de administracion de riesgos del DAPH	Politica de Riesgos de informacion y de corrupcion actualizada.	Matriz de riesgos y controles evaluada. Informe de seguimiento de Riesgo Institucional consolidado.	PE1- PE2	PLANEACION CONTROL INTERNO	DIRECCIÓN DOPPC			

Director Operativo de Planeación y Participación Ciudadana
2026

97%

Contraloría Municipal de Pereira	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA PLAN DE ACCIÓN		
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN
	FO 1.1.1.3-1	18/02/2021	4.0

PLAN DE ACCION VIGENCIA: 2026
NOMBRE DEL AREA O DEPENDENCIA: Direccion Tecnica de Auditorias

SEGUIMIENTO.

OBJETIVO ESTRATEGICO	PESO ESTRATEGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	META	ACTIVIDADES	INDICADOR	PROCESO RESPONSABLE	RESPONSABLE	PORCENTAJE DE AVANCE	VERIFICACION CONTROL INTERNO	
									AVANCE (SOPORTE)	% DE AVANCE
1. Ejercer el Control y Vigilancia Fiscal con énfasis en la lucha anticorrupción y el empoderamiento en control social de los grupos de valor.	2%	1.7. Promover el ejercicio del control fiscal a traves de los diferentes canales de comunicación institucionales (facebook, instagram, youtube y página web).	Publicaciones en los canales de comunicación institucional de las actividades en tiempo real las fases del ejercicio auditor según lo programado en el PVCFT en los canales institucionales.	Publicar en las redes sociales, las actividades que realiza la dirección con lo sujetos de control, siguiendo la programacion del PVCFT	PPC1- PPC2-PPC3 - BCF1-BCF2 PA9 - PA10.	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS			
2. Definir y afianzar estrategias para consolidar un control fiscal y vigilancia efectiva	18%	2.1. Ejecutar el Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial como lo dispone la Guia de Auditoria GAT y las disposiciones legales en materia de control fiscal.	Presentación de Informes trimestrales de la ejecución de las auditorias realizadas según la programación del PVCFT. Informe anual de los beneficios del control fiscal.	Elaboración, seguimiento al PVCFT	PA1 - PA2 - PA3- PA4 - PA5	PLANEACIÓN Y DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS	DIRECCIÓN DOPPC DIRECCION TECNICA DE			
				Ejecutar el plan de vigilancia y control fiscal territorial (PVCFT) para la vigencia.	PA1 - PA2 - PA3- PA4 - PA5	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS			
				Presentar informes trimestrales y anuales de la ejecución y el avance del PVCFT de la vigencia.	PA4 - PA11 - PA12	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS			
				Consolidar y rendir informe de los beneficios del control fiscal.	PA5 - PA - BCF1-BCF2	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS			
				Solicitar al área de sistemas la publicación de los informes definitivos de las auditorías programadas en el PVCFT,enviando la informacion desde el area, una vez estos	PM1 - PM2 - PM3 - PM4	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS			
				Consolidar el informe de la deuda pública de los sujetos de control de acuerdo a los lineamientos de la CGR.	PM1 - PM2 - PM3 - PM4	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS			
	2%	2.2. Interactuar con los representantes legales y con las oficinas de Control Interno de los sujetos de control, con el fin de generar acciones que promuevan el adecuado ejercicio del control interno.	Realización de una (1) MESA anual con los representantes legales y jefes de oficina de control interno haciendo énfasis en las metodologías, herramientas e instructivos del proceso fiscal.	Programar, liderar y gestionar la realizacion de la mesa de trabajo con los representantes legales y jefes de la oficina de control interno para la rendicion de la cuenta.	PPC1- PPC2-PPC3 - BCF1-BCF2 PA9 - PA10.	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS			
	3%	2.3 Diseñar una estrategia para realizar el control fiscal ambiental.	Presentar informe sobre el estado de los recursos naturales de Pereira con enfasis en el cuidado de los recursos.	Identificar entidades que invierten recursos en gestión ambiental	PA 9- PA10	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS			
				Identificar los objetivos ambientales de las entidades que invierten los recursos en gestión ambiental.	PA 9- PA10	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS			
				Presentar informe sobre el estado de los recursos naturales de Pereira	PA 9- PA10	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS			
3. Fortalecer la Capacidad Administrativa para la atención y cumplimiento del objeto misional.	1%	3.1 Revisar y actualizar los instrumentos de la gestión institucional.	Fortalecer el recurso humano de la direccion para garantizar el cumplimiento de la programacion de auditorias.	Identificar la necesidad del recurso humano que permita la ejecución del Control fiscal a traves del PVCFT.	PA 9- PA10	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS			

Directora Técnica de Auditorías.
2026

Contraloría Municipal de Pereira	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA PLAN DE ACCIÓN		
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN
	FO 1 1 1 3-1	18/09/2021	4 0

PLAN DE ACCION VIGENCIA: 2026

NOMBRE DEL AREA O DEPENDENCIA: Directora Tecnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva

SEGUIMIENTO:

OBJETIVO ESTRATEGICO	PESO ESTRATEGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	META	ACTIVIDADES	INDICADOR	PROCESO RESPONSABLE	RESPONSABLE	PORCENTAJE DE AVANCE	VERIFICACIÓN CONTROL INTERNO	
									AVANCE (SOPORTE)	% DE AVANCE
1. Ejercer el Control y Vigilancia Fiscal con énfasis en la lucha anticorrupción y el empoderamiento en control social de los grupos de valor.	**2%**	1.7. Promover el ejercicio del control fiscal a traves de los diferentes canales de comunicación institucionales (facebook, instagram, youtube y página web).	Generación de una pieza informativa semestral de la gestión realizada por la dirección de responsabilidad fiscal.	Boletines realizados/Boletines programados	PPC1- PPC2- PPC3 - BCF1- BCF2 PA9 - PA10	DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA.	MARGARITA MARIA GALLEGO GUTIERREZ			
2. Definir y afianzar estrategias para consolidar un control fiscal y vigilancia efectiva	**15%**	2.4 Consolidar la capacidad instalada y el sistema de información de cada uno de los procedimientos de Responsabilidad Fiscal y Cobro Coactivo.	Disminución de tiempos de decisión de los procesos de responsabilidad fiscal ordinarios y los verbales dentro de los terminos establecidos por la ley.	Promedio de tiempo para la apertura de los procesos de responsabilidad fiscal	INDP1-INDP2	DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA.	MARGARITA MARIA GALLEGO GUTIERREZ			
			Utilizar las herramientas tecnologicas para crear alertas dentro de los Procesos de Responsabilidad Fiscal con el objetivo de evitar el riesgo de prescripcion.	Tramitacion de procesos atendidos en cuadro de mando/ No de procesos programados	INDP1-INDP2 PRF1 a PRF8 PASF1 a PASF3 PJC1 a PJC4	DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA.	MARGARITA MARIA GALLEGO GUTIERREZ			
			Incrementar las solicitudes de investigacion de bienes con el fin de obtener medidas cautelares en los procesos de cobro coactivo que se inicien en el periodo.	No de investigaciones realizadas/ No de investigaciones de bienes programadas.	INDP1-INDP2 PRF1 a PRF8 PASF1 a PASF3 PJC1 a PJC4	DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA.	MARGARITA MARIA GALLEGO GUTIERREZ			
			Promover, tramitar y fortalecer internamente los términos en los Procesos Administrativos sancionatorios Fiscales.	No de procesos aperturados / No de hallazgos.	INDP1-INDP2 PRF1 a PRF8 PASF1 a PASF3 PJC1 a PJC4	DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA.	MARGARITA MARIA GALLEGO GUTIERREZ			
			Continuar el Plan de Descongestión Responsabilidad Fiscal con la finalidad de mitigar los riesgos en el cumplimiento de términos de los proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva con el fin de mejora los indicadores de Certificación del área.	Presentar avances % de cumplimiento del plan de descongestion.	INDP1-INDP2 PRF1 a PRF8 PASF1 a PASF3 PJC1 a PJC4	DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA.	MARGARITA MARIA GALLEGO GUTIERREZ			
3. Fotalecer la capacidad administrativa para el logro de los resultados institucionales.	**2%**	Gestionar la interacción con los funcionarios de la entidad para fortalecer la estructuracion de los hallazgos fiscales.	Llevar a cabo una (1) capacitación dirigida al equipo auditor con el fin de estructurar los hallazgos fiscales, en el tema del proceso de responsabilidad fiscal.	Programar y liderar la capacitacion dirigida a los representantes legales.	PPC1- PPC2- PPC3 - BCF1- BCF5	DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA.	MARGARITA MARIA GALLEGO GUTIERREZ			

Directora Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva

2026