



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

PLAN DE ACCIÓN

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA 2020-2021

*Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299
web: www.contraloriapereira.gov.co*

*Email: correo@contraloriapereira.gov.co
Pereira - Risaralda*



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

PLAN DE ACCIÓN

DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS

*Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299
web: www.contraloriapereira.gov.co*

*Email: correo@contraloriapereira.gov.co
Pereira - Risaralda*



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINAS

FO 1.1.1.3-1

04-03-2020

3.0

1 de 2

PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA: 2020

NOMBRE DEL ÁREA O DEPENDENCIA: DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

1. Continuar el desarrollo e implementación de la Plataforma Inteligente de la Contraloría Municipal de Pereira. (Hardware/Software/Herramientas de Gestión/ Sistemas de Información). 2. Proseguir la Modernización, actualización y adaptación la estructura organizacional de la CMP a los nuevos roles que exige el Nuevo Control Fiscal Territorial y la Nueva Metodología de Evaluación Trimestral y Certificación de las Contralorías Territoriales por parte de la AGR.

N°	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	RECURSOS	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	VERIFICACIÓN CONTROL INTERNO	
									AVANCE	% DE AVANCE
1	1. Continuar el desarrollo e implementación de la Plataforma Inteligente de la Contraloría Municipal de Pereira. (Hardware/Software/Herramientas de Gestión/ Sistemas de Información).	1.1 Coadyuvar entre la Dirección Técnica de Auditorías y la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana a la estructuración de la matriz de Riesgo Fiscal, de acuerdo a los lineamientos establecidos para la Planeación Estratégica del Proceso Auditor contemplado en Guía de Auditoría Territorial - GAT.	Contribuir en la aprobación de la Matriz de Riesgos Fiscales mediante acto administrativo	Matriz de Riesgos aprobado por el Comité Directivo	01 Enero a 30 de Enero de 2021	Reportes de Asuntos de Potencial Importancia (API's), Denuncias, Quejas y Reclamos de la Dirección de Participación Ciudadana, Políticas adoptadas por el señor Contralor Municipal para la vigencia 2020, Resultados de los Informes de Auditorías.	Semestral	Dirección de Planeación y Participación Ciudadana y Dirección Técnica de Auditorías		
		1.2 Realizar evaluación y seguimiento al resultado de la Dirección Técnica de Auditorías a través de los diferentes ejercicios de control, programados en el PVCFT Plan de Vigilancia y Control Territorial	PGA estructurado y documentado en un 100%	PGA, elaborado y socializado en Comité Directivo	01 Enero a 30 de Diciembre de 2020	P.G.A (P.V.C.F.T)	Trimestral	Dirección Técnica de Auditorías		
		1.3 Ejecutar el PGA, acorde a la disponibilidad que se tenga en cuanto recursos: Humanos, Técnicos y Financieros.	Ejecución del PGA	Número acumulado de sujetos auditados/ Número total de sujetos de vigilancia y control. Número acumulado de auditorías ejecutadas con informe final comunicado / Número total de auditorías programadas en el Plan o Programa de Auditorías con vencimiento a la fecha de corte del periodo rendido.	Trimestral Anual	P.G.A (P.V.C.F.T)	Trimestral	Dirección Técnica de Auditorías		
		1.4 Identificar y enviar a la D.O.P.P.C los posibles ajustes al Plan General de Auditorías de acuerdo a los lineamientos establecidos en la GAT	Documentar ajustes del PAG mediante actos administrativos. SOCIALIZADO EN COMITÉ.	Documentos soportes.	Cuando se requieran	P.G.A (P.V.C.F.T)	Trimestral	Dirección Técnica de Auditorías		
		1.5 Realizar evaluación y seguimiento al resultado de la Dirección Técnica de Auditorías a través de los diferentes ejercicios de control, programados en el PVCFT Plan de Vigilancia y Control Territorial o P.G.A	Cumplir con la ejecución del PGAT aprobado para la vigencia 2.020 en un 100%	Número de sujetos y puntos de control cuyo informe de auditoría contenga el concepto sobre el control fiscal interno / Número total de sujetos y puntos de vigilancia y control. Valor del presupuesto público auditado / Valor total del presupuesto público a vigilar (recursos propios).	30 SEPTIEMBRE A 31 DICIEMBRE 2020	PVCFT Plan de Vigilancia y Control Territorial, Memorando de asignación, Plan de trabajo de Auditoría, Papeles de trabajo, Mesas de trabajo, Informe preliminar, derecho de contradicción, informe definitivo, control de auditoría y Traslado de hallazgos a las diferentes instancias. Así mismo, poseer con todo el personal profesional y técnico asignado a la Dirección como también de los puestos de trabajo dotados de elementos mínimos requeridos para su normal funcionamiento y los elementos tecnológicos.	Trimestral	Dirección Técnica de Auditorías, Despacho del Contralor, Subcontralor y Control Interno		
		1.6 Apoyar mesas de trabajo que estudie y analice las denuncias no contempladas en el PVCFT (P.G.A), con la finalidad de establecer si puede darse una respuesta inmediata o en caso contrario determinar la necesidad de la práctica de un ejercicio auditor exprés o especial, según el caso.	Atención oportuna y eficaz a las mesas de trabajo que requieran estudio o análisis para su clasificación.	Actas mesas de trabajo.	30 septiembre a 30 de diciembre de 2020	Material soporte de la denuncia - Acta de la Mesa de Trabajo y Disponibilidad del Recurso Humano	Permanente	Dirección Técnica de Auditorías		



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO		FECHA		VERSIÓN		PÁGINAS	
FO 1.1.1.3-1		04-03-2020		3.0		1 de 2	
2. Proseguir la Modernización, actualización y adaptación la estructura organizacional de la CMP a los nuevos roles que exige el Nuevo Control Fiscal Territorial y la Nueva Metodología de Evaluación Trimestral y Certificación de las Contralorías Territoriales por parte de la AGR.	2.1 Ejecución del Plan General de Auditorías (Contratación y componente ambiental).	100% de cumplimiento de las etapas del proceso auditor de acuerdo a lo planeado	Número acumulado de contratos auditados /Número total de contratos suscritos por los sujetos y puntos de vigilancia y control (con recursos propios y los aportados por el ente territorial). Valor acumulado de los contratos auditados / Valor total de los contratos suscritos por los sujetos y puntos de vigilancia y control (con recursos propios y los aportados por el ente territorial). Número acumulado de sujetos y puntos auditados que manejan recursos del componente ambiental / Número total de sujetos y puntos de vigilancia y control que manejan recursos del componente ambiental. Valor del presupuesto público auditado del componente ambiental / Valor total del presupuesto público a vigilar del componente ambiental.	30 septiembre a 30 de diciembre de 2020	Plan General de Auditorías (PGA), Memorando de asignación, Plan de trabajo de Auditoría, Papeles de trabajo, Mesas de trabajo, Informe preliminar, derechos de contradicción e informe definitivo, Control de auditoría y Traslado de hallazgos a las diferentes instancias	trimestral	Dirección Técnica de Auditorías y Control interno
	2.2 Registro de la Deuda y análisis sobre el manejo de la deuda pública de los sujetos de control	Mantener el registro de la Deuda reportada en la Rendición de la Cuenta, la cual se hace a la entidad por cada uno de los Sujetos de Control Fiscal	100% de cumplimiento (Registro de la deuda reportada y analizada de cada sujeto de control fiscal / No. De Reportes realizados en la rendición de la Cuenta a este organismo de control fiscal)	Mensualmente	Formato de rendición de la deuda formato SEUD	Mensual	Dirección Técnica de Auditorías
	2.3 Rendición oportuna de la cuenta de los sujetos de control y puntos de control	Cumplimiento de la Resolución No. 432 del 30 de noviembre de 2019	100% de los formatos rendidos	Anual	Plataforma S.I.A contralorías y SIA observa	Anual	Dirección Técnica de Auditorías y área de sistemas
	2.4 Realizar con oportunidad el proceso de rendición de la cuenta trimestral y anual ante la AGR y los demás requeridos dentro del ejercicio del Control Fiscal.	Cumplir con la Circular Externa No. 002 de 2020, proferida por la AGR para la rendición de la Cuenta Trimestral y Anual.	Llevar acabo rendición de la Cuenta en cada vigencia y demás en un 100%	Trimestral / Anual	Plataforma SIREL	Trimestral	Dirección Técnica de Auditorías

JAROL WILSON MESA OCAMPO - Director de Planeación y Participación Ciudadana

CARMEN BEATRIZ MONCADA AGUIRRE - Directora Técnico de Auditorías



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

PLAN DE ACCIÓN

DIRECCIÓN TÉCNICA DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA

*Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299
web: www.contraloriapereira.gov.co*

*Email: correo@contraloriapereira.gov.co
Pereira - Risaralda*



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

PLAN DE ACCION

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	16/02/2017	2.0	1 de 1

PLAN DE ACCION VIGENCIA: 2020

NOMBRE DEL AREA O DEPENDENCIA: Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Cobro Coactivo

OBJETIVO ESTRATEGICO: Proseguir la Modernización, actualización y adaptación la estructura organizacional de la CMP a los nuevos roles que exige el Nuevo Control Fiscal Territorial y la Nueva Metodología de Evaluación Trimestral y Certificación de las Contralorías Territoriales por parte de la AGR.

Nº	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	RECURSOS	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	VERIFICACIÓN CONTROL INTERNO	
									AVANCE	% DE AVANCE
		Establecer criterios objetivos para la valoración, configuración y procedimientos para el traslado de hallazgos fiscales, que permitan la integración entre auditorías y la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva al fin de evitar caducidad de la acción fiscal y prescripción de los procesos de responsabilidad fiscal.	Coordinar con la Dirección Técnica de Auditorías, de acuerdo a criterios objetivos para la valoración, configuración y procedimientos para el traslado de hallazgos fiscales.	Número de acumulado de procesos de RF con archivo por caducidad de la acción fiscal/Número total de procesos RF tramitados durante la vigencia.	Enero- diciembre 2020	Financieros, Personal idóneo, Infraestructura Tecnológica	Semestral	D.R.F		
		Desarrollar un esquema de control, seguimiento que genere datos en la indagación preliminar, para la toma de decisiones que permita tener control periodico garantizando el cumplimiento de los términos legales vigentes.	Desarrollar un esquema de seguimiento y control, que genere soporte en el cumplimiento de los indicadores de las indagaciones preliminares.	Número acumulado de hallazgos fiscales recibidos que dieron origen a indagación preliminar o proceso de responsabilidad fiscal / Número total de hallazgos fiscales recibidos en la vigencia Promedio de tiempo entre el recibo del hallazgo en RF y la apertura de indagación preliminar o proceso de responsabilidad fiscal. Número acumulado de indagaciones preliminares que se decidieron dentro del término legal / Número total de indagaciones preliminares tramitadas con vencimiento dentro de la vigencia	Enero- diciembre 2020	Financieros, Personal idóneo, Infraestructura Tecnológica	Semestral	D.R.F		



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

PLAN DE ACCION

CÓDIGO		FECHA		VERSIÓN		PÁGINAS				
FO 1.1.1.3-1		16/02/2017		2.0		1 de 1				
1	Proseguir la Modernización, actualización y adaptación la estructura organizacional de la CMP a los nuevos roles que exige el Nuevo Control Fiscal Territorial y la Nueva Metodología de Evaluación Trimestral y Certificación de las Contralorías Territoriales por parte de la AGR.	Desarrollar un esquema de control, seguimiento que genere datos reales del estado de los procesos de responsabilidad fiscal, que generen datos confiables para la toma de decisiones que permitan tener control en el cumplimiento de los términos legales vigentes.	Desarrollar un esquema de seguimiento y control, que permita ubicar el expediente activo y el estado del mismo.	Número acumulado de procesos de responsabilidad fiscal con archivo por caducidad de la acción fiscal / Valor total de procesos de responsabilidad fiscal tramitados durante la vigencia Número acumulado de procesos de responsabilidad fiscal con archivo por prescripción / Valor total de procesos de responsabilidad fiscal tramitados durante la vigencia. Valor acumulado de los procesos de responsabilidad fiscal con archivo por caducidad de la acción fiscal / Valor total de los procesos de responsabilidad fiscal tramitados durante la vigencia	Enero- diciembre 2020	Financieros, Personal idóneo, Infraestructura Tecnológica	Semestral	D.R.F		
		Desarrollar un esquema de control, a los procesos administrativos sancionatorios, a fin de hacer seguimiento y consultar la información pertinentes en tiempo real al cliente externo e interno.	Desarrollar un esquema de seguimiento y control, que genere datos ubicación real en el proceso de administrativos sancionatorios fiscal	Número acumulado de solicitudes de PASF recibidas que dieron origen a averiguación preliminar o proceso administrativo sancionatorio fiscal / Número total de solicitudes de PASF recibidas en la vigencia. Número acumulado de procesos administrativos sancionatorios fiscales con archivo por caducidad de la facultad sancionatoria/ Número total procesos administrativos sancionatorios fiscales tramitados durante la vigencia.	Enero- diciembre 2020	Financieros, Personal idóneo, Infraestructura Tecnológica	Trimestral	D.R.F		
		Desarrollar un esquema de control, seguimiento que genere datos estadísticos en los procesos de jurisdicción coactiva, que generen datos confiables para la toma de decisiones sobre el trámite de los mismos.	Desarrollar un esquema de seguimiento y control, que genere datos de ubicación real en el proceso de jurisdicción coactiva	Número acumulado de procesos de cobro coactivo con medidas cautelares pendientes de ejecución/ Número total de procesos de cobro coactivo tramitados durante la vigencia. Número de medidas cautelares decretadas/Número de procesos de cobro coactivo con bienes identificados.	Enero- diciembre 2020	Financieros, Personal idóneo, Infraestructura Tecnológica	Semestral	D.R.F		



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

PLAN DE ACCION

CÓDIGO		FECHA		VERSIÓN		PÁGINAS				
FO 1.1.1.3-1		16/02/2017		2.0		1 de 1				
2.2	MANTENER ACTUALIZADAS LAS METODOLOGÍAS EXISTENTES PARA EL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y PROCESO COACTIVO	Adelantar los procesos de Cobre Coactivo adoptado por la CMP de acuerdo a la norma vigente, de conformidad a la clasificación de los títulos ejecutivos que se tramitan en la entidad.	Aplicar el manual de cobre coactivo vigente de la CMP	Número de convenios vigentes/ Número de Consultas de investigación de bienes de los procesos coactivos	Enero- diciembre 2020	Financieros, Personal idóneo, Infraestructura Tecnológica	Semestral	D.R.F		
		Continuar la suscripción de convenios tendientes a lograr la eficaz identificación de bienes muebles e inmuebles en cabeza de los deudores	Consultar a través de los convenios y entidades competentes los bienes a los investigados		Enero- diciembre 2020	Financieros, Personal idóneo, Infraestructura Tecnológica	Semestral	D.R.F		
		Velar por la vinculación de las compañías aseguradoras en los procesos de responsabilidad fiscal	Vincular a las compañías aseguradoras en los procesos de responsabilidad fiscal		Número de vinculaciones de la compañía aseguradora en la vigencia/ Número de Proceso de Responsabilidad fiscal aperturados en la vigencia.	Enero- diciembre 2020	Financieros, Personal idóneo, Infraestructura Tecnológica	Semestral	D.R.F	
2.3	ESTRATEGIA REORGANIZACIÓN PARA LA DESCONGESTIÓN DE PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL, PRÁCTICA DE PRUEBAS Y PROCESO SANCIONATORIO.	Crear planes de contingencia, evacuando las vigencias más antiguas	Implemetar planes de contingencia de los procesos que adelanta la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.	Número acumulado de RF con archivo por prescripción/ Número total de procesos RF tramitados durante la vigencia.	Enero- diciembre 2020	Financieros, Personal idóneo, Infraestructura Tecnológica	Semestral	D.R.F		
		Adelantar los procesos mas recientes bajo los términos de la ley.			Enero- diciembre 2020	Financieros, Personal idóneo, Infraestructura Tecnológica	Semestral	D.R.F.		

FIRMA
JAROL WILSON MESA OZAMPO
Director de Planeación y Participación Ciudadana

FIRMA
KARLA YOMARA CAMPUZANO GONZALEZ
Directora de Responsabilidad Fiscal y cobro coactivo



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

PLAN DE ACCIÓN

DIRECCIÓN OPERATIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

*Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299
web: www.contraloriapereira.gov.co*

*Email: correo@contraloriapereira.gov.co
Pereira - Risaralda*



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINAS

FO 1.1.1.3-1

16/02/2017

2.0

1 de 1

PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA:

2020

NOMBRE DEL ÁREA O DEPENDENCIA:

PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2:

Continuar con la Generación de Cultura de Control Social Fiscal para aumentar la participación de los ciudadanos.

Nº	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	RECURSOS	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	VERIFICACIÓN CONTROL INTERNO	
									AVANCE	% DE AVANCE
1	Atender en forma oportuna las denuncias, quejas y reclamos interpuestas por la comunidad a través de los diferentes canales de recepción.	Dar trámite a las denuncias, quejas y reclamaciones, en los tiempos establecidos en la Ley. Diagnóstico e implementación de SIA ATC, plataforma para la atención de las PQRs Convenio Interadministrativo de Cooperación la AGR.	Atender en términos de Ley las Denuncias Quejas y reclamos interpuestas por la ciudadanía a través de los diferentes medios de recepción	Número acumulado de peticiones con respuesta de fondo y trasladadas por competencia / Número total de peticiones recibidas para tramitar durante la vigencia Número acumulado de peticiones con respuesta de fondo y trasladadas por competencia dentro de los términos de ley / Número acumulado de peticiones con respuesta de fondo y trasladadas por competencia	Septiembre 30 de 2020 a 31 diciembre de 2021.	Financieros, Personal idoneo, Infraestructura Tecnológica	Trimestral	Dirección Operativa de Planeación y Participación Ciudadana		
2	Direccionar los diferentes programas de capacitación en temas relacionados con el control social participativo. (conformación de veedurías ciudadanas, mecanismos de participación ciudadana y el fortalecimiento del proyecto pedagógico "Contralor Estudiantil", en las instituciones educativas del Municipio	Acompañamiento en la conformación y capacitación de Veedurías Ciudadanas.	Dar cumplimiento en a todas las solicitudes de capacitación y conformación de Veedurías Ciudadanas que la comunidad presente.	(Nº de Veedurías Ciudadanas constituidas a solicitud de la comunidad / No de Veedurías Ciudadanas programadas a constituir a solicitud de la comunidad)*100 (No de ciudadanos capacitados en Ley 850 / N° de ciudadanos programados a capacitar en Ley 850)* 100	Septiembre 30 de 2020 a 31 diciembre de 2021.	Metodología de capacitación - Personal Capacitado - Recursos Financieros-Infraestructura Tecnológica	Trimestral	Dirección Operativa de Planeación y Participación Ciudadana		
3		Fortalecer y desarrollar procesos de sensibilización, formación, educación y capacitación a ciudadanos, estudiantes y organizaciones civiles en torno al Control Social Fiscal Participativo.	Capacitar en Control Social Participativo a la Ciudadana y/o Instituciones Educativas Públicas del municipio de Pereira.	(Número personas capacitadas / Número personas programadas para ser capacitadas)*100	Septiembre 30 de 2020 a 31 diciembre de 2021.	Metodología de capacitación - Personal Capacitado - Recursos Financieros-Infraestructura Tecnológica	Trimestral	Dirección Operativa de Planeación y Participación Ciudadana		
4		Generar espacios participativos en las instituciones Educativas, con la puesta en marcha de la elección del Contralor y vice contralor estudiantil.	A) Elección de Contralores en las Instituciones Educativas Públicas existentes en el Municipio de Pereira B) Capacitar a los Representantes de las I.E. Públicas del municipio de Pereira en el Proyecto Contralor Estudiantil	(Número de Contralores Estudiantiles Electos / Número de Instituciones Educativas Públicas del Municipio de Pereira)*100 (Número de personas capacitadas en el Proyecto Contralor Estudiantil / Número de personas Programadas para la capacitación del Proyecto Contralor Estudiantil)*100	Septiembre 30 de 2020 a 31 diciembre de 2021.	Metodología de capacitación - Personal Capacitado - Recursos Financieros-Infraestructura Tecnológica	Trimestral	Dirección Operativa de Planeación y Participación Ciudadana		



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO		FECHA	VERSIÓN		PÁGINAS			
FO 1.1.1.3-1		16/02/2017	2.0		1 de 1			
5	Promover el control social mediante la realización audiencias públicas y que permitan la integración de la ciudadanía con la Administración Pública Local.	Realizar 1 audiencia pública tratando temas de impacto ciudadano	Cumplir con una audiencia programada por la entidad y/o solicitud de la comunidad	(No de audiencias públicas realizadas a iniciativa y/o solicitud de la comunidad /No de audiencias programadas a iniciativa de la entidad y/o solicitud de la comunidad)*100	Septiembre 30 de 2020 a 31 diciembre de 2021.	Personal Capacitado - Recursos Financieros - Infraestructura Tecnológica	Trimestral	Dirección de Planeación y Participación Ciudadana
6		Programar conversatorios y/o Foros con la comunidad y organizaciones civiles fortaleciendo y desarrollando procesos de sensibilización, formación, educación y capacitación entorno al control fiscal participativo.	Se realizara 1 conversatorio y/o Foro con los diferentes sectores (estudiantes, veedores y/o JAC), de la ciudad, donde se trataran temas de control social y fiscal.	(No de conversatorios y/o Foros realizados/ No de conversatorios y/o Foros programados) *100	Septiembre 30 de 2020 a 31 diciembre de 2021.	Personal Capacitado - Recursos Financieros - Infraestructura Tecnológica	semestral	Dirección de Planeación y Participación Ciudadana
7	Establecer políticas de comunicación interna y externa que permitan socializar los resultados en tiempo real de la gestión de la Contraloría	3.4.1 Poner en marcha estrategias de divulgación y comunicación para la promoción del control fiscal participativo, concatenadas con las políticas de Gobierno en línea. (GELT) y el cumplimiento de la MATRIZ ITA (Índice de Transparencia y Acceso a la Información)	Elaborar boletines de prensa de acuerdo a las directrices del Contralor	(Número de boletines de prensa elaborados, de acuerdo a las directrices del Contralor)/(Número de	Septiembre 30 de 2020 a 31 diciembre de 2021.	Financieros, Personal Idoneo	Trimestral	Dirección de Planeación y Participación Ciudadana
8			Dar a conocer las actividades misionales a través de la pagina web de la entidad y las diferentes redes sociales (twitter, Facebook y youtube)	Publicaciones de las actividades misionales a través de twitter, facebook y twitter	Septiembre 30 de 2020 a 31 diciembre de 2021.	Financieros, Personal Idoneo	Trimestral	Dirección de Planeación y Participación Ciudadana
9			Publicar en la pagina Web el informe trimestral de gestión de la Dirección, dándolo a conocer a la comunidad	(Cuatro informes publicados / Cuatro informes programados)*100	Septiembre 30 de 2020 a 31 diciembre de 2021.	Financieros, Personal Idoneo	Trimestral	Dirección de Planeación y Participación Ciudadana
11			Publicar en la pagina web el 100% de los resultados de las DQR	Resultados de las DQRS publicados / Resultados de DQR brindados	Septiembre 30 de 2020 a 31 diciembre de 2021.	Financieros, Personal Idoneo	Trimestral	Dirección de Planeación y Participación Ciudadana
12								
TOTAL								

JAROL WILSON MESA OCAMPO - Director de Planeación y Participación Ciudadana



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

PLAN DE ACCIÓN

ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

*Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299
web: www.contraloriapereira.gov.co*

*Email: correo@contraloriapereira.gov.co
Pereira - Risaralda*

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA PLAN DE ACCION			
CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	16/02/2017	2.0	1 de 1

PLAN DE ACCION VIGENCIA:

NOMBRE DEL AREA O DEPENDENCIA:

OBJETIVO ESTRATEGICO:

OBJETIVO DEL AREA:

2020

ASESORÍA CONTROL INTERNO

Proseguir la Modernización, actualización y adaptación la estructura organizacional de la CMP a los nuevos roles que exige el Nuevo Control Fiscal Territorial y la Nueva Metodología de Evaluación Trimestral y Certificación de las Contralorías Territoriales por parte de la AGR.

Brindar apoyo a la entidad en el logro de los objetivos, proporcionando información mediante el análisis, apreciación y recomendación relacionadas con su gestión

El presente documento es una herramienta de apoyo para la generación de información mediante el análisis, aplicación y recomendación relacionadas con su gestión										
Nº	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	RECURSOS	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	VERIFICACIÓN CONTROL INTERNO	
									AVANCE	% DE AVANCE
1	Proseguir la Modernización, actualización y adaptación la estructura organizacional de la CMP a los nuevos roles que exige el Nuevo Control Fiscal Territorial y la Nueva Metodología de Evaluación Trimestral y Certificación de las Contralorías Territoriales por parte de la AGR.	EJECUCIÓN PLAN DE AUDITORIA	Ejecutar y documentar las auditorías programadas.	Número de procesos misionales auditados por la oficina de control interno / Número de procesos misionales de la contraloría territorial.	TRIMESTRAL CUATRIMESTRAL SEMESTRAL ANUAL	TECNOLÓGICOS HUMANOS	TRIMESTRAL CUATRIMESTRAL SEMESTRAL ANUAL	ASESORÍA DE CONTROL INTERNO		
		REPORTE DE INFORMES								
		SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROCESOS	Realizar evaluación y seguimiento a los procesos misionales programados para la vigencia que incluya la codocumentación a través de informes de resultados.	Número de auditorías ejecutadas por la oficina de control interno / Número de auditorías planeadas por la oficina de control interno						
		REQUERIMIENTOS ENTES DE CONTROL								
		ASESORIA A TODOS LOS PROCESOS								
		FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL Y EL AUTOCONTROL								
TOTAL										

JANOL WILSON MESA OCAMPO- Director de Planeación y Participación Ciudadana

MARTHA LUCÍA GIL GARCIA- Asesora Control Interno



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

PLAN DE ACCIÓN

ASESORÍA JURÍDICA

*Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299
web: www.contraloriapereira.gov.co*

*Email: correo@contraloriapereira.gov.co
Pereira - Risaralda*



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

PLAN DE ACCION

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINAS

FO 1.1.1.3-1

16/02/2017

2.0

1 de 1

PLAN DE ACCION VIGENCIA: 2020

NOMBRE DEL AREA O DEPENDENCIA: Oficina Asesora Jurídica

OBJETIVO ESTRATEGICO: Proseguir la Modernización, actualización y adaptación la estructura organizacional de la CMP a los nuevos roles que exige el Nuevo Control Fiscal Territorial y la Nueva Metodología de Evaluación Trimestral y Certificación de las Contralorías Territoriales por parte de la AGR.

Nº	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	RECURSOS	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	VERIFICACIÓN CONTROL INTERNO	
									AVANCE	% DE AVANCE
1	Proseguir la Modernización, actualización y adaptación la estructura organizacional de la CMP a los nuevos roles que exige el Nuevo Control Fiscal Territorial y la Nueva Metodología de Evaluación Trimestral y Certificación de las Contralorías Territoriales por parte de la AGR.	Realizar reintroducción al funcionario y/o apoyo para rendir la información en el SIA OBSERVA Y SECOP Ejercer Control de forma periódica por parte de la Oficina Jurica a la publicación de SIA OBSERVA Y SECOP	Velar por el cumplimiento de la publicaciones de las actuaciones administrativas en los contratos en las plataformas SIA OBSERVA + SECOP, a fin de garantizar el principio de la publicidad y transparencia.	Número de acumulado de documentos contractuales en el SIA OBSERVA durante la vigencia/Número de acumulado de documentos contractuales publicados en el SECOP durante la vigencia.	Enero- diciembre 2020	Financieros, Personal idóneo, Infraestructura Tecnológica	Semestral	Oficina Asesora Jurídica		

FIRMA
JAROL WILSON MESA OCAMPO
Director de Planeación y Participación CiudadanaFIRMA
KARLA YOMARA CAMPUZANO GONZALEZ
Jefe de Oficina Jurídica



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

PLAN DE ACCIÓN

SUBCONTRALORÍA

*Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299
web: www.contraloriapereira.gov.co*

*Email: correo@contraloriapereira.gov.co
Pereira - Risaralda*



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO

FO 1.1.1.3-1

FECHA

16/02/2017

VERSIÓN

2.0

PÁGINAS

1 de 1

PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA: 2020

NOMBRE DEL ÁREA O DEPENDENCIA: SUBCONTRALORIA

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Proseguir la Modernización, actualización y adaptación la estructura organizacional de la CMP a los nuevos roles que exige el Nuevo Control Fiscal Territorial y la Nueva Metodología de

N°	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	RECURSOS	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	VERIFICACIÓN CONTROL INTERNO	
									AVANCE	% DE AVANCE
1	Continuar con los procesos de Gestión de conocimiento y entrenamiento para el Talento Humano de la CMP integrados al PIC. (Plan Institucional de Capacitación) "Institución que Aprende"	Liderar el Plan Institucional de Capacitaciones acorde con los lineamientos generales y pedagógicos del Plan Nacional de Formación y Capacitación	Cumplir el 100% del Plan Institucional de capacitación, realizar el seguimiento	(PIC ejecutado/ de PIC programado)*100	Septiembre 30 de 2020- Diciembre 31 de 2020	Financieros, Personal Idoneo e Infraestructura	Semestral	Sub Contralor		
		Liderar el Programa de Bienestar y estímulos de acuerdo a la normatividad vigente	Cumplir el 100% del Programa de Bienestar y estímulos	(No. de actividades de bienestar y estímulos ejecutadas/ No. actividades de bienestar y estímulos)	Septiembre 30 de 2020- Diciembre 31 de 2020	Financieros, Personal Idoneo e Infraestructura Tecnológica	Semestral	Sub Contralor		
		Liderar el proceso del Sistema de Gestión y Calidad y Seguridad y Salud en el Trabajo	Evaluar el rendimiento del Sistema de Gestión de Calidad y mantenerlo actualizado.	Sistema de Gestión de Calidad evaluado	Septiembre 30 de 2020- Diciembre 31 de 2020	Financieros, Personal Idoneo e Infraestructura Tecnológica	Semestral	Sub Contralor		
		-Capacitación y Entrenamiento SECOP II. - Capacitación y Entrenamiento SIA - ATC. - Capacitación y Entrenamiento Nueva GAT (Plan de Vigilancia del Control Fiscal Territorial). - Capacitación y Entrenamiento en La Nueva Metodología de Evaluación y Certificación por parte de la AGR. - Capacitación y entrenamiento en la gestión, aseguramiento y custodia de pruebas en la gestión auditora y fiscal. - Capacitación en Gestión Documental (Física y Digital)	Velar por el 100% del cumplimiento de las normas que regulan el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	(No. requerimientos de actualización del SGC realizados/ No. requerimientos de actualización solicitados)*100						
		Elaboración del Plan Anual de Compras	Proyectar el Plan Anual de compras de acuerdo a los requerimientos de la entidad	Resolución de aprobación Plan de Compras (Plan de compras ejecutado/ Plan de compras programado)*100	Septiembre 30 de 2020- Diciembre 31 de 2020	Financieros, Personal Idoneo e Infraestructura Tecnológica	Semestral	Sub Contralor		
		Liderar el proceso de modernización de la CMP, de acuerdo a la directrices del Contralor Municipal	Proyectar el proceso de modernización de la CMP	Proyecto de modernización de la Contraloría Municipal de Pereira, manual de funciones	OCTUBRE- DICIEMBRE 2020	Financieros, Personal Idoneo e Infraestructura Tecnológica	TRIMESTRAL	Sub Contralor		

FIRMA
JAROL WILSON
MESA OCAMPO
Director de Planeación
y Participación

FIRMA
MILTORRENE CHAVEZ
Subcontralor



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

PLAN DE ACCIÓN

SUBCONTRALORÍA SISTEMAS

*Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299
web: www.contraloriapereira.gov.co*

*Email: correo@contraloriapereira.gov.co
Pereira - Risaralda*

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	PLAN DE ACCION			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	FO 1.1.1.3-1	16/02/2017	2.0	1 de 2

PLAN DE ACCION VIGENCIA 2020 -2021

NOMBRE DEL AREA O DEPENDENCIA: SUBCONTRALORIA - COORDINACION DE SISTEMAS

OBJETIVO ESTRATEGICO: Continuar el desarrollo e implementación de la Plataforma Inteligente de la Contraloría Municipal de Pereira. (Hardware/Software/Herramientas de Gestión/ Sistemas de Información).

Nº	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	RECURSOS	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	VERIFICACIÓN CONTROL INTERNO	
									AVANCE	% DE AVANCE
Estrategia 1.	El desarrollo e implementación de la Plataforma Inteligente de la Contraloría Municipal de Pereira. (Hardware/Software/Herramientas de Gestión/ Sistemas de Información).	1.1 Prestar el servicio de soporte y capacitación de los sistemas de información SIA CONTRALORIAS - SIA OBSERVA - SIA MISIONAL SIREL	Atender oportunamente los requerimientos de los clientes internos y externos de los aplicativos misionales que opera la CMP	Capacitaciones realizada / No de capacitaciones solicitadas / No. solicitudes atendidas / Solicitudes de usuarios realizadas por diferentes medios Telefónicas Correo electrónico Escrito	Septiembre 30 de 2020 a Diciembre 31 de 2021	Recursos humanos Infraestructura tecnológica \$0	Semestral - Ejecución del Plan de Acción e informe de gestión	Auxiliar Administrativo		
		1.2 Contratar el desarrollo, implementación, puesta en funcionamiento y capacitación de la base de datos para Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Mantener un registro de los estados de los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y emitir los respectivos informes de ley	Desarrollo e Implementación de la BD No. De Procesos registrados en la BD / No. de procesos recibidos en la DRF	Septiembre 30 de 2020 a Diciembre 31 de 2021	Recursos humanos Contratación para la implementación Infraestructura tecnológica \$ 2.000.000	Trimestral Indicador AGR	Director de RF Auxiliar Administrativo		
		1.3 Parametrización, capacitación e implementación del Sistema de Información SIA - ATC para la automatización de la atención al ciudadano	Realizar los ajustes necesario al Manual de Procesos y Procedimientos con el fin de poner en funcionamiento la plataforma propiedad de la AGR para la vigencia 2021	Implementación de la BD No. De Procesos registrados en la BD / No. de procesos recibidos en la DRF \$0	Septiembre 30 de 2020 a Diciembre 31 de 2021	Recursos humanos Contratación para la implementación Infraestructura tecnológica \$0	Trimestral Indicador AGR	Director Operativo de Planeación y PC Auxiliar Administrativo		
		1.4 Gestionar ante la AGR la autorización para la implementación del Sistema de Información SIA - POAS MANAGER	Realizar las gestiones necesarias para la implementación del sistema de información SIA - POAS MANAGER, Propiedad de la Auditoría General de la República que automatiza los procedimientos de Planeación Estratégica y la evaluación del Sistema de Control Interno	Implementación de la BD No. De Procesos registrados en la BD / No. de procesos recibidos en la DRF	Septiembre 30 de 2020 a Diciembre 31 de 2021	Recursos humanos Contratación para la implementación Infraestructura tecnológica \$0		Director Operativo de Planeación y PC Auxiliar Administrativo		



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

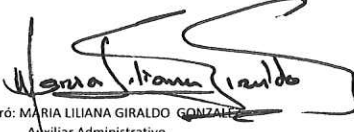
PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO		FECHA		VERSIÓN		PÁGINAS			
FO 1.1.1.3-1		16/02/2017		2.0		1 de 2			
ESTRATEGIA 2:	Continua	1.5 Actualización de las Políticas para la Administración de las TIC y Plan de Contingencia del Área de Sistemas	Realizar actualización permanente de las Políticas de las TIC Presentar al comité de Calidad para su actualización para su aprobación Lograr el uso responsable y eficiente de las TIC	Documento aprobado Documento actualizado	Octubre de 2020 a Diciembre de 2021	Recursos humanos Infraestructura tecnológica \$0	Semestral - Ejecución del Plan de Acción e informe de gestión	Auxiliar Administrativo Técnico operativo	
		2.1 Presentar propuesta para contratar el mantenimiento de Servidores con el fin de establecer políticas de seguridad, realizar las actividades necesarias para mantener el buen comportamiento de los servicios de red y la contingencia de la TI institucional.	1.4 Actualización de las Políticas para la Administración de las TIC y Plan de Contingencia del Área de Sistemas	Mejoras de seguridad implementada/ Mejoras de actividades propuestas Informe de actividades cumplidas	Diciembre de 2020 y junio de 2021	Financieros Infraestructura tecnológica \$8.000.000	Semestral - Ejecución del Plan de Acción e informe de gestión	Auxiliar Administrativo Técnico Operativo	
		2.2 Presentar propuesta para contratar el servicio de la multifuncional en red y el mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y suministro de consumibles	Optimizar el servicio de impresión garantizar la continuidad del servicio y procurar mantener la vida útil de los aparatos	No. de solicitudes atendidas/ No. de solicitudes de servicio.	enero - diciembre de 2021	Financieros Infraestructura tecnológica \$4.300.000	Semestral - Ejecución del Plan de Acción e informe de gestión	Técnico Operativo	
		2.3 Presentar propuesta para contratar la adquisición de un escáner para la CMP	Realizar el estudio de necesidades y requerimientos técnicos para la adquisición	No. De elementos adquiridos/ No. de elemento solicitados	Diciembre de 2020	Financieros Infraestructura tecnológica \$5.000.000	Semestral - Ejecución del Plan de Acción e informe de gestión	Auxiliar Administrativo	
		2.4 Presentar propuesta para contratar el soporte del software GEMINUS adquirido por la entidad para el manejo presupuestal contable de tesorería y recursos humanos	Realizar el estudio de necesidades y requerimientos técnicos para la adquisición de un software de gestión documental	No. De elementos adquiridos/ No. de elemento solicitados	junio - diciembre de 2021	Financieros Infraestructura tecnológica \$4.000.000	Semestral - Ejecución del Plan de Acción e informe de gestión	Auxiliar Administrativo	
		2.5 Presentar propuesta para contratar la adquisición de 70 licencia de software antivirus	Mantener el 100% de los equipos de la entidad protegido y actualizados contra amenazas de malware	No. De equipos protegidos y actualizados/ No. de licencias adquiridas	enero a diciembre de 2021	Financieros Infraestructura tecnológica \$4.000.000	Semestral - Ejecución del Plan de Acción e informe de gestión	Técnico Operativo	
		2.6 Presentar propuesta para contratar la adquisición de elementos de hardware y software, necesarios para modernización de la entidad	Realizar el estudio de necesidades y requerimientos técnicos para la adquisición	No. De elementos adquiridos/ No. de elemento solicitados	Enero - diciembre 2021	Financieros Infraestructura tecnológica \$11.300.000	Semestral - Ejecución del Plan de Acción e informe de gestión	Auxiliar Administrativo	

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA									
PLAN DE ACCIÓN									
CÓDIGO		FECHA		VERSIÓN		PÁGINAS			
FO 1.1.1.3-1		16/02/2017		2.0		1 de 2			
ESTRATEGIA 3.	Continuar con la Generación de Cultura de Control Social Fiscal para aumentar la participación de los ciudadanos	3.1 Presentar propuesta para contratar el servicio de hosting y mantenimiento gráfico de la página web institucional incluido el servidor de correo institucional e intranet (Anual)	Mantener el servicio de alojamiento de la página web institucional y los servicios adicionales (correo electrónico, administrador de contenidos Bases de datos) para dar cumplimiento a la estrategia Gobierno Digital y Ley 1712 de 2014	No. De publicaciones atendidas / No de actualizaciones solicitadas Informe de seguimiento a cumplimiento de la estrategia de Gobierno Digital (Anual)	enero diciembre de 2021	Financieros Infraestructura tecnológica \$8.000.000	Semestral - Ejecución del Plan de Acción e informe de gestión Resultado de la evaluación ITA Índice de Transparencia y Acceso a la Información que realiza la Procuraduría General de la Nación	Técnico operativo Auxiliar Administrativo	

Sin el S.I. de Gestión Documental

\$67.100.000

Elaboró: 
MARIA LILIANA GIRALDO GONZALEZ
Auxiliar Administrativo

Aprobado:


MILTON RENE CHAVEZ
Subcontralor


JAROB WILSON MESA OCAMPO
Asesor de Planeación y Participación Ciudadana



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

PLAN DE ACCIÓN

SUBCONTRALORÍA BIENES E INVENTARIOS

*Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299
web: www.contraloriapereira.gov.co*

*Email: correo@contraloriapereira.gov.co
Pereira - Risaralda*

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	PLAN DE ACCION			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	FO 1.1.1.3-1	16/02/2017	2.0	1 de 1

PLAN DE ACCION VIGENCIA:

2020

PERIODO DE SEGUIMIENTO:

NOMBRE DEL AREA O DEPENDENCIA:

BIENES E INVENTARIOS

OBJETIVO ESTRATEGICO:

Continuar el desarrollo e implementación de la Plataforma Inteligente de la Contraloría Municipal de Pereira. (Hardware/Software/Herramientas de Gestión/ Sistemas de Información).

Nº	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	RECURSOS	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	VERIFICACIÓN CONTROL INTERNO	
									AVANCE	% DE AVANCE
	Continuar el desarrollo e implementación de la Plataforma Inteligente de la Contraloría Municipal de Pereira. (Hardware/Software/Herramientas de Gestión/ Sistemas de Información).	Registrar en el aplicativo para manejo de inventarios, toda la información relacionada con los bienes de la entidad. Mantener actualizado el kardex de la entidad.	Tener registros actualizados de todos los bienes que posea la entidad Tener control sobre las existencias y consumos de papelería y útiles de oficina	(N° de bienes registrados en el aplicativo GEMINUS/ N° de bienes que ingresaron a la entidad)*100% (N° de elementos de papelería ingresados al kardex / N° de elementos de papelería adquiridos por la entidad) * 100%	Septiembre 30 de 2020-Diciembre 31 de 2021	Aplicativo contable-formato del SGC Programa office excel y formato del SGC	Permanente Permanente	Auxiliar Administrativo - Bienes		
	Continuar el desarrollo e implementación de la Plataforma Inteligente de la Contraloría Municipal de Pereira. (Hardware/Software/Herramientas de Gestión/ Sistemas de Información).	Realizar inventario aleatorio de almacén Elaborar informe de Gestión del área de Bienes y Servicios.	Verificar que la información de los N° de inventarios formatos del SGC, y los kardex tengan información correcta. Brindar información relevante sobre el estado y desempeño del área de Bienes en el correspondiente periodo.	(N° de inventarios realizados/ N° de inventarios programados)* 100% (No de informes de gestión solicitado / No de informes realizados)* 100%	Septiembre 30 de 2020-Diciembre 31 de 2021	Registros realizados en kardex -verificación por parte del auxiliar administrativo Formatos del SGC utilizados, y documentación relacionada con las diferentes actividades realizadas.	Semestral Semestral	auxiliar administrativo - Bienes		



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

PLAN DE ACCIÓN

SUBCONTRALORÍA TALENTO HUMANO

*Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299
web: www.contraloriapereira.gov.co*

*Email: correo@contraloriapereira.gov.co
Pereira - Risaralda*

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	PLAN DE ACCION			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	FO 1.1.1.3-1	16/02/2017	2.0	1 de 1

PLAN DE ACCION VIGENCIA: 2020

PERIODO DE SEGUIMIENTO:

NOMBRE DEL AREA O DEPENDENCIA:

SUBCONTRALORIA - TALENTO HUMANO

OBJETIVO ESTRATEGICO:

Proseguir la Modernización, actualización y adaptación la estructura organizacional de la CMP a los nuevos roles que exige el Nuevo Control Fiscal Territorial y la Nueva Metodología de Evaluación Trimestral y Certificación de las Contralorías Territoriales por parte de la AGR.

Nº	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	RECURSOS	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	VERIFICACIÓN INTERNO	CONTROL
									AVANCE	% DE AVANCE
2	Proseguir la Modernización, actualización y adaptación la estructura organizacional de la CMP a los nuevos roles que exige el Nuevo Control Fiscal Territorial y la Nueva Metodología de Evaluación Trimestral y Certificación de las Contralorías Territoriales por parte de la AGR.	Apoyo y seguimiento a la Subcontraloría en la elaboración del informe para la medición del Ambiente y Clima Organizacional.	Informe de Evaluación de Clima Organizacional.	Encuesta aplicada	Septiembre 30 de 2020 Diciembre 31 de 2020	Tecnológicos Humanos Presupuestal	Trimestral Semestral	Técnico Operativo		
		Apoyo profesional en el proceso de modernización institucional.								
		Analizar, verificar soportes y elaborar el proceso de liquidación de la nómina de la Contraloría Municipal de Pereira de acuerdo a la reglamentación y Leyes que le aplican con su respectiva conciliación con Tesorería y Presupuesto y Contabilidad.	Liquidar al 100% el proceso de nómina de los funcionarios de la entidad.	No. de Nominas liquidadas/ Nominadas programadas *100 No. de Conciliaciones realizadas con Tesorería, Contabilidad y presupuesto/No. de Conciliaciones realizadas con Tesorería, Contabilidad y presupuesto*100%	Septiembre 30 de 2020 Diciembre 31 de 2020	Tecnológicos Humanos Presupuestal	Trimestral Semestral	Técnico Operativo		
		Analizar, verificar soportes y elaborar el proceso de liquidación de los aportes de seguridad social y parafiscales de los funcionarios de la entidad, teniendo en cuenta la reglamentación vigente.	Liquidar al 100% Los aportes de seguridad social y parafiscales de los funcionarios de la entidad mensualmente.	No. de Aportes liquidados / No. de Aportes programados *100%	Septiembre 30 de 2020 Diciembre 31 de 2020	Tecnológicos Humanos Presupuestal	Trimestral Semestral	Técnico Operativo		

Nota: estas actividades corresponden a la Técnico Operativa de Talento Humano

FIRMA
JAROL WILSON MESA OCAMPO
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

FIRMA
MILTON RENE CHAVEZ
SUBCONTRALOR

FIRMA
INÉS MONTOYA
TÉCNICO OPERATIVO



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

PLAN DE ACCIÓN

SUBCONTRALORÍA GESTIÓN DOCUMENTAL

*Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299
web: www.contraloriapereira.gov.co*

*Email: correo@contraloriapereira.gov.co
Pereira - Risaralda*



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA
PLAN DE ACCION

CÓDIGO
FO 1.1.1.3-1

FECHA
16/02/2017

VERSIÓN
2.0

PÁGINAS
1 de 1

PLAN DE ACCION VIGENCIA: 2020

NOMBRE DEL AREA O DEPENDENCIA: SUBCONTRALORIA-GESTIÓN DOCUMENTAL

OBJETIVO ESTRATEGICO: Proseguir la Modernización, actualización y adaptación la estructura organizacional de la CMP a los nuevos roles que exige el Nuevo Control Fiscal Territorial y la Nueva Metodología de Evaluación Trimestral y Certificación de las Contralorías Territoriales por parte de la AGR.

Nº	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	RECURSOS	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	VERIFICACIÓN CONTROL INTERNO	
									AVANCE	% DE AVANCE
1	Capacitación en Gestión Documental (Física y Digital)	Generar mecanismo de preservación de los documentos como soporte de la gestión de la entidad.	Realizar al 100% del proceso de digitalización de la documentación recibida y generada por la entidad en la vigencia	(Número de documentos radicados y digitalizados oportunamente / Número de documentos radicados) *100	Septiembre 30 de 2020-Diciembre 31 de 2021	Financieros, Personal Idoneo e Infraestructura Tecnológica	Semestral	Técnico Gestión documental		
		Apoyar mecanismos para la conservación del archivo documental de la entidad a través de las Tablas de Retención documental y transferencias documentales de las dependencias	Aplicar el 100% las Tablas de Retención Documental. Verificar el 100% de las transferencias documentales de las dependencias	(No. de archivos de gestión de las dependencias con TRD aplicada correctamente / Número de archivos de gestión de las dependencias) *100 (No. transferencias documentales por dependencia realizada/No. transferencias por dependencia programadas)*100	Septiembre 30 de 2020-Diciembre 31 de 2021	Financieros, Personal Idoneo e Infraestructura Tecnológica	Semestral	Técnico Gestión documental		

FIRMA
JAROL WILSON MESA OCAMPO
Directora de Planeación y Participación Ciudadana

FIRMA
MILTON RENE CHAVEZ
Subcontralor

FIRMA
MARTA TAPASCO
Auxiliar Administrativo



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

PLAN DE ACCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA

*Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299
web: www.contraloriapereira.gov.co*

*Email: correo@contraloriapereira.gov.co
Pereira - Risaralda*



CONTRALORIA RESPONSABLE Y PARTICIPATIVO

CMP

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

PLAN DE ACCION

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	16/02/2017	2.0	1 de 1

PLAN DE ACCION VIGENCIA: Enero a Diciembre de 2020

NOMBRE DEL AREA O DEPENDENCIA: Secretaría Ejecutiva

OBJETIVO ESTRATEGICO: Lograr la confianza de la comunidad pereirana, mediante el ejercicio reponsable y objetivo del control fiscal, basados en los principios de la administración pública, con personal competente, a través del mejoramiento continuo de los procesos, verificando el correcto manejo de los recursos y los beneficios sociales que se esperan de la gestión del estado

N°	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	RECURSOS	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	VERIFICACIÓN CONTROL INTERNO	
									AVANCE	% DE AVANCE
4	4.3 Estructurar, implementar y mejorar los diferentes sistemas de gestión de control (modelo estándar de control interno MECI- Sistema de gestión de calidad- seguridad y salud en el trabajo	Actuar como secretario en las reuniones de Comité que funcionen en la Contraloría donde el Contralor participe o tenga delegados, según la agenda concertada con él	Llevar la agenda del Contralor Municipal, actuar como secretario en reuniones de Comité, con su respectiva verificación de asistencia	(No de reuniones realizadas /No de reuniones programadas)*100 Acta de las sesiones archivadas ordenadamente y debidamente clasificadas	Septiembre 30 de 2020-Diciembre 31 de 2021	Financieros, Personal idoneo, Infraestructura Tenologica	semestral	Secretaria Ejecutiva		
		Manejar la caja menor de la entidad	Realizar todas las actividades que permitan el manejo adecuado de la Caja Menor de la Entidad, de acuerdo a la normatividad vigente	(No. arqueos sin observaciones/ No. arqueos realizados)*100	Septiembre 30 de 2020-Diciembre 31 de 2021	Financieros, Personal idoneo, Infraestructura Tenologica	trimestral	Secretaria Ejecutiva		
		Realizar la recepción, manejo, trámite y despacho de la información documental o sistematizada del despacho del contralor	Recepcionar, manejar, tramitar y despachar la información documental y sistematizada del despacho del contralor	Actualización permanente de las actividades de recepción, manejo, trámite y despacho de la información documental del despacho del contralor	Septiembre 30 de 2020-Diciembre 31 de 2021	Financieros, Personal idoneo, Infraestructura Tenologica	semestral	Secretaria Ejecutiva		

FIRMA
JAROL WILSON MESA OCAMPO
DOPPC

FIRMA
MARIA VICTORIA TABORDA QUINTERO
Secretaria Ejecutiva



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

PLAN DE ACCIÓN

SUBCONTRALORÍA PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

*Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299
web: www.contraloriapereira.gov.co*

*Email: correo@contraloriapereira.gov.co
Pereira - Risaralda*

	CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA PLAN DE ACCION			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	FO 1.1.1.3-1	16/02/2017	2.0	1 de 1

PLAN DE ACCION VIGENCIA: 2020

NOMBRE DEL AREA O DEPENDENCIA: SUBCONTRALORIA - PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD

OBJETIVO ESTRATEGICO: Proseguir la Modernización, actualización y adaptación la estructura .

Nº	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	RECURSOS	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	VERIFICACIÓN CONTROL INTERNO	
									AVANCE	% DE AVANCE
	Adaptar el manual de organización funciones, procedimientos y roles a las nuevas exigencias del Control Fiscal Territorial.	Elaborar y presentar en forma mensual los informes de ejecución presupuestal de Ingresos y Gastos. Realizar las modificaciones al presupuesto de ingresos y gastos- Publicar mensualmente en la pagina web de la CMP, la Ejecucion de gastos	Elaboración, publicar y presentar los informes de ejecución presupuestal. Realización de modificaciones al presupuesto de ingresos y gastos	(Valor Ingresos ejecutados/ Valor presupuestado)*100 (Valor gastos ejecutados/ Valor presupuestado)*100	Septiembre 30 de 2020-Diciembre 31 de 2021	Financieros, Personal Idoneo e Infraestructura Tecnológica	Mensual	Presupuesto y Contabilidad		
		Elaborar y presentar Informe de Ley	Elaboración y presentación de informe financiero a la Contaduría General de la Nación y a la Auditoría General de la Nación	Informes presentados, mensual trimestralmente, semestralmente y anualmente	Septiembre 30 de 2020-Diciembre 31 de 2021	Financieros, Personal Idoneo e Infraestructura Tecnológica	Semestral	Presupuesto y Contabilidad		
		Conciliación bancaria	Realizar conciliaciones bancarias mensualmente correspondientes a las cuentas de ahorro y Cte que posea la CMP	(Número de Meses/ Número de conciliaciones)	Septiembre 30 de 2020-Diciembre 31 de 2021	Financieros, Personal Idoneo e Infraestructura Tecnológica	Mensual	Presupuesto y Contabilidad		
		Conciliación de nómina entre las áreas: Tesorería-Recurso Humano y Presupuesto y Contabilidad	Realizar conciliación de nómina con las áreas de Tesorería- Recurso Humano y Contabilidad	Acta de conciliación	Septiembre 30 de 2020-Diciembre 31 de 2021	Financieros, Personal Idoneo e Infraestructura Tecnológica	Mensual	Tesorería, Contabilidad y Recurso Humano		

FIRMA
JAROL WILSON MESA
OCAMPO
Director de Planeación y Participación Ciudadana



FIRMA
MILTON RENE CHAVEZ
Subcontralor

FIRMA
ALVARO MENA BEDOYA
Presupuesto y Contabilidad



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

PLAN DE ACCIÓN

TESORERÍA

*Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299
web: www.contraloriapereira.gov.co*

*Email: correo@contraloriapereira.gov.co
Pereira - Risaralda*

	CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA PLAN DE ACCION			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	FO 1.1.1.3-1	16/02/2017	2.0	1 de 1

PLAN DE ACCION VIGENCIA: 2020

NOMBRE DEL AREA O DEPENDENCIA: SUBCONTRALORIA -

OBJETIVO ESTRATEGICO: Proseguir la Modernización, actualización y adaptación la estructura organizacional de la CMP a los nuevos roles que exige el Nuevo Control Fiscal Territorial y la Nueva Metodología de Evaluación Trimestral y Certificación de las Contralorías Territoriales por parte de la AGR.

Nº	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	RECURSOS	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	VERIFICACIÓN CONTROL INTERNO	
									AVANCE	% DE AVANCE
1	Proseguir la Modernización, actualización y adaptación estructura organizacional de la CMP a los nuevos roles que exige el Nuevo Control Fiscal Territorial y la Nueva Metodología de Evaluación Trimestral y Certificación de las Contralorías Territoriales por parte de la AGR.	Gestionar el cobro de las cuotas de auditaje del Municipio de Pereira de la Vigencia 2020	Preparar el Envío de la cuenta de Cobro y hacerle seguimiento al pago	(Valor recaudo/ Valor presupuestado)*100	Septiembre 30 de 2020-Diciembre 31 de 2020	Financieros, Personal Idoneo e Infraestructura Tecnológica	Trimestral	Tesorera		
		Elaboración y seguimiento del PAC 2020	Proyección de Ingresos y Proyección de Gastos para la vigencia, teniendo en cuenta el flujo de caja. Elaboración documentos movimientos del PAC. Elaboración de la Ejecución del PAC mensual.	(Valor Ingresos recaudados/Valor ingreso proyectados) Valor gastos /Valor gastos proyectados)	Septiembre 30 de 2020-Diciembre 31 de 2020	Financieros, Personal Idoneo e Infraestructura Tecnológica	Trimestral	Tesorera		
		Programar y pagar los compromisos adquiridos por la Contraloría Municipal.	Recibir y revisar el 100% de los documentos anexos a las OC- Revisar nóminas, parafiscales, impuestos y otros. Elaborar los Comprobates de pago. Verificar el flujo de caja y	(Número de cuentas recibidas/Número de cuentas pagadas)*100	Septiembre 30 de 2020-Diciembre 31 de 2020	Financieros, Personal Idoneo e Infraestructura Tecnológica	Trimestral	Tesorera		
		Conciliaciones de Tesorería	Conciliar Cuentas Bancarias. Conciliar la nómina. Conciliar ingresos.	(Número de Meses/ Número de conciliaciones)	Septiembre 30 de 2020-Diciembre 31 de 2020	Financieros, Personal Idoneo e Infraestructura Tecnológica	Trimestral	Tesorera		
		Velar por la seguridad de la Tesorería	Mantener el area cerrada cuando en la oficina no se encuentre una de las dos funcionarias, Las firmas debidamente registradas en	Area Cerrada y	Septiembre 30 de 2020-Diciembre 31 de 2020	Financieros, Personal Idoneo e Infraestructura Tecnológica	Trimestral	Tesorera, Contabilidad y Recurso Humano		

FIRMA
JAROL WILSON
MESA OCAMPO
Director de
Planeación y

FIRMA
MILTON RENE CHAVEZ
Subcontralor

FIRMA
MAGDALENA ALZATE OSPINA
Tesorera



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

PLAN DE ACCIÓN

CALIDAD

*Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299
web: www.contraloriapereira.gov.co*

*Email: correo@contraloriapereira.gov.co
Pereira - Risaralda*

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA PLAN DE ACCION			
CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.1.1.3-1	16/02/2017	2.0	1 de 1

PLAN DE ACCION VIGENCIA: 2020

NOMBRE DEL AREA O DEPENDENCIA: SUBCONTRALORIA - CALIDAD

OBJETIVO
ESTRATEGIA

CO: Proseguir la Modernización, actualización y adaptación la estructura organizacional de la CMP a los nuevos roles que exige el Nuevo Control Fiscal Territorial y la Nueva Metodología de Evaluación Trimestral y Certificación de las Contralorías Territoriales por parte de la AGR.

Nº	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN / FORMULA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	RECURSOS	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	VERIFICACIÓN CONTROL INTERNO	
									AVANCE	% DE AVANCE
1	Adaptar el manual de organización funciones, procedimientos y roles a las nuevas exigencias del Control Fiscal Territorial.	Apoyar en la ejecución del Plan Institucional de Capacitaciones	Apoyo al cumplimiento del 100% en la ejecución del Plan Institucional de Capacitaciones	(PIC ejecutado /PIC programado)*100	Septiembre 30 de 2020- Diciembre 31 de 2021	Financieros, Personal Idoneo e Infraestructura Tecnológica	Semestral	Sub Contralor Técnico Operativo		
		Apoyar en la ejecución del Programa de Bienestar y estímulos de acuerdo a la normatividad vigente	Apoyo al cumplimiento del 100% de la ejecución del Programa de Bienestar y estímulos	(No. de actividades de bienestar y estímulos ejecutadas/ No. de actividades de bienestar y estímulos programadas)*100	Septiembre 30 de 2020- Diciembre 31 de 2021	Financieros, Personal Idoneo e Infraestructura Tecnológica	Semestral	Sub Contralor Técnico Operativo		
		Apoyar al líder del proceso del Sistema de Gestión y Calidad y Seguridad y Salud en el Trabajo	Apoyo al cumplimiento del 100% de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad y Seguridad y Salud en el Trabajo	(No. requerimientos de actualización del SGC realizados/No. requerimientos del SGC solicitados)*100	Septiembre 30 de 2020- Diciembre 31 de 2021	Financieros, Personal Idoneo e Infraestructura Tecnológica	Mensual	Sub Contralor Técnico Operativo		

FIRMA

JABOL WILSON MESA OCAMPO

Director de doppe

FIRMA

MILTON RENÉ CHAVEZ

Subcontralor

FIRMA

JAVIER ANTONIO ALVAREZ

Técnico Operativo