



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

CMP -1.3 Control Interno- 2021

Doctor
JUAN DAVID HURTADO BEDOYA
Contralor Municipal de Pereira
Ciudad

Asunto: Remisión informe Evaluación de Procesos Misionales y de apoyo IV Trimestre de 2020

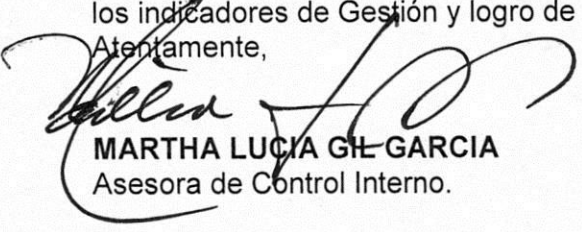
Finalizada la evaluación por procesos, para el IV trimestre de 2020, el porcentaje de avance en los procesos, fue del 96%, distribuido así:

No.	AREA/PROCESO	% DE AVANCE
1	ASESORIA CONTROL INTERNO	94%
2	DIRECCIÓN OPERATIVA DE PARTICIPACION CIUDADANA	100%
3	DESPACHO DEL CONTRALOR	96%
4	DIRECCIÓN TECNICA DE AUDITORIAS	94%
5	ASESORIA JURIDICA	100%
6	RESPONSABILIDAD FISCAL	96%
7	SUBCONTRALORIA	94%
	BIENES	90%
	GESTION DOCUMENTAL	84%
	PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	96%
	SISTEMAS	100%
	TALENTO HUMANO	94%
	TESORERIA	100%
% TOTAL DE CUMPLIMIENTO		96%

El porcentaje total de cumplimiento de la evaluación de los procesos con corte a 31 de diciembre de 2020, fue del **96%**, si bien es cierto se logró un alcance significativo en este proceso, quedaron actividades por ejecutar y pasan a cerrarse en la vigencia 2021.

Exaltar la oportunidad de las áreas en la entrega de la información para la generación de los indicadores de Gestión y logro de los objetivos propuestos.

Atentamente,


MARTHA LUCÍA GIL GARCIA
Asesora de Control Interno.

Handwritten note:
15-01-2021



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

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



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

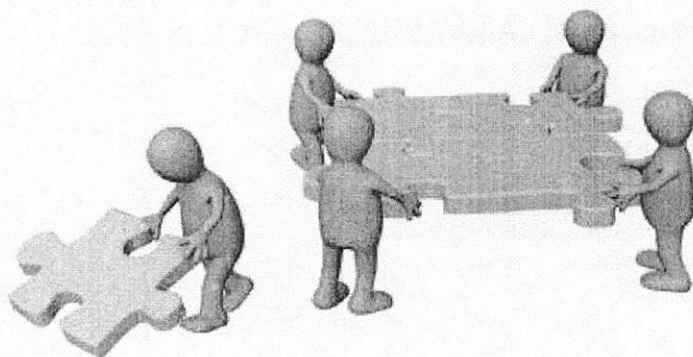
FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

1 de 35

ASESORÍA DE CONTROL INTERNO CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA



INFORME AUDITORIA A LOS PROCESOS MISIONALES Y DE APOYO

IV TRIMESTRE DE 2020

ENERO DE 2021



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	2 de 35

CONTENIDO

- I. OBJETIVO GENERAL
- II. ASPECTOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN POR ÁREAS
- III. CONCLUSION GENERAL
- IV. RECOMENDACIÓN GENERAL



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

3 de 35

I. OBJETIVO GENERAL: Con el fin de dar cumplimiento a los parámetros establecidos en la Ley 909 de 2004 artículo 39; Acuerdo No. 137 de 2010 y Circular 100-01 de 2015, ésta Asesoría elaboro cuadros de evaluación por áreas, con el fin de que sirvan de base para generar indicadores de desempeño laboral de los funcionarios de la CMP.

II. ASPECTOS GENERALES DE LA REVISIÓN: La metodología adoptada para evaluar la ejecución de algunas acciones que quedaron en proceso al cierre del IV Trimestre de 2020 es la de monitorear en la presente vigencia su cumplimiento por parte de la Asesoría de Control Interno así:

1. PROCESO: DESPACHO DEL CONTRALOR RESPONSABLE: Secretaria Ejecutiva.

No.	COMPROMISOS	CUMPLIMIENTO		% DE AVANCE	EVIDENCIA Y OBSERVACIONES AL CUMPLIMIENTO
		SI	NO		
1	Actualizar y ajustar el Manual Especifico de Funciones y Competencias laborales.	X		100%	Al cierre del IV trimestre de 2020, la Contraloría cuenta con el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales.
2	Realizar actualización de sus procesos y procedimientos.	X		70%	Los procedimientos adscritos al despacho se encuentran actualizados, pero se están revisando nuevamente debido al Nuevo Control Fiscal Territorial y la Nueva Metodología de Evaluación Trimestral y Certificación de las Contralorías Territoriales por parte de la AGR.
3	Resolución adopción política de tratamiento de datos Ley estatutaria 1581 y Política de privacidad de la información. -INVENTARIO DE INFORMACIÓN: Detallar, elaborar y presentar informe de activos de información del área. -RESTRICCIÓN DE LA INFORMACIÓN: De cada área.	X X		100%	La Contraloría Municipal de Pereira propende por mantener la seguridad de la información y seguridad informática. A la fecha se cuenta documentada la Política de Tratamiento de datos adoptada mediante Resolución fechada en el mes de noviembre de 2019. Según acta de Comité Directivo No. 029 del 9 de Diciembre de 2019 la Contraloría cuenta con el inventario de ACTIVOS DE INFORMACIÓN de las 3 áreas misionales de la CMP, información que fue levantada desde el inicio de la presente vigencia, es de anotar que estos documentos contienen el levantamiento de los activos (información que recibe, procesa y produce), cada una de las áreas misionales de la entidad así como el tipo de información (pública, reservada, privada), el sustento legal de porqué se



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

4 de 35

				clasifica en cada tipo y la valoración de criticidad lo cual es el insumo para el respectivo análisis de riesgo.
4	Ejercer Control Interno en todos los procesos que le sean asignados a su cargo.	X	100%	Oficios: Para la recepción y entrega de información tanto interna como externa (oficios, memorandos, circulares, informes de auditoría) se cuenta con registro en los libros radicadores, los cuales se firman como constancia de recepción y entrega. Caja Menor: Se registra la totalidad de las compras en libro y archivo de Excel, se hace entrega al Auxiliar Administrativo encargado de bienes, la totalidad de las facturas de los bienes que son adquiridos por caja menor y que deben quedar registrados en el inventario. Actos Administrativos: Son registrados en una hoja de Excel donde se evidencia el responsable del mismo, de igual manera se entregaron copias a las dependencias generadoras de las mismas. Derechos de Petición: Son registrados en una hoja de Excel y en archivo físico y se monitorea en forma permanente, con el fin de ejercer control sobre este proceso.
5	Realizar revisión en lo relacionado con la información a publicar en la página Web de la entidad.	X	100%	Por ser esta dependencia transversal a todas las áreas, no se publica información de manera directa pues los responsables son los líderes de área quienes proyectan actos administrativos y/o documentos susceptibles de publicación. Cuando se requiere de alguna publicación por el despacho, ésta se publica en forma oportuna.
6	Llevar a cabo el manejo y funcionamiento de los fondos de caja menor.	X	100%	Se lleva registro de las compras que son autorizadas por caja menor, a la fecha se han realizado los arquezos del periodo evaluado y se encuentran documentados.
7	Diligenciar formato de avance del Plan de Acción Semestral de la Secretaría Ejecutiva del despacho.	X	100%	Para el IV trimestre de 2020 se llevó a cabo el diligenciamiento del Plan de Acción cumplimiento de la Circular No.07 de septiembre de 2020, se diligencia con oportunidad el formato plan de acción asignado para el despacho y se remite con oportunidad a la Asesoría de Control Interno en forma semestral.
8	Realizar con oportunidad y de acuerdo a los parámetros establecidos por la Ley al proceso de Rendición de la cuenta de la vigencia en el SIA MISIONAL	X	100%	Se registró en la plataforma de la Auditoría General de la República lo relacionado con el manejo de la caja menor de la Entidad para la vigencia 2019, de acuerdo a informe final de la auditoría regular de la AGR-2018 y se ingresó la información correspondiente a los gastos rubro por rubro. De igual manera lo correspondiente al manejo de los fondos de la vigencia 2019.
TOTAL			96%	

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	INFORME DE AUDITORIA			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
	FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	5 de 35

NOTA: El porcentaje de avance para el IV trimestre de 2020 es del **96%**, esto debido a que se encuentra en proceso la actualización del Manual de Proceso y Procedimientos.

2. PROCESO: ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

RESPONSABLE: Asesor de Control Interno.

No.	COMPROMISOS	CUMPLIMIENTO		% AVANCE	EVIDENCIA Y OBSERVACIONES AL CUMPLIMIENTO
		SI	NO		
1	CUMPLIMIENTO LEY 1712 DE 2014: Publicación Marco normativo de Control Interno. Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno de cada vigencia; Informe Pormenorizado de Control Interno; Informe Austeridad en el Gasto; Informe Control Interno Contable; Informe sobre las quejas, sugerencias y reclamos; Seguimiento al Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano; Seguimientos trimestrales.	X		80%	Para el IV trimestre de 2020, los informes que se van generando se van publicando en la página de la entidad, esto dependiendo de la oportunidad en la remisión de las áreas a la Asesoría de Control Interno. Igualmente se va rindiendo en la plataforma SIA MISIONAL y en el tablero de indicadores de Control Interno.
2	NORMOGRAMA: Verificar la actualización del marco normativo del proceso de Control Interno y publicarlo en la página Web de la CMP.	X		90%	El normograma de Control Interno de acuerdo a los nuevos cambios surgidos por el COVID 19 se encuentra ajustado en el Plan de Auditorias.
3	RESTRICCIÓN DE LA INFORMACIÓN: Elaborar informe de clasificación de la información que no se puede publicar en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014	X		100%	La Contraloría Municipal de Pereira propende por mantener la seguridad de la información y seguridad informática. A la fecha se cuenta documentada la Política de Tratamiento de datos adoptada mediante Resolución fechada en el mes de noviembre de 2019. Según acta de Comité Directivo No. 029 del 9 de Diciembre de 2019 la Contraloría cuenta con el inventario de ACTIVOS DE INFORMACIÓN de las 3 áreas misionales de la CMP, información que fue levantada desde el inicio de la presente vigencia, es de anotar que estos documentos contienen el levantamiento de los activos (información que recibe, procesa y produce) cada una de las áreas misionales de la entidad así como el tipo de información (pública, reservada, privada), el sustento legal de porqué se clasifica en cada tipo y la valoración de criticidad lo cual es el insumo para el respectivo análisis de riesgo.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

6 de 35

4	DIRECTIVA PRESIDENCIAL 04 DE 2012: Participar activamente en la implementación de la política cero papel.	X		100%	Los informes que se generan en la Asesoría de Control Interno se imprimen a doble cara y se escanean, a fin de contar con una medida de control a los documentos y de evitar el número de impresiones que redunden en un despilfarro de papel.
5	DECRETO 019 DE 2012: Revisar el manual de Procesos y Procedimientos, a fin de actualizar y Optimizar sus trámites acorde el Decreto 016 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración Pública.	X		80%	En todas las actuaciones realizadas por Control Interno, se informa de la necesidad de actualizar en la vigencia 2021 bajo la normatividad que surgió producto del Covid 19 y la GAT.
6	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD: Actualizar los formatos relacionados con el proceso de Control Interno.	X		100%	Los formatos en general de CI, se encuentran actualizados.
7	LEY 594 DE 2000: Dar cumplimiento a los parámetros establecidos dentro del proceso archivístico.	X		100%	Para el mes de diciembre de 2020, se llevó a cabo por parte de Control Interno, visita de inspección, a fin de determinar el estado real de la bodega del archivo Histórico de la entidad. Informe que se encuentra en proceso.
8	PLAN DE AUDITORIAS: Ejecutar en forma trimestral el Plan de Auditorias de la presente vigencia y generar informes.	X		100%	El Plan de Auditoria se ejecuto a diciembre 31 de 2020 y los indicadores se registraron en Tablero de indicadores.
TOTAL				94%	

NOTA: El porcentaje de avance para el IV Trimestre de 2020 es del **94%**, esto debido a que se encuentra en proceso la publicación de los informes del II Semestre de 2020 algunos otros que por cierre de vigencia están en proceso.

3. PROCESO: DIRECCIÓN OPERATIVA DE PLANEACIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA RESPONSABLE: Director de Planeación y Participación Ciudadana.

No.	COMPROMISOS	CUMPLIMIENTO		% DE AVANCE	EVIDENCIA Y OBSERVACIONES AL CUMPLIMIENTO
		SI	NO		
1	Elaborar el Plan estratégico para la vigencia 2020	X		100%	Desde el inicio de la vigencia 2020, se dio continuidad al Plan Estratégico que viene de la vigencia 2016-2020, esto sustentado en la continuidad del actual Contralor hasta la nueva elección.
2	Elaborar acciones tendientes al cumplimiento del Plan Estratégico.	X		100%	Los líderes de los procesos dentro de su competencia ejecutan acciones tendientes a al cumplimiento del Plan Estratégico y en forma semestral la Asesoría de Control interno monitorea su avance y genera



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

7 de 35

					indicadores de gestión.
3	Adoptar estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad.	X		100%	Mediante resolución 382 del 15 de diciembre 2020, se actualiza el Código de Ética de la Contraloría Municipal de Pereira.
4	La misión y visión institucionales adoptadas y divulgadas.	X		100%	Para la vigencia 2021 en el I trimestre, se tiene programado el ajuste al Manual de Calidad y Operaciones de acuerdo a los nuevos lineamientos del Plan de Gobierno 202-2021
5	Estructurar la Matriz de Riesgos Fiscales.	X		100%	Al finalizar la vigencia se realizan diferentes mesa de trabajo, con el fin de consolidar los insumos requeridos para la nueva GAT para la realización de la planeación del PVCFT. De acuerdo a esta guía, se realizó la matriz de Riesgos, donde se priorizó el resultado de la matriz, informes de informes de control macro, y demás insumos para realizar una planeación acorde a la misión de la territorial y realizar la vigilancia y control efectivo de los recursos. Soportes papeles de trabajo que reposan en la DTA y en la DOPC
6	Definir con los líderes de los procesos misionales y de apoyo los indicadores de eficiencia y efectividad, que permitan medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos.	X		100%	Unavez finalizada el IV trimestre de 2020, se remitieron los informes a la Asesoría de Control Interno para la generación de indicadores de cumplimiento.
7	Realizar la revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores.	X		100%	Para el III trimestre de 2020 el equipo directivo de la entidad ajustó los indicadores de acuerdo a la nueva metodología impartida por la AGR para la evaluación de los entidades territoriales.
8	Liderar el proceso de reorganización administrativa de la entidad.	X		100%	Se realizó el estudio de reorganización y modernización de la estructura de la CMP, haciendo un especial énfasis en le balance de cargas laborales y la Nueva GAT y la Nueva Metodología de Evaluación de AGR. En la actualidad el proyecto se encuentra radicado en el Concejo Municipal de Pereira, para su respectivo análisis y aprobación
9	Realizar la revisión, análisis y consolidación de los Planes de Acción de la entidad.	X		100%	La Dirección de Planeación y Participación Ciudadana a partir del IV trimestre de 2020, ajusto conjuntamente con las áreas misionales y de apoyo los planes de Acción bajo el nuevo esquema de gobierno del Contralor en propiedad.
10	Realizar actualización de metodologías, normas y manuales adoptados por la Contraloría Municipal de Pereira.	X		100%	La Dirección de Planeación y Participación Ciudadana a partir del IV trimestre de 2020, mediante actos administrativos, dio continuidad a algunas estrategias en pro de dar continuidad al programa de Gobierno del Contralor en propiedad.
11	Elaborar el PGA en conjunto con la DTA.	X		100%	Se aprobó el PGA para la vigencia 2020 para su ejecución.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

8 de 35

				En el transcurso de la vigencia 2020, se llevaron a cabo los ajustes necesarios al PGA y una vez finalizado el IV trimestre se pudo evidenciar el indicador de cumplimiento del PGA 2020
12	Elaborar los informes relacionados con el comportamiento y cumplimiento del Plan Estratégico de la Contraloría.	X	100%	Se aprobó el PGA para la vigencia 2020 mediante Resolución No 023 del 17 de enero de 2020., con las siguiente modificaciones Resolución 156 del 26 de junio de 2020 Por medio de la cual se ajusta la Resolución No 023 del 17 de enero del 2020 "Por medio de la cual se adoptan herramientas de Planeación Estratégica de la vigencia 2020 y Resolución 173 del 27 de julio de 2020 por medio de la cual se modifica el ajuste del Plan General de Auditoria Territorial PGAT de la vigencia 2020. Es de anotar que en el año 2021 se cambió del PGA a el PVCFT de acurdo a la Nueva GAT.
13	Consolidar y estructurar el informe de Gestión Institucional y el de Rendición de cuentas a la Ciudadanía.	X	100%	Se elaboró el Informe del Cuatrienio 2016-2019 , el Informe de Gestión de la Contraloría Municipal de Pereira vigencia 2019 presentados ante el Concejo Municipal de Pereira, y están publicados en la pagina Web. En cumplimiento de la Ley No 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción, la Ley No 1712 de 2014 Transparencia de acceso a las información sobre resultados de la gestión institucional, Contraloría Municipal de Pereira se llevó a cabo Audiencia Pública Virtual de Rendición de Cuentas vigencia 2019 el día 30 de junio a través de la plataforma FACEBOOK LIVE, el video se encuentra publicado en la página Web de la entidad y redes sociales Facebook, You Tube y Instagram. Se llevó a cabo Audiencia Virtual de Rendición de Cuentas vigencia 2020 de la Contraloría Municipal de Pereira, el día 23 de diciembre desde el Salón Sapan del Hotel MOVICH , por facebooklive/contraloría Pereira, el video se encuentra publicado en la página WEB de la entidad y redes sociales Facebook y You Tube
14	Liderar la reingeniería a los procesos y procedimientos, lo que generaría cambios en los riesgos y controles existentes.	X	100%	Se llevó a cabo la actualización del Proceso de Participación Ciudadana en el Sistema de Gestión de Calidad. Así mismo se hicieron modificaciones a los procesos de Apoyo y Misionales por los líderes del proceso.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

9 de 35

15	Mantener actualizado el proceso de recepción, análisis, evaluación y solución de las DRQs que presentan las comunidades en los términos establecidos por Ley.	X	100%	El procedimiento para la recepción y trámite de Denuncias Quejas y Reclamos se encuentra actualizado de conformidad con la Ley 1755 de 2015 y artículo 70 de la Ley 1757 de 2015 y el CPACA, sin embargo con la novedad del Covid 19 se realizaron los ajustes respectivos y se tuvieron en cuenta las ampliaciones en términos en el proceso de las PQRs.
16	Dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 565 de 2016 - Evaluación de Desempeño Laboral por los líderes que tienen a su cargo personal para evaluar. Febrero y Agosto de la vigencia, previa concertación de compromisos.	X	100%	Se pudo evidenciar que se tiene conocimiento por parte de los líderes de los procesos que tiene personal a su cargo, la evaluación de desempeño laboral del II semestre de 2020 con fecha límite a Enero 31 de 2021.
17	Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1008 de 2015-Estrategia de Gobierno Digital. Publicación de Informes.	X	100%	Se encuentran publicados en la página Web los Informes de Ley: Informe al Estado y Manejo de las Finanzas Públicas del Municipio de Pereira vigencia 2019, el Informe de Gestión de la CMP vigencia 2019 y el Informe del Cuatrienio 2016-2019. Se actualizo la página web dándose a conocer el 100% de todas las actividades misionales realizadas a través de la página web y las redes sociales (twitter, Facebook y YouTube e Instagram). Se hicieron las siguientes publicaciones en el espacio de Participación Ciudadana: Respuestas de fondo de las DQR tramitadas de competencia y no competencia de la vigencia y vigencias anteriores; Notificaciones por Aviso Respuestas DQRS y otras; Informe de Gestión de la Dirección I semestre y III Trimestre 2020; Análisis de encuestas de satisfacción actividades realizadas (Jornadas de Capacitación socialización y Sensibilización Acuerdo 063/2011-Control Social y fiscal y Capacitación en Veeduría Ciudadana y proyecto Contralor Estudiantil) y Creación de la Cuenta de Datos Abiertos con incidencia de consulta pública con apoyo de la Secretaria de TICS de Pereira en la capacitación y entrenamiento de funcionarios.
18	Resolución adopción política de tratamiento de datos Ley estatutaria 1581 y Política de privacidad de la información. - INVENTARIO DE INFORMACIÓN: Detallar, elaborar y presentar informe de activos de información del área.	X	100%	La Contraloría Municipal de Pereira propende por mantener la seguridad de la información y seguridad informática. A la fecha se cuenta documentada la Política de Tratamiento de datos adoptada mediante Resolución fechada en el mes de noviembre de 2019. Según acta de Comité Directivo No. 029 del 9 de Diciembre de 2019 la Contraloría cuenta con el inventario de ACTIVOS DE



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

10 de 35

	- RESTRICCIÓN DE LA INFORMACIÓN: De cada área.			INFORMACIÓN de las 3 áreas misionales de la CMP, información que fue levantada desde el inicio de la presente vigencia, es de anotar que estos documentos contienen el levantamiento de los activos (información que recibe, procesa y produce) cada una de las áreas misionales de la entidad así como el tipo de información (pública, reservada, privada), el sustento legal de porqué se clasifica en cada tipo y la valoración de criticidad lo cual es el insumo para el respectivo análisis de riesgo.
19	Elaborar el Plan de Acción Semestral de la DPC con su respectivo avance.	X		100% Se encuentra publicado en la página Web el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, adoptado mediante Resolución 040 del 30 de enero de 2020 con continuidad hasta el 30 de septiembre. De igual manera se hizo la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte al 31 de abril y 31 de agosto, como lo contempla la norma. Además se elaboró el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Dirección con avance de cumplimiento del primer y segundo cuatrimestre del año, los cuales fueron allegados a la Asesora de Control Interno. El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Vigencia 2020-2021. Fue adoptado mediante resolución 404 de 24 de diciembre de 2020..
20	Elaborar el Mapa de Riesgos Institucional Semestral de la DPC con su respectivo avance.	X		100% Se elaboró el Mapa de Riesgos Institucional de la Dirección con corte al 30 de diciembre de 2020 para su consolidación y generación de indicadores de gestión
21	Elaborar el mapa de Riesgos de Corrupción y Plan Anticorrupción, Semestral de la DPC con su respectivo avance.	X		100% Al cierre de la vigencia 2020, se cuenta con el Plan Anticorrupción debidamente evaluado por Control Interno y con el respectivo indicador de avance en forma cuatrimestral. De igual manera los Riesgos de Corrupción con su avance.
22	Elaborar informe de Gestión Semestral de la DOPPC con su respectivo avance.	X		100% Se elaboró el Informe de Gestión del IV trimestre de 2020 y se consolida para el reporte a la AGR en el proceso de Rendición de la cuenta trimestral de acuerdo a nuevas directrices de este ente de control.
23	Realizar con oportunidad y de acuerdo a los parámetros establecidos por la Ley al proceso de Rendición de la cuenta de la vigencia en el SIA MISIONAL	X		100% Al finalizar la vigencia 2020, se dio inicio al proceso de rendición de la cuenta 2020 a la AGR dentro de los términos y parámetros establecidos en el SIA Misional.
TOTAL				100%

NOTA: El porcentaje de avance para el IV trimestre de 2020 es del 100%.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	11 de 35

4. PROCESO: DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORIAS RESPONSABLE: Director Técnico de Auditorias

No.	COMPROMISOS	CUMPLIMIENTO		% AVANCE	EVIDENCIA Y OBSERVACIONES AL CUMPLIMIENTO
		SI	NO		
1	Realizar actualización de sus procesos y procedimientos	X		100%	Durante la vigencia 2020 se han modificado 3 formatos de la Dirección incluidos en SGC del Área. FO1.1.1.3-2 Formato de control de Auditorias, FO 1.3.2-15 Hallazgo sancionatorio Administrativo fiscal y el FO 1.3.2-22 Traslado del hallazgo a la Dirección de RF.
2	Actualizar y ajustar el Manual Especifico de Funciones y Competencias laborales.	X		80%	Se llevó a cabo la actualización del Manual específico de funciones. Se realizó el estudio de reorganización y modernización de la estructura de la CMP, haciendo un especial énfasis en le balance de cargas laborales y la Nueva GAT y la Nueva Metodología de Evaluación de AGR. En la actualidad el proyecto se encuentra radicado en el Concejo Municipal de Pereira, para su respectivo análisis y aprobación.
3	Dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 565 de 2016 - Evaluación de Desempeño Laboral por los líderes que tienen a su cargo personal para evaluar.	X		100%	Se pudo evidenciar que se tiene conocimiento por parte de los líderes de los procesos que tiene personal a su cargo, la evaluación de desempeño laboral del II semestre de 2020 con fecha limite a Enero 31 de 2021.
4	Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1008 de 2015-Estrategia de Gobierno Digital. Publicación de Informes.	X		100%	La Dirección en la vigencia publicó los informes resultados de las auditorias, estos son enviados al área de Sistemas mensualmente. Se evidencia la publicación de los informes semestrales y finales en la página web de la entidad.
5	Resolución adopción política de tratamiento de datos Ley estatutaria 1581 y Política de privacidad de la información. - INVENTARIO DE INFORMACIÓN: Detallar, elaborar y presentar informe de activos de información del área. - RESTRICCIÓN DE LA INFORMACIÓN: De cada área.	X		100%	La Contraloría Municipal de Pereira propende por mantener la seguridad de la información y seguridad informática. A la fecha se cuenta documentada la Política de Tratamiento de datos adoptada mediante Resolución fechada en el mes de noviembre de 2019. Según acta de Comité Directivo No. 029 del 9 de Diciembre de 2019 la Contraloría cuenta con el inventario de ACTIVOS DE INFORMACIÓN de las 3 áreas misionales de la CMP, información que fue levantada desde el inicio de la presente vigencia, es de anotar que estos documentos contienen el levantamiento de los activos (información que recibe, procesa y produce) cada



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

12 de 35

				una de las áreas misionales de la entidad así como el tipo de información (pública, reservada, privada), el sustento legal de porqué se clasifica en cada tipo y la valoración de criticidad lo cual es el insumo para el respectivo análisis de riesgo.
6	Digitalizar la información que se procesa en la DTA, a fin de evitar riesgos de pérdida de la información.	X	70%	La DTA para el IV trimestre de 2020, solicito a la Subcontraloría mas concretamente en Sistemas, seguridad en cada uno de los procesos de la DTA (Copia de seguridad).
7	Realizar mesa de trabajo en la que se determine qué formatos le corresponde rendir a cada sujeto de control basados en la naturaleza jurídica y la normatividad que le aplica a cada uno.	X	100%	La DTA tiene claridad dentro del proceso de rendición de la cuenta de los sujetos vigencia 2020, los formatos a rendir.
8	Realizar revisión y seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos con los sujetos de control.	X	80%	Esta actividad finalizó al cierre de la vigencia de 2020
9	Ejecutar el PGA 2020	X	95%	Al cierre del IV trimestre de 2020, el porcentaje aproximado de cumplimiento de los proyectos de auditorías fue del 95%. Ver informe de gestión y PGA.
10	Realizar y publicar las Modificaciones al PGA	X	100%	Para el cierre del IV trimestre de 2020, se llevó a cabo el análisis y ajustes al PGA.
11	Realizar y presentar el informe Fiscal y Financiero para cada vigencia.	X	100%	En el I semestre de 2020, se llevó a cabo la elaboración de los informes Contables y Financieros, los cuales fueron presentados para su presentación en la fecha designada por el Concejo Municipal de Pereira, antes del 31 de Julio de 2020
12	Realizar informe de Gestión del comportamiento del PGA	X	100%	La Dirección Técnica de Auditorías elaboró el informe de gestión relacionando los resultados del PGA para el cierre de la vigencia.
13	CUMPLIMIENTO LEY 1712 DE 2014: Publicación de los informes en la página Web de la Contraloría como son: - Actualizar la base de datos de los sujetos de control. - Informes resultado de Auditorías. - Informes de avance del PGA - Actualizar el componente accionario de las entidades sujetas de Control.	X	100%	La Dirección dio cumplimiento a la ley 1712 de 2014, publicando los informes en la página web de la entidad; el componente accionario se visualiza a través del aplicativo SIA.
14	GAT: Elaborar y documentar los procedimientos establecidos en el GAT, con el fin de identificar responsables y controles inherentes al procedimiento.	X	70%	Para el I semestre se dio inicio al proceso de análisis de la Nueva Guía Territorial para su adopción mediante un Plan Piloto y al cierre del III trimestre se dio continuidad al Plan Piloto con las capacitaciones relacionadas con el tema. Al finalizar la vigilancia 2020, al DTA logró un avance significativo, ya que producto del Plan Piloto, se realizaron dos Auditorías.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

13 de 35

				Los procedimientos de la DTA se encuentran en proceso de actualización con base en los lineamientos de la nueva GAT.
15	NORMOGRAMA: Actualización del normograma de la DTA y publicarlo en la página Web de la CMP.	X	70%	Al cierre de la vigencia se encuentra en proceso la inclusión de la normalidad de la nueva GAT a los procedimientos de la GAT.
16	SINACOF: Dar cumplimiento a los parámetros establecidos para el registro de los PGA en el aplicativo del Plan Nacional de Auditoria, PNA.	X	100%	La Dirección realizó registro del comportamiento del PGA en el nuevo aplicativo PIA.
17	Establecer y ejercer controles interno en el proceso de la DTA	X	100%	La Directora lideró las mesas de trabajo solicitadas por su equipo auditor, con el fin de dar apoyo al proceso auditor y realizar seguimiento al mismo.
18	Elaborar el Plan de Acción Semestral de la DTA con su respectivo avance.	X	100%	La Dirección cumplió con la circular No.007 de 2020: Se elaboraron los informes semestrales del Plan de Acción de la DTA y se remitieron a la Asesoría de Control Interno.
19	Elaborar el Mapa de Riesgos Institucional Semestral de la DTA con su respectivo avance.	X	100%	La Dirección cumplió con la circular No.007 de 2020: Se elaboraron los informes semestrales del Mapa de Riesgos Institucional de la DTA
20	Elaborar el mapa de Riesgos de Corrupción Semestral de la DTA con su respectivo avance.	X	100%	La Dirección cumplió con la circular No.007 de 2020: Se elaboraron los informes cuatrimestrales de los Mapas de Riesgo de Corrupción adscritos a la DTA y se remitieron a la Asesoría de Control Interno.
21	Elaborar avance de los compromisos adquiridos en el Plan de Mejoramiento suscrito con la AGR	X	100%	La DTA reportó a la Asesoría de Control Interno lo relacionado con los compromisos adquiridos en los planes de Mejoramiento suscritos con la AGR para su registro en la rendición de la cuenta 2020
22	Elaborar informe de Gestión Semestral de la DTA con su respectivo avance.	X	100%	La Dirección cumplió con la circular No.007 de 2020: Se elaboraron los informes de Gestión semestrales y /o trimestrales, reportándose a la Asesoría de Control Interno.
23	Realizar con oportunidad y de acuerdo a los parámetros establecidos por la Ley al proceso de Rendición de la cuenta de la vigencia en el SIA MISIONAL	X	100%	Al cierre de la vigencia se atendieron los requerimientos presentados por la AGR y demás entes de control con oportunidad.
TOTAL			94%	

NOTA: Una vez evaluadas las acciones por ejecutar en la Dirección Técnica de Auditorias, el porcentaje total de cumplimiento del área fue del **94%**, quedando en proceso de ejecución las siguientes acciones: Actualizar y ajuste al Manual de procesos y procedimientos de acuerdo a la nueva guía GAT y la actualización del normograma.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

14 de 35

5. PROCESO: ASESORÍA JURÍDICA

RESPONSABLE: Asesor Jurídico

No.	COMPROMISOS	CUMPLIMIENTO		% AVANCE	EVIDENCIA Y OBSERVACIONES AL CUMPLIMIENTO
		SI	NO		
1	Realizar actualización de sus procesos y procedimientos	X		100%	Se verificó en la Intranet y reposa el anexo 1 de supervisión que hace parte integral del manual de contratación y supervisión CMP.
2	Actualizar y ajustar el Manual Especifico de Funciones y Competencias laborales.	X		100%	Se llevó a cabo la actualización del Manual específico de funciones. Se realizó el estudio de reorganización y modernización de la estructura de la CMP, haciendo un especial énfasis en el balance de cargas laborales y la Nueva GAT y la Nueva Metodología de Evaluación de AGR. En la actualidad el proyecto se encuentra radicado en el Concejo Municipal de Pereira, para su respectivo análisis y aprobación.
3	Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1008 de 2015-Estrategia de Gobierno Digital. Publicación de Informes.	X		100%	De manera general se viene dando cumplimiento a la debida publicación en el SECOP de diferentes procesos contractuales celebrados por la Contraloría Municipal de Pereira. De igual manera los informes que se van generando en esta área.
4	Adopción política de tratamiento de datos Ley Estatutaria 1581 y Política de privacidad de la información. - INVENTARIO DE INFORMACIÓN: Detallar, elaborar y presentar informe de activos de información del área. - RESTRICCIÓN DE LA INFORMACIÓN: De cada área.	X		100%	La Contraloría Municipal de Pereira propende por mantener la seguridad de la información y seguridad informática. A la fecha se cuenta documentada la Política de Tratamiento de datos adoptada mediante Resolución fechada en el mes de noviembre de 2019. Según acta de Comité Directivo No. 029 del 9 de Diciembre de 2019 la Contraloría cuenta con el inventario de ACTIVOS DE INFORMACIÓN de las 3 áreas misionales de la CMP, información que fue levantada desde el inicio de la presente vigencia, es de anotar que estos documentos contienen el levantamiento de los activos (información que recibe, procesa y produce) cada una de las áreas misionales de la entidad así como el tipo de información (pública, reservada, privada), el sustento legal de porqué se clasifica en cada tipo y la valoración de criticidad lo cual es el insumo para el respectivo análisis de riesgo.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

15 de 35

5	Digitalizar la información que se procesa en la Asesoría Jurídica, a fin de evitar riesgos de pérdida de la información.	X		100%	Los expedientes relacionados con los procesos de Responsabilidad Fiscal, Sancionatorios, Administrativos entre otros se encuentran debidamente digitalizados.
6	Realizar revisión en lo relacionado con la información a publicar en la página Web de la entidad.	X		100%	Actualizada la página WEB- se organizó con el área de sistemas que las quejas estuvieran más visibles..
7	Realizar y publicar el proceso de Contratación Administrativa.	X		100%	A la fecha está publicado mes a mes en la página de la Entidad.
8	Actualizar el Manual de Contratación Administrativa.	X		100%	El manual de Contratación Administrativa se encuentra actualizado y se encuentra publicado en la página de la entidad. De igual manera como mejora en el proceso, se adoptó la POLITICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO.
9	Actualizar las Resoluciones de los diferentes Comités existentes en la Contraloría. Documentar las actas de Comité de Conciliación entre otros.	X		100%	El 100% de las actas de Conciliación se encuentran documentadas. Los Comités se encuentran actualizados.
10	Revisión y actualización de la Resolución No. 112 de 2015, por medio de la cual se modifica el procedimiento interno del derecho de petición, pues es la que se encuentra vigente y no se está dando cumplimiento, adicionalmente no se tiene en cuenta la Ley 1757	X		100%	Al finalizar la vigencia se pudo observar que la Asesoría Jurídica, mediante la resolución No. 235 de septiembre 11 de 2020, por medio de la cual se reglamenta el ejercicio del Derecho de Petición de la CMP
11	Realizar la actualización de la Resolución del Comité de Control Interno Disciplinario, a fin de dar inicio a las investigaciones necesarias relacionadas con algunos procesos.	X		100%	El procedimiento de Control Interno Disciplinario, para la vigencia 2019, se revisó y se implementaron acciones de mejora del proceso, teniendo en cuenta la postura jurídica que se tenía anteriormente de la carencia de un acto administrativo que delegara la facultad disciplinaria, en este orden se encuentra dicho acto y de igual manera se procedió a actualizar los formatos de esta dependencia, tramitando actualmente varios procesos disciplinarios. Proceso que se viene adelantando de manera efectiva, toda vez que los procesos disciplinarios tienen actuaciones. Ver documentos soportes y Resolución 249 del 08 de agosto de 2019. A la fecha el proceso marcha acorde a la normatividad vigente.
12	Llevar a cabo la actualización de los soportes respectivos en la carpeta de cada contrato para el pago del mismo.	X		100%	Se encuentra el proceso actualización de los soportes respectivos en la carpeta de cada contrato para el pago del mismo. No se cancela ningún pago si no tienen los soportes en cada expediente.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

16 de 35

13	Realizar el proceso de Transferencia Documental al archivo Central la Entidad.	X		100%	Al cierre del IV trimestre se llevó a cabo la reorganización del proceso de transferencia documental del área Jurídica de la vigencia 2019.
14	Fortalecer el proceso de cadena de custodia del archivo de Gestión - Contratación.	X		100%	Se mejoró la aplicación al manual de custodia, los contratos se encuentran custodiados y cuando los requieren, estos son entregados con causa motivada y registro en libro de préstamos con fecha de salida y fecha de entrada del expediente contractual, sin tener reportes o afectaciones de las carpetas durante el I Semestre de 2020
15	Realizar el proceso implementación del SECOP II.	X		100%	A la fecha, se encuentra implementado el proceso de SECOP II 2020.
16	Avance cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Asesoría de CONTROL INTERNO - Auditoría a la Contratación 2016 - 2017 - 2018 - 2019	X		100%	Los planes de mejoramiento se han ejecutado conforme a los compromisos adquiridos y con seguimientos semestrales conforme a circular interna No. 07 de septiembre de 2020.
17	Revisar y actualizar el normograma de la Asesoría Jurídica y publicarlo en la página Web de la CMP.	X		100%	El normograma que se encuentra publicado en la Intranet ya está en proceso de revisión y actualización de acuerdo a la nueva normatividad surgida en la presente vigencia. Se profirieron los respectivos conceptos a los contratos de Calamidad Pública y Urgencia Manifiesta. Se actualizaron en su mayoría las resoluciones de los comités de la entidad. Se realizó seguimiento a las ALIANZAS ESTRATEGICAS.
18	Elaborar el Plan de Acción Semestral de la Asesoría Jurídica con su respectivo avance.	X		100%	El Plan de Acción se reportó en forma semestral y trimestral a la Asesoría de Control Interno para su monitoreo y seguimiento para la generación de los indicadores de Gestión.
19	Elaborar el Mapa de Riesgos Institucional Semestral de la Asesoría Jurídica con su respectivo avance.	X		100%	El mapa de Riesgos se reportó en forma semestral y trimestral a la Asesoría de Control Interno para su monitoreo y seguimiento para la generación de los indicadores de Gestión.
20	Elaborar el Mapa de Riesgos de Corrupción Semestral de la Asesoría Jurídica con su respectivo avance.	X		100%	El mapa de Riesgos de Corrupción se reportó en forma cuatrimestral a la Asesoría de Control Interno para su monitoreo y seguimiento para la generación de los indicadores de Gestión.
21	Elaborar avance de los compromisos adquiridos en el Plan de Mejoramiento suscrito con la AGR	X		100%	Al cierre del trimestre, se reportó el avance del Plan de Mejoramiento suscrito con la AGR a la Asesoría de Control Interno para su monitoreo y seguimiento para la generación de los indicadores de Gestión.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

17 de 35

22	LEY 594 DE 2000: Dar cumplimiento a los parámetros establecidos dentro del proceso de Contratación Administrativa.	X		100%	La oficina Asesora Jurídica llevó a cabo revisión del estado real de los contratos y elaboró Plan de Trabajo a cumplir a diciembre 31 de 2020
23	Elaborar informe de Gestión Semestral de la Asesoría Jurídica con su respectivo avance.	X		100%	El Informe de Gestión se reportó en forma semestral y trimestral a la Asesoría de Control Interno para su monitoreo y seguimiento.
24	Realizar con oportunidad y de acuerdo a los parámetros establecidos por la Ley al proceso de Rendición de la cuenta de la vigencia en el SIA MISIONAL	X		100%	El proceso de rendición de la cuenta 2020, en la plataforma SIA MISIONAL, se realiza a cabalidad de acuerdo a los parámetros establecidos por la AGR.
TOTALES				100%	

NOTA: Una vez evaluadas las acciones por ejecutar en la Asesoría Jurídica, el porcentaje total de cumplimiento del área fue del **100%**.

6. PROCESO: DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL

RESPONSABLE: Director de Responsabilidad Fiscal

No.	COMPROMISOS	CUMPLIMIENTO		% AVANCE	EVIDENCIA Y OBSERVACIONES AL CUMPLIMIENTO
		SI	NO		
1	Realizar actualización de sus procesos y procedimientos	X		100%	Antes de finalizar el I semestre de 2020, la Directora de RF, ajustó los procedimientos de la Dirección de Responsabilidad Fiscal.
2	Actualizar y ajustar el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales.	X		100%	Al cierre de la vigencia 2020 se encuentra actualizado el Manual de funciones y de competencias laborales. Se realizó el estudio de reorganización y modernización de la estructura de la CMP, haciendo un especial énfasis en el balance de cargas laborales y la Nueva GAT y la Nueva Metodología de Evaluación de AGR. En la actualidad el proyecto se encuentra radicado en el Concejo Municipal de Pereira, para su respectivo análisis y aprobación.
3	Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1008 de 2015-Estrategia de Gobierno Digital. Publicación de Informes.	X		80%	De acuerdo a lo reportado por el área de Sistemas, la Dirección de Responsabilidad F. ya se encuentra en proceso la publicación de los informes que se van generando. De igual manera la entidad se encuentra en proceso de monitoreo y revisión de la página de la entidad, a fin de dar cumplimiento a lo establecido de la Estrategia de gobierno en Línea y



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

18 de 35

				Matriz ITA
4	Resolución adopción política de tratamiento de datos Ley estatutaria 1581 y Política de privacidad de la información. - INVENTARIO DE INFORMACIÓN: Detallar, elaborar y presentar informe de activos de información del área. - RESTRICCIÓN DE LA INFORMACIÓN: De cada área.	X	100%	La Contraloría Municipal de Pereira propende por mantener la seguridad de la información y seguridad informática. A la fecha se cuenta documentada la Política de Tratamiento de datos adoptada mediante Resolución fechada en el mes de noviembre de 2019. Según acta de Comité Directivo No. 029 del 9 de Diciembre de 2019 la Contraloría cuenta con el inventario de ACTIVOS DE INFORMACIÓN de las 3 áreas misionales de la CMP, información que fue levantada desde el inicio de la presente vigencia, es de anotar que estos documentos contienen el levantamiento de los activos (información que recibe, procesa y produce) cada una de las áreas misionales de la entidad así como el tipo de información (pública, reservada, privada), el sustento legal de porqué se clasifica en cada tipo y la valoración de criticidad lo cual es el insumo para el respectivo análisis de riesgo.
5	Realizar la implementación del Proceso Verbal.	X	100%	Para el I semestre de 2020 se elaboró con un plan de trabajo en conjunto con la Asesoría de Control Interno, con el fin de dinamizar los procesos de RF y descongestionar el área. A la fecha los procesos declarados en nulidad fueron apertura dos nuevamente como procesos verbales y programados las audiencias. Se tiene en la Dirección un total de 6 procesos verbales de los cuales al 100% se les realizó audiencia. De igual manera se acogió lo dispuesto en el decreto 806-2020 y las audiencias se hacen virtuales por TEAMS. Se socializó la lista de chequeo del hallazgo fiscal con la DTA y se aprobó en gestión de calidad, permitiendo la apertura de los procesos verbales de Responsabilidad Fiscal La Dirección estableció Plan de trabajo para el IV trimestre y Control Interno monitoreo su avance. Ver informe.
6	Digitalizar los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva de la presente vigencia y de otras vigencias, a fin de evitar riesgos de pérdida de la información y salvaguardar la misma.	X	100%	A la fecha se tiene digitalizado 2015-2016-2017-2018, 2019 escaneados con apoyo de la Subcontraloría se espera para el I trimestre de 2021 se da por terminado este proceso. Igual se implementó el tratamiento para los procesos terminados los cuales se inventarían y se escanean. A la fecha todos los proceso de RF se encuentran digitalizados .



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

19 de 35

7	Realizar revisión en lo relacionado con la información a publicar en la página Web de la entidad.	X	100%	La Dirección solicita el apoyo a la Coordinación de Sistemas para la publicación de notificaciones por la página web de la entidad sólo en los eventos que se desconoce el paradero de los investigados. A la fecha se actualizaron y organizaron las carpetas de la Dirección en la página WEB y se alimenta de forma continua con todas las notificaciones de estado y anónimos, para agotar el proceso de notificación de conformidad a la Ley.
8	Elaborar informe de depuración y/o descongestión de procesos de Responsabilidad Fiscal, Sancionatorios, Indagaciones Preliminares y Jurisdicción Coactiva.	X	100%	Se realizó con el apoyo de la Oficina de Control Interno el 13 de marzo del 2020, una reunión donde se asumió un Plan de Trabajo para hacer las sustanciaciones. Durante el segundo trimestre del 2020, se adelantó el plan de trabajo y se presentó un informe ejecutivo al 01 de junio del 2020 de los avances (se anexan como soporte). A la fecha se tiene un diagnóstico de la situación real de los procesos y se tienen las metas coordinadas con los Indicadores. Al finalizar la vigencia Control Interno monitoreo el cumplimiento a diciembre 31 del Plan de Trabajo que se implementó para mejora del proceso.
9	Realizar informe de Gestión Semestral del avance de los procesos de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.	X	100%	La dirección elaboró el informe de Gestión correspondiente al IV trimestre de 2020 y se remitió a la Asesoría de Control Interno para su evaluación y seguimiento.
10	CUMPLIMIENTO LEY 1712 DE 2014: Publicación de los informes en la página Web de la Contraloría como son: - Informes resultado de procesos archivados y en proceso. - Inventario de procesos sancionatorios - Inventario de procesos de Responsabilidad Fiscal - Informe de producto No conforme. - Indicadores de Calidad	X	82%	De acuerdo a lo reportado por el área de Sistemas, la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva durante la vigencia 2019, no reportó información a publicar en la página de la Contraloría en cumplimiento de lo establecido de la Estrategia de gobierno en Línea y Matriz ITA
11	NORMOGRAMA: Actualización del normograma de la Dirección de la Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva en la página Web de la CMP.	X	100%	De acuerdo a los cambios producto del COVID se ajustaron los procedimientos con sus respectivos indicadores bajo la nueva normatividad.
12	Realizar el proceso de Transferencia Documental en cumplimiento de la normatividad vigente.	X	90%	Al cierre de la vigencia este procedimiento se llevó a cabo en forma parcial, debido a que se presentó lo del COVID 19 y no se pudo a realizar el proceso de Transferencia Documental de acuerdo a lo programado. Para el IV trimestre se pudo evidenciar a clasificación y organización de los documentos necesarios para el proceso de transferencia documental.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

20 de 35

13	Descongestión de los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactivo	X		60%	Según lo expuesto por la Directora de RF, la dependencia además de la evaluación interna para medir el avance e impulso de los procesos tramitados, mediante la elaboración de los informes presentados de forma semestral, trimestral o cuatrimestral ante la oficina de control interno de la entidad, como los mapas de riesgo institucional, de corrupción e informe de gestión se evidencia la información estadística de los diferentes procesos del despacho. Así mismo, en los informes de actividades de los contratistas queda evidenciado el número de providencias y registro de actuaciones de los procesos activos, de lo cual también se lleva un reporte en un cuadro de Excel de la totalidad de actuaciones del área. Al cierre del IV trimestre de 2020, se elaboró por la dirección, el cierre de la vigencia plan de Trabajo a cumplir y Control interno monitoreo su avance dentro del plan de descongestión del área.
14	Elaborar el Plan de Acción Semestral de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva con su respectivo avance.	X		100%	Con oportunidad se reportó el Plan de Acción del IV trimestre de 2020 a Control interno para su consolidación y rendición en la cuenta SIA MISIONAL 2020 a la AGR
15	Elaborar el Mapa de Riesgos Institucional Semestral de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva con su respectivo avance.	X		100%	Con oportunidad se reportó el mapa de Riesgos Institucional del IV trimestre de 2020 a la Asesoría de Control Interno para su monitoreo y seguimiento y generación de indicadores de Gestión.
16	Elaborar el mapa de Riesgos de Corrupción Semestral de la Dirección de la Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva con su respectivo avance.	X		100%	Con oportunidad se reportó el mapa de Riesgos de Corrupción del IV Cuatrimestre de 2020 a la Asesoría de Control Interno para su monitoreo y seguimiento y generación de indicadores de Gestión.
17	Elaborar y reportar informes de gestión semestrales. Indicadores de Satisfacción del Cliente, indicadores de Gestión y evaluación del producto no conforme.	X		100%	Con oportunidad se reportó el informe de Gestión del IV trimestre de 2020, Indicadores de Satisfacción del Cliente, indicadores de Gestión y evaluación del producto no conforme a la Asesoría de Control Interno para su monitoreo y seguimiento.
18	Elaborar avance Plan Estratégico en forma semestral.	X		100%	Con oportunidad se reportaron los informes de avance del Plan Estratégico para el IV trimestre de 2020 a la Asesoría de Control Interno para su monitoreo y seguimiento y generación de indicadores de Gestión.
19	Elaborar avance de los compromisos adquiridos en el Plan de Mejoramiento suscrito con la AGR	X		100%	Con oportunidad se reportó el avance del Plan de Mejoramiento suscrito con la AGR a la Asesoría de Control Interno para su monitoreo y seguimiento y generación de indicadores de Gestión. Con sus respectivos soportes.
20	Diligenciar formato semestral de avance de los compromisos adquiridos en Comité Directivo.	X		100%	Se diligenció el formato compromisos adquiridos en Comité Directivo a 31 de diciembre de 2020.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

21 de 35

21	Realizar con oportunidad y de acuerdo a los parámetros establecidos por la Ley al proceso de Rendición de la cuenta de la vigencia en el SIA MISIONAL	X		100%	El despacho ha realizado la rendición de cuenta de los respectivos formatos concernientes a la dirección dentro de los plazos previstos.
TOTALES				96%	

NOTA: Una vez evaluadas las acciones por ejecutar en la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, el porcentaje total de cumplimiento del área fue del **96%**, quedando en proceso de ejecución las siguientes acciones: Realizar revisión en lo relacionado con la información a publicar en la página Web de la entidad y la ddescongestión de los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactivo.

7. PROCESO: SUBCONTRALORÍA: Evaluado el proceso de las áreas adscritas a la Subcontraloría el porcentaje de cumplimiento consolidado es del **94%**, esto debido a que se encuentran en proceso algunas actividades.

RESPONSABLE: Subcontralor

BIENES Y SERVICIOS

No.	COMPROMISOS	CUMPLIMIENTO		% DE AVANCE	EVIDENCIA Y OBSERVACIONES AL CUMPLIMIENTO
		SI	NO		
1	Realizar actualización de sus procesos y procedimientos	X		100%	Se actualizaron todos los procedimientos del área de bienes, los cuales se encuentran aprobados, los archivos adjuntos fueron enviados con fecha 12/11/2019 al correo del técnico de apoyo - calidad.
2	Actualizar y ajustar el Manual Especifico de Funciones y Competencias laborales.	X		100%	Al cierre de la vigencia 2020 se encuentra actualizado el Manual de funciones y de competencias laborales. Se realizó el estudio de reorganización y modernización de la estructura de la CMP, haciendo un especial énfasis en el balance de cargas laborales y la Nueva GAT y la Nueva Metodología de Evaluación de AGR. En la actualidad el proyecto se encuentra radicado en el Concejo Municipal de Pereira, para su respectivo análisis y aprobación.
3	Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1078 de 2015-Estrategia de Gobierno Digital. Publicación de Informes en la página Web de la entidad.	X		100%	Los informes se envían a Control Interno para que se consolide su avance y los demás al área de la Subcontraloría para su publicación. Ver link de la intranet



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

22 de 35

4	Realizar en pro de dar cumplimiento a la política de tratamiento de datos Ley estatutaria 1581 y Política de privacidad de la información. - INVENTARIO DE INFORMACIÓN: Detallar, elaborar y presentar informe de activos de información del área. - RESTRICCIÓN DE LA INFORMACIÓN: información con carácter de restringida.	X	100%	La Contraloría Municipal de Pereira propende por mantener la seguridad de la información y seguridad informática. A la fecha se cuenta documentada la Política de Tratamiento de datos adoptada mediante Resolución fechada en el mes de noviembre de 2019. Según acta de Comité Directivo No. 029 del 9 de Diciembre de 2019 la Contraloría cuenta con el inventario de ACTIVOS DE INFORMACIÓN de las 3 áreas misionales de la CMP, información que fue levantada desde el inicio de la presente vigencia, es de anotar que estos documentos contienen el levantamiento de los activos (información que recibe, procesa y produce) cada una de las áreas misionales de la entidad así como el tipo de información (pública, reservada, privada), el sustento legal de porqué se clasifica en cada tipo y la valoración de criticidad lo cual es el insumo para el respectivo análisis de riesgo.
5	Mantener actualizado el inventario individual de los funcionarios y el de la entidad.	X	20%	Al cierre del IV trimestre de 2020, está en proceso la actualización del inventario individual de los funcionarios y la entidad.
6	Ejercer control sobre los elementos de la entidad, los devolutivos en servicio y los de consumo, según el caso.	X	50%	Se lleva control con los formatos de calidad, el formato de solicitud de bienes de consumo están al día y los de bienes devolutivos están en proceso. Ver formatos de control.
7	Registrar en el kardex las entradas y salidas de los elementos y materiales.	X	100%	Al cierre de IVI trimestre de 2020, se llevó a cabo el registro de las entradas y salidas de los elementos y materiales en el kardex, diligenciando los formatos de solicitud de bienes de consumo asignados para tal fin.
8	Recibir los elementos y verificar que correspondan a las especificaciones exigidas en el pedido u orden de suministro correspondiente.	X	70%	Para el IV trimestre de 2020 se llevó a cabo la revisión cada una de las entradas de pedidos con sus respectivas especificaciones. Ver formatos de compra.
9	Dar de baja los elementos que por desuso y obsolescencia, daño o pérdida de acuerdo a lo establecido en el procedimiento.	X	100%	Al cierre del IV trimestre de 2020, no dieron de bajas a elementos inservibles. Solo se analizaron algunos para dar de baja en la vigencia 2021 de acuerdo a lo establecido en el procedimiento.
10	Realizar el proceso de conciliación con las áreas de Contabilidad y Sistemas, el inventario general de bienes de la entidad.	X	100%	El proceso de Conciliación con el área de área de Contabilidad se llevó y se reporteo a Control Interno , a fin de que se generen indicadores de cumplimiento.
11	Establecer y ejercer controles internos en el proceso de Bienes y Servicios.	X	80%	Se puede evidenciar los controles en los formatos diligenciados para el manejo de los riesgos como son: Riesgos Institucional y Riesgos de Corrupción, ubicadas en la ruta: CMP30/2020/informes. Allegados en forma semestral y cuatrimestral a la Asesoría de Control Interno para su evaluación y seguimiento.
12	Elaborar el Plan de Acción de Bienes y Servicios con su respectivo avance.	X	100%	Al cierre del IV trimestre de 2020 se remitió el avance del Plan de acción a la Asesoría de Control Interno.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	23 de 35

13	Elaborar el Mapa de Riesgos Institucional Semestral de Bienes y Servicios con su respectivo avance.	X		100%	Al cierre del IV trimestre de 2020 se remitió el avance del Mapa de Riesgos Institucional con su respectivo avance a la Asesoría de Control Interno.
14	Elaborar el Mapa de Riesgos de Corrupción Semestral de Bienes y Servicios con su respectivo avance.	X		100%	Al cierre del IV trimestre de 2020 se remitió el avance del Mapa de Riesgos de Corrupción Cuatrimestral con su respectivo avance a la Asesoría de Control Interno.
15	Dar cumplimiento a los parámetros establecidos en la Ley 594 de 2000, dentro del proceso de Bienes y Servicios.	X		60%	Al cierre del IV trimestre de 2020 se dio inicio al proceso de revisión y actualización del archivo de gestión del área de Bienes.
16	Elaborar informe de Gestión Semestral de Bienes y Servicios con su respectivo avance.	X		50%	El informe de gestión del área de Bienes se elaboró y reportó a la Asesoría de Control Interno.
17	Realizar con oportunidad y de acuerdo a los parámetros establecidos por la Ley al proceso de Rendición de la cuenta de la vigencia en el SIA MISIONAL	X		100%	Al cierre del IV trimestre de 2020, el área de bienes y servicios ha dado inicio al proceso de consolidación de los informes requeridos para rendir la cuenta 2020
GRAN TOTAL				90%	

NOTA: Una vez evaluadas las acciones por ejecutar en Bienes y Servicios, el porcentaje total de cumplimiento del área fue del 90%, ya que algunas actividades se encuentran en proceso de ejecución.

PRESUPUESTO

No.	COMPROMISOS	CUMPLIMIENTO		% DE AVANCE	EVIDENCIA Y OBSERVACIONES AL CUMPLIMIENTO
		SI	NO		
1	Realizar el proceso de Transferencia Documental.	X		100%	El área de presupuesto y contabilidad realizo transferencia documental en el mes de abril/2019; no obstante no se podrá hacer más transferencia de presupuesto y contabilidad hasta dentro de 2 años en consideración a la norma.
2	Realizar actualización de sus procesos y procedimientos.	X		50%	Al cierre del IV trimestre aún no se han actualizado los procedimientos del área de Contabilidad y Presupuesto.
3	Actualizar y ajustar el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales.	X		100%	Al cierre de la vigencia 2020 se encuentra actualizado el Manual de funciones y de competencias laborales. Se realizó el estudio de reorganización y modernización de la estructura de la CMP, haciendo un especial énfasis en el balance de cargas laborales y la Nueva GAT y la Nueva Metodología de Evaluación de AGR. En la actualidad el proyecto se



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

24 de 35

				encuentra radicado en el Concejo Municipal de Pereira, para su respectivo análisis y aprobación
4	Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1078 de 2015-Estrategia de Gobierno Digital. Publicación de Informes Web de la página de la entidad.	X	100%	Se ha dado cumplimiento a la Ley, ya que se ha publicado la información financiera mensual, trimestral y anual. Ver publicaciones.
5	Realizar en pro de dar cumplimiento a la política de tratamiento de datos Ley estatutaria 1581 y Política de privacidad de la información: - INVENTARIO DE INFORMACIÓN: Detallar, elaborar y presentar informe de activos de información del área. - RESTRICCIÓN DE LA INFORMACIÓN: información con carácter de restringida.	X	100%	La Contraloría Municipal de Pereira propende por mantener la seguridad de la información y seguridad informática. A la fecha se cuenta documentada la Política de Tratamiento de datos adoptada mediante Resolución fechada en el mes de noviembre de 2019. Según acta de Comité Directivo No. 029 del 9 de Diciembre de 2019 la Contraloría cuenta con el inventario de ACTIVOS DE INFORMACIÓN de las 3 áreas misionales de la CMP, información que fue levantada desde el inicio de la presente vigencia, es de anotar que estos documentos contienen el levantamiento de los activos (información que recibe, procesa y produce) cada una de las áreas misionales de la entidad así como el tipo de información (pública, reservada, privada), el sustento legal de porqué se clasifica en cada tipo y la valoración de criticidad lo cual es el insumo para el respectivo análisis de riesgo.
6	Establecer y ejercer controles internos en el proceso de Presupuesto y Contabilidad.	X	100%	Los controles establecidos que se ejecutan en todo momento, conciliando con las áreas involucradas en el proceso, como son: Recurso humano, Tesorería y el área de Bienes de la entidad. Ver conciliaciones.
7	Elaborar los informes Trimestrales de Austeridad en el gasto.	X	100%	Se elaboraron los informes en forma trimestral y estos son remitidos a la Asesoría de Control Interno para su evaluación y seguimiento.
8	Elaborar el Plan de Acción Semestral de Presupuesto y Contabilidad con su respectivo avance.	X	100%	El Área de Presupuesto y Contabilidad, pese a que no maneja Planes de inversión semestralmente y cuando son requeridos, se envían a la Asesoría de Control Interno para su evaluación y seguimiento.
9	Elaborar el Mapa de Riesgos Institucional Semestral de Presupuesto y Contabilidad con su respectivo avance.	X	100%	Al cierre del IV trimestre de 2020, se diligenció el mapa de Riesgos Institucional en forma semestral y trimestral y se remitió a la Asesoría de Control Interno para su evaluación y seguimiento.
10	Elaborar el Mapa de Riesgos de Corrupción Semestral de Presupuesto y Contabilidad con su respectivo avance.	X	100%	Al cierre del IV trimestre de 2020, se diligenció el mapa de Riesgos de Corrupción en forma semestral y trimestral y se remitió a la Asesoría de Control Interno para su evaluación y seguimiento.
11	Dar cumplimiento a los parámetros establecidos en la Ley 594 de 2000, dentro del proceso de Presupuesto y Contabilidad.	X	100%	Al cierre del IV trimestre de 2020, el área cuenta con un archivo de gestión acorde a lo establecido en la Ley.
12	Elaborar informe de Gestión Semestral de Presupuesto y Contabilidad con su respectivo avance.	X	100%	Se reportaron los informes requeridos por Control Interno en lo relacionado con el Plan de Austeridad del Gasto y los demás que se vayan requiriendo dentro del proceso de rendición de la cuenta trimestral.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	25 de 35

13	Realizar con oportunidad y de acuerdo a los parámetros establecidos por la Ley al proceso de Rendición de la cuenta de la vigencia en el SIA MISIONAL y demás entes de Control que requieran informes contables.	X		100%	Al cierre del IV trimestre de 2020 se a cumplimiento al proceso de rendición de la cuenta ante la AGR.
TOTALES				96%	

NOTA: Una vez evaluadas las acciones por ejecutar en el área de Presupuesto y Contabilidad, el porcentaje total de cumplimiento del área fue del **96%**, quedando en proceso de ejecución el de Realizar actualización de sus procesos y procedimientos.

SISTEMAS

No.	COMPROMISOS	CUMPLIMIENTO		% DE AVANCE	EVIDENCIA Y OBSERVACIONES AL CUMPLIMIENTO
		SI	NO		
1	Realizar actualización de sus procesos y procedimientos.	X		100%	Se actualizaron todos los procedimientos del área de TIC, los cuales se encuentran aprobados, está pendiente cargue en la Intranet.
2	Actualizar y ajustar el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales.	X		100%	Al cierre de la vigencia 2020 se encuentra actualizado el Manual de funciones y de competencias laborales. Se realizó el estudio de reorganización y modernización de la estructura de la CMP, haciendo un especial énfasis en el balance de cargas laborales y la Nueva GAT y la Nueva Metodología de Evaluación de AGR. En la actualidad el proyecto se encuentra radicado en el Concejo Municipal de Pereira, para su respectivo análisis y aprobación.
3	Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1078 de 2015-Estrategia de Gobierno Digital. Publicación de Informes Web de la página de la entidad.	X		100%	El área de Sistemas actualiza la información permanentemente; existe la Matriz ITA que valora el porcentaje de cumplimiento de publicidad de la información en la página web institucional y a la fecha es de 95%.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

26 de 35

4	Realizar en pro de dar cumplimiento a la política de tratamiento de datos Ley estatutaria 1581 y Política de privacidad de la información: - INVENTARIO DE INFORMACIÓN: Detallar, elaborar y presentar informe de activos de información del área. - RESTRICCIÓN DE LA INFORMACIÓN: información con carácter de restringida.	X		100%	La Contraloría Municipal de Pereira propende por mantener la seguridad de la información y seguridad informática. A la fecha se cuenta documentada la Política de Tratamiento de datos adoptada mediante Resolución fechada en el mes de noviembre de 2019. Según acta de Comité Directivo No. 029 del 9 de Diciembre de 2019 la Contraloría cuenta con el inventario de ACTIVOS DE INFORMACIÓN de las 3 áreas misionales de la CMP, información que fue levantada desde el inicio de la presente vigencia, es de anotar que estos documentos contienen el levantamiento de los activos (información que recibe, procesa y produce) cada una de las áreas misionales de la entidad así como el tipo de información (pública, reservada, privada), el sustento legal de porqué se clasifica en cada tipo y la valoración de criticidad lo cual es el insumo para el respectivo análisis de riesgo.
5	Establecer y ejercer controles internos en el proceso de Sistemas.	X		100%	Se ejercen los controles requeridos en forma permanente, con el fin de que se dé con oportunidad un adecuado soporte tecnológico. Unido a esto se monitorea el cumplimiento de las TIC
6	Elaborar el Plan de Acción Semestral de Sistemas con su respectivo avance.	X		100%	Se dio cumplimiento a la circular No.007 de 2020: Se elaboraron en forma semestral y trimestral del Plan de Acción del área de Sistemas y se remitieron a la Asesoría de Control Interno.
7	Elaborar el Mapa de Riesgos Institucional Semestral de Sistemas con su respectivo avance.	X		100%	El área de Bienes y Servicios dio cumplimiento a la circular No.007 de 2020: Se elaboraron los informes semestral y trimestral del Mapa de Riesgos Institucional y se remitieron a la Asesoría de Control Interno para su evaluación, seguimiento y generación de indicadores de Gestión.
8	Elaborar el Mapa de Riesgos de Corrupción Semestral de Sistemas con su respectivo avance.	X		100%	Al cierre de la vigencia, se dio cumplimiento a lo establecido en la circular No.007 de 2020, se elaboraron los informes cuatrimestrales de los Mapas de Riesgo de Corrupción adscritos a Sistemas y se remitieron a la Asesoría de Control Interno para su evaluación, seguimiento y generación de indicadores de Gestión.
9	Dar cumplimiento a los parámetros establecidos en la Ley 594 de 2000, dentro del proceso de Sistemas.	X		100%	La Coordinación de Sistemas atendió las directrices del despacho y realizó la actualización la las Tablas de Retención Documental.
10	Elaborar informe de Gestión Semestral de Sistemas con su respectivo avance.	X		100%	Se ha cumplido con la presentación del informe semestral de gestión del área el cual se entrega al jefe inmediato y a la asesoría de Control Interno para su evaluación, seguimiento y generación de indicadores de Gestión.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	27 de 35

11	Realizar con oportunidad y de acuerdo a los parámetros establecidos por la Ley al proceso de Rendición de la cuenta de la vigencia en el SIA MISIONAL y demás entes de Control que requieran informes contables.	X	100%	La rendición de la cuenta anual de la CMP se realizó con el seguimiento y supervisión de la coordinación de sistemas y la asesoría de control interno. De acuerdo a nueva directriz de la AGR se rinde en forma trimestral 2020 y al cierre de la vigencia se dio inicio a la misma .
TOTALES			100%	

NOTA: Una vez evaluadas las acciones por ejecutar en el área de Sistemas, el porcentaje total de cumplimiento del área fue del **100%**.

TALENTO HUMANO

No.	COMPROMISOS	CUMPLIMIENTO		% DE AVANCE	EVIDENCIA Y OBSERVACIONES AL CUMPLIMIENTO
		SI	NO		
1	Realizar el proceso de Transferencia Documental.	X		100%	El 16 de marzo de 2020, mediante oficio y entrega física, se llevó a cabo el traslado documental del área de Talento Humano.
2	Realizar actualización de sus procesos y procedimientos.	X		80%	Los procedimientos adscritos al área de Talento Humano se encuentran actualizados y aprobados por el SGC, mediante la Resolución No. 032 del 27 de enero de 2020, publicada en la intranet, por la cual se aprobó la revisión y actualización de los documentos en el sistema de gestión de calidad de la Contraloría Municipal de Pereira.
3	Actualizar y ajustar el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales.	X		100%	Al cierre de la vigencia 2020 se encuentra actualizado el Manual de funciones y de competencias laborales. Se realizó el estudio de reorganización y modernización de la estructura de la CMP, haciendo un especial énfasis en el balance de cargas laborales y la Nueva GAT y la Nueva Metodología de Evaluación de AGR. En la actualidad el proyecto se encuentra radicado en el Concejo Municipal de Pereira, para su respectivo análisis y aprobación.
4	Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1078 de 2015 estrategia de Gobierno Digital. Publicación de Informes Web de la página de la entidad.	X		100%	El PIC, Programa de Bienestar y Estímulos vigencia 2020, aprobado mediante resolución No. 076 del 21 de febrero de 2020 se encuentran publicados desde el 02 de marzo de 2020 en la intranet.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

28 de 35

5	Realizar en pro de dar cumplimiento a la política de tratamiento de datos Ley estatutaria 1581 y Política de privacidad de la información: - INVENTARIO DE INFORMACIÓN: Detallar, elaborar y presentar informe de activos de información del área. - RESTRICCIÓN DE LA INFORMACIÓN: información con carácter de restringida.	X	100%	La Contraloría Municipal de Pereira propende por mantener la seguridad de la información y seguridad informática. A la fecha se cuenta documentada la Política de Tratamiento de datos adoptada mediante Resolución fechada en el mes de noviembre de 2019. Según acta de Comité Directivo No. 029 del 9 de Diciembre de 2019 la Contraloría cuenta con el inventario de ACTIVOS DE INFORMACIÓN de las 3 áreas misionales de la CMP, información que fue levantada desde el inicio de la presente vigencia, es de anotar que estos documentos contienen el levantamiento de los activos (información que recibe, procesa y produce) cada una de las áreas misionales de la entidad así como el tipo de información (pública, reservada, privada), el sustento legal de porqué se clasifica en cada tipo y la valoración de criticidad lo cual es el insumo para el respectivo análisis de riesgo.
6	Establecer y ejercer controles internos en el proceso de Talento Humano.	X	100%	Se establecen controles en el procedimiento de registro, cálculo y liquidación de nómina, prestación social y seguridad social. Se realizan conciliaciones quincenales con el área de Contabilidad y Tesorería, esto con el fin de verificar que las liquidaciones estén correctas.
7	Elaborar el Plan de Acción Semestral de Talento Humano con su respectivo avance.	X	100%	El Plan de Acción se reportó en forma semestral y trimestral a la Asesoría de Control Interno para su monitoreo y seguimiento.
8	Elaborar el Mapa de Riesgos Institucional Semestral de Talento Humano con su respectivo avance.	X	100%	El mapa de Riesgos Institucional se reportó en forma semestral y trimestral a la Asesoría de Control Interno para su monitoreo y seguimiento.
9	Elaborar el Mapa de Riesgos de Corrupción Semestral de Talento Humano con su respectivo avance.	X	100%	El Mapa de Riesgos de Corrupción se reportó en forma cuatrimestral a la Asesoría de Control Interno para su monitoreo y seguimiento.
10	Dar cumplimiento a los parámetros establecidos en la Ley 594 de 2000, dentro del proceso de Talento Humano.	X	100%	La documentación, historias laborales y archivo de gestión se encuentran acorde a lo establecido en la ley de archivo y tablas de retención documental de la entidad.
11	Elaborar informe de Gestión Semestral de Talento Humano con su respectivo avance.	X	100%	Los informes de Gestión se reportaron en forma cuatrimestral a la Asesoría de Control Interno para su monitoreo y seguimiento.
12	Realizar con oportunidad y de acuerdo a los parámetros establecidos por la Ley al proceso de Rendición de la cuenta de la vigencia en el SIA MISIONAL y demás entes de Control que requieran informes contables.	X	100%	La Rendición de la cuenta trimestral 2020, se realizó en el aplicativo SIA Observa de la AGR, en lo concerniente a esta vigencia, para el mes de diciembre se dio inicio al proceso de rendición de la cuenta 2020
13	Actualizar el Manual de Inducción y Reinducción, adoptado mediante Resolución No. 050 del 20 de febrero de 2009.	X	70%	Está en proceso la actualización del Manual de Inducción y reinducción.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

29 de 35

14	Elaborar informe de estadísticas de ausentismo laboral, esto sustentado en los reportes a diario de permisos que presentan los funcionarios de la entidad.	X		100%	Al cierre del IV trimestre de 2020, el área cuenta con indicadores de ausentismo laboral de acuerdo a la normatividad vigente. De igual manera los indicadores de incapacidades mediante cuadro de control y en el software Geminus. Así mismo la liquidación en las diferentes EPS.
15	Ejecutar el Plan de Bienestar Social e Incentivos - vigencia 2020	X		100%	Al cierre del IV trimestre de 2020 se ejecutó acorde a la normatividad vigente el Plan de Bienestar.
16	Actualizar, socializar y publicar el Reglamento Interno de trabajo.	X		100%	Al cierre del IV trimestre de 2020 el Reglamento Interno de la entidad se encuentra actualizado y publicado en la página Web y cartelera de la entidad.
17	Realizar revisión general y/o actualizar el listado maestro del SGC (FORMATOS PUBLICADOS EN EL LINK DE TALENTO HUMANO).	X		50%	Los formatos adscritos al área de Talento Humano están aprobados y adoptados en el proceso de Talento Humano previa aprobación del SGC, en cuanto al listado maestro del SGC se encuentran en proceso de actualización.
18	Ejecutar el Plan de Capacitación - I semestre vigencia 2020	X		100%	Al cierre del IV trimestre de 2020, se han desarrollado actividades de capacitación priorizadas en el PIC y muchas otras adicionales. Se maneja un cuadro control y la evidencia física reposa en la carpeta. Ver informe de ejecución.
TOTAL				94%	

NOTA: Una vez evaluadas las acciones por ejecutar en el área de Talento Humano, el porcentaje total de cumplimiento del área fue del **94%** quedando en proceso de ejecución: Realizar actualización de sus procesos y procedimientos; Actualizar el Manual de Inducción y Reinducción, adoptado mediante Resolución No. 050 del 20 de febrero de 2009; Realizar revisión general y/o actualizar el listado maestro del SGC (formatos publicados en el link de talento humano).

TESORERIA

No.	COMPROMISOS	CUMPLIMIENTO		% DE AVANCE	EVIDENCIA Y OBSERVACIONES AL CUMPLIMIENTO
		SI	NO		
1	Realizar el proceso de Transferencia Documental.	X		100%	El día 10 de febrero de 2020 mediante correo electrónico y en físico se llevó a cabo el procedimiento de transferencia documental de la Tesorería.
2	Realizar actualización de sus procesos y procedimientos.	X		100%	Los procedimientos adscritos al área Financiera se encuentran actualizados, para el 2021 se dará otra revisión de los mismos.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

30 de 35

3	Actualizar y ajustar el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales.	X	100%	Al cierre de la vigencia 2020 se encuentra actualizado el Manual de funciones y de competencias laborales. Se realizó el estudio de reorganización y modernización de la estructura de la CMP, haciendo un especial énfasis en el balance de cargas laborales y la Nueva GAT y la Nueva Metodología de Evaluación de AGR. En la actualidad el proyecto se encuentra radicado en el Concejo Municipal de Pereira, para su respectivo análisis y aprobación.
4	Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1078 de 2015-Estrategia de Gobierno Digital. Publicación de Informes Web de la página de la entidad.	X	100%	Los informes de la Tesorería no se suben a la página Web de la Entidad, solo se publican los que son reportados a la Asesoría de Control Interno para generar indicadores de cumplimiento por parte de la Asesoría de Control Interno.
5	Realizar en pro de dar cumplimiento a la política de tratamiento de datos Ley estatutaria 1581 y Política de privacidad de la información: - INVENTARIO DE INFORMACIÓN: Detallar, elaborar y presentar informe de activos de información del área. - RESTRICCIÓN DE LA INFORMACIÓN: información con carácter de restringida.	X	100%	La Contraloría Municipal de Pereira propende por mantener la seguridad de la información y seguridad informática. A la fecha se cuenta documentada la Política de Tratamiento de datos adoptada mediante Resolución fechada en el mes de noviembre de 2019. Según acta de Comité Directivo No. 029 del 9 de Diciembre de 2019 la Contraloría cuenta con el inventario de ACTIVOS DE INFORMACIÓN de las 3 áreas misionales de la CMP, información que fue levantada desde el inicio de la presente vigencia, es de anotar que estos documentos contienen el levantamiento de los activos (información que recibe, procesa y produce) cada una de las áreas misionales de la entidad así como el tipo de información (pública, reservada, privada), el sustento legal de porqué se clasifica en cada tipo y la valoración de criticidad lo cual es el insumo para el respectivo análisis de riesgo.
6	Establecer y ejercer controles internos en el proceso de Tesorería.	X	100%	Se establecen controles en el procedimiento de pagos, se revisan todos los documentos soportes y se realizan conciliaciones mensuales con el área de Contabilidad y Tesorería.
7	Realizar todas las operaciones financieras tendientes a: registros, pagos, descuentos, transferencias y demás relacionadas con el proceso de Tesorería. (PAC)	X	100%	Se elabora y se controla el PAC de la vigencia, se soporta las ejecuciones de PAC mensual. Reposan en el archivo de la Tesorería. Ver reportes del PAC
8	Elaborar el Plan de Acción Semestral de Tesorería con su respectivo avance.	X	100%	El Plan de Acción se reportó en forma semestral y trimestral a la Asesoría de Control Interno para su monitoreo y seguimiento y generación de indicadores de Gestión.
9	Elaborar el Mapa de Riesgos Institucional Semestral de Tesorería con su respectivo avance.	X	100%	El mapa de Riesgos Institucional se reportó en forma semestral y trimestral a la Asesoría de Control Interno para su monitoreo y seguimiento y generación de indicadores de Gestión.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

31 de 35

10	Elaborar el Mapa de Riesgos de Corrupción Semestral de Tesorería con su respectivo avance.	X		100%	El Mapa de Riesgos de Corrupción se reportó en forma cuatrimestral a la Asesoría de Control Interno para su monitoreo y seguimiento y generación de indicadores de Gestión.
11	Dar cumplimiento a los parámetros establecidos en la Ley 594 de 2000, dentro del proceso de Tesorería.	X		100%	La documentación de tesorería y archivo de gestión se encuentra acorde a lo establecido en la ley de archivo y tablas de retención documental de la entidad.
12	Elaborar informe de Gestión Semestral de Tesorería con su respectivo avance.	X		100%	Los informes de Gestión se reportaron en forma semestral y trimestral a la Asesoría de Control Interno para su monitoreo y seguimiento y generación de indicadores de Gestión.
13	Realizar con oportunidad y de acuerdo a los parámetros establecidos por la Ley al proceso de Rendición de la cuenta de la vigencia en el SIA MISIONAL y demás entes de Control que requieran informes contables.	X		100%	Los formatos adscritos a la Tesorería, se presentaron en forma oportuna en el SIA MISIONAL y son atendidos todos los requerimientos de la AGR.
TOTALES				100%	

NOTA: Una vez evaluadas las acciones por ejecutar en el área de Tesorería, el porcentaje total de cumplimiento del área fue del 100%.

GESTIÓN DOCUMENTAL

No.	COMPROMISOS	CUMPLIMIENTO		% DE AVANCE	EVIDENCIA Y OBSERVACIONES AL CUMPLIMIENTO
		SI	NO		
1	Realizar la actualización de las Tablas de Retención Documental.	X		50%	Esta actividad se postergó hasta tanto no se e ajuste el Manual de Funciones.
2	Mantener el archivo Central, Histórico y de Gestión en óptimas condiciones.	X		100%	Al cierre de la vigencia en el archivo de gestión se realizan todas las actividades diarias y quedan registradas en los respectivos formatos. El archivo central externo se encuentra organizado en cumplimiento de la Ley 594 de 2000. El archivo histórico está dentro del archivo central, el cual se adelantaron actividades a fin de poder separar la información. A si mismo el proceso de limpieza y fumigación de la bodega destinadas para tal fin.
3	Realizar el inventario de la documentación existente.	X		70%	A la fecha se cuenta con un inventario físico y está en proceso de actualización, se acuerdo a directriz de la Subcontraloría. EL Inventario Documental, son los registros o formatos que utilizamos para indicar la cantidad de expedientes que existen dentro del archivo y su principal utilidad, es poder señalar correctamente



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

32 de 35

					los documentos existentes o los nuevos de cada área, además, serán los únicos que permitan realizar una Transferencia Primaria, que es la operación de traslado del Archivo de gestión al archivo central, cuyo trámite ha terminado, o su consulta es muy esporádica.
4	Liderar el proceso de eliminación de los documentos que cumplieron su ciclo.		X	50%	En reunión de Comité Directivo se determinó que se solicitaría al SENA apoyo para realizar este proceso.
5	Realizar el proceso de Transferencia Documental.	X		80%	El procedimiento de Transferencia Documental se llevó a cabo en los términos establecidos de acuerdo a lo estipulado en el procedimiento, con algunas áreas, esto debido al COVID 19. Algunas áreas al cierre de la vigencia 2020, tiene listo el proceso y se recibirá y se espera que antes de finalizar la vigencia lo realicen las áreas que estén pendientes por ejecutar este proceso.
6	Realizar actualización de sus procesos y procedimientos	X		60%	Los procedimientos se encuentra actualizados, pero en la vigencia 2021, se ajustarán los mismos de acuerdo a las nuevas normas en materia de gestión Documental.
7	Actualizar y ajustar el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales.	X		80%	Al cierre de la vigencia 2020 se encuentra actualizado el Manual de funciones y de competencias laborales. Se realizó el estudio de reorganización y modernización de la estructura de la CMP, haciendo un especial énfasis en el balance de cargas laborales y la Nueva GAT y la Nueva Metodología de Evaluación de AGR. En la actualidad el proyecto se encuentra radicado en el Concejo Municipal de Pereira, para su respectivo análisis y aprobación.
8	Realizar en pro de dar cumplimiento a la política de tratamiento de datos Ley estatutaria 1581 y Política de privacidad de la información. - INVENTARIO DE INFORMACIÓN: Detallar, elaborar y presentar informe de activos de información del area. - RESTRICCIÓN DE LA INFORMACIÓN: información con carácter de restringida.	X		100%	La Contraloría Municipal de Pereira propende por mantener la seguridad de la información y seguridad informática. A la fecha se cuenta documentada la Política de Tratamiento de datos adoptada mediante Resolución fechada en el mes de noviembre de 2019. Según acta de Comité Directivo No. 029 del 9 de Diciembre de 2019 la Contraloría cuenta con el inventario de ACTIVOS DE INFORMACIÓN de las 3 áreas misionales de la CMP, información que fue levantada desde el inicio de la presente vigencia, es de anotar que estos documentos contienen el levantamiento de los activos (información que recibe, procesa y produce) cada una de las áreas misionales de la entidad así como el tipo de información (pública, reservada, privada), el sustento legal de porqué se clasifica en cada tipo y la valoración de criticidad lo cual es el insumo para el respectivo análisis de riesgo.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

33 de 35

9	Elaborar el Plan de Acción Semestral de Sistemas con su respectivo avance.	X		100%	Se diligenció el Plan de Acción del área semestral y trimestral y se remitió a la Asesoría de Control Interno.
10	Elaborar el Mapa de Riesgos Institucional Semestral de Gestión Documental con su respectivo avance.	X		100%	Se diligenció el mapa de Riesgos Institucional del área semestral y trimestral y se remitió a la Asesoría de Control Interno.
11	Elaborar el Mapa de Riesgos de Corrupción Semestral de Gestión Documental con su respectivo avance.	X		100%	Se diligenció el mapa de Riesgos de Corrupción en forma cuatrimestral y se remitió a la Asesoría de Control Interno.
12	Dar cumplimiento a los parámetros establecidos en la Ley 594 de 2000, dentro del proceso de Gestión Documental.	X		100%	El área de Gestión documental atendió las directrices del despacho y realizó la actualización la las Tablas de Retención Documental.
13	Elaborar informe de Gestión Semestral de Gestión Documental con su respectivo avance.	X		100%	Se ha cumplido con la presentación del informe semestral de gestión del área el cual se entrega al jefe inmediato y a la asesoría de Control Interno para su evaluación y seguimiento.
TOTALES				84%	

NOTA: Una vez evaluadas las acciones por ejecutar en el área de Gestión Documental, el porcentaje total de cumplimiento del área fue del **84%** quedando en proceso de ejecución: Actualización de sus procesos y procedimientos y la actualización del inventario y eliminación documental de la entidad entre otros.

III. CONCLUSIÓN GENERAL: Finalizada la evaluación por procesos, para el IV trimestre de 2020, el porcentaje de avance en los procesos, fue del 96%, distribuido así:

No.	AREA/PROCESO	% DE AVANCE
1	ASESORIA CONTROL INTERNO	94%
2	DIRECCIÓN OPERATIVA DE PARTICIPACION CIUDADANA	100%
3	DESPACHO DEL CONTRALOR	96%
4	DIRECCIÓN TECNICA DE AUDITORIAS	94%
5	ASESORIA JURIDICA	100%
6	RESPONSABILIDAD FISCAL	96%
7	SUBCONTRALORIA	94%
	BIENES	90%
	GESTION DOCUMENTAL	84%
	PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	96%
	SISTEMAS	100%
	TALENTO HUMANO	94%
	TESORERIA	100%
% TOTAL DE CUMPLIMIENTO		96%



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

34 de 35

El porcentaje total de cumplimiento de la evaluación de los procesos con corte a 31 de diciembre de 2020, fue del **96%**, si bien es cierto se logró un alcance significativo en este proceso, quedaron actividades por ejecutar y pasan a cerrarse en la vigencia 2021.

Exaltar la oportunidad de las áreas en la entrega de la información para la generación de los indicadores de Gestión y logro de los objetivos propuestos.

IV.RECOMENDACIÓN GENERAL: Para el I trimestre de 2021 se deben ejecutar las actividades que se encuentran en proceso, con el fin de lograr los objetivos propuestos por el área y la entidad.

No se incluyó la evaluación de Calidad, debido que no se pudo consolidar su avance para el IV trimestre de 2020, se incluirá en el próximo trimestre de 2021

NOTA: Los datos consignados en el presente informe, fueron reportados por cada uno de los líderes de los procesos y a criterio de la Asesoría de Control interno se generaron los indicadores de cumplimiento.

MARTHA LUCÍA GIL GARCÍA
Asesora de Control Interno