



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



Pereira, Diciembre de 2017

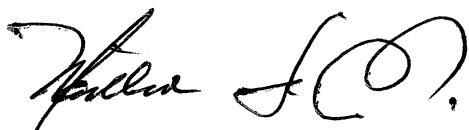
Doctor
ALBERTO ARIAS DAVILA
Contralor Municipal

ASUNTO: Informe Revisión- Compromisos Comité Directivo vigencia 2017

Monitoreado los compromisos que se adquirieron en cada Comité Directivo por los responsables de cada proceso para la vigencia 2017, allego documento de porcentaje de cumplimiento para su información y fines pertinentes.

El porcentaje de cumplimiento fue del 74%, esto debido a que algunas se encuentran en proceso de ejecución.

Atentamente,


MARTHA LUCIA GIL GARCIA
Asesora de Control Interno


19-01-18



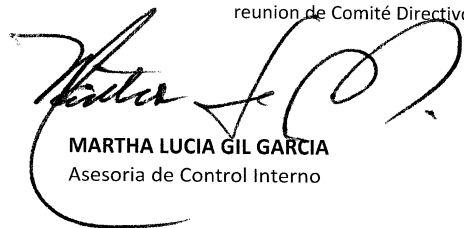
ASESORIA DE CONTROL INTERNO
CUADRO DE SEGUIMIENTO COMPROMISOS COMITÉ DIRECTIVO
DICIEMBRE 30 DE 2017

No. ACTA	FECHA:	COMPROMISOS ADQUIRIDOS	AREA RESPONSABLE	AVANCE		% DE AVANCE	OBSERVACIONES
				SI	NO		
1	25/01/2017	Reunión Contralor, Director de Auditorías, Contratista Christian Vela, para definir apoyo a la DTA	DTA	X		100%	Está programada para el lunes 13 de Febrero del 2017.
SUBTOTAL				1		100%	
2	8/02/2017	Revisión de los derechos de petición a los que se les dio respuesta fuera de los términos de ley.	A.J.	X		100%	DTA – Desde el área de planeación se ha venido trabajando, para mejorar la metodología de rendición de la cuenta. Después de evaluar esta metodología se plantearán acciones correctivas si es el caso.
	8/02/2017	Propuestas para la rendición de la cuenta	Todas las áreas	X		100%	Rendida la Cuenta V 2016 I y II grupo Sia Misional
	8/02/2017	Actualización código de ética CMP	Subcontralor	X		100%	Se actualiza con todo el personal de la entidad
	8/02/2017	Informar al funcionario Manuel Villamil encargado de la gestión documental de la entidad que debe enviar la correspondencia recibida por correo electrónico una vez sea radicada y escaneada al área competente. Derechos de Petición.	Subcontralor		X	0%	No se evidencia correo informativo al funcionario de Gestión Documental.
	8/02/2017	Informar a la funcionaria Martha Tapasco aux. Administrativo que en el evento de no estar el funcionario Manuel Villamil ella realizará todas las funciones de este, para así evitar retrasos en entregas de documentos tanto de salida como de entrada.	Subcontralor		X	0%	No se evidencia correo informativo
	8/02/2017	Revisión temas de calidad para preparar la visita de la AGR	Todas las áreas	X		100%	Todas las áreas revisaron los procedimientos y formatos, con el fin de atender la auditoría de calidad realizada en julio de 2017.
SUBTOTAL				4	2	87%	
3	15/03/2017	Expedición resolución modificación cronograma PGA	DPPC - DTA	X		100%	Se modifica parcialmente el GAT mediante resolución 072 de marzo 15 de 2017
	15/03/2017	Expedición resolución jornada especial semana santa	DORF y JC	X		100%	Se expide la resolución 071
SUBTOTAL				2		100%	
4	21/03/2017	Elaboración PIC	Subcontralor	X		100%	Se expide Resolución No.097 del 25 de abril de 2017
	21/03/2017	Elaboración Plan de Bienestar	Subcontralor	X		100%	Se expide Resolución No.098 del 25 de abril de 2017
SUBTOTAL				2		100%	
5	17/05/2017	Elaboración Resolución pronunciamiento calamidad pública	ASESOR JURÍDICO	X		100%	Se expide Resolución No. 126 de 05/06/17
SUBTOTAL				1		100%	
6	13/06/2017	Solicitar información proveedor gratuito de correo	Subcontralor		X	0%	No se evidencia cumplimiento
	13/06/2017	Continuar con las pruebas de los correos, realizar partición por vigencias para mejorar el servicio de los correos	Subcontralor		X	0%	No se evidencia cumplimiento
	13/06/2017	Concepto sobre el archivo del proceso del Instituto de Cultura	ASESOR JURÍDICO	X		100%	Se reportó concepto al Contralor
SUBTOTAL				1	2	33%	
7	20/06/2017	Enviar respuesta a las solicitudes hechas por los concejales el cesión plenaria del 9 de junio	Planeación	X		100%	Se oficia a los Honorables concejales con documento radicado No. 1125 del 22 de junio de 2017
SUBTOTAL				1		100%	
	11/07/2017	Oficiar a las entidades que reclaman parafiscales no pagados proponiendo acuerdo de pago	CI - DTRF	X		100%	Se ofició a las entidades solicitando estados de cuenta
	11/07/2017	Inicio procesos disciplinarios temas parafiscales y archivos procesos con responsabilidad fiscal	Subcontralor	X		100%	Se estan llevando a cabo por parte del contratista abogado Victor Alfonso Baza
	11/07/2017	Cotizar software de Gestión Documental	Subcontralor	X		50%	Se cotizo el software requerido para suplir las necesidades de la entidad, pero se observo que tiene elevados costos que superan el presupuesto establecido para el proceso de archivo.

8	11/07/2017	Actualización Tablas Gestión Documental	Subcontralor		X	0%	No se ha podido llevar a cabo la actualización debido a que los manuales de funciones no se han actualizado, ni tampoco el organigrama de la entidad
	11/07/2017	Trazabilidad perdida de documentos archivo inactivo	Control Interno	X		100%	Al cierre de la vigencia se evidencia informe de manejo de archivo histórico de la entidad.
	11/07/2017	Oficiar al señor Alcalde solicitando espacio para el archivo inactivo	Subcontralor	X		50%	Con la necesidad que eventualmente posee la entidad para el cambio del sitio donde se guarda el archivo historico, se busco en el archivo de la CMP copia del comodato del préstamo de la bodega del estadio y no se encontro por lo tanto se procedio a solicitarlo a la cordep y ellos lo suministraron pero sin firmas tanto del representante de cordep como el representante de la CMP .
	11/07/2017	Estudiar procedimiento para la digitalización del archivo inactivo	Subcontralor	X		100%	se llevo a cabo el estudio de esta posibilidad lo que arrojo que para poder digitalizar este archivo se tendra que contratar a un tercero debidamente certificado para realizar esta tarea.
	11/07/2017	Oficiar a la Caja de Previsión Municipal solicitando información de la documentación extraviada del año 1993	Subcontralor		X	0%	No se evidencia cumplimiento
SUBTOTAL				6	2	63%	
9	29/08/2017	Expedición resolución Código de Ética	Subcontralor	X		100%	Se expide Resolución 215 de septiembre 4 de 2017, ya se tiene el código de ética y todos los funcionarios lo conocen. Actualmente se encuentra publicado en el portal web de la CMP
SUBTOTAL				1		100%	
10	30/08/2017	Firma Compromisos éticos individuales	Todas las áreas	X		100%	Se realizó la firma de compromisos. Todos los funcionarios de la Subcontraloría ya firmaron los compromisos éticos.
SUBTOTAL				1		100%	
11	31/08/2017	Revisión Plan gestión documental	Subcontralor - Control Interno	X		50%	Se dio inicio de la revisión y se espera que para el semestre de 2018 esté aprobado el PGD.
SUBTOTAL				1		50%	
12	1/09/2017	Actualización del manual de Inducción y reintroducción	Subcontralor	X		50%	Se encuentra en proceso de actualización de del Manual de Inducción y Reintroducción .Se espera que para el I trimestre de 2018 se tenga ya actualizado el Manual .
SUBTOTAL				1		50%	
13	2/09/2017	Programación vacaciones	Subcontralor	X		100%	Se dio cumplimiento a programación de capacitación . se oficializo por medio de un oficio a todos los funcionarios de como sera la programacion de vacaciones 2018.
SUBTOTAL				1		100%	
14	3/09/2017	Oficiar a la Comisión de personal en respuesta al requerimiento de evaluación de desempeño laboral	Subcontralor	X		60%	Solo se encuentra pendiente la evaluacion anual 2017.
SUBTOTAL				1		60%	
15	4/09/2017	Creación Comité de Convivencia Laboral	Subcontralor	X		100%	Se crea el Comité de Convivencia Laboral mediante Resolución No 223 de septiembre 11 de 2017. ya esta conformado el comité de convivencia laboral, actualmente se espera la capacitacion por medio de la ARL a los integrantes del comité.
SUBTOTAL				1		100%	
16	6/09/2017	Cambio procedimiento Derechos de petición	Control Interno	X		100%	Se ajustó por el despacho y Control Interno, proceso de aprobación por el SGC
SUBTOTAL				1		100%	
17	7/09/2017	Estudio viabilidad traslado Nora Escobar	Subcontralor	X		50%	Ya se tomaron decisiones y por ley de garantías no se han podido ejecutar los cambios en la planta
SUBTOTAL				1		50%	
18	8/09/2017	Actualización procesos y procedimientos	Todas las áreas En proceso de ejecución.	X		50%	Se actualizó el procedimiento PR 1.3.2.2 AU-8; "Procedimiento Auditoria Especial al "Manejo y Estado de las Finanzas Públicas, para el Sector Central del Municipio de Pereira, antes descentralizados y empresas de servicios públicos domiciliarios". Se llevo a cabo un comité de calidad donde cada uno de los líderes de proceso llevo propuestas de cambios para el manual de procesos y procedimientos.
SUBTOTAL				1		50%	

19	9/09/2017	Actualización Manual de Funciones	Todas las áreas	X	0%	Al realizar la Evaluación de desempeño, se propone identificar, actualizar y modificar si es el caso las competencias comportamentales de acuerdo a cada denominación del empleo, y si las funciones esenciales aplican de acuerdo a a este. También revisar los requisitos necesarios para este.
SUBTOTAL				1	0%	
20	28/09/2017	Solicitar al contratista de la página web revisión con cada líder de proceso de la información faltante	Todas las áreas	X	50%	La pagina se encuentra actualizada, se dio inicio desde el mes de Octubre de revision de la pagina nueva, a fin de ir acoplado esta nueva pagina a las necesidades e la Contraloria.
	28/11/2017	Establecer procedimiento para la entrega de dotación	Subcontralor	X	50%	Se inicio por el area Juridica la elaboracion del instructivo para la Dotación.
SUBTOTAL				2	50%	
21	29/09/2017	Traslado funcionario área jurídica y dirección técnica de auditorías	Subcontralor	X	100%	El funcionario Jhon Alexander Molano se encuentra desempeñando sus funciones en el proceso de auditorias. En el area Juridica esta asumiendo labores de apoyo juridico el profesional Frederman Agudelo.
	29/11/2017	Revisión Operatividad Comités	Subcontralor	X	50%	El contratista Jhon Edward Ossa se encuentra realizando esta tarea se esta a la espera del informe.
SUBTOTAL				2	75%	
% TOTAL DE AVANCE					74%	

NOTA: El porcentaje de cumplimiento para la vigencia 2017 en lo relacionado con los compromisos que se adquieren en reunion de Comité Directivo fue del **74%**


MARTHA LUCIA GIL GARCIA
Asesoria de Control Interno


MARIA VICTORIA TABORDA CEBALLOS
Secretaria Ejecutiva