



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



CMP -1.3 Control Interno- 54- 2017

00180

Doctor
ALBERTO DE JESÚS ARIAS DÁVILA
Contralor Municipal de Pereira
Ciudad.

Asunto: Remisión Auditoria Indicadores de cumplimiento Planes de Acción I Semestre de 2017

En cumplimiento de lo establecido en el Plan de Auditorias de la presente vigencia, me permito remitirle informe Auditoria Indicadores de cumplimiento Planes de Acción I Semestre de 2017, en el cual se evidenció que el porcentaje total correspondiente al I Semestre fue del 87% representado así:

INDICADOR DE AVANCE PLAN DE ACCION ASESORIA CONTROL INTERNO I SEMESTRE DE 2017		
AREA	% DE AVANCE	
CONTROL INTERNO		92%
RESPONSABILIDAD FISCAL		66%
SUBCONTRALORIA		82%
Presupuesto y Contabilidad	100%	
Talento Humano	68%	
Bienes y Servicios	100%	
Sistemas	77%	
Gestión Documental	68%	
Tesorería	70%	
Calidad	92%	
DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORIAS		100%
DIRECCIÓN OPERATIVA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA		93%
TOTAL AVANCE		87%

Asesoría de Control Interno: El porcentaje de cumplimiento fue del 92% debido a que se encuentran en proceso la emisión de boletines alusivos al Fomento de la Cultura del Control y el Autocontrol.



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



Dirección de Responsabilidad Fiscal: El porcentaje de cumplimiento para el I Semestre fue del 66%, esto debido a que se encuentran en proceso las siguientes actividades: Capacitación en audiencias verbales Ley 1474/11; Implementar proceso previo en el cumplimiento de requisitos del hallazgo conforme al Art. 5 de la Ley 610; Instalación y adecuación de la sala de audiencia, equipos tecnológicos y recurso humano; Capacitar en procedimiento de Cobro Coactivo (CGP); Digitación de la base de datos elaborada para el registro de las actuaciones y Capacitar y retroalimentar en recolección y custodia de la prueba.

Subcontraloría: Presenta un porcentaje total del 82% de cumplimiento en las acciones emprendidas, distribuido así:

Presupuesto y Contabilidad: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%.

Talento Humano: El porcentaje de cumplimiento fue del 68% esto debido a que se encuentra en proceso la implementación del el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo con base en el Decreto 1072 y del proceso de reorganización administrativa.

Bienes y Servicios: El porcentaje de cumplimiento en las acciones emprendidas en el plan de acción, fue del 100%.

Sistemas: El porcentaje de cumplimiento para el I Semestre fue del 77%, esto debido a que se encuentra pendiente las siguientes actividades: Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y Estrategia de Gobierno en Línea; Revisión y actualización del manual de Procesos y Procedimientos de Gestión de Sistemas; Mantenimiento de Servidores establecimiento y ajustes a las políticas de seguridad y contingencia y la actualización de las Políticas para la Administración de las TIC

Gestión Documental: El porcentaje de cumplimiento para el I Semestre fue del 68%, esto debido a que se encuentra pendiente las siguientes actividades: Digitalización del Archivo Central e Histórico y la ubicación del archivo histórico en un sitio acorde a las exigencias de la normatividad inherente a este proceso.

Tesorería: El porcentaje de cumplimiento en las acciones emprendidas en el plan de acción para el I semestre fue del 70%, esto debido a que se encuentran pendientes: La gestión de cobro de cuotas de auditaje del Municipio de Pereira, conciliaciones y ejecución del PAC

Calidad: El porcentaje de cumplimiento para el I Semestre fue del 92%, esto debido a que se encuentra pendiente la realización de Comités de calidad.

Dirección Técnica de Auditorías: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%.

Dirección Operativa de Planeación y Participación Ciudadana: El porcentaje de cumplimiento para el I Semestre fue del 93%, esto debido a que se encuentra en proceso lo siguientes aspectos: Sensibilización, formación, educación y capacitación a ciudadanos, estudiantes y organizaciones civiles en torno al control fiscal participativo; Realizar 1 audiencia pública tratando temas de impacto ciudadano, elaboración y publicación del informe de gestión en la página Web de la entidad para el segundo semestre de la vigencia.

Finalizada la revisión por parte de esta asesoría se pudo evidenciar mejoras en los procesos que redundan en el logro de las metas propuestos por la Dirección Operativa de Planeación y Participación Ciudadana, los cuales fueron plasmados en el Plan Estratégico para la presente vigencia.



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

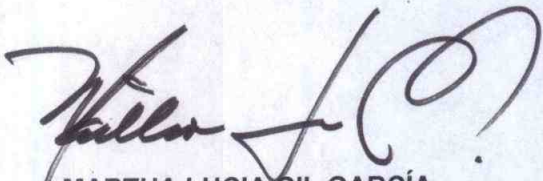
ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



IV. RECOMENDACIÓN GENERAL: Es necesario que los líderes de los procesos al registrar las acciones emprendidas para cumplir con los compromisos que se adquieren, en los formatos establecidos, de Planes de acción y direccionados por Planeación Operativa y Participación Ciudadana, se analice detalladamente las actividades a ejecutar de acuerdo a las estrategias determinadas por el Plan Estratégico 2017 y no se registren actividades muy generales que dificultan el generar los indicadores de gestión.

De igual manera es necesario que en los formatos de planes de acción registren con precisión: fechas de reuniones, actas, informes radicados y demás, con el fin de poder evidenciar, sustentar y generar indicadores de gestión y su respectivo cumplimiento.

Atentamente



MARTHA LUCIA GIL GARCÍA
Asesora de Control Interno



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification

N° C235271 / N° GP001





CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	1 de 19

**ASESORÍA DE CONTROL INTERNO
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA**



**AUDITORIA INDICADORES DE CUMPLIMIENTO
A LOS PLANES DE ACCIÓN
I SEMESTRE DE 2017**

JULIO DE 2017



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	2 de 19

CONTENIDO

- I. OBJETIVO GENERAL
- II. ASPECTOS GENERALES DE LA REVISIÓN
- 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 19

I. OBJETIVO GENERAL: Verificar el comportamiento para el I Semestre de 2017 de los Planes de Acción que fueron elaborados, valorados y definidos por los líderes de cada uno de los procesos adscritos a la Contraloría Municipal de Pereira. Las áreas evaluadas fueron: Asesoría de Control Interno; Responsabilidad Fiscal; Subcontraloría: Tesorería, Contabilidad y Presupuesto, Gestión Documental, Sistemas, Calidad; Talento Humano; Bienes y Servicios; Dirección Técnica de Auditorías y la Dirección de Participación Ciudadana.

II. ASPECTOS GENERALES DE LA REVISIÓN: Una vez analizados los planes de acción remitidos por los responsables de los procesos se observa lo siguiente:

1. ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

Nº	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	AVANCE	% DE AVANCE
4.3.	Estructurar, Implementar y Mejorar los diferentes sistemas de Gestión y Control (Modelo Estándar de Control Interno - MECI - Seguridad y Salud en el Trabajo).	4.3.1 ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORAMIENTO A LOS PROCESOS	Al cierre del I semestre se han documentado los informes y actas.	100%
		4.3.2 EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS	De acuerdo a las metas establecidas para la vigencia 2017 en el Plan de auditorías se ha dado cumplimiento así: Consolidado en informes; Mapa de Riesgos Institucional, Mapa de Riesgos de Corrupción Versión 2, Planes de Acción, MECI., Ley de Transparencia (Ley 1712 de 2014), Informe Pormenorizado, de Control Interno, Austeridad en el gasto, Evaluación por Áreas y Caja Menor. En lo relacionado con los seguimientos que esta Asesoría realiza en forma permanente, requiere a todas las áreas por correo institucional, a fin de generar indicadores de gestión.	100%
		4.3.3 VALORACIÓN DEL RIESGO	Se monitoreo el cumplimiento de las metas establecidas para mitigar los riesgos y se generaron indicadores de cumplimiento de acuerdo a lo establecido en la Circular de julio de 2017 para el reporte de informes por los líderes de los procesos. Ver informes 2016	100%
		4.3.4 FOMENTO A LA CULTURA DEL CONTROL Y EL AUTOCONTROL	Al inicio de la vigencia, se elaboró el Plan de Fomento a la Cultura del Control y el Autocontrol. Las actividades registradas en el Plan se cumplieron a cabalidad menos la de los Boletines alusivos al control y el Autocontrol.	60%
		4.3.5 RENDICIÓN DE CUENTAS	Mediante cuadro de control, se dio cumplimiento a los informes de Ley que la Asesoría de Control Interno debe cumplir. Ver informes. Rendición de la Cuenta 2016 primer y segundo grupo.	100%
TOTAL AVANCE				92%



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	4 de 19

NOTA: El porcentaje de cumplimiento para el I semestre de 2017 fue del **92%**, debido a que se encuentran en proceso la emisión de boletines alusivos al Fomento de la Cultura del Control y el Autocontrol.

2. DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Nº	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	AVANCE	% DE AVANCE
2.1.	Mejorar las herramientas administrativas y técnicas para el proceso verbal de responsabilidad fiscal	Capacitación en audiencias verbales Ley 1474/11	En el primer semestre de esta vigencia no ha sido posible brindar capacitación en procesos verbales de responsabilidad fiscal, pese a estar contenido en el manual de procesos y procedimientos de la entidad.	50%
		Implementar proceso previo en el cumplimiento de requisitos del hallazgo conforme al Art. 5 de la Ley 610	La dirección no ha podido implementar un procedimiento para adelantar los procesos verbales por carencia de personal de planta y mayor apoyo de contratistas, además falta más capacitación al equipo auditor en cuanto a la estructura de los hallazgos.	50%
		Instalación y adecuación de la sala de audiencia, equipos tecnológicos y recurso humano	Si bien se realizaron adecuaciones en el despacho de la Directora de responsabilidad fiscal con el fin de disponer de una sala de audiencia, tal como se tenía proyectado para el primer semestre de 2017, no ha sido posible por falta de disponibilidad presupuestal y recurso humano.	50%
2.2	Adaptar las metodologías existentes para el proceso de responsabilidad fiscal y proceso coactivo	Ajustar al requerimiento y actualizar el esquema de control y seguimiento sistematizado de los procesos de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva.	Esta dependencia durante la presente vigencia no contó con el recurso humano suficiente para continuar con la tarea de digitación de la base de datos elaborada para el registro de las actuaciones y control de los procesos activos del área, por lo cual se sigue llevando el control mediante libros radicadores.	80%
		Garantizar la recuperación de los recursos mediante la vinculación de las compañías aseguradoras.	En todos los procesos de responsabilidad fiscal que han sido aperturados se ha vinculado a la aseguradora como resultado de la póliza suscrita con la entidad investigada, con el fin de garantizar el resarcimiento de un eventual daño que se encuentre probado.	100%
		Optimizar los procedimientos con jurisdicción coactiva con miras a obtener mayores índices de resarcimiento.	La dirección de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva solicita información y búsqueda de bienes de los responsables fiscales cada 6 meses.	100%
		Capacitar en procedimiento de Cobro Coactivo (CGP)	Se solicita capacitación sobre el procedimiento coactivo, toda vez que no se incluyó dentro del Plan Institucional de Capacitación.	50%
2.3	Fortalecer las funciones de Policía Judicial	Capacitar y retroalimentar en recolección y custodia de la prueba	Sobre el tema de "recolección y custodia de la prueba", no ha sido tema de capacitación dirigido a la Directora de Responsabilidad Fiscal ni a la abogada contratista de apoyo. Sin embargo, esta facultad es ejercida mediante las visitas fiscales decretadas por este despacho, tal como fue ordenada en este primer semestre al Aeropuerto Internacional Matecaña.	50%
TOTAL AVANCE				66%



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	5 de 19

NOTA: El porcentaje de cumplimiento para el I Semestre fue del 66%, esto debido a que se encuentra pendiente las siguientes actividades: Capacitación en audiencias verbales Ley 1474/11; Implementar proceso previo en el cumplimiento de requisitos del hallazgo conforme al Art. 5 de la Ley 610; Instalación y adecuación de la sala de audiencia, equipos tecnológicos y recurso humano; Capacitar en procedimiento de Cobro Coactivo (CGP); Digitación de la base de datos elaborada para el registro de las actuaciones y Capacitar y retroalimentar en recolección y custodia de la prueba.

SUBCONTRALORIA: 3.1 TESORERIA

Nº	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	AVANCE	% DE AVANCE
4.3.	Estructurar, Implementar y Mejorar los diferentes sistemas de Gestión y Control (Modelo Estándar de Control Interno - MECI - Sistema de Gestión de Calidad -Seguridad y Salud en el Trabajo).			
	Gestión el de cobro de las cuotas de auditaje del Municipio de Pereira de la vigencia 2017	Preparar el envío de la cuenta de Cobro y hacerle seguimiento al pago.	6/12	50%
	Elaboración y seguimiento del PAC 2017	Proyección de Ingresos y Proyección de Gastos para la vigencia, teniendo en cuenta el flujo de caja. Elaboración documentos movimientos del PAC. Elaboración de la Ejecución del PAC mensual.	6/12 se han recaudado los dineros correspondientes a lo 6 meses de la vigencia que suman \$1.573.616.317-	50%
	Programar y pagar los compromisos adquiridos por la Contraloría Municipal.	Recibir y revisar los documentos anexos a las OC- Revisar nóminas, parafiscales, impuestos y otros. Elaborar los Comprobantes de pago. Verificar el flujo de caja y proceder al pago en línea.	317/317 Todos los comprobantes generados durante los primeros 6 meses, se encuentran con sus respectivos soportes, foliados y pagados.	100%
	Conciliaciones de Tesorería	Conciliar Cuentas Bancarias. Conciliar la nómina. Conciliar ingresos.	6/12 las cuentas bancarias se encuentran debidamente conciliadas y archivadas (primer semestre).	50%
	Velar por la seguridad de la Tesorería.	Mantener el área cerrada en la ausencia de la Tesorera. Los Tokens bajo llave. Las firmas debidamente registradas en INFIDER.	El área de la tesorería se deja cerrada en ausencia de la tesorera y los cajones donde reposa el token se mantienen con llave.	100%
TOTAL AVANCE				70%

NOTA: El porcentaje de cumplimiento para el I Semestre fue del 70%, esto debido a que se encuentra pendiente las siguientes actividades: Conciliaciones bancarias, ejecución del PAC y cobro de cuotas de auditaje II semestre de 2017



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	6 de 19

3.2 SISTEMAS

Nº	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	AVANCE	% DE AVANCE
4,1	Adecuar la imagen corporativa a los componentes del Plan Estratégico	Servicio de hosting rediseño y mantenimiento grafico de la página web institucional incluido correo institucional e intranet (Anual)	Se presentó solicitud precontractual y se realizó proceso contractual No 017-2017 El servicio se presta con continuidad. Al 30 de junio de 2017 se ha entregado mapa de contenidos tanto de la página como de la intranet y el contratista presentó una vista preliminar de la página.	100% 100% 70%
		Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y Estrategia de Gobierno en Línea	Se presenta informe semestral de cumplimiento pero se han revisado de manera general los contenidos en la página antigua. Se encuentra a la espera de la entrega dela página web reestructurada	50%
		Revisión y actualización del manual de Procesos y Procedimientos de Gestión de Sistemas.	Para ejecución en el tercer trimestre de 2017, sin embargo se están realizando ajustes con un avance del 50% de actualización.	50%
		Mantenimiento de Servidores establecimiento y ajustes a las políticas de seguridad y contingencia	Se presentó solicitud precontractual para realizar la contratación. Se encuentra pendiente de aprobación	50%
4,2	Modernizar medios tecnológicos, que permitan la agilidad de los procesos y actividades misionales y administrativos	Mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y suministro de consumibles (anual).	Se presentó solicitud precontractual por parte del área de sistemas. Se suscribió contrato No 21-2017; se encuentra en ejecución.	100%
		Mantenimiento preventivo de estaciones de trabajo de la CMP	Actividad programada para el mes de julio de 2017	0%
		Soporte e implementación de sistemas de información SIA OBSERVA- SIA CONTRALORIAS- SIA- MISIONAL SIREL	Se realizaron 9 capacitaciones a sujetos de control que solicitaron apoyo en este aspecto sobre manejo de SIA OBSERVA Y SIA CONTRALORIAS. Se atendieron 302 solicitudes de soporte a los usuarios por diferentes medios especialmente telefónicamente 198 y por correo y 95 solicitudes por escrito 9	100%
		Firma de certicamaras.	Se realizó el tramite respectivo para firmar digitalmente la cuenta que rinde la CMP	100%
		Actualización de las Políticas para la Administración de las TIC	Actualmente el área de sistemas está realizando la actividad de actualización	30%
		Adquisición de 60 licencia de software antivirus.	Se realizó la solicitud precontractual y se contrató el servicio por un año con actualizaciones permanentes Contrato No 027-2017	100%
		Adquisición de Multifuncional .	Actividad programada para el mes de junio de 2017 se traslada para el mes de julio de 2017	0%
		Contratar el servicio de soporte del aplicativo Administrativo y Financiero NES por un año	Actividad programada para el mes de junio de 2017, pendiente de aprobación	0%
		TOTAL AVANCE		



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	7 de 19

NOTA: El porcentaje de cumplimiento para el I Semestre fue del **77%**, esto debido a que se encuentra pendiente las siguientes actividades: Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y Estrategia de Gobierno en Línea; Revisión y actualización del manual de Procesos y Procedimientos de Gestión de Sistemas; Mantenimiento de Servidores establecimiento y ajustes a las políticas de seguridad y contingencia y la actualización de las Políticas para la Administración de las TIC

3.3 GESTIÓN DOCUMENTAL

Nº	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	AVANCE	% DE AVANCE
4,3	Estructurar, Implementar y Mejorar las diferentes actividades de Gestión y Control Documental de la Entidad	Preservar los documentos como soporte de la gestión de la entidad.	1. Se realiza proceso de digitalización de documentación recibida y la producción documental generada por la entidad dentro de la presente vigencia. La documentación que reposa en el archivo Histórico de la CMP no se encuentra digitalizada.	50%
		Generar los mecanismos necesarios para la conservación del patrimonio documental de la entidad	El archivo histórico de la entidad se encuentran a regular estado debido a que el sitio no es el apropiado la humedad existente. De igual Manera existe hacinamiento de cajas en el archivo central de la CMP. 2. Las tablas de retención documental vigentes son que actualmente se encuentran publicadas en la intranet no se han actualizado por los siguientes aspectos de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 004 de 2013 en su Artículo 14 determinó que solo en siguientes casos es procedente la actualización de las TRD: a) Cuando existan cambios en la estructura orgánica de la entidad; b) Cuando existan cambios en las funciones; c) Cuando la entidad sufra procesos de supresión, fusión, escisión o liquidación; d) Cuando se produzcan cambios en el marco normativo del país; e) Cuando se transformen tipos documentales físicos en electrónicos; f) Cuando se generen nuevas series y tipos documentales; g) Cuando se hagan cambios en los criterios de valoración, soportes documentales y procedimientos que afecten la producción de documentos. Teniendo en cuenta que actualmente en la entidad no se está presentando ninguna de las situaciones antes descritas que afecte las TRD se preservan las TRD vigentes. Cualquier cambio de las TRD relacionado en los casos mencionados, debe encontrarse soportado con los actos administrativos correspondientes. Se informa de lo anterior a los miembros del Comité de Archivo, mediante correo electrónico enviado el 14 de agosto de 2017. 3. Se efectúan las transferencias documentales quedando pendientes a la fecha la correspondiente a Responsabilidad Fiscal y Asesoría Jurídica ya que no se han enviado los respectivos inventarios.	50%



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	8 de 19

		documentales.	
	Revisión, validación y aprobación del Plan de Gestión Documental	Se realiza proceso de digitalización de la documentación recibida y la producción documental generada por la entidad dentro de la presente vigencia.	100%
		Se elabora borrador del PGD el cual es enviado al Subcontralor y Control Interno para su respectiva revisión, para el II semestre de 2017	70%
TOTAL AVANCE			68%

NOTA: El porcentaje de cumplimiento para el I Semestre fue del 68%, esto debido a que se encuentra pendiente las siguientes actividades: Digitalización del Archivo Central e Histórico y la ubicación del archivo histórico en un sitio acorde a las exigencias de la normatividad inherente a este proceso.

3.4 BIENES Y SERVICIOS

Nº	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	AVANCE	% DE AVANCE
4.3.	Estructurar, Implementar y Mejorar los diferentes sistemas de Gestión y Control (Modelo Estándar de Control Interno : MECI - Sistema de Gestión de Calidad -Seguridad y Salud en el Trabajo)	Registrar en el aplicativo para manejo de inventarios, toda la información relacionada con los bienes de la entidad.	Eficiencia en el registro de bienes en el aplicativo - cantidad de bienes registrados frente a los bienes adquiridos en el semestre 32/32 (elementos) * 100% Ver Registros de entradas de Compra VS Aplicativo.	100%
		Suministro de bienes de consumo a los funcionarios de la entidad	Suministro solicitado de bienes de consumo a los funcionarios de la entidad frente al suministro realizado efectivamente 1/1 (actividades) * 100% Ver formato de solicitudes de Bienes.	100%
		Mantener actualizado el kardex de la entidad.	Coincidencia de los informes de inventario aleatorio de almacén frente a los registros en kardex realizados en el semestre: 1/1 (actividades) * 100% Ver informe del Inventario de Almacén Vs Kardex	100%
		Realizar inventario aleatorio de almacén	Inventarios programados en el semestre frente a los informes de inventarios presentados 2/2 (inventarios) * 100% Ver informe trimestral del Almacén.	100%
		Elaborar informe de Gestión del área de Bienes y Servicios.	Informes de gestión requeridos frente al cumplimiento en la entrega de informes de gestión 2/2 (informes) * 100%Ver informe de Gestión Semestral.	100%
TOTAL AVANCE				100%

NOTA: El porcentaje de cumplimiento para el I Semestre fue del 100%



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	9 de 19

3.5 TESORERÍA

Nº	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	AVANCE	% DE AVANCE
4.3.	Estructurar, Implementar y Mejorar los diferentes sistemas de Gestión y Control (Modelo Estándar de Control Interno - MECI - Sistema de Gestión de Calidad -Seguridad y Salud en el Trabajo).			
	Gestión el de cobro de las cuotas de auditaje del Municipio de Pereira de la Vigencia 2017	Preparar el envío de la cuenta de Cobro y hacerle seguimiento al pago.	6/12	50%
	Elaboración y seguimiento del PAC 2017	Proyección de Ingresos y Proyección de Gastos para la vigencia, teniendo en cuenta el flujo de caja. Elaboración documentos movimientos del PAC. Elaboración de la Ejecución del PAC mensual.	6/12 se han recaudado los dineros correspondientes a lo 6 meses de la vigencia que suman \$1.573.616.317-	50%
	Programar y pagar los compromisos adquiridos por la Contraloría Municipal.	Recibir y revisar los documentos anexos a las OC- Revisar nóminas, parafiscales, impuestos y otros. Elaborar los Comprobantes de pago. Verificar el flujo de caja y proceder al pago en línea.	317/317 Todos los comprobantes generados durante los primeros 6 meses, se encuentran con sus respectivos soportes, foliados y pagados.	100%
	Conciliaciones de Tesorería	Conciliar Cuentas Bancarias. Conciliar la nómina. Conciliar ingresos.	6/12 las cuentas bancarias se encuentran debidamente conciliadas y archivadas (primer semestre).	50%
	Velar por la seguridad de la Tesorería.	Mantener el área cerrada en la ausencia de la Tesorera. Los Tokens bajo llave, Las firmas debidamente registradas en INFIDER.	El área de la tesorería se deja cerrada en ausencia de la tesorera y los cajones donde reposa el token se mantiene con llave.	100%
TOTAL AVANCE				70%

NOTA: El porcentaje de cumplimiento para el I semestre fue del **70%**, esto debido a que se encuentran pendientes: La gestión de cobro de cuotas de auditaje del Municipio de Pereira, conciliaciones y ejecución del PAC

3.6 CALIDAD

No.	ACTIVIDADES	AVANCE	% DE AVANCE
1	Seguimiento al cronograma de actividades a	Se programaron 24 actividades durante el primer	92%



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	10 de 19

	desarrollar durante el año.	semestre del 2017 de las cuales de ejecutaron 22	
2	Realización de comités de calidad 1 vez al mes.	Se programaron 5 comités para realizarse durante el primer semestre del 2017, de las cuales se realizaron 3.	60%
3	Realizar revisión por la dirección.	Durante junio se realizó la revisión por la dirección programada entre el final del mes de junio y principio del mes de julio de 2017.	100%
4	Manejo de Acciones Preventivas y Correctivas.	Durante el primer semestre no se programaron AC/AP	-
5	Control de Servicio No Conforme, Indicadores de calidad y encuestas de satisfacción de los procesos misionales al primer trimestre.	en los procesos de planeación y participación ciudadana, Responsabilidad fiscal y auditorias se presentaron los dos informes de no conformidades, dos informes indicadores de calidad y 2 encuestas de satisfacción las cuales evidencias el 100% del cumplimiento de lo programado.	100%
6	Control de documentos solicitudes de creación, modificación y eliminación.	Durante el primer semestre de 2017 se solicitaron 12 solicitudes de las cuales se aprobaron las 12, por este motivo se le solicito al proceso de sistemas estos 12 cambios los cuales se revisaron y se actualizaron.	100%
7	Auditorías internas de calidad.	Se realizó el programa de auditoria interna programado para el mes de junio.	100%
TOTAL AVANCE			92%

NOTA: El porcentaje de cumplimiento para el I Semestre fue del 92%, esto debido a que se encuentra pendiente la realización de Comités de calidad.

3.7 RECURSOS HUMANOS

Nº	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	AVANCE	% DE AVANCE
4.3.	Estructurar, Implementar y Mejorar los diferentes sistemas de Gestión y Control (Modelo Estándar de Control Interno - MECI-Seguridad y Salud en el Trabajo)	Implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo con base en el Decreto 1072	Al primer semestre de la vigencia el Técnico de Apoyo al SGC, en este momento esta en evaluación la matriz de riesgos y peligros con el fin de cumplir con la normatividad vigente. Se está gestionando recursos para comprar extintores, camillas y demás elementos de seguridad.	50%
4.4.	Adecuar planta de personal acorde con la realidad institucional	Estudio Técnico para ajustar la Planta de Personal bajo los requerimientos de la normatividad vigente	En el primer semestre se está terminando de realizar el ajuste de la reorganización y los manuales de funciones, el asesor externo ya entrego gran parte del trabajo que en este momento esta en revisión por parte del Contralor y el Subcontralor.	85%
TOTAL AVANCE				68%



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	11 de 19

NOTA: El porcentaje de cumplimiento para el I Semestre fue del 68%, esto debido a que se encuentra en proceso la implementación del el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo con base en el Decreto 1072 y del proceso de reorganización administrativa.

3.8 PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

No.	ACTIVIDADES	AVANCE	% DE AVANCE
1	Elaborar y presentar en forma mensual los informes de ejecución presupuestal de Ingresos y Gastos	Se elaboraron y se presentaron los informes requeridos por la Subcontraloría, Municipio en lo relacionado con la ejecución presupuestal. De igual manera se publicaron en la página Web de la entidad.	100%
2	Elaborar y presentar Informe Contable a la Contaduría General de la Nación Contable, trimestralmente	Se elaboraron y se presentaron los informes requeridos por la Contaduría General de Nación en forma trimestral y oportunamente.	100%
3	Elaborar y presentar informe contable y presupuestal a la Auditoría General de la República así: Catalogo de Cuentas-Transferencias y Recaudos-Ejecución Presupuestal-modificaciones al Presupuesto-ejecución de reservas presupuestal-Ejecución de Cuentas por pagar	Este se presenta anualmente.	N/A
4	Realizar las modificaciones al presupuesto de ingresos y gastos	Durante el primer semestre se presentación: un traslado Presupuestal según resolución No. 059 de febrero 14 y una Adición Presupuestal según Resolución Nro 090 de abril 17 del 2017	100%
5	Conciliación bancaria	correspondiente a las Cuentas de Ahorro de : AV VILLAS e INFIDER	100%
6	Conciliación de nómina entre las áreas: Tesorería-Recurso Humano y Presupuesto y Contabilidad	En el periodo Enero-Junio se concilió, con las áreas de Tesorería y Recurso Humano cada quincena de Nomina, cancelada a los funcionarios de la entidad.	100%
TOTAL AVANCE			100%

NOTA: El porcentaje de cumplimiento para el I semestre fue del 100%

4. DIRECCIÓN OPERATIVA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CUAUDADANA

Nº	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	AVANCE	% DE AVANCE
3.1	Atender en forma oportuna las denuncias, quejas y reclamos interpuestas por la comunidad a través de los diferentes canales de recepción.	3.1.2 Dar trámite a las denuncias, quejas y reclamaciones, en los tiempos establecidos en la Ley.	En el semestre se atendieron 134 DQRS dándoseles respuesta dentro de los términos de Ley, discriminadas así: De competencia: 115; APIS: 15 y No	100%



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	12 de 19

		competencia: 4	
3.2	Direccionar los diferentes programas de capacitación en temas relacionados con el control social participativo. (conformación de veedurías ciudadanas, mecanismos de participación ciudadana y el fortalecimiento del proyecto pedagógico "Contralor Estudiantil", en las instituciones educativas del Municipio	3.2.1 Acompañamiento en la conformación y capacitación de Veedurías Ciudadanas.	100%
		3.2.2 Fortalecer y desarrollar procesos de sensibilización, formación, educación y capacitación a ciudadanos, estudiantes y organizaciones civiles en torno al control fiscal participativo.	50%
		3.2.3 Generar espacios participativos en las instituciones Educativas, con la puesta en marcha de la elección del Contralor y vice contralor estudiantil.	100%
3.3.	Promover el control social mediante la realización de foros, audiencias públicas y que	3.3.2 Realizar 1 audiencia pública tratando temas de impacto ciudadano.	0%



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	13 de 19

	permitan la integración de la ciudadanía con la Administración Pública Local.	3.3.3 Programar conversatorios con la comunidad y organizaciones civiles fortaleciendo y desarrollando procesos de sensibilización, formación, educación y capacitación entorno al control fiscal participativo.	La realización del Conversatorio está sujeta a las directrices del señor Contralor.	0%
3.4.	Establecer políticas de comunicación interna y externa que permitan socializar los resultados en tiempo real de la gestión de la Contraloría.	3.4.1 Poner en marcha estrategias de divulgación y comunicación para la promoción del control fiscal participativo; concatenadas con las políticas de Gobierno en línea. (GELT) y cumplir las responsabilidades establecidas en acta de compromiso respecto a la publicación de información	La cufia de la Contraloría "Lo público es de todos", fue transmitida en las 10 actividades de capacitación y sensibilización Acuerdo 063, realizadas en el semestre.	100%
			Se expidieron y allegaron a los medios de comunicación 14 Boletines de Prensa con los resultados de la gestión de la Contraloría en tiempo real, todos publicados en la página web en cumplimiento de la estrategia Gel .	100%
			Durante la vigencia se dio a conocer el 100% de todas las actividades misionales realizadas a través de la página web y las redes sociales (twitter, Facebook y YouTube) así: 45 respuestas de fondo brindadas a las denuncias tramitadas de competencia y no competencia; 4 boletines de prensa ; 32 Notificaciones por Aviso de respuestas preliminares y de fondo brindadas a las DQR de competencia y no competencia tramitadas en la vigencia y Registros fotográficos de las Capacitaciones dictadas en Mecanismos de Participación Ciudadana y Control social.	100%
			El video de los Contralores se editara a finales del segundo semestre de la vigencia.	0%
			Se publicó en la página Web el informe de gestión del primer trimestre, de la Dirección.	50%
			Durante el semestre se publicó en la página WEB el 100% de los resultados de las DQRS tramitadas con el cierre de las actuaciones adelantadas.	100%



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	14 de 19

4.1	Adecuar la imagen corporativa a los componentes del Plan Estratégico	4.1.2 Cumplimiento de la Ley 1712 y Estrategia de Gobierno en Línea	Durante el trimestre se tuvo actualizada la página web con las siguientes publicaciones: Respuestas de fondo; Notificaciones por Aviso; Rendición de Cuentas de la entidad vigencia 2016; Informe de gestión vigencia 2016; Informe de gestión del I Semestre del 2017; Indicadores de Encuestas de satisfacción del I trimestre; Registros fotográficos de las actividades realizadas; Boletines; invitación a eventos (Rendición de Cuentas, Agenda Anticorrupción).	100%
TOTAL AVANCE				93%

NOTA: El porcentaje de cumplimiento para el I Semestre fue del 93%, esto debido a que se encuentra en proceso lo siguientes aspectos: Sensibilización, formación, educación y capacitación a ciudadanos, estudiantes y organizaciones civiles en torno al control fiscal participativo; Realizar 1 audiencia pública tratando temas de impacto ciudadano, elaboración y publicación del informe de gestión en la página Web de la entidad para el segundo semestre de la vigencia.

5. DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORIA

Nº	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	AVANCE	% DE AVANCE
1.1	Direccionar control fiscal hacia la evaluación de las políticas públicas, de los proyectos de inversión y del gasto público social.	1.1.1. Estructurar la matriz de riesgo fiscal de acuerdo a la metodología disponible proporcionada por la Guía de Auditoria Territorial.	Para la vigencia 2017, aprobó el Plan General de Auditorías mediante Resolución No.019 de Enero 13 de 2017, modificado mediante Resolución No.143 de Junio 30 de 2017, Armonizado por líneas de auditoría, que incluyen dictamen a los estados financieros, manejo y estado de las finanzas, atención a denuncias, seguimiento a planes de mejoramiento y contratación entre otros.	100%
		1.1.2 Realizar un seguimiento y evaluación de la gestión de la dirección a través de los diferentes programas de auditorías, programados en el PGA	En el semestre se emitieron 31 Memorandos de Asignación de los cuales al cierre del semestre se encuentran en informe preliminar 12 auditorías, con informe final 9 auditorías, en ejecución 11, sin asignar 5 y 2 suspendidas con los soportes correspondientes; así mismo se aprobaron 7 planes de mejoramiento.	100%



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	15 de 19

		1.1.3 Atender prioritariamente las denuncias a través de ejercicios de auditoria	En el semestre se concatenaron al proceso auditor 24 denuncias trasladadas de la Dirección de Participación Ciudadana, se prestó apoyo profesional solicitado por la misma Dirección para el desarrollo de Denuncias, se desarrolló otra actividad de control referente a la "Auditoría Exprés Atención Denuncia No. D16-0050-1133-062 Institución Educativa Carlota Sánchez Vigencia 2016" del cual se connotaron presuntamente dos hallazgos disciplinarios.	100%
1.2	Estructurar del PGA (Plan General de Auditorías) con base en los resultados mapas de riesgos y DQR	1.2.1 Actualizar el PGA para la vigencia 2016, ajustado a las quejas, denuncias y APIS recibidas y de más criterios técnicos.	La Contraloria Municipal de Pereira para la vigencia 2017, aprobó el Plan General de Auditorías mediante Resolución No.019 de Enero 13 de 2017, modificado mediante Resolución No.143 de Junio 30 de 2017, Armonizado por líneas de auditoria, que incluyen dictamen a los estados financieros, manejo y estado de las finanzas, atención a denuncias, seguimiento a planes de mejoramiento y contratación entre otros; es de anotar que se encuentra en procesos de ajuste continuo el PGA, de acuerdo a las denuncias que van ingresando.	100%
1.3	Administrar adecuada del proceso auditor.	1.3.1 Ejecución del Plan General de Auditorías.	Al cierre del primer semestre de las 39 proyectos auditores quedaron por programar 5	100%
		1.3.2 Ejecutar mediante procesos de verificación las Denuncias que no cuenten con todos los procesos metodológicos del proceso auditor.	Durante el primer semestre se realiza monitoreo a las denuncias allegadas a la DTA, para verificar si cumplen a aplicación de la guía metodológica adoptada.	100%
		1.3.3 Registro de la Deuda y análisis sobre el manejo de la deuda pública de los sujetos de control.	La doctora DIANA LUCERO SANCHEZ PINILLA se encuentra encargada de la consolidación de la Deuda Pública quién rinde a cabalidad mensualmente.	100%
		1.3.4 Requerir a sujetos control sobre rendición de la cuenta.	Este seguimiento se encontraba en implementación del SIA Observa, al presentarse la Rendición de la Cuenta Anual sin embargo el área de sistemas reporta un incremento considerable en requerimientos y solicitudes de los sujetos de control, debido a la entrada en vigencia de la Resolución No.249 de 2016. Las entidades están actualizando la rendición de la contratación en paralelo en el SIA Contralorías y SIA Observa.	100%
TOTAL AVANCE				100%

NOTA: El porcentaje de cumplimiento para el I Semestre fue del 100%



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	16 de 19

III. CONCLUSIÓN GENERAL: Monitoreados los Planes de Acción el porcentaje total correspondiente al I Semestre fue del 87% representado así:

INDICADOR DE AVANCE PLAN DE ACCION ASESORIA CONTROL INTERNO I SEMESTRE DE 2017		
AREA	% DE AVANCE	
CONTROL INTERNO		92%
RESPONSABILIDAD FISCAL		66%
SUBCONTRALORIA		82%
Presupuesto y Contabilidad	100%	
Talento Humano	68%	
Bienes y Servicios	100%	
Sistemas	77%	
Gestión Documental	68%	
Tesorería	70%	
Calidad	92%	
DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORIAS		100%
DIRECCIÓN OPERATIVA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA		93%
TOTAL AVANCE		87%

Asesoría de Control Interno: El porcentaje de cumplimiento fue del 92% debido a que se encuentran en proceso la emisión de boletines alusivos al Fomento de la Cultura del Control y el Autocontrol.

Dirección de Responsabilidad Fiscal: El porcentaje de cumplimiento para el I Semestre fue del 66%, esto debido a que se encuentran en proceso las siguientes actividades: Capacitación en audiencias verbales Ley 1474/11; Implementar proceso previo en el cumplimiento de requisitos del hallazgo conforme al Art. 5 de la Ley 610; Instalación y adecuación de la sala de audiencia, equipos tecnológicos y recurso humano; Capacitar en procedimiento de Cobro Coactivo (CGP); Digitación de la base de datos elaborada para el registro de las actuaciones y Capacitar y retroalimentar en recolección y custodia de la prueba.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	17 de 19

Subcontraloría: Presenta un porcentaje total del 82% de cumplimiento en las acciones emprendidas, distribuido así:

Presupuesto y Contabilidad: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%.

Talento Humano: El porcentaje de cumplimiento fue del 68% esto debido a que se encuentra en proceso la implementación del el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo con base en el Decreto 1072 y del proceso de reorganización administrativa.

Bienes y Servicios: El porcentaje de cumplimiento en las acciones emprendidas en el plan de acción, fue del 100%.

Sistemas: El porcentaje de cumplimiento para el I Semestre fue del 77%, esto debido a que se encuentra pendiente las siguientes actividades: Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y Estrategia de Gobierno en Línea; Revisión y actualización del manual de Procesos y Procedimientos de Gestión de Sistemas; Mantenimiento de Servidores establecimiento y ajustes a las políticas de seguridad y contingencia y la actualización de las Políticas para la Administración de las TIC

Gestión Documental: El porcentaje de cumplimiento para el I Semestre fue del 68%, esto debido a que se encuentra pendiente las siguientes actividades: Digitalización del Archivo Central e Histórico y la ubicación del archivo histórico en un sitio acorde a las exigencias de la normatividad inherente a este proceso.

Tesorería: El porcentaje de cumplimiento en las acciones emprendidas en el plan de acción para el I semestre fue del 70%, esto debido a que se encuentran pendientes: La gestión de cobro de cuotas de auditaje del Municipio de Pereira, conciliaciones y ejecución del PAC

Calidad: El porcentaje de cumplimiento para el I Semestre fue del 92%, esto debido a que se encuentra pendiente la realización de Comités de calidad.

Dirección Técnica de Auditorias: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%.

Dirección Operativa de Planeación y Participación Ciudadana: El porcentaje de cumplimiento para el I Semestre fue del 93%, esto debido a que se encuentra en proceso lo siguientes aspectos: Sensibilización, formación, educación y capacitación a ciudadanos, estudiantes y organizaciones civiles en torno al control fiscal participativo; Realizar 1 audiencia pública tratando temas de impacto ciudadano, elaboración y publicación del informe de gestión en la página Web de la entidad para el segundo semestre de la vigencia.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	18 de 19

Finalizada la revisión por parte de esta asesoría se pudo evidenciar mejoras en los procesos que redundan en el logro de las metas propuestos por la Dirección Operativa de Planeación y Participación Ciudadana, los cuales fueron plasmados en el Plan Estratégico para la presente vigencia.

IV. RECOMENDACIÓN GENERAL: Es necesario que los líderes de los procesos al registrar las acciones emprendidas para cumplir con los compromisos que se adquieren, en los formatos establecidos, de Planes de acción y direccionados por Planeación Operativa y Participación Ciudadana, se analice detalladamente las actividades a ejecutar de acuerdo a las estrategias determinadas por el Plan Estratégico 2017 y no se registren actividades muy generales que dificultan el generar los indicadores de gestión.

De igual manera es necesario que en los formatos de planes de acción registren con precisión: fechas de reuniones, actas, informes radicados y demás, con el fin de poder evidenciar, sustentar y generar indicadores de gestión y su respectivo cumplimiento.



MARTHA LUCIA GIL GARCÍA
Asesora de Control Interno