



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	1 de 11

ASESORIA DE CONTROL INTERNO CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



INFORME SEGUIMIENTO AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD VIGENCIA 2016

JUNIO 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 11

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 11

I. OBJETIVO GENERAL: Verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el SGC para la vigencia 2016.

II. ASPECTOS GENERALES DE LA REVISIÓN

Una vez analizados las No Conformidades y/o observaciones que fueron el resultado de las auditorías internas de calidad vigencia 2016, se puede observar que algunos compromisos se encuentran en proceso de ejecución tales como:

ÁREA/FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACCIÓN DE MEJORA	EVIDENCIAS – SOPORTES DEL CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN DE MEJORA.	EFICACIA		% DE AVANCE	OBSERVACIONES
			SI	PARCIAL		
BIENES Funcionario Responsable: John Jany Chica O.	OBSERVACIÓN No. 1: Fortalecer la caracterización del proceso teniendo en cuenta la totalidad de las actividades que se realizan y la gestión del proceso mediante el ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar). -Solicitar a gestión de calidad, capacitación en la estructura documental que soporta el proceso. Solicitar capacitación en el documento caracterización de proceso. -Realizar actualización de la caracterización del proceso, donde se identifique las actividades que enmarca realmente el proceso y el ciclo PHVA. - Revisar la totalidad de los documentos del proceso para verificar pertinencia y actualización.	Formato de caracterización de procesos. - Caracterización del proceso de Bienes en la Intranet	X		100%	Se solicitó las capacitación sobre el tema, se realizó la actualización de la caracterización del proceso donde se identifican las actividades que enmarcan realmente el proceso y el ciclo PHVA, y se revisaron los formatos utilizados en el proceso los cuales se consideraron pertinentes para las actividades realizadas.
	OBSERVACIÓN No. 2: Revisar expediente descripción de bienes para dar de baja, de tal manera que se cumpla con las disposiciones legales de archivo y se pueda realizar trazabilidad a conformidad de los procesos. -Solicitar a gestión documental capacitación frente al proceso de	Carpeta descripción de Bienes para dar de baja. - Archivo de Gestión	X		100%	Se solicitó la capacitación sobre esta temática, se hizo la revisión de los documentos correspondientes a la carpeta descripción de bienes para dar de baja, la cual se organizó correctamente para poder visualizar el proceso cronológicamente de manera coherente, se revisaron todas las carpetas que forman parte del



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

4 de 11

	archivo en marco de la normatividad vigente. -Revisar la carpeta de descripción de bienes para dar de baja existente, organizando correctamente el consecutivo de documentos allí existentes, permitiendo visualizar la actividad de manera coherente. - Verificar otros expedientes y ajustarlos según la normatividad vigente.				archivo de gestión del área, las cuales se foliaron correctamente y se organizaron cronológicamente de forma adecuada.
	OBSERVACIÓN No. 3: Fortalecer concepto acción correctiva, preventiva y de mejora. - Solicitar a gestión de calidad capacitación sobre aplicación de acciones correctiva, preventiva y de mejora. -Revisar las acciones de tipo correctivo, preventivo y de mejora que se tienen implementadas actualmente y determinar su pertinencia. - Identificar las diferentes posibilidades y alternativas que se pueden implementar, como acciones de carácter correctivo, preventivo, y de mejora que pueden ser aplicables al proceso.	Informes originados por el área de Bienes, Matrices actualizadas de Riesgos Institucionales y Riesgos de Corrupción.	X	100%	Se solicitó la capacitación sobre el tema, las diferentes acciones que se tienen en cuenta en el desarrollo de las diferentes actividades, se consideran pertinentes para la realidad del proceso, se identificaron diferentes posibilidades y alternativas para buscar la mejora en el proceso, y se considera que se han plasmado en la formulación de los mapas de riesgos y en los indicadores utilizados para medir el desempeño del proceso, y por ende se aplican en el desarrollo de las diferentes actividades. La Asesoría de Control Interno genera indicadores de gestión e informes definitivos, monitoreando las mejoras en forma trimestral de los riesgos institucionales y de corrupción.
TOTAL				100%	
CONTROL INTERNO Funcionario Responsable: Martha Lucia Gil García	OBSERVACIÓN No. 1: Se hace la observación de que cada proceso formalice planes de mejoramiento producto de los hallazgos evidenciados en las actividades de evaluación que realiza el proceso de Control Interno. Establecer como directriz del proceso que a partir de la fecha producto de los informes de control interno se deberá suscribir planes de mejoramiento que subsanen los hallazgos evidenciados. Realizar seguimiento al cumplimiento de la disposición adoptada frente a la suscripción de planes de mejoramiento por	Planes de mejoramiento individuales o evaluaciones por procesos con sus respectivos indicadores e informes.	X	100%	La Asesoría de Control Interno diseñó formato de evaluación por procesos con corte a Agosto 30 y 30 de diciembre de 2016. En dicho formato se registran todas las actividades inherentes a cada proceso y se registra su avance mediante indicadores de gestión por áreas. Finalizado el diligenciamiento por cada área se elabora informe final. Los formatos de evaluación por áreas se denominan planes de mejoramiento individuales en cumplimiento de lo establecido en la Ley 909 de 2004 artículo 39 Obligación de evaluación de la Gestión por dependencias y el Acuerdo No. 137 DE 2010 y Circular 100-01 de 2015. Ver informes a agosto 30 de 2016 y Diciembre 30 de 2016



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	5 de 11

	parte de los líderes de proceso producto de los informes del proceso de control interno.				
	OBSERVACIÓN No. 2: Se hace la observación de cumplir sin demora injustificada las acciones correctivas preventivas suscritas en el proceso producto de auditorías internas. Realizar entrega formal de compromisos pendientes del proceso a los nuevos líderes para promover la toma de acciones de manera oportuna. Gestionar con recursos humanos que en los informes de gestión de los funcionarios salientes se relacionen las acciones pendientes a ejecutar por parte del proceso para evitar retrasos en la implementación de las mismas. Realizar seguimiento a la implementación de la directriz frente a la entrega en los informes de gestión de cada proceso el estado de sus acciones para evitar la demora injustificada.	Seguimiento de entrega de informes de Gestión y actas de entrega de cargos de funcionarios salientes.	X	100%	Cada funcionario que se retira de la CMP e elaborar un informe de Gestión y de entrega del cargo que asumía en cumplimiento de la Ley 951 de 2005. Esta labor la supervisa la Asesoría de Control Interno y hace el requerimiento a los responsables, en cumplimiento de lo establecido en el procedimiento. Ver registro de actas de entrega de cargos. Se genera al cierre de la vigencia por parte de la Asesoría de Control interno Acción Correctiva a las áreas que no reportan con oportunidad la información requerida para generar indicadores de gestión.
	OBSERVACIÓN No 3: Se hace la observación de evaluar la pertinencia de fortalecer la caracterización del proceso teniendo en cuenta la totalidad de las actividades que se realizan y la gestión del proceso mediante el ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar). Realizar revisión anual de todos los documentos del proceso solicitando acompañamiento del proceso de gestión de calidad.	Actualización ciclo PHVA	X	100%	Se evalúa en forma continua la efectividad del ciclo PHVA No se solicitó acompañamiento al SGC, se realizó evaluación integral del SGC de acuerdo a los lineamientos que la asesora de Calidad dejó plasmados en informe al cierre de la vigencia.
TOTAL				100%	
DPC Funcionario Responsable: Dora Ángela Torres Quiceno	OBSERVACIÓN No. 1: Se hace la observación de evaluar pertinencia de fortalecer la caracterización del proceso teniendo en cuenta la totalidad de las actividades que se realizan y la gestión del proceso mediante el ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar). -Solicitud de creación dentro de la	Manual de Procesos y Procedimientos y Manual de Operaciones Caracterización de procesos Código FO 1.2.2.2-2-2 Versión 23.0 fecha 04-04-16.	X	100%	Se llevo a cabo la actualización de la caracterización del proceso de Participación Ciudadana mediante la aplicación del ciclo PHVA, bajo la guía de la Asesora Externa de Calidad, cumpliéndose así con la observación de la auditoría interna de calidad.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	6 de 11

	Caracterización del proceso identificado como FO 1.2.2.2-2 Versión 22.0, del proceso Participación Ciudadana.					
TOTAL					100%	
RESPONSABILIDAD FISCAL Funcionario Responsable: Esperanza Ocampo Londoño	OBSERVACIÓN No. 1: Fortalecer en el proceso concepto de servicio no conforme, objetivos de calidad, acciones correctivas, preventivas y de mejora. Revisar y apropiar los procedimientos de acciones correctivas y preventivas; Control de servicio no conforme y las generalidades del SGC Identificar y reconocer e Implementar los procedimientos a cabalidad según los requerimientos que se presenten. Solicitar a gestión de calidad capacitación sobre la formulación y elaboración de acciones correctivas, preventivas, planes de mejoramiento y servicio no conforme.		X		100%	Se dio cumplimiento a las acciones de acuerdo a los informes reportados por la Dirección de RF
TOTAL					100%	
TALENTO HUMANO Funcionario Responsable: Karen Lesly Isaza	OBSERVACIÓN No. 1: Evaluar pertinencia de fortalecer la caracterización del proceso teniendo en cuenta la totalidad de las actividades que se realizan y la gestión del proceso mediante el ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar). Solicitar la actualización de la caracterización del proceso de Talento Humano con base en el ciclo PHVA Realizar la actualización de la caracterización del proceso de Talento Humano con base en el ciclo PHVA	Documento actualización caracterización del proceso de Talento Humano. Ciclo PHVA	X		100%	La caracterización del proceso de TH se encuentra actualizada con el ciclo PHVA, este trabajo se realizó al inicio de la vigencia con la Asesora Externa de Calidad.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

7 de 11

OBSERVACIÓN No. 2: Ajustar proceso en marco del DECRETO 1072 DE 2015 - Solicitar la contratación de un experto para realizar la implementación del proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo al SGC con base en el Decreto 1072 de 2015. - Solicitar capacitación y actualización en seguridad social y Riesgos Laborales enfocada al sector público.	Documento implementación del proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo al SGC con base en el Decreto 1072 de 2015. Documento solicitud capacitación y actualización en seguridad social y Riesgos Laborales enfocada al sector público.	X		100%	Se realizaron por parte de la ARL capacitaciones en el tema. Ver registros en Recursos Humanos.
OBSERVACIÓN No. 3: Procedimiento de vinculación, debe ajustarse incluyendo disposiciones frente a la vinculación por concurso de méritos en carrera administrativa. - Realizar acción de mejora del procedimiento de vinculación de personal con respecto a la normatividad de la vinculación de personal por concurso de méritos.	Documento de ajuste del procedimiento de vinculación de personal por concurso de méritos.	X		100%	Se realizó la solicitud de modificación del procedimiento, Vinculación de Servidores Públicos PR 1.2.2.3 th1 de fecha 16/05/2017 Versión 13.
OBSERVACIÓN No. 4: Se debe definir por la entidad si los seguimientos realizados al plan de acción son del periodo de análisis o son acumulados, de tal manera que se unifique criterios en la presentación y por ende se pueda realizar un análisis verídico a los resultados según la planificación. - Solicitar la unificación de criterios para la presentación de los indicadores de los planes de acción. - Unificar criterios para la forma de realizar la presentación de los informes de seguimientos a los planes de acción.	Documentar indicadores de Planes de Acción-Informes trimestrales.	X		100%	Se dio cabal cumplimiento a la observación No 4 relacionada con los planes de acción trimestral y semestral de las vigencias 2016 y 2017. Ver informes.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	8 de 11

OBSERVACIÓN No. 5: Fortalecer concepto de acción correctiva/preventiva identificando que existen otras fuentes adicionales a las auditorías internas, en marco del cumplimiento del procedimiento de acciones correctivas y preventivas. Gestionar personal de apoyo competente y de planta para el área de Recursos Humanos. - Solicitar capacitación sobre el tema de acciones correctivas/preventivas.	Documento de apoyo de auxiliar para Talento Humano.	X	100%	Con el encargo realizado en el mes de Agosto la nueva Técnico Operativa que maneja el Área de Talento Humano tiene conocimientos en la formulación de Acciones correctivas y preventivas. Se evidencia idoneidad en su manejo.
NO CONFORMIDAD No. 1: En historia laboral de Magdalena Álzate Ospina cargo Tesorera, no se evidencia examen de salud ocupacional de ingreso actualizado de conformidad con la normativa vigente. En la historia laboral de John Jany Chica Ocampo no se evidencia examen de salud ocupacional de ingreso. Gestionar personal de apoyo competente (de planta) para el área de Recursos Humanos. Solicitar a la sub contralora la capacitación en temas de Talento Humano. Realizar el examen médico laboral a cada funcionario antes de ser incorporado a la planta de personal.	Documento apoyo funcionario para Talento Humano. Documento solicitud de capacitación en temas de Talento Humano. Documento registros de exámenes médicos de incorporación de personal a la planta de personal.	X	100%	El área de Talento Humano cuenta con una auxiliar de planta en calidad de apoyo al proceso de Talento Humano. Para los meses de agosto y septiembre de 2017 se les realizó exámenes médicos a todos los funcionarios de la CMP
NO CONFORMIDAD No. 2: Se evidencia afiliación extemporánea a ARL de Magdalena Álzate Ospina y John Jany Chica Ocampo. - Gestionar personal de apoyo competente (de planta) para el área de Recursos Humanos. - Realizar la afiliación de los nuevos funcionarios dentro de los términos de ley.	Documento de afiliación de nuevos funcionarios dentro de los términos de Ley.	X	100%	La afiliación a ARL de ambos funcionarios ya se realizó, en cuanto al examen médico de ingreso de ambos funcionarios.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

9 de 11

	NO CONFORMIDAD No. 3: No se evidencia registro de control historia laboral de Magdalena Álzate Ospina y John Jany Chica Ocampo. En historia laboral de Magdalena Álzate, no se encuentra el requisito de vinculación de declaración juramentada de bienes y rentas. - Gestionar personal de apoyo competente (de planta) para el área de Recursos Humanos. - Utilizar la lista de chequeo para verificar la documentación exigida para la posesión de un funcionario nuevo.	Documento de apoyo de auxiliar para Talento Humano. Documento lista de chequeo para posesión de nuevos funcionarios.	X		100%	Se llevó a cabo revisión en la hoja de vida de los funcionarios.
	NO CONFORMIDAD No. 4: Al verificar la evaluación de la eficacia de las capacitaciones, no se evidencia como se evalúa la eficacia de las capacitaciones que no están orientadas al control fiscal pero que son de impacto para los otros procesos de la organización. El procedimiento evidenciado. - Gestionar personal de apoyo competente (de planta) para el área de Recursos Humanos. - Solicitar apoyo a la Asesora de Control Interno para diseñar la encuesta para la medición de la eficacia de las capacitaciones que no están orientadas al Control Fiscal.	Documento de apoyo de auxiliar para Talento Humano. Diseño de encuesta para medición de la eficacia de las capacitaciones.	X		100%	El formato de capacitación se encuentra creado bajo el código FO 1.2.2.2 -6, en el momento no se aplica dicho formato, se realizó acción preventiva por parte del profesional de Recursos Humanos.
TOTAL					100%	
PLANEACIÓN Funcionario Responsable: Dora Ángela Torres Quiceno	OBSERVACIÓN No. 1: La auditoría interna de calidad dejó una observación a la Dirección de Planeación donde le sugiere la revisión de la caracterización del proceso. La Dirección de Planeación acogió la observación y determina que se hace necesario modificar la caracterización del proceso. -Se presenta la nueva caracterización del proceso de Planeación Misional en forma inmediata en comité de calidad del día 10 de febrero de 2016.	El Manual de Procesos y Procedimientos y Manual de Calidad y Operaciones Caracterización de procesos Código FO 1.2.2.2-2 Versión 23.0 fecha 04-04-16.	X		100%	Se presenta la nueva caracterización del proceso de Planeación en comité de calidad del 10 de febrero de 2016.
TOTAL					100%	



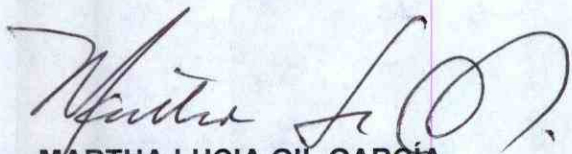
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	10 de 11

III. CONCLUSIÓN GENERAL: Una vez finalizada la revisión de las acciones ejecutadas por cada uno de los líderes de los procesos cuya finalidad es la de lograr los objetivos propuestos para la mejora de los procesos, se pudo evidenciar que el porcentaje total de cumplimiento de las acciones correctivas a las No conformidades y/o Observaciones detectadas en las auditorías internas de calidad para la vigencia 2016, presentan un porcentaje de cumplimiento del **100%**, evidenciándose mejoras en los procesos.

IV. RECOMENDACIÓN GENERAL: Dar continuidad al proceso de mejoras en cada proceso.



MARTHA LUCIA GIL GARCÍA
Asesora de Control Interno