CPM - 1.3 Control Interno - 2020

Doctor
JUAN DAVID HURTADO BEDOYA
Contralor Municipal de Pereira (E)
Ciudad.

ASUNTO: Evaluación y seguimiento Compromisos Comité Directivo 2019

Para su información y seguimiento, allego informe de evaluación de los compromisos que fueron adquiridos por cada uno de los integrantes del Comité Directivo durante la vigencia 2019, donde el porcentaje de cumplimiento fue del **81%**, esto debido a que algunas actividades al cierre de la vigencia, se encuentran en proceso. Ver Informe adjunto.

Atentamente,

MARTHA LUCIA GIL GARCIA
Asesora de Control Interno

3-3-2020

ASESORÍA DE CONTROL INTERNO
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA



INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN COMITÉ DIRECTIVO VIGENCIA 2019

FEBRERO DE 2020

CONTENIDO

I. INTRODUCCION

II. OBJETIVO GENERAL

III. ALCANCES

IV. ASPECTOS GENERALES DE LA REVISIÓN

V. CONCLUSION GENERAL

VI. RECOMENDACIÓN GENERAL

I. INTRODUCCIÓN

La Oficina Asesora de Control Interno en cumplimiento al rol que le asiste de evaluación y seguimiento y con el fin de garantizar los principios de transparencia, eficacia, celeridad, publicidad en las actuaciones administrativas de la Entidad y en atención de las disposiciones legales vigentes sobre la materia, otorgadas por la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1537 de 2001, realizó el seguimiento a los compromisos que se adquirieron en cada Comité Directivo realizado en la vigecia 2019.

II. OBJETIVO GENERAL

Verificar en cumplimiento de los compromisos que se adquirieron en cada Comité Directivo realizado en la vigencia 2019.

III. ALCANCES

La oficina de Control Interno estableció como alcance, el periodo comprendido del 1º de enero al 30 de didiciembre de 2019, tomando como base los registros de estos compromisos en cada reunion de Comité Directivo de la vigencia 2019.

IV. ASPECTOS GENERALES DE LA REVISIÓN

Una vez analizadas cada una de las actas y consolidado cuadro de compromisos de Comité Directivo se pudo evidenciar que algunos compromisos con su respectiva área, se encuentan al cierre de la vigencia 2019 en proceso como son:

ACTA No. 7
FECHA DE REUNIÓN: 14 DE MARZO DE 2019
AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

COMPROMISO: Una vez culmine la Auditoría Regular vigencia 2019, dar inicio a la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos.

Avance: Se encuentra en proceso la revisión y actualizacion del Manual de Procesos y Procedimientos tanto en su contenido como en lo relacionado con el SGC.

COMPROMISO: Realizar revisión por cada área en lo relacionado con la información a publicar en la pagina Web de la entidad.

Avance: Los funcionarios de la Dirección se encargan de verificar que la información correspondiente a la Dirección se encuentre publicada en la pagina Web en tiempo real. Los espacios de Planeación y Participación Ciudadana se encuentran actualizados con la siguiente información en tiempo real: Plan Estrategico 2016-2020, Plan de Accion de la entidad, PGA vigencia 2019 y sus modificaciones, Informe Fiscal y Financiero, Informe Rendición de Cuentas vigencia 2018, 62 Respuestas de fondo de las DQR tramitadas de competencia y no competencia de la vigencia y vigencias anteriores, Respuestas preliminares de la DQRS de la vigencia 2019, 27 Notificaciones por aviso respuestas DQRS, 23 Encuestas de consulta a la Ciudadania, 23 Resultados de las encuestas de consulta a la ciudadanía, Informe de Gestión de la Dirección I Semestre, Analisis Encuestas de Satisfacción, Plan Anticorrupción y de Atención Ciudadana 2019 y modificación y 8 Boletines de prensa.

Se debe dar continuidad a la revisión con cada uno de los lideres del estado e implementación de la Matriz ITA

ACTA No. 8
FECHA DE REUNIÓN: 29 DE MARZO DE 2019
AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

COMPROMISO: Realizar el ajuste al Manual de Procesos y Prrocedimientos con el apoyo de Javier Antonio Alvarez Hernández.

Avance: Se encuentra en proceso la revisión y actualizacion del Manual de Procesos y Procedimientos tanto en su contenido como en lo relacionado con el SGC.

COMPROMISO:Realizar los cambios en los Mapas de Riesgos, pues estos no están articulados con los procedimientos.

Avance: Los cambios en los Mapas de Riesgos no se ha realizados debido a que se encuentra en proceso a la actualización del Manual de Procesos y procedimientos.

AREA RESPONSABLE: SUBCONTRALORIA

COMPROMISO:Realizar revisión y ajuste a las Tablas de Retención Documental y al Manual de Inducción y Reinducción.

Avance: Mediante acta No. 001 del 27 de noviembre del 2019 en reunión de Comité de Archivo se dieron las directrices para la revision y ajuste de las Tablas de Retencion

Documental y se llevó a cabo las codificaciones respectivas que igualmente quedaron en la intranet. En lo relacionado con el Manual de Inducción y Reinducción, este no se actualizó.

AREA RESPONSABLE: ASESORIA JURIDICA

COMPROMISO: Actualizar la operatividad de los Comites de la entidad.

Avance: Está en proceso la revisión de todos los actos administrativos (Resoluciones) que reglamentan la operatividad de los Comites exitentes en la entidad.

ACTA No. 9
FECHA DE REUNIÓN: 24 DE ABRIL DE 2019
AREA RESPONSABLE: ABOGADOS EXTERNOS

COMPROMISO:Revisión y ajuste al proceso de Control Interno Disciplinario.

Avance: Durante el I semestre de 2019 no se adelantaron actuaciones de Control Interno Disciplinario.

Para el II semestre mediante Resolucion No. 249 del 8 agosto de 2019 se modificó el grupo de integrantes del CID y se procedió al analisis para posibles actuaciones. Al finalizar la vigencia 2019, se cuenta con un diagnostico y estado de las actividades a ejecutar por este proceso.

ACTA No. 10
FECHA DE REUNIÓN: 6 DE MAYO DE 2019
AREA RESPONSABLE: TODAS LAS AREAS

COMPROMISO: Revisión por cada área de la información a publicar en la pagina Web.

Avance: La Dirección técnica dio cumplimiento a la información publicada en la página web de la entidad, trasladando continuamente la información correspondiente al área de sistemas. Para el area de subcontraloria se publicaron las resoluciones: Plan Anual de Adquicisiones, Plan Anual de Trabajo del SSGT, modificacion del PIC 2019, modificacion del procedimiento de derechos de peticion, la inclusion de un nuevo procedimiento del area juridica para la supervicion de contratos. Las demás areas misionales al cierre de la vigencia 2019, procedieron a revisar cada uno de los link asignados para la publicacion de la informacion en cumplimiento de lo establecido por Ley.

AREA RESPONSABLE: SUBCONTRALORIA

COMPROMISO:Gestionar ante el Municipio de Pereira la solicitud de estanterías para el archivo histórico de la Entidad.

Avance: La Subcontraloria gestiónó ante el Municipio el suministro de las estanterias para el archivo historico de la entidad, pero se pudo evidenciar que las estanterias no cumplian con los requisitos necesarios para el bodegaje del archivo, lo cual permitio determinar que para la vigencia 2020 se destinaria un rubro en el presupuesto a fin de cubrir esta necesidad.

ACTA No. 15
FECHA DE REUNIÓN: 29 DE MAYO DE 2019
AREA RESPONSABLE: AUDITORIAS

COMPROMISO:Nuevamente el Asesor Jurídico, solicita realizar las auditorías a las liquidaciones el Infipereira y al Instituto de Cultura.

Avance: La Auditoria a la liquidacion de INFI Pereira se asignó mediante memorando No. 067 y se ejecutó del 27/12/2019 al 05/03/2020. De igual manera se llevó a cabo auditoria al proceso de liquidacion del Instituto de Cultura.

ACTA No. 16
FECHA DE REUNIÓN: 5 DE JUNIO DE 2019
AREA RESPONSABLE: RESPONSABILIDAD FISCAL

COMPROMISO:El Asesor Jurídico propone plan de choque para descongestionar los procesos que cursan en la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.

Avance: Se dio inio a partir del II semestre del Plan choque para descongestionar los procesos que cursan en la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.

ACTA No. 17
FECHA DE REUNIÓN: 13 DE JUNIO DE 2019
AREA RESPONSABLE: AUDITORIAS - PLANEACIÓN -DOPC

COMPROMISO: Conformar Comité de Análisis y Contexto para filtrar las denuncias .

Avance: En varias reuniones de comité directivo se analizó este tema sin tener hasta la fecha un comité legalmente conformado. Posteriormente se instauró y llevó a cabo la primera mesa de analisis de contexto de asuntos y denuncias con la participación de la DTA, la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana y el personal asignado para tal fin. Acta 01 de 27 noviembre de 2019. Al cierre de la vigencia 2019 está en proceso este grupo.

ACTA No. 19
FECHA DE REUNIÓN: 9 DE JULIO DE 2019
AREA RESPONSABLE: AUDITORIAS - PLANEACIÓN -DOPC

COMPROMISO: Llevar registro de las llamadas de la Línea Anticorrupción.

Avance: No se evidencia registro de llamadas de la linea anticorrupcion razón por la cual no hay estadisticas de manejo de la linea que es atendida para los usuarios.

AREA RESPONSABLE: SISTEMAS

COMPROMISO: Ubicar computador con impresora para que los ciudadanos formulen sus denuncias.

Avance: Esta petición no es posible porque se trató como una contingencia en el momento del comité, pero se le podrá dar viabilidad en la vigencia 2020 si se estima pertinente, ya que existe la ventanilla única y el correo institucional por donde los ciudadanos pueden formular sus denuncias y están serán impresas en el área de DOPC.

AREA RESPONSABLE: SUBCONTRALORÍA

COMPROMISO: Elaborar formato para recepción de solicitudes de todas las dependencias.

Avance: El área de Sistemas analizó la actividad a cumplir y pudo evidenciar que este formato no era necesario elaborarlo ya que las solicitudes se pueden hacer desde los correos institucionales al área respectiva, de igual manera se realizará el seguimiento a estas.

AREA RESPONSABLE: RESPONSABILIDAD FISCAL

COMPROMISO: Capacitación para los auditores adscritos a la DTA en formulación y consolidación de hallazgos.

Avance: Propuesta presentada por la directora de Responsabilidad Fiscal y que no se llevó a cabo, según lo expuesto por la directora de RF hasta el 30 de diciembre de 2019 que ante el cumulo de trabajo no se pudo programar.

ACTA No. 21
FECHA DE REUNIÓN: 9 DE AGOSTO DE 2019
AREA RESPONSABLE: ASESORIA JURIDICA

COMPROMISO: Documentar las actas de Reunion del Comité de Conciliación y archivar en el archivo de Gestión. Y Actualizar la Resolucion de Comité de Conciliacion.

Avance: En los archivos de la oficina Asesora Jurídica se encuentra la carpeta con las 6 actas de conciliación de la vigencia 2019. La resolución de Comité sigue vigente la No.072/2006, para vigencia 2020 se adoptaran las modificaciones pertinentes.

ACTA No. 22
FECHA DE REUNIÓN: 15 DE AGOSTO DE 2019
AREA RESPONSABLE: AUDITORIAS - PLANEACIÓN -DOPC

COMPROMISO: Atender dos (2) Denuncias verbales interpuestas por Carlos Alfredo Crosthwaite,Una denuncia que tiene que ver con el colector egoyá y las obras viales circundantes y la otra contra una contratista del Municipio(Tatiana) que utiliza un computador de la administración municipal para hacer publicidad política. Tema que fue tratado en el Comité de Garantías Electorales cedlebrado el dia 8 de agosto de 2019 en el recinto de Lucy Tejada. Se tomará la fecha de la ampliación de la denuncia situación que se le será informada al denunciante. Para la denuncia del uso indebido del computador por parte de una contratista se oficiará al Director de Control Físico y a la secretaria del Comité de Garantías Electorales para que allegue el acta y el audio de la reunión realizada el día 8 de agosto de 2019 realizado en el auditorio del Lucy Tejada, para de ahí tomar esta queja del señor Crosthwaite, y está se tomará una vez recibido el audio y la copia de la mencionada acta.**Avance:** En los archivos de la oficina Asesora Jurídica se encuentra la carpeta con las 6 actas de conciliación de la vigencia 2019. La resolución de Comité sigue vigente la No.072/2006, para vigencia 2020 se adoptaran las modificaciones pertinentes.

Avance: En cuanto a estas dos solicitudes verbales presentadas ante el Contrlor Municipal por el señor Carlos Alfredo Crosthwaite se dio respuesta con oficio No. 1548 del 9 de septiembre en lo relacionado con el colector Egoya, notificado mediante correo electronico cacrosferro @gmail.com.

En cuanto al tema del presunto uso indebido de un computador de la oficina de la Asesoria de Comunicaciones del municipio para hacer proselitismo politico, esta se encuentra en tramite, se brindo respuesta complementaria mediante oficio No. 1803 del 10 de octubre de 2019. Así mismo se solicitó el Audio a la Comisión de Garantias Electorales de la Sección 9 del 8 de agosto de 2019 de la comisión de seguimiento Electoral y se oficio a la Secretaria de Gestión adaministrativa.

COMPROMISO: Atención de queja relacionada con el software SIIF que maneja el Municipio de Pereira, la cual fue presentada por el Concejal Carlos Hernán Muñoz en sesión realizada el 31 de Julio de 2019 en el Concejo Municipal, en la que se presentó el informe Fiscal y Financiero.

Avance: Incluida en el PGA 2020. Proyecto de Auditoría No. 26. Contratación Municipio de Pereira.

AREA RESPONSABLE: RESPONSABILIDAD FISCAL

COMPROMISO: Realizar descongestión de los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, con el fin dar cumplimiento a compromisos adquiridos en rueda de prensa a los medios de Comunicación y ante el Concejo Municipal de Pereira.

Avance: La Dirección de Responsabilidad Fiscal , presentó un avance parcial del proceso de descongestion e informes de gestión, en los cuales se relacionan las actividades desarrolladas por el personal de Contratistas de dicha area.

ACTA No. 23
FECHA DE REUNIÓN: 23 DE AGOSTO DE 2019
AREA RESPONSABLE: LIDERES DE PROCESOS

COMPROMISO: Poner especial cuidado por parte de los lideres de los procesos al cumplimiento de los terminos de Ley para dar respuesta a los Derechos de Peticion que se allegan a la entidad, toda vez que es un tema que ya fue revisado por la AGR, y está en Plan de Mejoramiento.

Avance: A pesar de que existe un filtro por parte de la secretaria del despacho del Contralor, a fin de ejercer un adecuado tratamiento acorde a la Ley, estos presentaron extemporaneidad en algunas areas, lo cual ya se informó en evaluación por parte de la Asesoria de Control Interno.

ACTA No. 25
FECHA DE REUNIÓN: 5 DE SEPTIEMBRE DE 2019
AREA RESPONSABLE: LIDERES DE PROCESOS

COMPROMISO: Los lideres de los procesos deben reportar a Control Interno el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el Plan de Mejoramiento suscrito con la AGR

Avance: Se envió al correo electrónico de la oficina de Control Interno el seguimiento al plan de mejoramiento del área con sus respectivos soportes. Aunque se pudo observar demoras de algunas areas para su reporte.

AREA RESPONSABLE: COORDINADOR ASIGNADO - LIDERES DE PROCESOS

COMPROMISO: Los lideres de los procesos deben reportar la Información requerida para la elaboración del informe de Gestion del Cuatrienio 2016-2019 , la misma que deberá estar lista para el 24 de octubre de 2019 y consolidada a más tardar el día 30 de noviembre de 2019.

Avance: Los lideres de cada uno de los procesos misionales y de apoyo reportaron los informes requeridos para la elaboracion del infrome de Gestion de Cuatrienio 2016-2020. Aunque se pudo observar demoras de algunas areas para su reporte.

AREA RESPONSABLE: ASESORIA JURIDICA

COMPROMISO: Para la implementación del Secop II, ya se tiene el perfil de administrador manejado por el área de sistemas, el perfil publicador que maneja el área jurídica y se requiere otro perfil que se encargue de revisar y validar la información reportada proponen se cuente con el apoyo de la secretaria ejecutiva para esta tarea. Esta plataforma también exige un comité evaluador que lo conforma planeación, jefe de presupuesto, subcontraloria queda pendiente por definir los demás integrantes.E74

Avance: Para el cierre vigencia 2019 ya se tiene implementado el perfil de revisor y validador de información el cual lo maneja la secretaria ejecutiva del despacho del contralor. Para la vigencia 2020 se definirá el tema de integrantes del Comité evaluador.

AREA RESPONSABLE: SUBCONTRALORIA- CALIDAD

COMPROMISO: Revisión de los formatos por áreas está pendiente realizar cronograma por áreas para depurar la totalidad de los formatos, para aprobar por Comité de Calidad.

Avance: Al cierre de vigencia 2019 quedaron en proceso la actualización de las versiones de todos los formatos conforme a las solicitudes presentadas por las areas.

ACTA No. 26
FECHA DE REUNIÓN: 5 DE SEPTIEMBRE DE 2019
AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN -DOPC

COMPROMISO: Ajustar el Manual Operativo de Funciones y de Competencias Laborales.

Avance: Se esta a la espera de la aprobacion de la ESAP

AREA RESPONSABLE: JURIDICA -RESPONSABILIDAD FISCAL

COMPROMISO: Una vez se tenga el paz y salvo del pago de esta sentencia de Margarita Gallego, se debe iniciar inmediatamente la acción de repetición.

Avance: Al cierre de la vigencia se dio inicio a la programacion presupuestal para realizar pagos parciales y una vez finalice este proceso se tomarán decisiones al respecto.

AREA RESPONSABLE: JURIDICA
COMPROMISO: Realizar resolución del Comité de Conciliación sea actualizada.
Avance: Pendiente su actualización.

ACTA No. 27
FECHA DE REUNIÓN: 25 DE OCTUBRE DE 2019
AREA RESPONSABLE: PLANEACIÓN -DOPC

COMPROMISO: Llevar registro de las llamadas de la Línea Anticorrupción.

Avance: No se evidencia registro de llamadas de la linea anticorrupcion razón por la cual no hay estadisticas de manejo de la linea que es atendida para los usuarios. La linea anticorrpcion no reune los requisitos tecnicos y de custodia de información que se deben cumplir.

COMPROMISO: Ubicar buzón para recibir quejas y denuncias.

Avance: No se instaló el buzón para recibir quejas y denuncias. En vez de ello se promocionaron, los canales de participación Ciudadana con los que cuenta actualmente la Contraloría para la recepción de Quejas y Denuncias como son: La página Web el Link de DQRS, el Chat en Línea, las Redes Sociales Facebook Twiter, Instagram, Correo Institucional, Videos, Publicaciones que contienen piezas gráficas, Link de accesos

directos (hipervínculos), manejo del voz a voz con los funcionarios a través del correo electrónico y carteleras internas y externas.

AREA RESPONABLE: SISTEMAS

COMPROMISO: Ubicar computador con impresora para que los ciudadanos formulen sus denuncias.

Avance: Esta petición no es posible porque se trató como una contingencia en el momento del comité, pero se le podrá dar viabilidad en la vigencia 2020 si se estima pertinente, ya que existe la ventanilla única y el correo institucional por donde los ciudadanos pueden formular sus denuncias y están serán impresas en el área de DOPC.

ACTA No. 28
FECHA DE REUNIÓN: 2 DE NOVIEMBRE DE 2019
AREA RESPONSABLE: RESPONSABILIDAD FISCAL

COMPROMISO: Dar prioridad a tres procesos de Responsabilidad Fiscal de la vigencia 2015, para evitar la prescripción.

Avance: A la fecha existen dos RF, los cuales estan pendiente por actuaciones.

COMPROMISO: En procesos sancionatorios también se está dando prioridad a los más antiguos.

Avance: A la fecha se tienen más del 50% de los Responsabilidad Fiscal pendientes.
COMPROMISO: Modificar el Manual de Procesos y Procedimientos en cuanto a la búsqueda de bienes para el decreto y práctica de pruebas de medidas cautelares, al momento de aperturar los procesos de Responsabilidad Fiscal.

Avance: Se reviso en la INTRANET y no se encuentra la modificacion, se programo en comité directivo del 10 de marzo, tener listo el proyecto de actualización del procesos de RF y Juridica para el 30 de abril del 2020

AREA RESPONSABLE: PLANEACION- DOPC

COMPROMISO: El Director Operativo de Planeación y Participación Ciudadana, presenta una prueba denominada DIS, la que considera importante realizar en la Entidad, la Subcontralora (E), le solicita enviar la prueba, para que desde el sistema de gestión de calidad se revise y si es posible implementarla en la Entidad.

Avance: Se entregó la herramienta a la Subcontraloria para tenerlo en cuenta en la gestión del talento para el año 2020.

ACTA No. 29
FECHA DE REUNIÓN: 9 DE DICIEMBRE DE 2019
AREA RESPONSABLE: LIDERES DE PROCESOS

COMPROMISO: El Manual de Procesos y procedimientos. Es importante resaltar que algunas areas realizaron ajustes a sus procedimientos pero estos no han sido aprobados por el SGC

Avance: El Manual de Procesos y procedimientos. Es importante resaltar que algunas areas realizaron ajustes a sus procedimientos pero estos no han sido aprobados por el SGC

V. CONCLUSION GENERAL

Finalizada la revision en el cumplimiento de los compromisos que fueron adquiridos por cada unos de los integrantes del Comité Directivo durante la vigencia 2019, el porcentaje de cumplimiento fue del **81%**, esto debido a que algunas actividades al cierre de la vigencia , se encuentran en proceso.

VI. RECOMENDACIÓN GENERAL

Es necesario que las actividades que se encuentran en proceso, sean registradas por cada uno de los lideres en plan de mejoramiento y una vez se registren en el formato, se debe remitir a la Asesoria de Control Interno para su monitoreo y seguimiento.

MARTHA LUCIA GIL GARCÍA
Asesora de Control Interno

ASESORIA DE CONTROL INTERNO
CUADRO DE SEGUIMIENTO COMPROMISOS COMITÉ DIRECTIVO
ENERO A DICIEMBRE DE 2019

No. ACTA	FECHA:	COMPROMISOS ADQUIRIDOS	AREA RESPONSABLE	AVANCE		% DE AVANCE	OBSERVACIONES
				SI	NO		
4	28/01/2019	Elaborar inventario de las cajas de expedientes que estaban en la oficina de Responsabilidad Fiscal con base en acta de entrega del 30 de enero de 2019 (Esperanza Londoño).	BIENES Y SERVICIOS	X		100%	Esta labor se llevó a cabo por parte del funcionario adscrito en el area de Bienes y quedó documentado el inventario de expedientes y se entregó a la Dirección de Responsabilidad Fiscal como addjunto a la entrega del acta del 30 de enero de 2019.
		Elaboración de Resolución de reanudación de terminos a partir del 4 marzo 2019	RESPONSABILIDAD FISCAL	X		100%	Se dio cumplimiento al proceso de reanudacion de terminos por parte de la DRF- Resolucion del 09 de marzo del 2020
6	26/02/2019	Suministrar archivadores al área de Responsabilidad Fiscal.	SUBCONTRALORÍA	X		100%	Se suministraron (2) dos forlderamas con fecha de 30 de Abril de 2019.
		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.	AUDITORIAS	X		100%	Se realizó reunion con la ingeniera Liliana Giraldo y el equipo auditor para precisar sobre el tema. Mediante acta No.001 emitida por la Direccion Técnica de Auditorias y la solicitud enviada al correo electrónico recordando la revisión de los formatos, se dio cumplimiento al compromiso adquirido.
		Realizar 6 dictámenes contables con plazo al 15 de Junio de 2019	AUDITORIAS	X		100%	Se realizaron 7 dictamenes contables a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado, Aeropuerto Internacional Matecaña, ESE Salud Pereira, Instituto de Movilidad, Municipio de Pereira, Megabus y UKUMARI
		Realizar el proceso de rendición a la CGR del informe de las Finanzas Nacionales 4 entidades con protocolo totalmente diferente incluidas las de control político.	PLANEACIÓN -DOPC	X		100%	Se hizo el informe al Manejo y Estado de las Finanzas Públicas municipales y los dictamenes Contrables incluyendose los 4 estados financieros solicitados (Municipio, ESE Salud, Acueducto y Alcantarillado y Aeropuerto Internacional Matecaña) para la Contraloria General de la Republica, el cual fue presentado ante el Concejo Municipal de Pereira el día 31 de julio de 2019.
		Realizar acta de posesión de los contralores estudiantiles.	PLANEACIÓN -DOPC	X		100%	El día 11 de abril de 2019 se llevó a cabo en el recinto del Concejo Municipal de Pereira, la posesión de los Contralores Estudiantiles vigencia 2019, mediante acto juramentado ante el Contralor Municipal de Pereira; se contó con la asistencia de los rectores y profesores de ciencias sociales de las respectivas instituciones educativas.

		Realizar el reporte de las acciones realizadas en el marco de la Alianza Estratégica.	PLANEACIÓN -DOPC	X		100%	En el marco de la Alianza estrategica contra la corrupción firmada el 24 de octubre de 2018 con las Universidades Tecnológica, Católica de Pereira, Escuela Superior de Administración Pública, Fundación Universitaria del Área Andina, Autónoma de las Américas y Libre de Pereira, se programó para el día 30 de agostode 2019 el I Foro Regional, Integridad y Manejo de los Recursos Públicos en el Deporte, con el fin de hacer veeduria ciudadana al manejo de los recursos destinados al deporte en el municipio de Pereira y el Departamento. Ver soportes.
7	14/03/2019	Una vez culmine la Auditoría Regular vigencia 2019, dar inicio a la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos.	PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	X		60%	Se encuentra en proceso la revisión y actualizacion del Manual de Procesos y Procedimientos tanto en su contenido como en lo relacionado con el SGC.
		Realizar revisión por cada área en lo relacionado con la información a publicar en la pagina Web de la entidad.	TODAS LAS AREAS	x		80%	Los funcionarios de la Dirección se encargan de verificar que la información correspondiente a la Dirección se encuentre publicada en la pagina Web en tiempo real. Los espacios de Planeación y Participación Ciudadana se encuentran actualizados con la siguiente información en tiempo real: Plan Estrategico 2016-2020, Plan de Accion de la entidad, PGA vigencia 2019 y sus modificaciones, Informe Fiscal y Financiero, Informe Rendición de Cuentas vigencia 2018, 62 Respuestas de fondo de las DQR tramitadas de competencia y no competencia de la vigencia y vigencias anteriores, Respuestas preliminares de la DQRS de la vigencia 2019, 27 Notificaciones por aviso respuestas DQRS, 23 Encuestas de consulta a la Ciudadania, 23 Resultados de las encuestas de consulta a la ciudadanía, Informe de Gestión de la Dirección I Semestre, Analisis Encuestas de Satisfacción, Plan Anticorrupción y de Atención Ciudadana 2019 y modificación y 8 Boletines de prensa. Se debe dar continuidad a la revisión con cada uno de los lideres del estado e implementación de la Matriz ITA
8	29/03/2019	Realizar el ajuste al Manual de Procesos y Prrocedimientos con el apoyo de Javier Antonio Alvarez Hernández.	PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	X		60%	Se encuentra en proceso la revisión y actualizacion del Manual de Procesos y Procedimientos tanto en su contenido como en lo relacionado con el SGC.
		Realizar los cambios en los Mapas de Riesgos, pues estos no están articulados con los procedimientos.	PLANEACIÓN -DOPC		X	10%	Los cambios en los Mapas de Riesgos no se ha realizados debido a que se encuentra en proceso a la actualización del Manual de Procesos y procedimientos.
		Revisar el Reglamento Interno de Trabajo, Plan Anticorrupción y Gobierno en Línea.	CONTROL INTERNO	X		100%	Se ejecutaron las tres actividades: el Reglamento Interno se encuentra debidamente Publicado, Plan Anticorrupción y Matriz ITA por el area de Planeación y Sistemas.
		El asesor Jurídico propone la creación de un grupo de reacción inmediata con un único tema revisión de Planes de Mejoramiento suscritos con los sujetos de control.	AUDITORIAS	X		100%	La DTA realizó un inventario de planes de mejoramiento de los sujetos de control, y se tuvieron en cuenta en las mesas para realizar el PGA 2020.

		Realizar revisión y ajuste a las Tablas de Retención Documental y al Manual de Inducción y Reinducción.	SUBCONTRALORÍA	X	X	50%	Mediante acta No. 001 del 27 de noviembre del 2019 en reunión de Comité de Archivo se dieron las directrices para la revision y ajuste de las Tablas de Retencion Documental y se llevó a cabo las codificaciones respectivas que igualmente quedaron en la intranet. En lo relacionado con el Manual de Inducción y Reinducción, este no se actualizó.
		Actualizar la operatividad de los Comites de la entidad.	ASESORIA JURIDICA	X		50%	Está en proceso la revisión de todos los actos administrativos (Resoluciones) que reglamentan la operatividad de los Comites exitentes en la entidad.
9	24/04/2019	Revisión y ajuste al proceso de Control Interno Disciplinario.	ABOGADOS EXTERNOS	X		70%	Durante el I semestre de 2019 no se adelantaron actuaciones de Control Interno Disciplinario. Para el II semestre mediante Resolucion No. 249 del 8 agosto de 2019 se modificó el grupo de integrantes del CID y se procedió al analisis para posibles actuaciones. Al finalizar la vigencia 2019, se cuenta con un diagnostico y estado de las actividades a ejecutar por este proceso.
10	6/05/2019	Revisión por cada área de la información a publicar en la pagina Web	TODAS LAS AREAS	X		80%	La Dirección técnica dio cumplimiento a la información publicada en la página web de la entidad, trasladando continuamente la información correspondiente al área de sistemas. Para el area de subcontraloria se publicaron las resoluciones: Plan Anual de Adquicisiones, Plan Anual de Trabajo del SSGT, modificacion del PIC 2019, modificacion del procedimiento de derechos de peticion, la inclusion de un nuevo procedimiento del area juridica para la supervicion de contratos. Las demás areas misionales al cierre de la vigencia 2019, procedieron a revisar cada uno de los link asignados para la publicacion de la informacion en cumplimiento de lo establecido por Ley.
		A los funcionarios que disfruten de las dos horas a la semana por bienestar, se les solicitará el soporte respectivo de asistencia a la actividad física.	SUBCONTRALORÍA	X		100%	Según lo expuesto por la Subcontralora, para el I semestre 2019 bajo la directiva del anterior subcontralor este compromiso no se adelantó. Para el II semestre 2019, el cumplimiento de este compromiso se acogerá conforme la Ley 1857 de 2017 "obligaciones de los empleadores" que adicionó en el artículo 3 a la Ley 1361 de 2009,Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia, "(...)
		Gestionar ante el Municipio de Pereira la solicitud de estanterías para el archivo histórico de la Entidad.	SUBCONTRALORÍA	X		50%	La Subcontraloria gestiónó ante el Municipio el suministro de las estanterias para el archivo historico de la entidad, pero se pudo evidenciar que las estanterias no cumplian con los requisitos necesarios para el bodegaje del archivo, lo cual permitio determinar que para la vigencia 2020 se destinaria un rubro en el presupuesto a fin de cubrir esta necesidad.

		Elaborar solicitud al Contralor (e) de la programación de las fechas especiales por Bienestar de la Entidad (anexar), que se celebran a la Entidad.	SUBCONTRALORÍA	X		100%	La Subcontraloria ejecutó el programa de bienestar laboral conforme a los recursos disponibles mensualmente, ademas se tiene la colaboracion de la ARL - Colmena quienes agendan las necesidades de la entidad, las cuales se programan conforme a las necesidades solicitadas por los funcionarios.
		Solicitar al Alcalde el espacio de aeróbicos que maneja la Alcaldía para que los funcionarios de la Contraloria asistan en sus horas de deporte semanales.	SUBCONTRALORÍA	X		100%	La Subcontraloria para el II semestre 2019, y conforme a solicitudes verbales de los funcionarios y evidenciando la edad promedio del personal estos espacios al estar cubiertos dentro de las horas de bienestar a los funcionarios se acoge conforme la Ley 1857 de 2017 "obligaciones de los empleadores" que adiciono en el artículo 3 a la Ley 1361 de 2009,Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia, "(...)
12	10/05/2019	Presentar resolutiva del acto administrativo de Nulidad de las actuaciones surtidas en el trámite de la denuncia D18-0029-1537-053 en la próxima reunión de Comité Regional de Moralización para que se exponga lo actuado, igualmente se dé el mismo tratamiento con el Alcalde Municipal de Pereira.	CONTRALOR (E) ABOGADO EXTERNO	X		100%	Compromiso que se llevó a cabo a cabalidad ante el despacho del alcalde y en Comité de Moralización, dandose a conocer de lo actuado ante el tramite de la D18-0029-1537-053.
14	22/05/2019	Realizar auditorías a la contabilidad de Ukumari, liquidación de Infipereira e Instituto de Cultura.	AUDITORIAS	X		100%	El dictamen contable de Ukumari se asignó mediante memorando No. 051 y se ejecutó del 02/07/2019 al 05/09/2019 La Auditoria a la liquidacion de INFI Pereira se asignó mediante memorando No. 067 y se proyectó su ejecución del 27/12/2019 al 05/03/2020
15	29/05/2019	Nuevamente el Asesor Jurídico, solicita realizar las auditorías a las liquidaciones el Infipereira y al Instituto de Cultura.	AUDITORIAS	X		80%	La Auditoria a la liquidacion de INFI Pereira se asignó mediante memorando No. 067 y se ejecutó del 27/12/2019 al 05/03/2020. De igual manera se llevó a cabo auditoria al proceso de liquidacion del Instituto de Cultura.
16	5/06/2019	El Asesor Jurídico propone plan de choque para descongestionar los procesos que cursan en la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.	RESPONSABILIDAD FISCAL	X		50%	Se dio inio a partir del II semestre del Plan choque para descongestionar los procesos que cursan en la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.
17	13/06/2019	Realizar Moficaciónes al PGA	AUDITORIAS PLANEACIÓN -DOPC	X		100%	Durante el proceso de ejecución del PGA en la vigencia 2019, se generaron recomendaciones y sugerencias para modificar el PGA, las mismas que fueron enviadas a la direccion de Planeacion y Participación Ciudadana para su información y fines pertinentes. Se llevaron a cabo las modificaciones y se encuentran documentadas en actos administrativos (Resoluciones). Se realizaron 4 modificaciones al PGA asi: Resoluciónes No. 335 del 28 de octubre de 2019; No. 256 del 16 de agosto de 2019; No. 229 del 15 de julio de 2019 - 1 de abril de 2019.

		Conformar Comité de Análisis y Contexto para filtrar las denuncias .	AUDITORIAS PLANEACIÓN -DOPC	x		60%	En varias reuniones de comité directivo se analizó este tema sin tener hasta la fecha un comité legalmente conformado. Posteriormente se instauró y llevó a cabo la primera mesa de analisis de contexto de asuntos y denuncias con la participación de la DTA, la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana y el personal asignado para tal fin. Acta 01 de 27 noviembre de 2019. Al cierre de la vigencia 2019 está en proceso este grupo.
19	9/07/2019	Llevar registro de las llamadas de la Línea Anticorrupción.	PLANEACIÓN -DOPC		X	0%	No se evidencia registro de llamadas de la linea anticorrupcion razón por la cual no hay estadisticas de manejo de la linea que es atendida para los usuarios.
		Ubicar buzón para recibir quejas y denuncias.	PLANEACIÓN -DOPC	X		100%	No se instaló el buzón para recibir quejas y denuncias. En vez de ello se promocionaron, los canales de participación Ciudadana con los que cuenta actualmente la Contraloría para la recepción de Quejas y Denuncias como son: La página Web el Link de DQRS, el Chat en Línea, las Redes Sociales Facebook Twiter, Instagram, Correo Institucional, Videos, Publicaciones que contienen piezas gráficas, Link de accesos directos (hipervínculos), manejo del voz a voz con los funcionarios a través del correo electrónico y carteleras internas y externas.
		Ubicar computador con impresora para que los ciudadanos formulen sus denuncias.	SISTEMAS		X	0%	Esta petición no es posible porque se trató como una contingencia en el momento del comité, pero se le podrá dar viabilidad en la vigencia 2020 si se estima pertinente, ya que existe la ventanilla única y el correo institucional por donde los ciudadanos pueden formular sus denuncias y están serán impresas en el área de DOPC.
		Elaborar formato para recepción de solicitudes de todas las dependencias.	SUBCONTRALORÍA	X		50%	El área de Sistemas analizó la actividad a cumplir y pudo evidenciar que este formato no era necesario elaborarlo ya que las solicitudes se pueden hacer desde los correos institucionales al área respectiva, de igual manera se realizará el seguimiento a estas.
		Capacitación para los auditores adscritos a la DTA en formulación y consolidación de hallazgos.	RESPONSABILIDAD FISCAL		X	0%	Propuesta presentada por la directora de Responsabilidad Fiscal y que no se llevó a cabo, según lo expuesto por la directora de RF hasta el 30 de diciembre de 2019 que ante el cumulo de trabajo no se pudo programar.
		Presentación del informe Fiscal y Financiero para el 31 de Julio de 2019	PLANEACIÓN -DOPC AUDITORIAS.	X		100%	Se hizo la presentación del Informe Fiscal y Financiero vigencia 2018 ante el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria el día 31 de julio de 2019, esta se encuentra publicada en la pagina Web en el espacio de Informes de Ley.
		Revisar los terminos de referencia del Contrato de correspondencia puesto que se han presentado inconvenientes con los tiempos de entrega y esto afecta el cronograma de auditorías.	SUBCONTRALORIA SUPERVISOR DEL CONTRATO	X		100%	Durante el II semestre 2019, se realizó reunión con la empresa de mensajería Tempo Express, quienes tomaron los correctivos solicitados por la CMP, además de suministrar los lineamientos de recibir las guías de notificaciones y ser consultadas por la Web.

		El Contralor ordena no dar prorrogas a las auditorías para poder cumplir con el tiempo de entrega del informe Fiscal y Financiero al Concejo Municipal el 31 de Julio de 2019.	AUDITORIAS.	X		100%	Se cumplió en un 100%
21	9/08/2019	Dar respuesta en los términos de Ley a las solicitudes presentadas por los Concejales en la rendición de la cuenta " Estados Contables " llevado a cabo el 31 de Julio de 2019.	PLANEACIÓN -DOPC	X		100%	Se dio respuesta a la solicitud del Concejal Carlos Mario Gil sobre la posible venta del lote del hospital de Kennedy medainte respuesta de fondo con oficio No. 1778 del 4-10-2019 y al Concejal Carlos Hernan Muñoz mediante respuesta de Fondo con oficio No. 1384 del 16/08/2019 relacionadas con las denuncias planteadas en la presentación del informe fiscal y financiero 2018.
		Actualizar la Resolución " Por medio de la cual se conformada la Unidad de Control Interno disciplinario."	ASESORIA JURIDICA	X		100%	Mediante Resolución No.249 el 8 de agosto de 2019 se modificó el grupo de Control Interno Disciplinario.
		Documentar las actas de Reunion del Comité de Conciliación y archivar en el archivo de Gestión. Actualizar la Resolucion de Comité de Conciliacion.	ASESORIA JURIDICA	X		50%	En los archivos de la oficina Asesora Jurídica se encuentra la carpeta con las 6 actas de conciliación de la vigencia 2019. La resolución de Comité sigue vigente la No.072/2006, para vigencia 2020 se adoptaran las modificaciones pertinentes.
22	15/08/2019	Atender dos (2) Denuncias verbales interpuestas por Carlos Alfredo Crosthwaite,Una denuncia que tiene que ver con el colector egoyá y las obras viales circundantes y la otra contra una contratista del Municipio(Tatiana) que utiliza un computador de la administración municipal para hacer publicidad política. Tema que fue tratado en el Comité de Garantías Electorales cedlebrado el dia 8 de agosto de 2019 en el recinto de Lucy Tejada. Se tomará la fecha de la ampliación de la denuncia situación que se le será informada al denunciante. Para la denuncia del uso indebido del computador por parte de una contratista se oficiará al Director de Control Físico y a la secretaria del Comité de Garantías Electorales para que allegue el acta y el audio de la reunión realizada el día 8 de agosto de 2019 realizado en el auditorio del Lucy Tejada, para de ahí tomar esta queja del señor Crosthwaite, y está se tomará una vez recibido el audio y la copia de la mencionada acta.	PLANEACIÓN -DOPC	X		70%	En cuanto a estas dos solicitudes verbales presentadas ante el Contrlor Municipal por el señor Carlos Alfredo Crosthwaite se dio respuesta con oficio No. 1548 del 9 de septiembre en lo relacionado con el colector Egoya, notificado mediante correo electronico cacrosferro @gmail.com. En cuanto al tema del presunto uso indebido de un computador de la oficina de la Asesoria de Comunicaciones del municipio para hacer proselitismo politico, esta se encuentra en tramite, se brindo respuesta complementaria mediante oficio No. 1803 del 10 de octubre de 2019. Así mismo se solicitó el Audio a la Comisión de Garantias Electorales de la Sección 9 del 8 de agosto de 2019 de la comisión de seguimiento Electoral y se oficio a la Secretaria de Gestión adaministrativa.
		Atención de queja relacionada con el software SIIF que maneja el Municipio de Pereira, la cual fue presentada por el Concejal Carlos Hernán Muñoz en sesión realizada el 31 de Julio de 2019 en el Concejo Municipal, en la que se presentó el informe Fiscal y Financiero.	PLANEACIÓN -DOPC	X		50%	Incluida en el PGA 2020. Proyecto de Auditoría No. 26. Contratación Municipio de Pereira.

		Atención de queja relacionada con la denuncia del hospital de Kennedy , la cual será incluida en la auditoria que se adelanta actualmente.	PLANEACIÓN -DOPC	X		100%	Se radicó bajo Denuncia D19-0037.1447-058, a la cual se le dio respuesta de fondo mediante oficio No. 1778 del 4-de octubre de 2019
		Realizar descongestión de los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, con el fin dar cumplimiento a compromisos adquiridos en rueda de prensa a los medios de Comunicación y ante el Concejo Municipal de Pereira.	RESPONSABILIDAD FISCAL	X		50%	La Dirección de Responsabilidad Fiscal , presentó un avance parcial del proceso de descongestion e informes de gestión, en los cuales se relacionan las actividades desarrolladas por el personal de Contratistas de dicha area.
23	23/08/2019	Con la queja del Alcalde con respecto al Otro Si por valor de $100.000 millones con Integra,se realizó su traslado a la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana para su respectivo trámite. Oficiar al señor Alcalde informando que los oficios con radicados R1532 y R1545 serán trasladados a la Procuraduría, igualmente se informa que esta denuncia se programará y tramitará en la vigencia 2020 como un asunto de potencial importancia.	PLANEACIÓN -DOPC	X		100%	Por competencia se dio traslado a la Procuraduría Provincial de los radicados 1532 y 1542 medainte oficio No 1425 del 23 de agosto de conformidad con el articulo 21 de la Ley 1755 de 2015.
		Poner especial cuidado por parte de los lideres de los procesos al cumplimiento de los terminos de Ley para dar respuesta a los Derechos de Peticion que se allegan a la entidad, toda vez que es un tema que ya fue revisado por la AGR, y está en Plan de Mejoramiento.	LIDERES DE PROCESOS	X		70%	A pesar de que existe un filtro por parte de la secretaria del despacho del Contralor, a fin de ejercer un adecuado tratamiento acorde a la Ley, estos presentaron extemporaneidad en algunas areas, lo cual ya se informó en evaluación por parte de la Asesoria de Control Interno.
		En el tema relacionado con el caso de la señora Margarita María Gallego, se debe proyectar para la vigencia 2020 ese pasivo contingente dentro del rubro correspondiente y se realizarán las consultas necesarias para determinar si el Municipio puede sufragar esas demandas, dado el presupuesto tan limitado de la Contraloría.	SUBCONTRALORIA PRESUPUESTO	X		100%	Dentro del Decreto 948 del 29 noviembre 2019 la alcaldía de Pereira trasladó el proyecto del presupuesto vigencia 2020 de la CMP donde se encuentra la partida presupuestal pago sentencias judiciales, que mediante resolución No.411 del 11 de diciembre 2019 se ordenó el pago parcial a sentencias judiciales en cabeza de la señora Margarita María Gallego.
		Atender solicitud de la DTA en los conceptos en las observaciones con posible connotación fiscal de las auditorias: Auditoria Exprés "Asunto de Potencial importancia, relacionado con el lote de la cra. 9bis con 41 frente a Impala; auditoria Exprés, atencion a Denuncia - D19-0023-0950-031 Manejo de los parqueaderos de Ciudad Victoria y auditoria Exprés Bienes Inmuebles - Municipio.	ASESOR EXTERNO - ABOGADO	X		100%	Se realizaron por el asesor externo, los conceptos requeridos en la DTA.

24	3/09/2019	Proyectar solicitud de audiencia de conciliación judicial con la señora Margarita Gallego, propuesta concreta que deberá esta lista para su presentación al despacho.	ASESOR EXTERNO - ABOGADO	X		100%	La asesora externa Dra. Sandra Marín, proyecto el contrato de transacción para ser expuesto extrajudicialmente a la señora Margarita Gallego, pero esta no acepto los términos y no hubo conciliación
		Para el tema de la CNSC se debe exponer la situación financiera de la Entidad.	ASESORIA JURIDICA	X		100%	Se enviaron todos los correos explicativos a la CNSC lo que permite llevan el tema de concurso Contralorías hasta la vigencia 2020 y presupuestarlo dentro de esa vigencia.
		El Contralor (E), solicita a los directivos revisar las tareas que tengan pendientes, con el fin de preparar el cierre de la vigencia y del cuatrienio.	LIDERES DE PROCESOS	X		100%	Todas las areas misionales y de apoyo estuvieron pendientes de la consolidacion de la nformación para el cierre de la vigencia 2019 y del cuatrienio 2016-2020.
		Tener en cuenta presupuestalmente la liquidación del Doctor Alberto Arias Dávila y el pago de la sentencia de Margarita Gallego, para el tema del Dr. Arias, el abogado Trujillo comenta que de acuerdo a la legislación laboral se debe tener en cuenta que esta se paga cuando se determine la incapacidad definitiva o si se establece su invalidez y que la entidad igualmente contaría con unos términos que también son perentorios que vendrían siendo para la vigencia 2020.	SUBCONTRALORIA	X		100%	Para el cierre vigencia 2019 ya se habían adelantado todos los tramites por estos dos casos concretos, los cuales tendrán un cierre para la vigencia 2020.
		Solicitar y programar charla en el manejo de Derechos de Petición en cumplimiento de los términos de Ley.	ASESOR EXTERNO - ABOGADO SUBCONTRALORIA	X		100%	Mediante la Resolución No.195 del 19 junio de 2019 se adoptó el procedimiento interno de derechos de petición, el cual fue socializado a los funcionarios mediante la circular No. 012 del 3 julio de 2019, las cuales fueron comunicadas a los correos institucionales de los funcionarios el 3 de julio de 2019. Como para la vigencia 2019 ya se habían dictado las capacitaciones dentro del PIC 2019, esta será programada en las capacitaciones PIC 2020.
		Los lideres de los procesos deben reportar a Control Interno la totalidad de los informes generados por cada area para el cierre de evaluaciones y seguimientos a los procesos un reporte parcial con corte a tardar el 30 de noviembre de 2019.	LIDERES DE PROCESOS	X		100%	Los lideres de cada uno de los procesos reportaron los informes requeridos con corte al 30 de noviembre 2019.
		Los lideres de los procesos deben reportar a Control Interno el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el Plan de Mejoramiento suscrito con la AGR	LIDERES DE PROCESOS	X		80%	Se envió al correo electrónico de la oficina de Control Interno el seguimiento al plan de mejoramiento del área con sus respectivos soportes. Aunque se pudo observar demoras de algunas areas para su reporte.
		Los lideres de los procesos deben reportar la Información requerida para la elaboración del informe de Gestion del Cuatrienio 2016-2019 , la misma que deberá estar lista para el 24 de octubre de 2019 y consolidada a más tardar el día 30 de noviembre de 2019.	COORDINADOR ASIGNADO LIDERES DE PROCESOS	X		80%	Los lideres de cada uno de los procesos misionales y de apoyo reportaron los informes requeridos para la elaboracion del infrome de Gestion de Cuatrienio 2016-2020. Aunque se pudo observar demoras de algunas areas para su reporte.

		Para la implementación del Secop II, ya se tiene el perfil de administrador manejado por el área de sistemas, el perfil publicador que maneja el área jurídica y se requiere otro perfil que se encargue de revisar y validar la información reportada proponen se cuente con el apoyo de la secretaria ejecutiva para esta tarea. Esta plataforma también exige un comité evaluador que lo conforma planeación, jefe de presupuesto, subcontraloria queda pendiente por definir los demás integrantes.E74	ASESORIA JURIDICA	X		60%	Para el cierre vigencia 2019 ya se tiene implementado el perfil de revisor y validador de información el cual lo maneja la secretaria ejecutiva del despacho del contralor. Para la vigencia 2020 se definirá el tema de integrantes del Comité evaluador.
		Para dar cumplimiento a requerimiento de la AGR, se realizará la compra de un scanner para el escaneo de los procesos, hojas de vida entre otros. Tarea que será realizada por un auxiliar administrativo.	SUBCONTRALORÍA	X		100%	Para el cierre vigencia 2019, ya se cuenta con el scanner el cual es manejado por un funcionario- Técnico del area de Subcontraloria quien presta apoyo a las diferentes áreas en el escaneo de toda la información de la CMP.
		Se realizará la semana de la salud del 23 al 30 de septiembre de 2019.	SUBCONTRALORÍA	X		100%	Se realizó la semana de la salud con el acompañamiento de la ARL y empresas independientes del ramo de la salud.
		Se tiene programada actividad de bienestar social para el día 20 de septiembre de 2019, dicha actividad no generará gastos para la Entidad. Se proyectará resolución de suspensión de términos con el fin de que asista todo el personal.	SUBCONTRALORÍA	X		100%	La actividad se realizó en su totalidad con la satisfacción total de todos los funcionarios, además se proyectó la Resolución No.285. del 12 de septiembre de 2019.
		Se están revisando los formatos del sistema de gestión de calidad.	SUBCONTRALORÍA	X		100%	Para el cierre 2019 todos los formatos del sistema de gestión fueron revisados y actualizados en vigencia.
25	5/09/2019	Revisión de la Resolución de Rendición de Cuentas para implementar una verdadera rendición de cuentas que le entregue al auditor lo que verdaderamente necesita	DTA SISTEMAS	X		100%	Se realizaron varias reuniones, y se enviaron las recomendaciones al área de Sistemas, las evidencias por correo electrónico.
		Implementar la norma ISO 27001, que es la noma Internacional de seguridad informática y seguridad de la información que hace parte de la Estrategia de Gobierno en Línea. Directora Técnica de Auditorías propone programar las auditorías para el funcionario encargado de este tema de tal manera que le permita disponer del tiempo necesario para elaborar el Manual la fecha tentativa es entre noviembre 15 y diciembre 15 de 2019, la Asesora de Control Interno comenta que para este tema es necesario que se revise la información que le fue entregada a la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana.	DTA SISTEMAS PROFESIONAL -HECTOR JAIME RAMIREZ	X		100%	La Contraloria Municipal de Pereira propende por mantener la seguridad de la información y seguridad informatica. A la fecha se cuenta documentada la Politica de Tratamiento de datos adoptada mediante acta de comité de calidad. Se encuentra actualizado a la fecha del cierre el levantamiento del inventario de informacion de la dirección Técnica de auditorías. Se encuentra actualizado el levantamiento de la informacion a restringir de la DTA.

Dar de baja a los elementos que ya no son funcionales para la entidad, se retiraron de estas bajas unas tablets que aún pueden prestar algún servicio en la Entidad.	SUBCONTRALORIA BIENES	X		100%	Mediante Resolución No. 352 del 7 de noviembre de 2019. Se dieron de baja los elementos por deterioro y obsolescencia.
Realizar visita a la bodega del estadio, con el fin de verificar su estado antes de finalizar la vigencia.	ASESORIA DE CONTROL INTERNO	X		100%	Se llevó visita al estadio con el fin de verifciar el estado de la bodega del archivo historico de la entidad.
Lllevar a cabo revisión del contrato de la bodega del estadio y el de la Contraloria.	SUBCONTRALORIA JURIDICA	X		100%	En el momento del Comité se encontraba en rigor la Ley de Garantías la cual se extendía hasta el 27 de octubre de 2019 y posteriormente se presentó el caso de pago de sentencias las cuales afectarían las finanzas de la entidad por lo tanto en posteriores comités se determinó no abrir debates de las estipulaciones contractuales de estos durante esta vigencia.
Revisar la Política de Acceso a la Información, la funcionaria María Liliana Giraldo enviará a los correos para revisión y ajustes por los jefes de área.	LIDERES DE PROCESOS SISTEMAS	X		100%	La Politica de Acceso a la Información fue revisada en lo concerniente al área de Auditorias
Revisión de los formatos por áreas está pendiente realizar cronograma por áreas para depurar la totalidad de los formatos, para aprobar por Comité de Calidad.	SUBCONTRALORIA CALIDAD	X		50%	Al cierre de vigencia 2019 quedaron en proceso la actualización de las versiones de todos los formatos conforme a las solicitudes presentadas por las areas.
Implementacion del MIPG	PLANEACIÓN -DOPC	X		100%	De acuerdo con el Decreto 1499 de 2017 articulo 2.2.22.3.4. Ámbito de Aplicación. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público. En el caso de las entidades descentralizadas con capital público y privado, el Modelo aplicará en aquellas en que el Estado posea el 90% o más del capital social. Las entidades y organismos estatales sujetos a régimen especial, de conformidad con lo señalado en el artículo 40 de la Ley 489 de 1998, las Ramas Legislativa y Judicial, la Organización Electoral, los organismos de control y los institutos científicos y tecnológicos, aplicarán la política de control interno prevista en la Ley 87 de 1993; así mismo, les aplicarán las demás políticas de gestión y desempeño institucional en los términos y condiciones en la medida en que les sean aplicables de acuerdo con las normas que las regulan.
Realizar actualización de la caracterización de los procesos DPC y DQR´s.	PLANEACIÓN -DOPC	X		100%	Se realiza continuamente.
Para el Plan de mejoramiento con la AGR se tenía pendiente el desmonte de las actuaciones especiales, la Asesora de Control Interno, sugiere documentar este aspecto en el avance del Plan de Mejoramiento.	PLANEACIÓN -DOPC	X		100%	No existen actuaciones especiales documentadas y no se trabaja con ese procedimiento adoptado por anteriores funcionarios de manera informal.

		El Doctor Trujillo propone que desde con la CGR con el Centro de formación de estudios fiscales de la CGR, se realice capacitación a los auditores en estructuración de hallazgos fiscales. Solicitar mediante oficio, programar para el seis de septiembre de 2019 de 11:00 am. a 12:00m con la Directora de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.	ASESOR EXTERNO - CONTRALOR	X		100%	Esta propuesta se consolidó con la asistencia a las instalaciones de la CGR., funcionarios de la DTA y de Responsabilidad Fiscal a la capacitación de estructuración de Hallazgos .
26		Enviar los compromisos resultado de los Comités Directivos a los correos electrónicos de los líderes de cada una de las áreas con para que sean diligenciados en lo correspondiente al cumplimiento y el avance de los mismos.	ASESORA DE CONTROL INTERNO	X		100%	Se envio a cada lider el formato con el compendio de los compromisos adquiridos en cada Comité Directivo para su información y fines pertinentes.
		Elaboración del informe de Gestión del Cuatrienio 2016-2020	LIDERES DE PROCESOS-PLANEACIÓN -DOPC	X		100%	Se envio al Consejo mediante radicado D0192 de 2020.
		Ajustar el procedimiento de Control Interno Disciplinario y agilizar el trámite respectivo de los procesos disciplianrios con que cuenta la entidad.	SUBCONTRALORIA ABOGADO ASESOR	X		100%	Mediante Resolución No. 249 el 8 de agosto de 2019 se modificó el grupo de Control Interno Disciplinario y de determinó que el abogado de apoyo proyectaría los ajustes a fin de que la vigencia 2020 estuviera en funcionamiento CID.
		Actualizar la Resolución de Control Interno Disciplinario.	SUBCONTRALORIA ABOGADO ASESOR	X		100%	Mediante Resolución No. 249 el 8 de agosto de 2019 se modificó el grupo de Control Interno Disciplinario.
		Actualizar la Resolución Reglamento Interno de la entidad.	SUBCONTRALORIA ABOGADO ASESOR	X		100%	Mediante Resolución No.386 del 28 de noviembre de 2019 se actualizó el Reglamento Interno de Trabajo de la CMP
		Suscribir Alianzas Estratégicas con varias universidades.	PLANEACIÓN -DOPC	X		100%	Se suscribio la Alianza con la Universidad Andina. En el 2020 se tienen en operación dos alianzas con la Universidad Libre y con la Universidad Andina.
		Ajustar el Manual Operativo de Funciones y de Competencias Laborales.	PLANEACIÓN -DOPC	X		50%	Se esta a la espera de la aprobacion de la ESAP
		Una vez se tenga el paz y salvo del pago de esta sentencia de Margarita Gallego, se debe iniciar inmediatamente la acción de repetición.	JURIDICA RESPONSABILIDAD FISCAL	X		50%	Al cierre de la vigencia se dio inicio a la programacion presupuestal para realizar pagos parciales y una vez finalice este proceso se tomarán decisiones al respecto.
		Gestionar ante el Municipio el tema de la póliza del vehículo, con el fin de que se incorpore en las pólizas globales que ellos manejan.	SUBCONTRALORÍA	X		100%	El municipio incorporó en noviembre 15 /2019 la camioneta placas OVE -460 dentro de las pólizas globales de vehículos del municipio. Póliza tomada con la previsora No. 005075, la cual reposa en la carpeta de oficina jurídica, en carpeta de bienes y en la secretaria ejecutiva.

		Emitir circular donde se aclare el funcionamiento del ingreso con huella dactilar tanto para funcionarios como para contratistas.	SUBCONTRALORÍA	X		100%	Se hizo claridad que no es necesaria tanta circular y que se ha evidenciado que los funcionarios son más receptivos a la información que se les da en reuniones verbalmente por lo tanto, en reunión programada en el área de auditorías se informó a todos los funcionarios a fin de dar claridad sobre el uso de biométrico y se dejó firmada la autorización por cada uno del tratamiento de datos personales que reposa en custodia en área de sistemas.
		Realizar y presentar en Comité Directivo , estudio de la acción de repetición para el caso Margarita Gallego.	JURIDICA RESPONSABILIDAD FISCAL	X		100%	En comité directivo se informo que hasta que no se pague la totalidad de la obligacion no se puede proceder.
		Elabroar informe y certificación de la realidad financiera de la entidad con corte a 30 de octubre, esto con el fin de soportar la defensa de la Entidad en el tema de Margarita Gallego.	SUBCONTRALORÍA PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	X		100%	Para el cierre vigencia 2019 ya se había expuesto en los siguientes comités la certificación financiera de la entidad y quedo claro que solo hasta el fin de vigencia se podía destinar dentro del presupuesto un posible abono al pago de sentencia caso margarita gallego y que para vigencia 2020 se destinaria un rubro para pago de sentencias judiciales.
		Realizar resolución del Comité de Conciliación sea actualizada.	JURIDICA	X		50%	Esta en proceso de actualización.
27	25/10/2019	Conformar el Comité de Análisis y contexto, para atender las denuncias que se allegan los peticionarios a la entidad.	PLANEACIÓN -DOPC DTA	X		100%	Se instauró y ejecutó la primera mesa de analisis de contexto de asuntos y denuncias con la participación de la DTA y la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana. Acta 01 de 27 noviembre de 2019.
		Llevar registro de las llamadas de la Línea Anticorrupción.	PLANEACIÓN -DOPC		X	0%	No se evidencia registro de llamadas de la linea anticorrupcion razón por la cual no hay estadisticas de manejo de la linea que es atendida para los usuarios. La linea anticorrpcion no reune los requisitos tecnicos y de custodia de información que se deben cumplir.
		Ubicar buzón para recibir quejas y denuncias.	PLANEACIÓN -DOPC		X	0%	No se instaló el buzón para recibir quejas y denuncias. En vez de ello se promocionaron, los canales de participación Ciudadana con los que cuenta actualmente la Contraloría para la recepción de Quejas y Denuncias como son: La página Web el Link de DQRS, el
		Ubicar computador con impresora para que los ciudadanos formulen sus denuncias.	SISTEMAS		X	0%	Esta petición no es posible porque se trató como una contingencia en el momento del comité, pero se le podrá dar viabilidad en la vigencia 2020 si se estima pertinente, ya que existe la ventanilla única y el correo institucional por donde los ciudadanos pueden formular sus denuncias y están serán impresas en el área de DOPC.
		Consolidar el informe de Gestion del Cuatrienio 2016-2020.	PLANEACIÓN -DOPC	X		100%	Se envio al Consejo mediante radicado D0192 de 2020.
		Elaborar la Matriz de Riesgos Fiscales para la vigencia 2020.	PLANEACIÓN -DOPC	X		100%	Se elaboró la matriz de riesgos fiscales consolidado 2019, como insumo fundamental para la elaboración del PGA 2020.

		Realizar solicitud de apoyo al Contralor General de la República en lo relacionado con el decreto y practica de pruebas de medidas cautelares y jurisdicción coactiva con el Dr. Jhon Jairo Gómez.	RESPONSABILIDAD FISCAL	X		100%	En las instalaciones de la CMP, se llevó a cabo capacitación en lo relacionado con la practica de pruebas de medidas cautelares en los procesos de Resposnabildia Fiscal y Jurisdicción coactiva.
		Dar prioridad a tres procesos de responsabilidad fiscal de la vigencia 2015, para evitar la prescripción.	RESPONSABILIDAD FISCAL		X	50%	A la fecha existen dos RF, los cuales estan pendiente por actuaciones
		En procesos sancionatorios también se está dando prioridad a los más antiguos.	RESPONSABILIDAD FISCAL		X	60%	A la fecha se tienen más del 50% de los RF pendientes
		Modificar el Manual de Procesos y Procedimientos en cuanto a la búsqueda de bienes para el decreto y práctica de pruebas de medidas cautelares, al momento de aperturar los procesos de Responsabilidad Fiscal.	RESPONSABILIDAD FISCAL		X	0%	Se reviso en la INTRANET y no se encuentra la modificacion, se programo en comité directivo del 10 de marzo, tener listo el proyecto de actualización del procesos de RF y Juridica para el 30 de abril del 2020
28	21/11/2019	La Asesora de Control Interno sugiere que todas las claves de los aplicativos y distintas plataformas que maneja la Entidad para reportar la información, sean de conocimiento y manejo del área de sistemas, con el fin de evitar traumatismos al momento de que alguno de los funcionarios encargados se ausente.	SISTEMAS	X		100%	Para el cierre vigencia 2019, todas las claves que se tienen para el manejo de los aplicativos de la entidad reposan en el área de sistemas por directrices de la subcontraloria.
		El Contralor (E) le solicita a la Directora de Responsabilidad Fiscal un informe del avance de los procesos que cursan en esa dirección, en comparación con lo que se recibió al momento de recibir el cargo.	RESPONSABILIDAD FISCAL	X		100%	Se llevó a cabo informe de revisión de los procesos que cursan en la DRF vs los procesos que se recibieron según acta de entrega del 30 de enero de 2019
		La Funcionaria María Liliana Giraldo González comenta que como Secop II entra a regir el año entrante es necesaria una capacitación enfocada en el manejo de la plataforma.	SUBCONTRALORIA	X		100%	Ala fecha en que quedó plasmada la solicitud ya se había implementado y ejecutado el PIC 2019 por lo tanto esta será incorporada para la vigencia 2020 del PIC
		El Director Operativo de Planeación y Participación Ciudadana, presenta una prueba denominada DIS, la que considera importante realizar en la Entidad, la Subcontralora (E), le solicita enviar la prueba, para que desde el sistema de gestión de calidad se revise y si es posible implementarla en la Entidad.	PLANEACIÓN -DOPC	X		30%	Se entregó la herramienta a la Subcontraloria para tenerlo en cuenta en la gestión del talento para el año 2020.
		El Contralor (E) informa a los miembros del Comité Directivo que les hará entrega de una carta de confidencialidad del manejo de la información que cada uno desde su área maneja.	CONTRALOR	X		100%	A todo el personal Directivo se le realizó entrega de carta de confidencialidad en el manejo de la información que cada uno desde su area a cargo maneja.
		Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos.	LIDERES DE PROCESOS	X		60%	El Manual de Procesos y procedimientos. Es importante resaltar que algunas areas realizaron ajustes a sus procedimientos pero estos no han sido aprobados por el SGC
29	9/12/2019	Llevar a cabo el proceso de Rendición de la Cuenta.	LIDERES DE PROCESOS	X		100%	Al finalizar la vigenia se dio inicio al registro de la información requerida para la rendicion de la cuenta para el mes de febrero de 2020.

		De acuerdo a lo encontrado en el acta de entrega del director de Planeación saliente y dadas las inconsistencias presentadas, se reunirán los Directores de Planeación y Participación Ciudadana y la Directora Técnica de Auditorías a evaluar cada uno de los APIS que se encuentran pendientes.	PLANEACIÓN -DOPC DTA	X		100%	Se realizaron varias reuniones por parte de la DTA y la DOPC, donde se analizaron y filtraron los APIS para tener en cuenta en el PGA 2020. Actas que reposan en el área de Planeacion y Participacion Ciudadana.
30	17/12/2019	Vigilancia y Control al Patrimonio Cultural de la Ciudad , atender la queja sobre el inventario o patrimonio cultural de la ciudad especialmente a las obras de arte propiedad del municipio y que se encuentran abandonadas.Se le solicita al Director de Planeación y Participación Ciudadana ahondar en el tema y se dejara como Asunto de Potencial Importancia para el 2020.	PLANEACIÓN -DOPC DTA	X		100%	En reuniones de estructuracion del PGA 2020, se discute el tema y se llega a la conclusion de que se incluirá en el proyecto 37, siempre y cuando se contrate un experto en el tema.
		En cuanto a los planes de mejoramiento es importante tener un inventario de todos por sujeto de control, con el fin que se evalúe la totalidad de los mismos.	DTA	X		100%	La Dirección asignó a la profesional MARIA OLGA GARCIA, por medio de memorando No.066 de octubre 16 de 2019, para consolidar el inventario actualizado vigencias 2018-2019, de planes de mejoramiento suscritos con los sujetos de control los cuales serán incluidos en la matriz P.G.A 2020.
% TOTAL DE AVANCE						**81%**	El porcentaje de cumplimiento de los compromisos de Comité Directivo para la vigencia 2019 fue del 81%

MARTHA LUCIA GIL GARCIA
Asesora de Control Interno