



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

CMP -1.3 Control Interno- Septiembre 30 de 2021

Doctora
CARMEN BEATRIZ MONCADA AGUIRRE
Contralora Municipal de Pereira (E)
Ciudad

Asunto: Reporte Informe de Auditoria a los Procesos Misionales y de apoyo – III Trimestre de 2021

En cumplimiento de lo establecido en Plan de Auditorias, le remito informe de Auditoria a los procesos misionales y de apoyo III trimestre de 2021, el cual contiene los indicadores por proceso y por área. Es importante resaltar que se monitorea en forma trimestral cada una de las acciones que se encuentran en proceso de ejecución, con el fin de evaluar la efectividad de la gestión realizada por cada Líder de proceso.

CONSOLIDADO EVALUACION DE PROCESOS			
III TRIMESTRE DE 2021			
No.	AREA/PROCESO		% DE AVANCE
1	DESPACHO DEL CONTRALOR		89%
2	ASESORIA CONTROL INTERNO		80%
3	DIRECCIÓN DE PARTICIPACION CIUDADANA		96%
4	DIRECCIÓN TECNICA DE AUDITORIAS		71%
5	ASESORIA JURIDICA		92%
6	RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVO		89%
	SUBCONTRALORIA		83%
	BIENES	74%	
	CALIDAD	72%	
	GESTION DOCUMENTAL	74%	
7	PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	88%	
	SISTEMAS	100%	
	SUBCONTRALORIA	94%	
	TALENTO HUMANO	83%	
	TESORERIA	92%	
% TOTAL DE CUMPLIMIENTO			86%

Finalizada la evaluación por procesos, el indicador general donde se involucran las áreas de: Asesoría de Control Interno, Direcciones de Responsabilidad Fiscal, Dirección Técnica de Auditorias, Dirección Operativa de Planeación y Participación Ciudadana, Subcontraloría, y Jurídica, para el III trimestre de 2021, se puede evidenciar en cuadro adjunto.

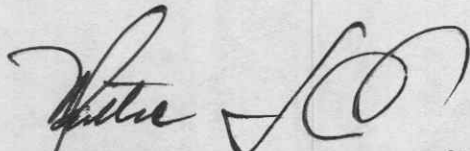
1-10-2021



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

El porcentaje de cumplimiento en la evaluación de los procesos misionales y de apoyo de la Contraloría Municipal de Pereira con corte a 30 de Septiembre de 2021, fue del **86%**, esto debido a que algunas actividades se encuentran en proceso y a los ajustes que la Dirección Operativa de Planeación y Participación Ciudadana está realizando en pro de mejoras en los procesos.

Atentamente,



MARTHA LUCÍA GIL GARCÍA
Asesora de Control Interno



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

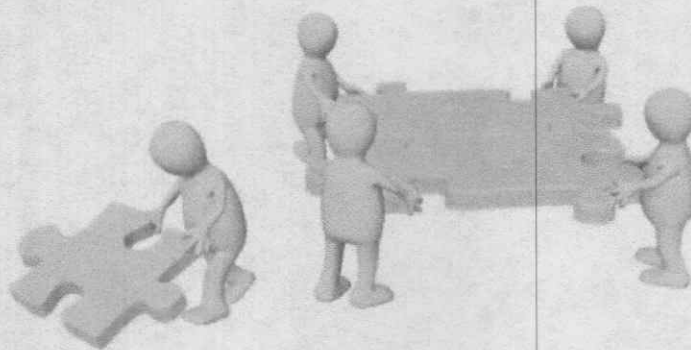
FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

1 de 30

ASESORÍA DE CONTROL INTERNO CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA



**INFORME AUDITORIA A LOS PROCESOS MISIONALES Y
DE APOYO**

III TRIMESTRE DE 2021

OCTUBRE DE 2021



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	2 de 30

CONTENIDO

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



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

3 de 30

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

II. ASPECTOS GENERALES DE LA REVISIÓN: La metodología adoptada para evaluar la ejecución de algunas acciones que quedaron en proceso al cierre del III trimestre de 2021, es la de monitorear en la presente vigencia su cumplimiento por parte de la Asesoría de Control Interno así:

1. PROCESO: DESPACHO DEL CONTRALOR

RESPONSABLE: Secretaria Ejecutiva.

No.	COMPROMISOS	CUMPLIMIENTO		% DE AVANCE	EVIDENCIA Y OBSERVACIONES AL CUMPLIMIENTO
		SI	NO		
1	Actualizar y ajustar el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales.	X		60%	El Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, se encuentra en proceso de ajuste y a la fecha no se cuenta con la disponibilidad presupuestal requerida para tal fin.
2	Realizar actualización de sus procesos y procedimientos.	X		50%	Los procedimientos adscritos al despacho se encuentran actualizados, pero se están revisando nuevamente debido al nuevo Control Fiscal Territorial y la Nueva Metodología de Evaluación Trimestral y Certificación de las Contralorías Territoriales por parte de la AGR. Se espera que antes de finalizar la presente vigencia ya se haya actualizado.
3	Resolución adopción política de tratamiento de datos Ley estatutaria 1581 y Política de privacidad de la información. -INVENTARIO DE INFORMACIÓN: Detallar, elaborar y presentar informe de activos de información del área. -RESTRICCIÓN DE LA INFORMACIÓN: De cada área.	X X		100%	La Contraloría Municipal de Pereira propende por mantener la seguridad de la información y seguridad informática. A la fecha se cuenta documentada la Política de Tratamiento de datos adoptada mediante Resolución fechada en el mes de noviembre de 2019. Según acta de Comité Directivo No. 029 del 9 de Diciembre de 2019 la Contraloría cuenta con el inventario de ACTIVOS DE INFORMACIÓN de las 3 áreas misionales de la CMP, información que fue levantada desde el inicio de la presente vigencia, es de anotar que estos documentos contienen el levantamiento de los activos (información que recibe, procesa y produce) cada una de las áreas misionales de la entidad así como el tipo de información (pública, reservada, privada), el sustento legal de porqué se clasifica en cada tipo y la valoración de criticidad lo cual es el insumo para el respectivo análisis de riesgo. De igual manera la entidad cuenta con un inventario de la información que se debe generar en cada una de las áreas misionales y de apoyo y se encuentra registrada en la Circular No. 01 de marzo de 2021



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

4 de 30

4	Ejercer Control Interno en todos los procesos que le sean asignados a su cargo.	X	100%	Oficios: Para la recepción y entrega de información tanto interna como externa (oficios, memorandos, circulares, informes de auditoría) se cuenta con registro en los libros radicadores, los cuales se firman como constancia de recepción y entrega. Caja Menor: Se registra la totalidad de las compras en libro y archivo de Excel, se hace entrega al Auxiliar Administrativo encargado de bienes, la totalidad de las facturas de los bienes que son adquiridos por caja menor y que deben quedar registrados en el inventario. Actos Administrativos: Son registrados en una hoja de Excel donde se evidencia el responsable del mismo, de igual manera se entregaron copias a las dependencias generadoras de las mismas. Derechos de Petición: Son registrados en una hoja de Excel y en archivo físico y se monitorea en forma permanente, con el fin de ejercer control sobre este proceso.
5	Realizar revisión en lo relacionado con la información a publicar en la página Web de la entidad.	X	100%	Por ser esta dependencia transversal a todas las áreas, no se publica información de manera directa pues los responsables son los líderes de área quienes proyectan actos administrativos y/o documentos susceptibles de publicación. Cuando se requiere de alguna publicación por el despacho, ésta se publica en forma oportuna.
6	Llevar a cabo el manejo y funcionamiento de los fondos de caja menor.	X	100%	Se lleva registro de las compras que son autorizadas por caja menor, a la fecha se han realizado los arquezos del periodo evaluado y se encuentran documentados. El control y seguimiento del manejo de los fondos de caja menor está a cargo de la Asesoría de Control Interno.
7	Diligenciar formato de avance del Plan de Acción Semestral de la Secretaría Ejecutiva del despacho.	X	100%	La Dirección cumplió con la circular No.001 de marzo 8 de 2021 y se acatan las directrices impartidas por la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana en el proceso de reingeniería a los Planes de Acción que se elaboraron al inicio de la vigencia 2021. Por directriz impartida por la AGR, se reportó el avance del Plan de Acción del III trimestre de 2021 con el ajuste realizado por la DOPPC.
8	Realizar con oportunidad y de acuerdo a los parámetros establecidos por la Ley al proceso de Rendición de la cuenta de la vigencia en el SIA MISIONAL	X	100%	Se registró en la plataforma de la Auditoría General de la República lo relacionado con la rendición de la cuenta del III trimestre de 2021 en el aplicativo SIA MISIONAL y SIA OBSERVA.
TOTAL			89%	

NOTA: El porcentaje de avance para el III trimestre de 2021 es del 89%



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

5 de 30

2. PROCESO: ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

RESPONSABLE: Asesor de Control Interno.

No.	COMPROMISOS	CUMPLIMIENTO		% AVANCE	EVIDENCIA Y OBSERVACIONES AL CUMPLIMIENTO
		SI	NO		
1	CUMPLIMIENTO LEY 1712 DE 2014: Publicación Marco normativo de Control Interno; Informe Ejecutivo Anual; Evaluación del Sistema de Control Interno de cada vigencia; Informe Pormenorizado de Control Interno; Informe Austeridad en el Gasto; Informe Control Interno Contable; Informe sobre las quejas, sugerencias y reclamos; Seguimiento al Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano; Seguimientos trimestrales.	X		80%	Para el III trimestre de 2021, se han publicado en la página web de la entidad los informes que genera Control Interno.
2	NORMOGRAMA: Verificar la actualización del marco normativo del proceso de Control Interno y publicarlo en la página Web de la CMP.	X		100%	La Asesoría de Control Interno cuenta con cuadro en Excel donde se tiene registrado los informes que de Ley la Asesoría de Control Interno debe dar cumplimiento.
3	RESTRICCIÓN DE LA INFORMACIÓN: Elaborar informe de clasificación de la información que no se puede publicar en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014	X		60%	La Contraloría Municipal de Pereira propende por mantener la seguridad de la información y a la fecha se cuenta documentada la Política de Tratamiento de datos adoptada mediante Resolución fechada en el mes de noviembre de 2019 y está en proceso de revisión y /o ajuste por parte de Sistemas.
4	DIRECTIVA PRESIDENCIAL 04 DE 2012: Participar activamente en la implementación de la política cero papel.	X		100%	Los informes que se generan en la Asesoría de Control Interno se imprimen a doble cara y se escanean, a fin de contar con una medida de control a los documentos y de evitar el número de impresiones que redunden en un despilfarro de papel.
5	DECRETO 019 DE 2012: Revisar el manual de Procesos y Procedimientos, a fin de actualizar y Optimizar sus trámites acorde el Decreto 016 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración Pública.	X		60%	Los procedimientos se encuentran en proceso de revisión y /o ajuste. Proceso que a la fecha no se ha dado inicio a su actualización en forma integral, debido a la limitación financiera de la entidad.
6	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD: Actualizar los formatos relacionados con el proceso de Control Interno.	X		100%	Los formatos de la Asesoría de Control Interno se encuentran actualizados en el SGC.
7	LEY 594 DE 2000: Dar cumplimiento a los parámetros establecidos dentro del proceso archivístico.	X		80%	Al cierre del III trimestre se tiene organizado el archivo de gestión de acuerdo a lo establecido en la Ley 594 de 2000
8	PLAN DE AUDITORIAS: Ejecutar en forma trimestral el Plan de Auditorias de la presente vigencia y generar informes.	X		60%	El Plan de Auditoria se ejecuta trimestralmente con el fin de reportar lo ejecutado a la AGR y al despacho del Contralor. A la fecha está en proceso de ejecución.
TOTAL				80%	

NOTA: El porcentaje de avance para el III Trimestre de 2021 es del 80%



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

6 de 30

3. PROCESO: DIRECCIÓN OPERATIVA DE PLANEACIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA

RESPONSABLE: Director de Planeación y Participación Ciudadana.

No.	COMPROMISO	CUMPLIMIENTO		% DE AVANCE	OBSERVACIONES
		SI	NO		
1	Elaborar y evaluar el Plan Estratégico para la vigencia 2021.	X		100%	El Plan Estratégico vigencia 2020-2021, se aprobó mediante Resolución 286 del 29 de octubre de 2020, y se ajustó mediante Resolución 199 del 12 de julio de 2021 Trimestralmente, se realiza la evaluación de cumplimiento del mismo.
2	Elaborar acciones tendientes al cumplimiento del Plan Estratégico.	X		100%	Los líderes de los procesos dentro de su competencia ejecutan acciones tendientes al cumplimiento del Plan Estratégico y en forma semestral la Asesoría de Control interno monitorea su avance y genera indicadores de gestión.
3	Adoptar estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad.	X		100%	Mediante Resolución 382 del 15 de diciembre 2020 "se actualiza el Código de Ética" y se socializo a todos los funcionarios a través de los correos institucionales y se encuentra publicada en la página Web.
4	Adoptar estrategias de socialización permanente de la misión y visión de la CMP.	X		100%	En el Manual de Calidad y Operaciones se modificó la misión y visión de la Contraloría para el periodo 2016-2020, cambio que se socializó a todos los funcionarios de la entidad a través del correo electrónico, Además estas encuentran publicadas en las carteleras de la entidad y en cada una de las dependencias de la misma. Igualmente dentro de las actividades de marketing social se dio inicio a la estrategia comunicativa "HOY TE CONTAMOS", que propende dar a conocer todo lo relacionado con la plataforma estratégica, principios y valores de la entidad.
5	Elaborar los informes relacionados con el comportamiento y cumplimiento del Plan Estratégico de la Contraloría.	X		100%	La Asesoría de Control Interno requiere de los líderes de los procesos, el avance del estratégico y elabora los informes respectivos.
6	Estructurar la Matriz de Riesgos Fiscales.	X		100%	Se elaboró la Matriz de Riesgos Fiscales 2020, la cual se articuló como insumo para la elaboración del Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial de la Vigencia 2021.
7	Realizar la revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores inherentes a los procesos misionales y de apoyo.	X		100%	Se revisaron los indicadores inherentes a los procesos misionales y de apoyo así como su pertinencia, además dentro del PEI del 2020 se implementó el cuadro de mando integral de indicadores para la vigencia 2020-2023. Así mismo mediante Resolución 344 de noviembre 30 de 2020, se adopta los indicadores de la Contraloría Municipal de Pereira de acuerdo la Metodología de Evaluación parcial trimestral y certificación anual de las contralorías territoriales



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

7 de 30

				exigido por la AGR.
8	Liderar el proceso de reorganización administrativa de la entidad.	X	70%	Se está trabajando en la reingeniería orgánica de la estructura misional y de apoyo de la CMP, con el fin de dar cumplimiento al plan de mejoramiento inscrito ante la AGR en el mes de mayo de 2021, en todo lo relacionado con la actualización de las tablas de retención documental Ley 594 de 2000. Se presentó el Diagnostico Situacional de las Tablas de Retención Documental de la CMP para el 2021, ante el Comité de Archivo. Queda pendiente socialización con Comité Primario y aprobación del proyecto de actualización de las TVD y TRD.
9	Realizar la revisión, análisis y consolidación de los Planes de Acción de la entidad.	X	100%	Mediante Resolución 286 del 29 de octubre se adoptó el Plan de Acción de la Contraloría Municipal de Pereira vigencia 2020 -2021 Al cierre del II trimestre se dio inicio al proceso de ajuste a los Planes de Acción con cada uno de los líderes de los procesos misionales y de apoyo. Mediante Resolución 267 del 9 de septiembre del 2021 se ajustó el Plan de Acción de la entidad y se actualizó el formato del plan de acción FO 1.1.1.3-1con fecha 9 de septiembre versión 4.0 en el SGC.
10	Realizar actualización de metodologías, normas y manuales adoptados por la Contraloría Municipal de Pereira.	X	90%	Mediante Resolución 344 de noviembre 30 de 2020, se adopta los indicadores de la Contraloría Municipal de Pereira de acuerdo la Metodología de Evaluación parcial trimestral y certificación anual de las contralorías territoriales exigido por la AGR Resolución 024 del 18 de enero de 2021"por medio de la cual se adopta la Guía de Auditoría Territorial - GAT, en el marco de las normas internacionales ISSAI" Resolución 029 del 22 de enero de 2021"por medio de la cual se ajusta y adapta el procedimiento (alcance, procedimiento, seguimiento y mecanismo de evaluación de los Planes de Mejoramiento que presentan y suscriben los sujetos de control y punto de control auditados), de la competencia atribuida a la Contraloría Municipal de Pereira, Resolución 168 del 15 de junio de 2021 "por medio de la cual se fijan lineamientos para reportar y aprobar los beneficios de Control Fiscal de la Contraloría Municipal de Pereira". Resolución 199 del 12 de julio de 2021 por medio de la cual se ajusta la Resolución 286 del 26 de octubre de 2020 por la cual se adopta el Plan Estratégico 2020-2021. Resolución 284 del 20 de septiembre, por medio de la cual se modifica la Resolución 235 del 14 de septiembre de 2020 que reglamenta el ejercicio del Derecho de Petición ante la Contraloría Municipal de Pereira
11	Definir con los líderes de los procesos misionales y de apoyo los indicadores de eficiencia y	X	100%	La Asesoría de Control Interno en forma trimestral de acuerdo a su rol, monitorea el



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

8 de 30

	efectividad, que permitan medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos.				cumplimiento de las acciones tendientes a mejoras en los procesos. Una vez verificados genera indicadores de gestión y reporta informes finales. De igual manera genera cuadros de evaluación de las áreas se verifica la pertinencia de la efectividad del Control.
12	Liderar la reingeniería a los procesos y procedimientos, lo que generaría cambios en los riesgos y controles existentes.	X		100%	El proceso de reorganización administrativa, descrito y evaluado anteriormente, tiene como consecuencia inherente la reingeniería de los procesos y procedimientos. Así mismo el plan de Mejoramiento suscrito con la AGR en el mes de mayo de 2021, hace un especial énfasis en la revisión y actualización de los procesos y procedimientos de la Dirección. Se documentaron e implementaron las Mesas de Análisis de Contexto código PR 1.2.5.2 PC-5 de fecha 16 de agosto-2021 Versión 1.0
13	Elaborar el PVFT en conjunto con la DTA.	X		100%	Con Resolución No 167 del 1 de junio de 2021, se llevó a cabo actualización de la resolución No 023 del 2021 por medio de la cual se adopta el Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial PVCFT.
14	Mantener actualizado el proceso de recepción, análisis, evaluación y solución de las DRQs que presentan las comunidades en los términos establecidos por Ley.	X		100%	El procedimiento para la recepción y trámite de DQRS se encuentra actualizado bajo la Ley 1755 del 2015 y Ley 1757 de 2015.
15	Dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 565 de 2016 - Evaluación de Desempeño Laboral por los líderes que tienen a su cargo personal para evaluar.	X		100%	Se llevó a cabo la evaluación de desempeño de la vigencia 2020 y se realizó la concertación de objetivos para la vigencia 2021 de la Técnica Grado 7 de la Dirección, que se encuentran en carrera administrativa, todos estos documentos fueron allegados a la dependencia de Recurso Humano y notificados a la funcionaria.
16	Realizar y publicar la información de los procesos adscritos a la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana con oportunidad de acuerdo a lo establecido por Ley. Estrategia de Gobierno Digital.	X		100%	Se actualizó la página web de la entidad dándose a conocer el 100% de todas las actividades misionales realizadas y las redes sociales (Facebook y YouTube e Instagram). Se hicieron las siguientes publicaciones en el espacio de Participación Ciudadana: Respuestas de fondo de las DQR tramitadas de competencia y no competencia de la vigencia y vigencias anteriores; Notificaciones por Aviso Respuestas DQRS; Informe de Gestión de la Dirección I y II Trimestre 2021 y análisis de encuestas de satisfacción actividades realizadas (Capacitaciones en Control Social y Fiscal y Capacitaciones en Veeduría Ciudadana).
17	Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1008 de 2015-Estrategia de Gobierno Digital. Publicación de Informes.	X		100%	Se publicó en la página Web el Informe de Gestión de la Contraloría vigencia 2020. Del primer trimestre de la vigencia 2021, presentado ante el Concejo Municipal de Pereira de se publicaron los informes de gestión de la Dirección II y III trimestre se publicó el Informe Macro financiero vigencia 2020 el Informe Ambiental 2020



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

9 de 30

18	Elaborar y actualizar el Manual de Comunicaciones de la CMP y reportar resultados al Comité Directivo.	X	70%	La actualización del Manual de Comunicaciones de la entidad, está pendiente para la revisión y aprobación por parte de la Contralora y posterior socialización en Comité Directivo.
19	Realizar con oportunidad y de acuerdo a los parámetros establecidos por Ley al proceso de Rendición de la cuenta de la vigencia en el SIA MISIONAL entre otros.	X	100%	Se llevó a cabo la Rendición de la cuenta de Planeación y Participación Ciudadana correspondiente al segundo trimestre del 2021, en el SIA Misional de la Auditoria General de la República, dentro de los parámetros de oportunidad.
20	Consolidar y estructurar el informe de Gestión Institucional y el de Rendición de cuentas a la Ciudadanía.	X	100%	En cumplimiento de la Ley No 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción, la Ley No 1712 de 2014 Transparencia de acceso a las información sobre resultados de la gestión institucionales llevo a cabo Audiencia Virtual y Presencial de Rendición de Cuentas vigencia 2020 de la Contraloría Municipal de Pereira, el día 23 de diciembre desde el Salón Sapan del MOVICH por facebooklive/contraloría Pereira, el video se encuentra publicado en la página WEB de la entidad y redes sociales Facebook y You Tube. Se llevó a cabo la socialización del Informe de Gestión de la vigencia 2020 y primer cuatrimestre del 2021 ante el Concejo Municipal de Pereira, el día 8 de junio de 2021.
21	Realizar el proceso de Transferencia Documental en cumplimiento de lo establecido por Ley.	X	100%	El día 20 de febrero de 2021, se realizó la transferencia documental de los archivos de gestión del año 2019 de la Dirección de Participación Ciudadana al archivo Central, en el formato de transferencia.
22	Establecer y ejercer controles internos en los procesos y procedimientos adscritos a la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana.	X	100%	Para el control interno de los proceso de la Dirección se llevó a cabo seguimiento del cumplimiento de los términos de Ley de las DQRS y aplicación de los procesos y procedimientos internos para la recepción y tramite de denuncias, quejas y reclamos, mediante la actualización permanente de la base de DQRs en Excel ahora denominada (Sistema de Información DQRs) y reuniones de seguimiento mensual de DQRs realizadas en las siguientes fechas con sus respectivas actas: 0001-29-01-2021, 0002-26-02-2021, 0003-31-03-2021 004-30-04-2021, 005-31-05-2021, 006-30-06-2021 , 007-30-07-2021, 008-31-08-2021 y 009-1-09-2021, las cuales reposan en el archivo de la Dirección /actas de seguimiento DQRS 2021. Así mismo se realizaron las reuniones semanales de seguimiento y control de actividades y derechos de petición, soportadas por actas, que reposan en los archivos de la dirección.
23	Dar cumplimiento a los parámetros establecidos en la Ley 594 de 2000, dentro de los procesos y procedimientos adscritos a la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana.	X	90%	En cumplimiento de la Ley 594 del 2000, las denuncias recepcionadas al 30 de septiembre se encuentran en la respectiva carpeta, cada una individualizada y organizada en orden



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

10 de 30

					cronológico y debidamente foliado, con los soportes y formatos establecidos en el procedimiento, para la recepción y trámite de las DQRS. Las carpetas correspondientes a las actividades ejecutadas por la Dirección se encuentran individualizadas, debidamente organizadas y foliadas con los soportes y formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, de acuerdo con los procedimientos. Se presentó el Diagnostico ante el Comité de Archivo. Queda pendiente socialización con Comité Primario y aprobación del proyecto de actualización de las TVD y TRD.
24	Revisar y ajustar los Riesgos Institucionales inherentes a los procesos y procedimientos adscritos a la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana.	X		60%	El Mapa de Riesgos Institucional se encuentra en revisión y ajuste por parte de la DOPPC.
25	Revisar y ajustar los Riesgos de Corrupción, adscritos a la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana.	X		100%	Se revisó el mapa de Riesgos de corrupción de la DOPPC y no fue necesario ajustar los riesgos ya establecidos.
26	Revisar y ajustar el Plan Anticorrupción, adscrito a la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana.	X		100%	Mediante Resolución 183 del 1 de julio de 2021, se ajustó el Plan Anticorrupción y de Atención Ciudadana adoptado mediante Resolución No 404 del 24 de diciembre de 2020.
27	Elaborar el informe Fiscal y Financiero de los sujetos de control de la Contraloría Municipal de Pereira para presentar ante el Concejo Municipal de Pereira, de acuerdo a lo establecido por Ley. Posteriormente elaborar informe ejecutivo de los resultados obtenidos.	X		100%	Se elaboró el Informe Macro Fiscal y Ambiental del Sector Central y Descentralizado de acuerdo a los resultados de las auditorias de cumplimiento implementadas en la vigencia 2021, los cuales fueron entregados al Concejo Municipal de Pereira.
28	Elaborar los informes Macro Fiscal y Ambiental de acuerdo a lo establecido por Ley. Posteriormente elaborar informe ejecutivo de los resultados obtenidos.	X		100%	Se elaboró el Informe Macro Fiscal y Ambiental del Sector Central y Descentralizado de acuerdo a los resultados de las auditorias de cumplimiento implementadas en la vigencia 2021, los cuales fueron entregados al Concejo Municipal de Pereira.
29	Coordinar el proceso de suscripción de Alianzas Estratégicas y reportar resultados de su ejecución.	X		80%	Al cierre del trimestre de 2021 se encuentran suscritos las siguientes Alianzas Estratégicas: 1. Convenio de Cooperación Interinstitucional para el desarrollo de prácticas universitarias entre la Contraloría Municipal de Pereira y la Universidad Autónoma de las Américas, Vigencia 2021-2026 y 2. Convenio de Practicas celebrado entre la Contraloría Municipal de Pereira y la Universidad Libre CONV-2019-J015) Vigencia 2019-2024. A la fecha se encuentra en proceso la suscripción de la Alianza Estratégica con la Universidad Tecnológica de Pereira.
30	Revisar y ajustar los formatos inherentes a su proceso y presentarlos a Calidad para su aprobación y publicación.	X		100%	Los formatos del proceso de Participación Ciudadana, se encuentran actualizados a la fecha en el SGC. Se documentaron e implementaron las Mesas de Análisis de Contexto código PR 1.2.5.2 PC-5 de fecha 16 de agosto-2021 Versión 1.0



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

11 de 30

31	Dar cumplimiento a lo establecido en la Circular No. 01 de Marzo 8 de 2021	X	100%	Se presentaron los Informes de la Dirección con la periodicidad y debida oportunidad conforme a la programación establecida en la Circular Interna No 001 del 8 de marzo de 2021
32	Liderar el proceso de revisión y ajuste y cumplimiento al avance de los planes de Mejoramiento suscritos con la AGR y con la Asesoría de Control Interno, en pro de mejoras en los procesos misionales y de apoyo.	X	100%	Se realiza la revisión de manera periódica de Plan de Mejoramiento suscrito con la AGR, buscando la efectividad de las acciones implementadas y generando sus respectivos soportes.
TOTAL			96%	

NOTA: El porcentaje de avance para el III Trimestre de 2021 es del 96%

4. PROCESO: DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORIAS

RESPONSABLE: Director Técnico de Auditorias

No.	COMPROMISO	CUMPLIMIENTO		% DE AVANCE	OBSERVACIONES
		SI	NO		
1	Realizar el proceso de Digitalización de los procesos de la Dirección Técnica de Auditorias.	X		60%	Con corte a Septiembre 30 de 2021 se han recibido 9 carpetas digitales de los 16 proyectos finalizados a la fecha, es decir el 56.2%. El PVCFT 2021 está programado para que los procesos Auditores se entreguen con expediente digital ajustándose a la cultura de cero papel.
2	Realizar y publicar la información de la Dirección con oportunidad de acuerdo a lo establecido por Ley. Estrategia de Gobierno Digital.	X		100%	La DTA envía al área de Sistemas al inicio de mes, los procesos auditores finalizados para ser publicados en la página web de la C.M.P. Con corte a Septiembre 30 de 2021 se han publicado en la web, 25 informes finales de los 16 finalizados a la fecha. El proyecto auditor N°8 tenía revisión de 10 entidades que generaron 10 informes finales de auditoria
3	Revisar y ajustar los Riesgos Institucionales inherentes al proceso de la Dirección Técnica de Auditorias, previa directriz de la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana.	X		100%	En conjunto con la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana se realizó ajuste al Plan Estratégico, Planes de Acción en lo que respecta a la DTA.
4	Revisar y ajustar los Riesgos de Corrupción al proceso de la Dirección Técnica de Auditorias, previa directriz de la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana.	X		100%	Los días 23 y 27 de julio se realizan mesan de trabajo con la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana y se hacen los ajustes al Plan Anticorrupción, correspondiente a la DTA.
5	Revisar y ajustar el Plan de Acción, previa directriz de la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana.	X		100%	Los días 23 y 27 de julio se realizan mesas de trabajo con la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana y se hacen los ajustes al Plan de Acción de la DTA.
6	Ajustar los formatos inherentes a su proceso y presentarlos a Calidad para su aprobación y publicación.	X		100%	Los Procesos Auditores del PVCFT, están ajustados a la GAT versión 2.1 y publicados en el Sistema de Gestión de Calidad. Con corte a septiembre 30 se han enviado cuatro (4) formatos de "Solicitud de creación, modificación o eliminación de documentos" a la Subcontraloría, Sistema de Gestión de Calidad, que contienen las propuestas para modificar e incluir actividades del Procedimiento de Auditorías de la



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

12 de 30

				DTA; igualmente por medio del contrato No. 071-2021 de PAOLO ALEXIS MUÑOZ ALZATE se busca realizar retroalimentación y los ajustes a éstos y otros requerimientos que vienen surgiendo con la ejecución del PVCFT. Esta guía tiene formatos y papeles de trabajo estandarizados, los cuales se encuentran publicados por el SGC de la CMP en la intranet para su aplicación por el auditor a los puntos y sujetos, al 30 de agosto se han realizado, catorce (14) reuniones, desde la conformación de equipos para la actualización de procesos y procedimientos, adopción y adaptación de la Nueva GAT, hasta la retroalimentación en busca de la depuración de los procesos y procedimientos de la DTA. Actas DTA de la 1 a la 14.
7	Dar cumplimiento a los establecido en la Circular No. 01 de Marzo 8 de 2021	X	100%	La Directora Técnica de Auditorías (e) trabaja en la elaboración y verificación de los soportes para rendir Informes de cada periodo en forma Trimestral-Cuatrimstral y Semestral. En la elaboración de los informes se cuenta con la asesoría de Control Interno.
8	Dar cumplimiento y presentar avance de los planes de Mejoramiento suscritos con la AGR y con la Asesoría de Control Interno, en pro de mejoras en los procesos misionales y de apoyo.	X	70%	Se avanza en la corrección de las no conformidades expuestas en el informe de la AGR, cumpliendo con los ítems: Hallazgo 2.5.1.1 (compartido con la división de Planeación y Participación Ciudadana) Hallazgo administrativo, por la ausencia de políticas y lineamientos en la elaboración del Plan General de Auditorías 2020, PVCFT 2021 en ejecución fue elaborado de acuerdo a la Nueva Metodología, priorizando los sujetos y puntos de control a los cuales se les debía realizar el control, basados en criterios que determinan los riesgos: todo esto se diligencia en el papel de trabajo PT 01-PF Matriz Riesgo Fiscal CMP, que arroja un resultado con un puntaje en el RIESGO FISCAL ACUMULADO POR SUJETO DE CONTROL (Se tiene un archivo con los API's generados de los diferentes ejercicios de control, para que sirva de insumo en la elaboración del PVCFT 2022); Hallazgo 2.5.2.1 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por falta de oportunidad en el pronunciamiento de las cuentas (Con corte a septiembre 30 se tienen 4 Informes finales socializados de AFG, de las 8 programadas en el PVCFT 2021, para un cumplimiento del 50%) y Hallazgo 2.5.7.1 Hallazgo administrativo, por deficiencia en la cobertura de la evaluación contractual. Se está realizando monitoreo constante a este indicador, por medio de oficio D0543del 20/08/2021 que tiene por asunto: Inquietudes Implementación de la nueva GAT, se trasladaron inquietudes a SINACOF y el día 26 de agosto, en reunión virtual, donde se trató el tema del indicador, se determinaron algunas estrategias, como reducir los ítems a evaluar en cada contrato para subir la muestra selectiva a revisar y así permitir tener mayor cobertura. Acta No. 14 de 2021.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

13 de 30

9	Realizar con oportunidad y de acuerdo a los parámetros establecidos por Ley al proceso de Rendición de la cuenta de la vigencia en el SIA MISIONAL entre otros.	X	50%	Se han rendido ante el SIA Misional los informes cada trimestre dentro de las fechas predeterminadas. Con valores de Presupuestos y ejecución el mismo en los puntos y sujetos de control
10	Analizar y determinar en mesas de trabajo, los formatos que deben rendir los sujetos de Control de acuerdo a su naturaleza jurídica y normatividad aplicable a cada sujeto de control.	X	70%	Se han realizado diferentes actas como resultado de reuniones de personal de la DTA para verificar los formatos que deben rendir los Sujetos y Puntos de Control. Por medio de correos electrónicos los auditores presentaron las propuestas de inclusión o modificación de formatos; Igualmente, después de las charlas en SECOP II, realizadas por el contratista Fixonder, de julio 23 y agosto 12 de 2021, se concluyó que se debe presentar una modificación del formato F20 1A CMP Contratación Bimestral de SIA Contralorías.
11	Ejecutar el PVCFT 2021	X	74%	Al 30 de septiembre se han asignado 25 proyectos del PVCFT 2021, de los 34 programados; los procesos auditores se han ajustado en los tiempos, de acuerdo a la necesidad de prorrogas justificadas en mesas de trabajo.
12	Realizar y publicar las Modificaciones al PVCFT si se requiere.	X	70%	Resolución No. 023 de Enero 18 de 2021 aprobó en el Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial, veintinueve (29) proyectos de auditoría, posteriormente se han realizado dos (2) modificaciones así: Primer Ajuste: con resolución N°167 del 047 de junio 11 de 2021 de la CMP que modifica Segundo Ajuste: A septiembre se ejecuta el PVCFT con la Resolución No. 269 del 14 de septiembre en la que se adicionaron tres (3) proyectos más, para un total a la fecha de treinta y cuatro (34) proyectos de auditoría.
13	Dar cumplimiento a los parámetros establecidos para el registro del PVCFT en el aplicativo PIA	X	70%	En matriz paralela del PVCFT 2021, se recopila información del estado de los procesos auditores: cifras, presupuestos, gastos, recursos propios de puntos y sujetos fechas, monitoreo de parte de la directora de área del avance de cada proceso auditor que sirven de soporte para la rendición PIA. La matriz recopila información permanente de las fases de los procesos auditores, al corte de este informe se encuentra con información al día.
14	Generar estadísticas de atención de Denuncias y cumplimiento del PVCFT	X	80%	Se hace seguimiento en matriz de recepción de denuncia, peticiones, quejas, reclamos desde la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana. Esta tiene como fin dar respuesta en los términos de tiempo establecidos, permitiendo informar status en cada proceso auditor que se vinculas las denuncias.
15	Establecer y ejercer controles internos en el proceso de la DTA	X	100%	Se realizan mesas de trabajo con los equipos auditores. Actas de Reunión de los procesos internos de la DTA e información general sobre la CMP. Se ejerce Control Interno por parte de la Dirección en el seguimiento y revisión de los informes generados por los auditores. En lo corrido del Tercer Trimestre al corte de este informe. • 4 mesas de trabajo con abogado.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

14 de 30

				• 5 Mesas con prorroga. • 23 Mesas. El acumulado del PVCFT 2021 de mesas de trabajo son (118) con abogado (37) y con prorroga (12)
16	Dar cumplimiento a los parámetros establecidos en la Ley 594 de 2000.	X	100%	La dirección llevó a cabo reunión el 10 de Junio de 2021, con personal DTA, a fin de reforzar el tema de manejo de carpetas de procesos auditores con la funcionaria encargada de Gestión Documental. De igual manera asesorar en lo referente al tema de ajuste a la Ley General de Archivo y a los documentos que ellos entregan como informe fina y la seguridad digital de los expedientes. Por medio de oficio D0543 del 20/08/2021 se le trasladaron unas inquietudes, en la implementación de la nueva GAT, a SINACOF y se le solicitó la capacitación en la elaboración del archivo digital de los procesos auditores. Se realizó reunión virtual para entregar las respuestas el día 26 de agosto, tal como consta en el Acta DTA No. 14 de 2021.
17	Realizar el proceso de Evaluación de Desempeño Laboral de la presente vigencia de acuerdo a lo establecido por Ley.	X	100%	* Oficio Interno CMP 1.3.3. DT-002-21, se realiza Evaluaciones de desempeño 2020-2021 y concertación de compromisos 2021 * Abril/29/2021 se envía notificación al personal DTA de evaluación de desempeño parcial por cambio de director a través del correo @jpchica * El día 23 de agosto se realizan las Evaluaciones de Desempeño Laboral, correspondientes al período 12/03/2021 al 31/07/2021, se notifica a cada funcionario de manera presencial y por correo institucional a los que no estaban presentes por cuestiones de trabajo en campo. También se envían los formatos a Recursos Humanos.
18	Realizar el proceso de Transferencia Documental en cumplimiento de lo establecido por Ley.	X	100%	Cumplido traslado al área de gestión documental archivos de proceso auditor del PGA 2019
	TOTAL		71%	

NOTA: El porcentaje de avance para el III trimestre de 2021 es del **71%**

5. PROCESO: ASESORÍA JURÍDICA RESPONSABLE: Asesor Jurídico

No.	COMPROMISO	CUMPLIMIENTO		% DE AVANCE	OBSERVACIONES
		SI	NO		
1	Análisis y ajuste a la Política de Tratamiento de datos y privacidad de la información, de acuerdo a lo establecido por Ley.	X		100%	Se cumplimiento a la Política de Tratamiento de datos y privacidad de la información, de acuerdo a lo establecido por Ley.
2	Realizar el proceso de Digitalización de la Contratación.	X		100%	Al cierre del III trimestre se evidencia digitalizada la Contratación así: Se encuentran escaneados los contratos de la vigencia 2020, el Primer semestre del 2021 terminados. Y al



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

15 de 30

				100% de los contratos digitalizados en el SECOPII y SIA OBSERVA
3	Realizar y publicar la información de la Dirección con oportunidad de acuerdo a lo establecido por Ley. Estrategia de Gobierno Digital.	X	60%	En la página WEB - OFICINA JURIDICA al cierre del III trimestre se dio inicio al proceso la revisión del Link de los documentos exigidos en el proceso de Contratación a publicar.
4	Revisar y actualizar el Normograma de la CMP	x	100%	Se revisó y está ajustado y publicado en la página WEB el normograma de la Asesoría Jurídica de la entidad.
5	Revisar y ajustar los Riesgos Institucionales inherentes al proceso Jurídico, previa directriz de la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana.	X	60%	Al cierre de I semestre el mapa de riesgos institucional se reportó a Control Interno.
6	Revisar y ajustar los Riesgos de Corrupción inherentes al proceso Jurídico, previa directriz de la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana.	X	60%	Al cierre de III trimestre el mapa de riesgos de Corrupción se dio inicio al proceso de actualización para su remisión a Control Interno.
7	Revisar y ajustar el Plan de Acción, previa directriz de la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana.	X	100%	El Plan de Acción de la Asesoría Jurídica se ajustó para el III trimestre, previa directriz de la DOPPC.
8	Revisar y ajustar los procesos y procedimientos inherentes al proceso Jurídico.	X	100%	A la fecha se revisaron los procedimientos y se ajustaron los mismos.
9	Ajustar los formatos inherentes a sus procesos y presentarlos a Calidad para su aprobación y publicación.	X	100%	A la fecha se revisó los formatos y se ajustaron los mismos
10	Dar cumplimiento a los establecido en la Circular No. 01 de Marzo 8 de 2021	X	100%	Se da cumplimiento al reporte de los informes requeridos para el avance de los indicadores de gestión del área.
11	Dar cumplimiento y presentar avance de los planes de Mejoramiento suscritos con la AGR y con la Asesoría de Control Interno, en pro de mejoras en los procesos misionales y de apoyo. .	X	100%	Se dio cumplimiento al avance y reporte de los Planes de Mejoramiento suscritos con la AGR y Control Interno.
12	Realizar con oportunidad y de acuerdo a los parámetros establecidos por Ley al proceso de Rendición de la cuenta de la vigencia en el SIA MISIONAL entre otros.	X	100%	En forma trimestral se lleva a cabo el proceso de rendición de la cuenta a la AGR.
13	Establecer y ejercer controles internos en el proceso adscrito a la Asesoría Jurídica.	X	100%	Se tiene implementado como controles reuniones periódicas con el equipo de trabajo. Se evidencian actas de reuniones. Ver actas de reuniones debidamente documentadas.
14	Dar cumplimiento a los parámetros establecidos en la Ley 594 de 2000.	X	100%	La oficina cumple con lo relacionado a la Ley, toda vez que se cuenta con un archivo de gestión acorde a la Ley.
15	Realizar el proceso de Transferencia Documental en cumplimiento de lo establecido por Ley.	X	100%	A la fecha la Oficina transfirió todos los archivos 2019 y 2020 (Gestión de archivo 2020-2021).
	TOTAL		92%	

NOTA: El porcentaje de avance para el III trimestre de 2021 fue del 92%



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

16 de 30

6. PROCESO: DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL

RESPONSABLE: Director de Responsabilidad Fiscal

No.	COMPROMISO	CUMPLIMIENTO		% DE AVANCE	OBSERVACIONES
		SI	NO		
1	Realizar el proceso de Digitalización de los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva de la presente vigencia y de otras vigencias.	X		80%	La digitalización de los procesos se realiza de manera activa, aunado a ello por el gran flujo de solicitudes de expedientes digitales se escanea de manera continua. Así mismo y con apoyo de personal de la Subcontraloría, se implementó la medida de escanear 2 procesos por semana de los faltantes y de los nuevos.
2	Realizar y publicar la información de la Dirección con oportunidad de acuerdo a lo establecido por Ley. Estrategia de Gobierno Digital.	X		90%	La intranet-Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal, se encuentra al día a excepción: - Remate en los P.J.C, por no haberse ordenado esta figura a la fecha.
3	Revisar y ajustar los Riesgos Institucionales inherentes al proceso de Responsabilidad Fiscal, previa directriz de la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana.	X		100%	Al cierre de III trimestre el mapa de riesgos institucional se actualizó y se remitió a Control Interno.
4	Revisar y ajustar los Riesgos de Corrupción al proceso de Responsabilidad Fiscal, previa directriz de la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana.	X		100%	Al cierre de III trimestre el mapa de riesgos de corrupción se actualizó y se remitió a Control Interno.
5	Revisar y ajustar el Plan Estratégico y Plan de Acción, previa directriz de la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana.	X		100%	Al cierre de III trimestre el plan de acción después de ser ajustado por la DOOPC se remitió a Control Interno.
6	Ajustar los formatos inherentes a su proceso y presentarlos a Calidad para su aprobación y publicación.	X		80%	A la fecha se encuentran en revisión todos los formatos para su actualización por parte del área de calidad para su posterior aprobación - A la fecha se encuentran aprobados y publicados los PRF.
7	Dar cumplimiento a lo establecido en la Circular No. 01 de Marzo 8 de 2021	X		100%	Se cumple de manera activa con lo estipulado en la circular interna, respetando los tiempos de entrega y lo allí solicitado.
8	Avanzar de manera inmediata el proceso de descongestión de procesos de Responsabilidad Fiscal, Sancionatorios, Indagaciones Preliminares entre otros, con acciones contundentes, a fin de evitar posibles prescripciones y/o sanciones por omisión en la gestión.	X		80%	Al cierre del I semestre de 2021, la Dirección ejecutó un primer plan de contingencia para descongestionar los PRF de la vigencia 2016. Posteriormente se toman otras directrices un nuevo plan de contingencia para los procesos de la vigencia 2017, así mismo dicho plan lleva consigo las IP y los PAS con mayor peligro de prescripción.
9	Elaborar cuadros de control, con el fin de prevenir posibles prescripciones de procesos de Responsabilidad Fiscal, Sancionatorios, Indagaciones Preliminares entre otros.	X		100%	Existe base de datos en Excel donde se encuentra estipulado los tiempos de apertura o fecha de ocurrencia de los hechos para así determinar el periodo de tiempo en que se debe resolver cada proceso.
10	Dar cumplimiento y presentar avance de los Planes de Mejoramiento suscritos con la AGR y con la Asesoría de Control Interno, en pro de mejoras en los procesos misionales y de apoyo.	X		80%	Las acciones correctivas del Plan de Acción de la Auditoría Interna, se reportó a la Asesoría de Control Interno el avance correspondiente. En lo relacionado con el Plan de Mejoramiento suscrito con la AGR se presentó todos los avances de inmediato cumplimiento y avances de las acciones para marzo de 2022.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	17 de 30

11	Reportar la búsqueda de bienes de los procesos de Responsabilidad Fiscal y Cobro Coactivo de la vigencia 2020 y I y II trimestre de 2021. Así mismo las medidas cautelares decretadas a los responsables o presuntos.	X	70%	Se realizó búsqueda de bienes dentro de todos los PJC, todos los procesos de la vigencia 2016 antes de fallo, a los Procesos 011, 012, 014, 018, y 019 de 2017, dando como resultado el decreto de diez (10) medidas cautelares de cuentas bancarias, salario y bienes inmuebles.
12	Impulsar los procesos de indagaciones preliminares, en cumplimiento de lo establecido por Ley.	X	70%	A la fecha la Dirección adelanta catorce (14) IP, de las cuales se tiene un correcto control de las fechas límites para su decisión; así mismo todas cuentan con la prórroga establecida por el Decreto 403 de 2020.
13	Realizar con oportunidad y de acuerdo a los parámetros establecidos por Ley al proceso de Rendición de la cuenta de la vigencia en el SIA MISIONAL entre otros.	X	100%	No se presentó contratiempo alguno al momento de rendir la cuenta del I y II trimestre de la vigencia 2021.
14	Establecer y ejercer controles internos en el proceso adscrito a la Dirección de RF y JC	X	100%	Se realiza seguimiento de asignación de sustanciación de manera semanal con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de Ley de cada proceso.
15	Dar cumplimiento a los parámetros establecidos en la Ley 594 de 2000.	X	100%	En el Google Drive que maneja la dirección para actualizar información en línea, se encuentran debidamente detalladas las cajas físicas que contienen los procesos archivados de Responsabilidad Fiscal y Administrativos Sancionatorios, listos para la debida transferencia documental.
16	Realizar el proceso de Transferencia Documental en cumplimiento de lo establecido por Ley.	X	70%	Se hace la salvedad que la transferencia documental no ha sido realizada teniendo en cuenta que dichos procesos se consultan de manera activa en las constantes peticiones, así como también para consulta en la rendición de cuenta ante la A.G.R. y esta solo se hace los primeros 3 meses de cada vigencia. Se destaca que los procesos se encuentran debidamente archivados en cajas con documento adjunto de transferencia documental.
TOTAL			89%	

NOTA: El porcentaje de avance para el III trimestre de 2021 fue del 89%

6. PROCESO: SUBCONTRALORÍA: RESPONSABLE: Subcontralor

BIENES Y SERVICIOS

No.	COMPROMISOS	CUMPLIMIENTO		% DE AVANCE	OBSERVACIONES
		SI	NO		
1	Realizar actualización de sus procesos y procedimientos.	X		50%	Se encuentran en proceso documentados pero está su actualización de los procedimientos del área de bienes.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

18 de 30

2	Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1078 de 2015-Estrategia de Gobierno Digital. Publicación de Informes en la página Web de la entidad.	X	50%	Para el III trimestre de 2021, se encuentran en proceso la publicación de los informes que se van reportando al link de bienes y servicios.
3	Mantener actualizado el inventario individual de los funcionarios y el de la entidad.	X	60%	Al cierre del III trimestre de 2021, el inventario individual de los funcionarios se encuentra actualizado y registrado en la plataforma Yeminus. Está en proceso el rotulado de los bienes en su totalidad.
4	Ejercer control sobre los elementos de la entidad, los devolutivos en servicio y los de consumo, según el caso.	X	100%	Se lleva control con los formatos de calidad, el formato de solicitud de bienes de consumo están al día. Ver formatos de control.
5	Registrar en el kardex las entradas y salidas de los elementos y materiales.	X	100%	Al cierre de III trimestre de 2021, está al día el proceso de registro de las entradas y salidas de los elementos y materiales en el kardex.
6	Recibir los elementos y verificar que correspondan a las especificaciones exigidas en el pedido u orden de suministro correspondiente.	X	100%	Para el III trimestre de 2021 se llevó a cabo la revisión cada una de las entradas de pedidos con sus respectivas especificaciones. Ver formatos de compra.
7	Dar de baja los elementos que por desuso y obsolescencia, daño o pérdida de acuerdo a lo establecido en el procedimiento.	X	0%	Al cierre del III trimestre de 2021, no dieron de bajas a elementos inservibles. Solo se analizaron algunos para dar de baja para el I trimestre de 2021 de acuerdo a lo establecido en el procedimiento.
8	Realizar el proceso de conciliación con las áreas de Contabilidad y Sistemas, el inventario general de bienes de la entidad.	X	100%	Al cierre del III trimestre se encuentra en proceso la conciliación con el área de Contabilidad se llevó a cabo finalizado el I semestre de 2021. Ver documentos de Conciliación.
9	Establecer y ejercer controles internos en el proceso de Bienes y Servicios.	X	100%	Al cierre del III trimestre de 2021, se reportaron los requeridos por la Asesoría de Control interno para la rendición de la cuenta III trimestre de 2021.
10	Elaborar el Plan de Acción de Bienes y Servicios con su respectivo avance.	X	N/A	Para el III trimestre el área Bienes no reportará Plan de Acción de Bienes debido a que ajustaron los planes de acción por parte de la DOPPC.
11	Elaborar el Mapa de Riesgos Institucional Semestral de Bienes y Servicios con su respectivo avance.	X	100%	Al cierre de I semestre de 2021, se reportó el avance del mapa de riesgos Institucional requerido por la Asesoría de Control Interno para la rendición de la cuenta III trimestre de 2021.
12	Elaborar el Mapa de Riesgos de Corrupción Semestral de Bienes y Servicios con su respectivo avance.	X	100%	Al cierre de I Cuatrimestre de 2021, se reportó el avance del mapa de riesgos de Corrupción requerido por la Asesoría de Control Interno para la rendición de la cuenta III trimestre de 2021.
13	Dar cumplimiento a los parámetros establecidos en la Ley 594 de 2000, dentro del proceso de Bienes y Servicios.	X	50%	Al cierre del III trimestre de 2021, está en proceso la revisión y actualización del archivo de gestión del área de Bienes.
14	Elaborar informe de Gestión Semestral de Bienes y Servicios con su respectivo avance.	X	100%	El informe de gestión del área de Bienes del III trimestre de 2021, se encuentra debidamente elaborado para su reporte a Control Interno.
15	Realizar con oportunidad y de acuerdo a los parámetros establecidos por la Ley al proceso de Rendición de la cuenta de la vigencia en el SIA MISIONAL	X	100%	El área de bienes y servicios llevó a cabo el proceso de consolidación de los informes requeridos para rendir la cuenta III trimestre de 2021
GRAN TOTAL			74%	

NOTA: El porcentaje de avance para el III trimestre de 2021 fue del 74%



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	19 de 30

PRESUPUESTO

No.	COMPROMISOS	CUMPLIMIENTO		% DE AVANCE	EVIDENCIA Y OBSERVACIONES AL CUMPLIMIENTO
		SI	NO		
1	Realizar el proceso de Transferencia Documental.	X		100%	El área de presupuesto y contabilidad realizo transferencia documental en el mes de abril/2019; la información de presupuesto y contabilidad se deja en calidad de archivo de gestión.
2	Realizar actualización de sus procesos y procedimientos.	X		50%	Al cierre del III trimestre se encuentran en proceso de revisión los procesos y procedimientos del área de Contabilidad y Presupuesto.
3	Actualizar y ajustar el Manual Especifico de Funciones y Competencias laborales.	X		50%	La CMP llevó acabo la actualización del Manual de funciones por parte de los asesores externos al finalizar la vigencia 2020. Se evaluó en Comité Directivo al finalizar el I trimestre de 2021, que se debe ajustar nuevamente el Manual de funciones, toda vez que el Concejo municipal no aprobó el proyecto y la Contraloría al proveer algunos cargos, amerita nueva revisión del Manual acorde a la Ley.
4	Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1078 de 2015-Estrategia de Gobierno Digital. Publicación de Informes en la página Web.	X		100%	Se ha dado cumplimiento a la Ley, ya que se ha publicado la información financiera mensual, trimestral y anual. Ver publicaciones.
5	Realizar en pro de dar cumplimiento a la política de tratamiento de datos Ley estatutaria 1581 y Política de privacidad de la información: - INVENTARIO DE INFORMACIÓN: Detallar, elaborar y presentar informe de activos de información del área. - RESTRICCIÓN DE LA INFORMACIÓN: información con carácter de restringida.	X		50%	La Contraloría Municipal de Pereira propende por mantener la seguridad de la información y a la fecha se cuenta documentada la Política de Tratamiento de datos adoptada mediante Resolución fechada en el mes de noviembre de 2019 y está en proceso de ajuste.
6	Establecer y ejercer controles internos en el proceso de Presupuesto y Contabilidad.	X		100%	Los controles establecidos que se ejecutan en todo momento, conciliando con las áreas involucradas en el proceso, como son: Recurso humano, Tesorería y el área de Bienes de la entidad. Se evidencian conciliaciones.
7	Elaborar los informes Trimestrales de Austeridad en el gasto.	X		100%	Se elaboraron los informes en forma trimestral y estos fueron remitidos a la Asesoría de Control Interno para su evaluación y seguimiento.
8	Elaborar el Plan de Acción trimestral de Presupuesto y Contabilidad con su respectivo avance.	X		100%	El Plan de Acción de Presupuesto y Contabilidad se encuentra inmerso en el plan general de la Subcontraloría según ajuste que realizó la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana.
9	Elaborar el Mapa de Riesgos Institucional Semestral de Presupuesto y Contabilidad con su respectivo avance.	X		100%	Al cierre de II trimestre se reportó a Control interno el avance al mapa de riesgos institucional del I semestre de 2021
10	Elaborar el Mapa de Riesgos de Corrupción cuatrimestral de Presupuesto y Contabilidad con su respectivo avance.	X		100%	Al cierre de III trimestre se reportó a Control Interno el avance al mapa de riesgos de Corrupción II Cuatrimestre de 2021
11	Dar cumplimiento a los parámetros establecidos en la Ley 594 de 2000, dentro del proceso de Presupuesto y Contabilidad.	X		100%	Se dio cumplimiento a los parámetros establecidos en la Ley 594 de 2000, dentro del proceso de Presupuesto y Contabilidad - Archivo de Gestión.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	20 de 30

12	Elaborar informe de Gestión Semestral de Presupuesto y Contabilidad con su respectivo avance.	X	100%	Se elaboraron los informes de gestión ejecutivos al Contralor y a los organismos que lo requieran, en forma mensual, trimestral y anual de cuatrienio. Y los requeridos por la Asesoría de Control Interno para su rendición en forma trimestral a la AGR
13	Realizar con oportunidad y de acuerdo a los parámetros establecidos por la Ley al proceso de Rendición de la cuenta de la vigencia en el SIA MISIONAL y demás entes de Control que requieran informes contables.	X	100%	El área de Presupuesto alimenta y/o presenta mensualmente, la ejecución presupuestal y las modificaciones que se le haga al presupuesto de la entidad. Al cierre del III Trimestre el área rinde la Cuenta a cabalidad.
			88%	

NOTA: El porcentaje de avance para el III trimestre de 2021 fue del 88%

SISTEMAS

No.	COMPROMISO	CUMPLIMIENTO		% DE AVANCE	OBSERVACIONES
		SI	NO		
1	Realizar y publicar la información del área de Sistemas con oportunidad de acuerdo a lo establecido por Ley. Estrategia de Gobierno Digital.	X		100%	Verificada la página Web de la entidad se pudo evidenciar por parte de Sistemas que la página no se encuentra actualizada. Razón por la cual la Control Interno realizó una evaluación al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 en el III trimestre de 2021
2	Establecer y ejercer controles internos en los procesos y procedimientos adscritos al área.	X		100%	Se cumple con el Manual de Procesos y Procedimientos ajustado de igual manera se han mejorado las acciones de control interno que han sido efectivas
3	Dar cumplimiento a los parámetros establecidos en la Ley 594/ 2000, dentro de los procesos y procedimientos adscritos al área.	X		100%	Las tablas de retención se encuentran pendientes de ajustar de acuerdo a directrices del comité de Archivo
4	Revisar y ajustar los Riesgos Institucionales inherentes al proceso de Sistemas, previa directriz de la DOPPC.	X		100%	El mapa de Riesgos Institucional se encuentra debidamente actualizado y acorde con la situación actual de la entidad.
5	Realizar revisión y ajuste a los Riesgos de Corrupción inherentes al proceso de Sistemas, previa directriz de la DOPPC	X		100%	Los riesgos de corrupción también fueron actualizados y evaluados para el II cuatrimestre de 2021.
6	Revisar y ajustar el Plan de Acción, previa directriz de la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana.	X		100%	Con el apoyo de la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana se ajustó el plan de acción del área TI que se encuentra incluido dentro del plan de acción de la Subcontraloría.
7	Realizar revisión y ajuste a los formatos inherentes a Sistemas y presentarlos a Calidad para su aprobación y publicación.	X		90%	Los formatos del SGC fueron revisados y actualizados dentro del sistema. Está en revisión por parte de la alta dirección las TIC que sugieren modificaciones para algunos formatos.
8	Dar cumplimiento a lo establecido en la Circular No. 01 de marzo 8 de 2021	X		100%	Se diligencia el formato de trabajo en casa para los días que se realiza tele trabajo el informe se entrega mensualmente y se da cumplimiento a lo establecido en la Circular 01 de 2021.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

21 de 30

9	Realizar revisión, ajuste y cumplimiento al avance de los planes de Mejoramiento suscritos con la AGR y con la Asesoría de Control Interno, en pro de mejoras en los procesos misionales y de apoyo.	X	100%	Pese a que no existen acciones pendientes dentro del plan de mejoramiento de la AGR, esta coordinación apoya las áreas misionales en lo pertinente en registro de las acciones de mejora en aplicativo SIA MISIONAL – PLANES DE MEJORAMIENTO.
10	Llevar a cabo el proceso de ejecución del Plan Tecnológico de Sistemas de la presente vigencia y presentar informe de resultados.	X	100%	Con el apoyo de la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana se elaboró el PETI Plan Estratégico de Desarrollo Tecnológico el cual fue aprobado
11	Establecer y ejercer controles internos en el proceso de Sistemas.	X	100%	Se revisa constantemente el cumplimiento de las Políticas que han sido actualizadas de acuerdo al entorno actual, se encuentra en revisión por parte de la alta dirección para su aprobación y posterior socialización.
12	Salvaguardar la información de la entidad, mediante la implementación de las TIC	X	100%	Se ha realizado seguimiento a las políticas de seguridad informática y seguridad de la información de la entidad. Se realiza copia de respaldo de la información institucional en tiempo real y se adquirió un disco duro alterno para salvaguardar la data de la entidad.
13	Realizar estudio de necesidades y requerimientos técnicos para su adquisición si se requiere.	X	100%	Se ha cumplido con los estudios previos para adquisición de elementos que mejoren los servicios dentro de las capacidades financieras de la entidad.
14	Optimizar y Garantizar la continuidad de los servicios de red.	X	100%	Mediante contratos de servicios especializados y mantenimiento y soporte de software se ha logrado mantener en normal funcionamiento los servicios que se prestan a través de TIC.
15	Propender por la seguridad de la información y seguridad informática.	X	100%	Con el contrato 023- 2021 se realizó mantenimiento físico y lógico a los servidores de la entidad procurando la seguridad perimetral.
16	Llevar a cabo la optimización del servicio de impresión garantizando la continuidad del servicio y procurar mantener la vida útil de los equipos.	X	100%	Se efectuó contrato 009-2021 para servicio de impresión copiado y escaneo de información. A la fecha está en vigencia hasta el 31 de diciembre de 2021
17	Propender por mantener el servicio de alojamiento de la página web y los servicios adicionales (correo electrónico, administrador de contenidos Bases de datos) en cumplimiento de lo establecido por Ley.	X	100%	El servicio se contrató desde inicio hasta finales de la presente vigencia. La página y los servicios que presta el hosting funcionan correctamente.
18	Realizar con oportunidad y de acuerdo a los parámetros establecidos por Ley al proceso de Rendición de la cuenta de la vigencia en el SIA MISIONAL entre otros.	X	100%	Sistemas apoya a los líderes y funcionarios en el cumplimiento oportuno y efectivo de la rendición de la cuenta a la AGR, avalando el proceso de rendición de la cuenta requerida por el ente de control.
19	Realizar el proceso de Transferencia Documental en cumplimiento de lo establecido por Ley.	X	100%	La transferencia documental se realizó oportunamente solo se envía la copia de seguridad al archivo histórico.
TOTAL			100%	

NOTA: El porcentaje de avance para el III trimestre de 2021 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

22 de 30

TALENTO HUMANO

No.	COMPROMISOS	CUMPLIMIENTO		% DE AVANCE	OBSERVACIONES TO
		SI	NO		
1	Realizar el proceso de Transferencia Documental.	X		80%	El área de Talento Humano llevó a cabo el traslado documental del área de Gestión Documental.
2	Realizar actualización de sus procesos y procedimientos.	X		50%	Los procedimientos adscritos al área de Talento Humano se encuentran en proceso de revisión y actualización.
3	Actualizar y ajustar el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales.	X		50%	La CMP llevó a cabo la actualización del Manual de funciones por parte de los asesores externos al finalizar la vigencia 2020. Se evaluó en Comité Directivo al finalizar el I trimestre de 2021, que se debe ajustar nuevamente el Manual de funciones, toda vez que el Concejo municipal no aprobó el proyecto y la Contraloría al proveer algunos cargos, amerita nueva revisión del Manual acorde a la Ley.
4	Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1078 de 2015 estrategia de Gobierno Digital. Publicación de Informes Web de la página de la entidad.	X		100%	El PIC, Programa de Bienestar y Estímulos vigencia 2021, aprobado mediante resolución No. 027 del 22 de enero de 2021 se encuentran publicados desde el 11 de febrero de 2021 en la intranet.
5	Realizar en pro de dar cumplimiento a la política de tratamiento de datos Ley estatutaria 1581 y Política de privacidad de la información. - INVENTARIO DE INFORMACIÓN: Detallar, elaborar y presentar informe de activos de información del área. - RESTRICCIÓN DE LA INFORMACIÓN: información con carácter de restringida.	X		50%	La Contraloría Municipal de Pereira propende por mantener la seguridad de la información y a la fecha se cuenta documentada la Política de Tratamiento de datos adoptada mediante Resolución fechada en el mes de noviembre de 2019 y está en proceso de ajuste.
6	Establecer y ejercer controles internos en el proceso de Talento Humano.	X		100%	Se establecen controles en el procedimiento de registro, cálculo y liquidación de nómina, prestación social y seguridad social. Se realizan conciliaciones mensuales con el área de Contabilidad y Tesorería, esto con el fin de verificar que las liquidaciones estén correctas.
7	Elaborar el Plan de Acción trimestral de Talento Humano con su respectivo avance.	X		100%	Al cierre de III trimestre la DOPPC realizó ajuste al Plan Estratégico y Planes de Acción de cada área. Así mismo el área reportó el avance del Plan de acción a Control Interno.
8	Elaborar el Mapa de Riesgos Institucional Semestral de Talento Humano con su respectivo avance.	X		100%	Al cierre de II trimestre se reportó a Control interno el avance al mapa de riesgos institucional del I semestre de 2021
9	Elaborar el Mapa de Riesgos de Corrupción cuatrimestral de Talento Humano con su respectivo avance.	X		100%	Los riesgos de corrupción también fueron actualizados y evaluados para el segundo cuatrimestre de 2021. Y se reportó su avance a Control Interno.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

23 de 30

10	Dar cumplimiento a los parámetros establecidos en la Ley 594 de 2000, dentro del proceso de Talento Humano.	X	100%	La documentación, historias laborales y archivo de gestión se encuentran acorde a lo establecido en la ley de archivo y tablas de retención documental de la entidad.
11	Elaborar informe de Gestión Semestral de Talento Humano con su respectivo avance.	X	100%	Para el II trimestre de 2021 se elaboró el informe de Gestión y se remitió a la Asesoría de Control Interno para su monitoreo y seguimiento.
12	Realizar con oportunidad y de acuerdo a los parámetros establecidos por la Ley al proceso de Rendición de la cuenta de la vigencia en el SIA MISIONAL y demás entes de Control que requieran informes contables.	X	100%	La Rendición de la cuenta en forma trimestral, se realiza en el aplicativo SIA Observa de la AGR, en lo concerniente a esta vigencia.
13	Actualizar el Manual de Inducción y Reinducción, adoptado mediante Resolución No. 050 del 20 de febrero de 2009.	X	50%	Está en proceso la actualización del Manual de Inducción y reinducción.
14	Elaborar informe de estadísticas de ausentismo laboral, esto sustentado en los reportes a diario de permisos que presentan los funcionarios de la entidad.	X	70%	Al cierre del II trimestre de 2021, se llevó acabo el consolidado de ausentismo laboral como lo establece la normatividad vigente.
15	Ejecutar el Plan de Bienestar Social e Incentivos - vigencia 2021	X	80%	Al cierre del III trimestre de 2021 se ejecutó y elaboró informe de ejecución acorde a la normatividad vigente el Plan de Bienestar.
16	Actualizar, socializar y publicar el Reglamento Interno de trabajo.	X	100%	Al cierre del III trimestre de 2021 el Reglamento Interno de la entidad se encuentra actualizado y publicado en la página Web y cartelera de la entidad.
17	Realizar revisión general y/o actualizar el listado maestro del SGC (FORMATOS PUBLICADOS EN EL LINK DE TALENTO HUMANO).	X	80%	Los formatos adscritos al área de Talento Humano están aprobados y adoptados en el proceso de Talento Humano previa aprobación del SGC. Algunos formatos se están revisando.
18	Ejecutar el Plan de Capacitación - I semestre vigencia 2020	X	80%	Al cierre del III trimestre de 2021, se han desarrollado actividades de capacitación priorizadas en el PIC y muchas otras adicionales. Se cuenta con cuadro control y la evidencia física reposa en la carpeta. Ver informe de ejecución.
TOTAL			83%	

NOTA: El porcentaje de avance para el III trimestre de 2021 fue del 83%

TESORERIA

No.	COMPROMISOS	CUMPLIMIENTO		% DE AVANCE	EVIDENCIA Y OBSERVACIONES AL CUMPLIMIENTO
		SI	NO		
1	Realizar el proceso de Transferencia Documental.	X		100%	El día 25 de febrero de 2021 mediante correo electrónico y en físico se llevó a cabo el procedimiento de transferencia documental de la Tesorería.
2	Realizar actualización de sus procesos y procedimientos.	X		50%	Los procedimientos adscritos al área de tesorería se encuentran en proceso de revisión y actualización.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

24 de 30

3	Actualizar y ajustar el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales.	X	50%	La CMP llevó acabo la actualización del Manual de funciones por parte de los asesores externos al finalizar la vigencia 2020. Se evaluó en Comité Directivo al finalizar el I trimestre de 2021, que se debe ajustar nuevamente el Manual de funciones, toda vez que el Concejo municipal no aprobó el proyecto y la Contraloría al proveer algunos cargos, amerita nueva revisión del Manual acorde a la Ley.
4	Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1078 de 2015-Estrategia de Gobierno Digital. Publicación de Informes Web de la página de la entidad.	X	100%	Los informes de la Tesorería no se suben a la página Web de la Entidad, solo se publican los que son reportados a la Asesoría de Control Interno para generar indicadores de cumplimiento por parte de la Asesoría de Control Interno.
5	Realizar en pro de dar cumplimiento a la política de tratamiento de datos Ley estatutaria 1581 y Política de privacidad de la información: - INVENTARIO DE INFORMACIÓN: Detallar, elaborar y presentar informe de activos de información del área. - RESTRICCIÓN DE LA INFORMACIÓN: información con carácter de restringida.	X	50%	La Contraloría Municipal de Pereira propende por mantener la seguridad de la información y a la fecha se cuenta documentada la Política de Tratamiento de datos adoptada mediante Resolución fechada en el mes de noviembre de 2019 y está en proceso de ajuste. Esta acción se revisará por parte de Sistemas.
6	Establecer y ejercer controles internos en el proceso de Tesorería.	X	100%	Se establecen controles en el procedimiento de pagos, se revisan todos los documentos soportes y se realizan conciliaciones mensuales con el área de Contabilidad y Tesorería.
7	Realizar todas las operaciones financieras tendientes a: registros, pagos, descuentos, transferencias y demás relacionadas con el proceso de Tesorería. (PAC)	X	100%	Se elabora y se controla el PAC de la vigencia, se soporta las ejecuciones de PAC mensual. Reposan en el archivo de la Tesorería. Ver reportes del PAC
8	Elaborar el Plan de Acción trimestral de la Tesorería con su respectivo avance.	X	100%	Al cierre de III trimestre la Tesorería reportó a Control Interno el plan de acción del I semestre de 2021
9	Elaborar el Mapa de Riesgos Institucional Semestral de Tesorería con su respectivo avance.	X	100%	Al cierre de I semestre se reportó a la Asesoría de Control Interno el Mapa de riesgos Institucional.
10	Elaborar el Mapa de Riesgos de Corrupción cuatrimestral de Tesorería con su respectivo avance.	X	100%	Al cierre de II Cuatrimestre se reportó a la Asesoría de Control Interno el avance del Mapa de riesgos de Corrupción.
11	Dar cumplimiento a los parámetros establecidos en la Ley 594 de 2000, dentro del proceso de Tesorería.	X	100%	La documentación de tesorería y archivo de gestión se encuentra acorde a lo establecido en la ley de archivo y TRD.
12	Elaborar informe de Gestión trimestral de Tesorería con su respectivo avance.	X	100%	Al cierre del III trimestre de 2021 se reportó el informe de Gestión Control Interno.
13	Realizar con oportunidad y de acuerdo a los parámetros establecidos por la Ley al proceso de Rendición de la cuenta de la vigencia en el SIA MISIONAL y demás entes de Control que requieran informes contables.	X	100%	Los formatos adscritos a la Tesorería, se presentaron en forma oportuna en el SIA MISIONAL y son atendidos todos los requerimientos de la AGR. Se rindió en forma cabal la rendición de la cuenta 2021.
TOTALES			92%	

NOTA: El porcentaje de avance para el III trimestre de 2021 fue del 92%

GESTION DOCUMENTAL



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

25 de 30

No.	COMPROMISO	CUMPLI MIENTO	% AVANCE DE		OBSERVACIONES
		SI	NO		
1	Realizar la actualización de las Tablas de Retención Documental, previa autorización del Subcontralor.	X		90%	Se observa pertinente realizar un actualización de la Tablas de Retención Documental (TRD) y crear las Tablas de Valoración Documental (TVD) de la Contraloría Municipal de Pereira; acorde los cambios que se presentaron en la Estructura Orgánica de la entidad considerando las funciones, nuevas series, subseries y/o tipos documentales de cada área; El proyecto de actualización de TRD de la CMP se estructuro, se realizó y se presentó ante el comité de Archivo
2	Mantener el archivo Central, Histórico y de Gestión en óptimas condiciones y presentar los resultados.	X		80%	El archivo central se encuentra organizado y ordenado.
3	Realizar el inventario de la documentación existente.	X		75%	El inventario documental de la CMP se encuentra resumido en un formato CD realizado por los practicantes del Sena, igualmente se evidencia dentro los formatos de transferencias documentales un inventario documental que integra el Archivo central de la entidad.
4	Liderar el proceso de eliminación de los documentos que cumplieron su ciclo.	X		20%	EL proceso de eliminación de documentos se está estructurando dentro de la actualización del PGD, el cual se encuentra en proceso.
5	Realizar el proceso de Transferencia Documental en cumplimiento de lo establecido por Ley.	X		100%	Se realizó al cierre del I trimestre de 2021
6	Realizar actualización de sus procesos y procedimientos inherentes a la Gestión Documental.	X		50%	La actualización de los proceso de la gestión documental se encuentran en proceso de ajuste. Quien lidera esta actividad está en cabeza del director de planeación la auxiliar encargada del archivo y contamos con el apoyo una practicante de la universidad. Estableciendo una matriz PETI la cual se enuncian 6 prospectivas y sus líneas de actuación
7	Establecer y ejercer controles internos en los procesos y procedimientos adscritos al área.	X		90%	Los controles para la salvaguarda de documentos se encuentran vigentes, utilizando formatos establecidos y controles en las áreas de acceso a la información
8	Dar cumplimiento a los parámetros establecidos en la Ley 594 de 2000, dentro de los procesos y procedimientos adscritos al área.	X		100%	Se da cumplimiento a la norma, dentro de la gestión documental cumpliendo con la normatividad vigente.
9	Revisar y ajustar los Riesgos Institucionales inherentes al proceso de Gestión Documental, previa directriz de la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana.	X		80%	El mapa de riesgos institucionales fue revisado por el área y se reportó a Control interno el resultado de este mapa a Control Interno. Se revisaran nuevamente los riesgos antes de finalizar la vigencia.
10	Liderar el proceso de revisión y ajuste a los Riesgos de Corrupción inherentes al proceso de Gestión Documental, previa directriz de la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana.	X		80%	El mapa de riesgos de corrupción fue revisado por el área y se reportó a Control Interno el resultado de este a Control Interno. Se revisaran nuevamente los riesgos antes de finalizar la vigencia.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

26 de 30

11	Revisar y ajustar el Plan de Acción, previa directriz de la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana.	X	80%	La Dirección de Planeación y Participación Ciudadana realizó ajuste al Plan Estratégico y a los planes de acción. Consolidándose en forma general el plan de acción de la Subcontraloría.
12	Realizar revisión y ajuste a los formatos inherentes a Gestión Documental y presentarlos a Calidad para su aprobación y publicación.	X	80%	Se realiza la revisión de los formatos y los cambios correspondientes se envían al área de gestión de calidad para su actualización y posterior aprobación.
13	Atender el proceso de ventanilla, recepcionando la información interna y externa que allegan los ciudadanos a la Contraloría.	X	100%	El proceso de la ventanilla única es una actividad que se realiza de manera permanente, inicia con la recepción de las comunicaciones oficiales en la ventanilla única de forma presencial o comunicaciones electrónicas recepcionadas desde el correo institucional y la distribución hacia el área del despacho del Contralor para su trámite correspondiente.
14	Dar cumplimiento a los establecido en la Circular No. 01 de Marzo 8 de 2021	X	100%	De acuerdo con la circular 001 del 8 de marzo del 2021, se fijaron los lineamientos para la presentación de informes requeridos por el área de control Interno, como son Informe de Gestión, Mapas de riesgos y plan de acción.
15	Realizar revisión, ajuste y cumplimiento al avance de los planes de Mejoramiento suscritos con la AGR y con la Asesoría de Control Interno, en pro de mejoras en los procesos misionales y de apoyo.	X	50%	Se dio inicio al cumplimiento de las mejoras al proceso de las TRD concertadas en reunión de comité de Archivo, acta No.1 de abril 2021, con el fin de acatar requerimientos contemplados en el plan de mejoramiento suscrito con la AGR.
16	Realizar con oportunidad y de acuerdo a los parámetros establecidos por Ley al proceso de Rendición de la cuenta de la vigencia en el SIA MISIONAL entre otros.	X	100%	Se da cumplimiento con oportunidad al proceso de rendición de la cuenta para la presente vigencia .
TOTAL			74%	

NOTA: El porcentaje de avance para el III trimestre de 2021 fue del 74%

CALIDAD

No.	COMPROMISOS	CUMPLIMIENTO		% DE AVANCE	OBSERVACIONES
		SI	NO		
1	Realizar el proceso de Transferencia Documental.	X		100%	Al cierre del III trimestre de 2021 se realizó en su totalidad la Transferencia Documental, de todos los documentos del área.
2	Realizar actualización de sus procesos y procedimientos.	X		50%	Se realizaron todos los cambios solicitados y aprobados por el comité de calidad o la líder del proceso en su totalidad. Se está en proceso de revisión nuevamente el Manual de Procesos y Procedimientos.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

27 de 30

3	Actualizar y ajustar el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales.	X	50%	La CMP llevó acabo la actualización del Manual de funciones por parte de los asesores externos al finalizar la vigencia 2020. Se evaluó en Comité Directivo al finalizar el I trimestre de 2021, que se debe ajustar nuevamente el Manual de funciones, toda vez que el Concejo municipal no aprobó el proyecto y la Contraloría al proveer algunos cargos, amerita nueva revisión del Manual acorde a la Ley..
4	Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1008 de 2015-Estrategia de Gobierno Digital. Publicación de Informes Web de la página de la entidad.	X	100%	Se publicaron todos los informes correspondientes al área de calidad tanto para el usuario como para la AGR.
5	Realizar en pro de dar cumplimiento a la política de tratamiento de datos Ley estatutaria 1581 y Política de privacidad de la información: - INVENTARIO DE INFORMACIÓN: Detallar, elaborar y presentar informe de activos de información del área. - RESTRICCIÓN DE LA INFORMACIÓN: información con carácter de restringida.	X	50%	La Contraloría Municipal de Pereira propende por mantener la seguridad de la información y a la fecha se cuenta documentada la Política de Tratamiento de datos adoptada mediante Resolución fechada en el mes de noviembre de 2019 y está en proceso de ajuste.
6	Establecer y ejercer controles internos en el proceso del Sistema de Gestión de Calidad.	X	70%	Se establecieron los controles adecuados para el mantenimiento adecuado del sistema de gestión de calidad aplicando la metodología del mejoramiento continuo. Al cierre del III trimestre se revisarán nuevamente los controles al SGC, para el IV trimestre de 2021 se programó auditoria interna de calidad, con el fin de ejercer control al proceso.
7	Elaborar el Plan de Acción Semestral del Sistema de Gestión de Calidad con su respectivo avance.	X	100%	Al cierre de III trimestre la DOPPC realizó ajuste al Plan Estratégico y Planes de Acción para que cada área.
8	Dar cumplimiento a los para metros establecidos en la Ley 594 de 2000, dentro del proceso del Sistema de Gestión de Calidad.	X	60%	Se da el cumplimiento a lo establecido en la Ley de Archivo.
9	Elaborar informe de Gestión Semestral del Sistema de Gestión de Calidad con su respectivo avance.	X	100%	Al cierre del I Semestre se elaboró informe de gestión del área de calidad para su envío a Control Interno.
11	Realizar con oportunidad y de acuerdo a los parámetros establecidos por la Ley el proceso de Rendición de la cuenta de la vigencia en el SIA MISIONAL.	X	100%	Se rindió en forma cabal la rendición de la cuenta 2021 con periodicidad trimestral.
12	Elaborar informes de avance del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	X	70%	Se realizó informe relacionado con SST para el III trimestre de 2021, reporte que se tiene registrado en el Plan de Acción del III trimestre de 2021.
13	Realizar revisión general y/o actualizar el listado maestro del SGC (FORMATOS PUBLICADOS DE AREAS MISIONALES Y DE APOYO).	X	80%	Se realiza la revisión total de todos los formatos que se encuentran en la entidad de la intranet y se la actualización de formatos con todas las áreas. De igual manera se programó fecha para realizar cambios en los procedimientos establecidos en el SGC.
TOTAL			72%	

NOTA: El porcentaje de avance para el III trimestre de 2021 fue del 72%



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	28 de 30

III. CONCLUSIÓN GENERAL: Finalizada la evaluación por procesos, el indicador general donde se involucran las áreas de: Asesoría de Control Interno, Direcciones de Responsabilidad Fiscal, Dirección Técnica de Auditorias, Dirección Operativa de Planeación y Participación Ciudadana, Subcontraloría, y Jurídica, para el III trimestre de 2021, se puede evidenciar en cuadro adjunto.

CONSOLIDADO EVALUACION DE PROCESOS			
III TRIMESTRE DE 2021			
No.	AREA/PROCESO	% DE AVANCE	
1	DESPACHO DEL CONTRALOR		89%
2	ASESORIA CONTROL INTERNO		80%
3	DIRECCIÓN DE PARTICIPACION CIUDADANA		96%
4	DIRECCIÓN TECNICA DE AUDITORIAS		71%
5	ASESORIA JURIDICA		92%
6	RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVO		89%
	SUBCONTRALORIA		83%
	BIENES	74%	
	CALIDAD	72%	
	GESTION DOCUMENTAL	74%	
7	PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	88%	
	SISTEMAS	100%	
	SUBCONTRALORIA	94%	
	TALENTO HUMANO	83%	
	TESORERIA	92%	
% TOTAL DE CUMPLIMIENTO			86%

El porcentaje de cumplimiento en la evaluación de los procesos misionales y de apoyo de la Contraloría Municipal de Pereira con corte a 30 de Septiembre de 2021, fue del **86%**, esto debido a que algunas actividades se encuentran en proceso y a los ajustes que la Dirección Operativa de Planeación y Participación Ciudadana está realizando en pro de mejoras en los procesos.

IV.RECOMENDACIÓN GENERAL:

Es importante reiterar algunas recomendaciones que esta Asesoría de Control Interno considera importantes a tener en cuenta en aras de mejorar los procesos como son:



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	29 de 30

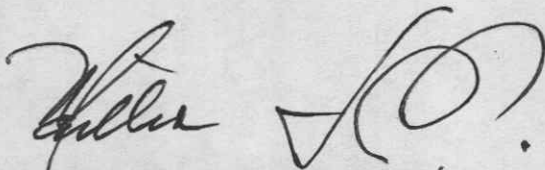
Dar continuidad al proceso de ejecución de las actividades que se encuentran en proceso por parte de los líderes de cada uno de los procesos misionales y de apoyo, tales como:

- Actualización del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales acorde a la normatividad vigente.
- Actualizar el Programa de Gestión Documental.
- Actualizar el manual de Procesos y Procedimientos.
- Actualizar Política de Tratamiento de datos.
- Impulsar los procesos de indagaciones preliminares, en cumplimiento de lo establecido por Ley.

Las demás que se requieran para el logro de los objetivos propuestos por cada área y por la entidad.

Finalmente la evaluación de procesos contribuye a identificar en cada una de las áreas, los objetivos propuestos y el logro de estos enmarcados dentro del plan estratégico de la Entidad y el Plan de Acción por áreas y por procesos.

NOTA: Los datos consignados en el presente informe, fueron reportados por cada uno de los líderes de los procesos.



MARTHA LUCIA GIL GARCÍA
Asesora de Control Interno



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

30 de 30