



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

CMP -1.3 Control Interno- Octubre 1 de 2021

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

Asunto: Reporte Informe de Auditoria CUMPLIMIENTO COMPROMISOS COMITÉ DIRECTIVO – AGOSTO 30 DE 2021

Finalizada la revisión en el cumplimiento de los compromisos que fueron adquiridos por cada uno de los integrantes del Comité Directivo durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de agosto de 2021, el porcentaje de cumplimiento fue del **89%**, esto debido a que algunas actividades se encuentran en proceso como son:

- Actualización del Plan de Acción de todas áreas misionales y de apoyo.
- Realizar Auditoria al SGC en Intranet por parte de Control Interno y Sistemas.
- Estudiar la viabilidad en la suscripción del convenio entre la UTP y la CMP.
- Revisar los formatos que se encuentran en el SGC para llevarlos a reunión de Archivo y Comité de Calidad.
- Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos por apte de cada uno de los líderes de los procesos misionales y de apoyo.
- Expedición de acto administrativo para adoptar el Programa de Marketing Social.
- Actualización Tablas de Retención.
- Atender Denuncia de MEGACABLE por parte de la DTA
- Realizar revisión al Manual de Funciones de la CMP
- Revisar el tema de vacaciones en el área de Auditorías para que no afecte el PVCFT

Handwritten signature and date:
10-01-2021



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

- Elaborar Informe de los Procesos Disciplinarios con corte a Junio 30 de 2021 y enviar a Control Interno.
- Implementación del SIA ATC

NOTA: El presente documento se elabora con base en la revisión de las actas de Comité Directivo que sean llevado a cabo en la presente vigencia y se tuvieron en cuenta los compromisos más relevantes.

Atentamente,



MARTHA LUCIA GIL GARCIA
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 11

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



**INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE
LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN COMITÉ DIRECTIVO CON
CORTE A AGOSTO 30 DE 2021**

SEPTIEMBRE 15 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 11

CONTENIDO

- I. INTRODUCCION
- II. OBJETIVO GENERAL
- III. ALCANCES
- IV. ASPECTOS GENERALES DE LA REVISIÓN
- V. CONCLUSION GENERAL
- VI. RECOMENDACIÓN GENERAL



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	3 de 11

I. 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 vigencia 2021.

II. OBJETIVO GENERAL

Verificar en cumplimiento de los compromisos que se adquirieron en cada Comité Directivo realizado en la vigencia 2021.

III. ALCANCES

La oficina de Control Interno estableció como alcance, el periodo comprendido del 1º de enero al 30 de Agosto de 2021, tomando como base los registros de estos compromisos en cada reunion de Comité Directivo de la vigencia 2021

IV. ASPECTOS GENERALES DE LA REVISIÓN

Una vez analizadas las actas que soportan las reuniones de Comité Directivo y los compromisos que se suscriben por cada uno de los líderes de los procesos misionales y de apoyo se pudo observar en cuadro adjunto los siguientes aspectos:

No.	ACTA	COMPROMISOS	RESPONSABLE	%AVANCE	OBSERVACIONES
1	Acta No. 001 12-01-2021	Actualización Manual de Procesos y Procedimientos con la nueva guía de auditorias.	DTA - SUB	100%	La DTA realizó la adaptación de los tipos de auditoria de acuerdo a la Nueva GAT, la SUB los adaptó al Sistema de Gestión y los publicó en la Intranet
2		Actualización resolución rendición de la cuenta.	DTA - DOPPC	80%	La Resolución de la Rendición de la Cuenta se encuentra debidamente ajustada y ya está a la espera de su adopción.
3		Elaboración y envío circular recordando horarios y medidas de bioseguridad.	SUB	100%	Se realizaron y se enviaron a los funcionarios las medidas de bioseguridad a cumplir.
4		Solicitud cotizaciones scanner, contrato impresora, mantenimiento servidores, holsting	SUB	100%	Se suscribió Contrato de prestación de servicios para el servicio de scanner, contrato impresora, mantenimiento servidores, holsting.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	4 de 11

5		Solicitud revisión cuentas TEAMS para dejar únicamente las que se están utilizando	SUB	100%	El área de Sistemas realizó la revisión y verificación de las cuentas de TEAMS, informando que es un paquete y que al interior se distribuye y están operando.
6	Acta No. 002 25-01-2021	Oficiar a la AGR informando la situación de la entidad (suspensión Contralor)	SUB	100%	Tramite realizado en su momento por parte de la Subcontraloria.
7	Acta No. 003 28-01-2021	Solicitar dentro de Convenio de las Contralorias equipos de cómputo y otros por comodato	SUB	100%	Se llevó a cabo la suscripción de convenio interinstitucional con la Contraloria Departamental del Risaralda con el fin de que este ente de control suministrara equipos tecnologicos en buen estado para su uso en la CMP.
8		Solicitar a la UTP apoyo para la realización de auditorias.	DOPPC	50%	A la fecha se tienen conversaciones con la Universidad en lo relacionado con el apoyo al ejercicio Auditor. Se está analizando la viabilidad de este convenio por parte de la Oficina Jurídica de la UTP.
9		Reunirse con el personal del área que lidera para revisar las circulares No. 003 y 007 de 2020.	SUB	100%	Se realiza análisis y estudio de las circulares. Hablan de todos los informes que deben presentar todos los líderes de proceso.
10		Revisar los formatos que se encuentran en el SGC para llevarlos a reunión de Archivo y Comité de Calidad.	TODAS LAS ÁREAS	50%	Cada uno de los líderes de los procesos se encuentra en proceso de revisión de los formatos de su área a cargo.
11	Acta No. 005 06-02-2021	Revisar la circular de los Comités de la Entidad y en próximo Comité presentará informe.	SUB	100%	Se realizó socialización de los diferentes comités y se hace cuadro con responsables y funciones, se entrega a cada uno
12		Revisión de la posibilidad de impresión en gran formato de todos los informes requeridos para constante consulta.	CI	100%	Se llevó a cabo revisión de la Circular No. 001 de 2021, en lo relacionado con los informes a rendir por parte de la Subcontraloria y para ello se les explicó detalladamente a cada área la información a rendir y en la fecha oportuna.
13		Solicitud de actualización de la información en la página web al ingeniero Raul.	SISTEMAS - CONTROL INTERNO	100%	Para el III trimestre de 2021, se llevó a cabo Auditoria al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 entre Sistemas y Control Interno.
14		Reunión con cada una de las áreas a fin de revisar y actualizar todos los procesos y procedimientos	SUB	50%	Se hizo la reunión con cada una de las áreas a fin de estudiar y revisar las necesidades de cada una.
15	Acta No. 006 17-02-2021	Establecerá contacto con la Contraloria de Cali para definir roles de MIPG.	DPC	100%	Se realizó el autodiagnostico MIPG teniendo una calificación ponderada de 68% para el mes de abril, anotando la necesidad de hacer énfasis en tres aspectos: Plan Estratégico de Tecnología e Información; Plan de Gestión Documental y Atención a comunidad discapacitada, especial o vulnerable. Es importante anotar que los entes de control como el de la CMP pueden discernir de la adopción o no de MIPG. Se estableció el contacto con el Director de Planeación Harry Castillo y se ratificó la decisión de la entidad de solo rendir en el FURAG la 7A. dimensión.
16		Agendar con cada uno de los líderes de proceso para revisar el Plan de Mejoramiento suscrito con la AGR para que al momento de la auditoria se tengan todas las evidencias y soportes necesarios para la misma.	CI	100%	Esta labor se llevó a cabo por cada uno de los líderes responsables de subsanar los hallazgos reportados en la Auditoria Regular 2020. De igual manera las acciones correctivas que subsanaron los hallazgos fueron reportadas por cada líder y registradas por esta Asesoría en la plataforma asignada para tal fin.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

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

17		Revisión y seguimiento de los Indicadores de la nueva metodología de evaluación de la AGR.	DPC	100%	Se entregaron las fichas técnicas de los indicadores de los líderes del proceso en los meses de julio y agosto, se está haciendo la consolidación, quedan pendientes los indicadores de Responsabilidad Fiscal.
18		Oficiar a la AGR Armenia para reportar los inconvenientes presentados en la plataforma SIA Observa y en la rendición de la cuenta.	AJ	100%	Se han enviado vía correo todos los inconvenientes que surgen producto de las evaluaciones al proceso de certificación periódica de la Metodología AGR - Contraloría Territoriales.
19		Establecer contacto en el Congreso Nacional de Contralores para revisar la posibilidad de hacer contrato por intermedio del Convenio de las Contralorías para el tema de indicadores de la nueva metodología para la evaluación de las Contralorías Territoriales de la AGR.	CONTRALOR- CONTROL INTERNO	100%	Labor realizada por Contralora (e) y Control Interno.
20		Revisar tema presupuestal para contratar apoyo para el área de Control Interno.	SUB	100%	Se revisó y se contrató apoyo profesional por un mes para la Asesoría de Control Interno.
21		Una vez la Ingeniera María Liliana Giraldo González aprenda el manejo de la plataforma SIA ATC se reúne con el Director de Planeación y Participación Ciudadana para enseñarle el manejo de la misma, para iniciar a manejar las DQRS por este medio. (establecer cronograma).	SUB	60%	Se conformó un equipo inter disciplinario para la capacitación y pruebas.
22		Contactar al el contratista que elaboró el informe del anual de Funciones con el fin de dar continuidad al tema de actualización.	SUB	100%	Se realizaron reuniones con el señor Cesar Arcila, Una en la subcontraloría y otra con la Contralora. El contratista presentó disposición total. Se acuerda revisar el tema presupuestalmente.
23		Revisión del Plan de Acción contra el Plan Estratégico.	SUB	100%	Se realizó la tarea en compañía de la Dirección de Planeación.
24		Enviar correo con reporte de cumplimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SUB	100%	Para el efecto se contrató y se cumplió con la contratación de una profesional en el área
25		Revisión del tipo de contratación para el tema de seguridad y salud en el trabajo.	AJ	100%	A la fecha encuentra en proceso de finalización del contrato de seguridad y salud en el trabajo y se realizaron los exámenes médicos periódicos de la CMP.
26		Citar reunión Comité de Archivo.	SUB	100%	Se citó a Comité de Archivo y se evidencia acta de reunión de ella misma.
27	Acta No. 008 26-03-2021	Revisión del borrador de la resolución de rendición de la cuenta y los respectivos formatos.	SUB	50%	A la fecha se lleva un porcentaje acorde a el tiempo y cantidad de trabajo a ejecutar
28		Revisión de la posibilidad de expedir acto administrativo para adoptar el Programa de Marketing Social..	DTA - DOPPC	50%	A la fecha se tiene la Resolución para la adopción del Programa de Marketing Social., la misma que se encuentra en proceso de aprobación.
29		Proyecta resolución para pago sentencia judicial de Jairo Arenas Osorio.	AJ	100%	Se realizó comité de conciliación estudió el pago y la acción de repetición. Abril 12 de 2021



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

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

30		Revisar de qué rubros se pueden hacer los traslados para crear la necesidad de realizar el crédito.	AJ	100%	Labor que fue ejecutada por el area de Presupuesto Contabilidad.
31	Acta No. 009 15-04-2021	Evaluar la posibilidad de incluir en el PIC capacitación en estructuración de informes para el PIC	SUB	100%	Se evalua y se verifica que, ya estaba incluida en el PIC
32		Enviar a la Contralora (E) informe definitivo del Plan de Acción y Plan Estratégico.	CONTROL INTERNO	100%	Informes que fueron allegados por Control Interno para su información y fines pertinentes.
33	Acta No. 011 19-04-2021	Retomar actualización Tablas de Retención.	DPC- SUB	60%	En Comité Directivo se retomó el tema de la actualización de las TRD. Posteriormente en Comité de Archivo se dieron directrices para su actualización. Se reactivaron los Comités de Archivo, para dinamizar el Diagnóstico Situacional de la Gestión y la Retención documental de la Institución. Se presentó ante el Comité de Archivo en la primera semana del mes de agosto de 2021 el Proyecto de Actualización de las TRD y la Identificación de Restricciones Primarias. En el Comité Directivo de 13 de agosto, la DOPPC, solicitó fecha para realizar la misma exposición ante el Comité Directivo.
34		Enviar a la Asesora Externa toda la información para acceder al crédito con INFIDER	SUB	100%	todo lo relacionado con el tema de credito del Infider se llevó a cabo y se tomaron decisiones en Comité Directivo.
35		Establecer contacto con la Contraloria de Bucaramanga para tratar el tema de indicadores	AJ	100%	El tema de indicadores se trató con funcionarios de Bucaramanga y se tomaron decisiones para un mejor tratamiento de estos indicadores.
36	Acta No. 013 27-04-2021	Revisión del Programa de Bienestar y Estímulos para resaltar la labor de algunos funcionarios en la auditoría regular 20210.	AJ	100%	Se revisó y el Programa y se logra establecer que a manera de estímulos se otorgaron tres cupos pagos al VI Congreso Nal. De Contralores
37	Acta No. 014 03-05-2021	Revisión del Plan Estratégico y el Plan de Acción para estén perfectamente sincronizados y si es del caso hacer los ajustes pertinentes	DOPPC	100%	En Mayo de 2021 se dio inicio al proceso de ajuste al Plan Estratégico, a fin de que hubiera coherencia con los lineamientos del Plan de Acción de la CMP. Durante los meses de julio y agosto de 2021, se han realizado todas las sensibilizaciones con los líderes de procesos, para lograr la sincronización del Plan Estratégico Ponderado por Pesos (PEI); Plan de Acción con participación ponderada por áreas (POA) y la Metodología de Certificación (54 indicadores). Estos indicadores cuantitativos estarán para comparación con evaluación del nivel de riesgo entregado por la AGR.
38		Revisar los contratistas que apoyan cada área, a fin de maximizar la contratación.	SUB	100%	Esta labor se llevó a cabo y a la fecha se han definido algunos ajustes en materia de apoyo a cada área. Durante los meses de mayo, junio, julio, agosto de 2021, se optimizó el recurso humano contratista apoyando varias áreas.
39		Enviar correo recordando el procedimiento para el manejo de la información para garantizar la conservación de esta	SUB	100%	Se enviaron varios correos electrónicos recordándole a todos los funcionarios sobre esta obligación.
40	Acta No. 015 05-05-2021	Establecer contacto con los practicantes para asignarles tareas y puedan cumplir con sus horas de práctica	SUB	100%	La DTRF indica que se realizó reparto para estudio y proyección de Averiguaciones Preliminares a todos los estudiantes de consultorio Jurídico.
41		Establecer contacto con la ESAP para solicitar apoyo para la actualización de las tablas de retención documental	TODAS LAS ÁREAS	100%	



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	7 de 11

42	Acta No. 016 07-05-2021	Revisar la posibilidad de que el abogado Diego Llanos apoye el area de RF	SUB	100%	El abogado Diego Llanos, colaboró durante sus últimos dos meses de contrato junio y julio de 2021, con la sustanciación en algunos procesos de Responsabilidad Fiscal.
43		Realizar mesa de trabajo para definir la situación de las auditorias de cumplimiento en las entidades de economía mixta	DPC DTA	100%	Los días 3 y 10 de mayo se realizaron mesas de trabajo (Actas DTA Nos. 5 y 7) y se realizaron consultas a los organismos competentes.
44		Incluir en el PIC inducción y Reinducción en majeño de SECOP II	AJ	60%	En el PIC, se encontró que ya estaba priorizada, e incluida. Para realizar más adelante.
45		Capacitar a los funcionarios de la Entidad en SECOP II - Area de Auditorias	DTA		Durante el mes de julio y agosto se dieron charlas en SECOP II por la Oficina Juridica.
46	Acta No. 018 31/05/2021	Adoptar la Resolución de rendicon de la cuenta para los sujetos de Control.	SUB	100%	En conjunto con la Ing. Liliana Giraldo se ha trabajado la modificación de la Resolución, el borrador se le entrego al abogado Frederman Agudelo para su revisión y luego discusión en mesa de trabajo con el equipo conformado para esto: DTA, Hector Jaime, Frederman, Diana Lucero, Julián, Carlos Gallego, Adriana Posada y Maria Liliana
47	Acta No. 020 16/06/2021	Actualización de Comodatos. Actualización de Comodatos.	SUB - JURIDICA	60%	A la fecha estan en proceso la actualización de los comodatos existentes en la CMP, con las diferentes entidades que se han suscrito estos convenios. Se citó a comité de Sostenibilidad y se trabajó conjuntamente con Juridica y Bienes
48		Acto Administrativo vacaciones colectivas	DPC	100%	A la fecha el procesos de implementación de las Vacaciones colectivas para los funcionarios de la entidad se encuentra al día para su aplicación a partir del mes de diciembre de 2021.
49		Acto Administrativo regreso a trabajo presencial.	SUB AJ	100%	El pasado 9 de Agosto de 2021, mediante Resolución No. 231, se dio inicio al proceso de reintegro presencial a los funcionarios de la CMP
50		Realizar reuniones con todo el personal para ir sensibilizando a los funcionarios para regresar nuevamente a las instalaciones de la Entidad.		100%	Posterior al reintegro de los funcionarios a la entidad, se llevaron a cabo reuniones en pro de sensibilizar a todos de este nuevo proceso.
51		Actualización del acto administrativo del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	SUB AJ	100%	Se llevó acabo por aparte de la DOPPC el ajuste al Plan Plan Anticorrupción mediante Resolución No. 183 del 1 de Julio de 2021
52		Comunicar al funcionario Adolfo Ruiz la tarea de la revisión constante de la página web y presente informe.	SUB	100%	Se realizaron reuniones presenciales y virtuales única y exclusivamente para abordar y sencibilizar en le tema
53		Modificación del Plan Estratégico	DPC	100%	Se llevó acabo por parte de la DOPPC el ajuste al Plan Estrategico mediante Resolución No. 199 del 12 de Julio de 2021
54		Ajustar los Planes de Acción con la modificación del Plan Estratégico.	SUB	100%	Se llevó acabo por parte de la DOPPC el ajuste al Plan de Acción mediante Resolución No. 267 del 9 de septiembre de 2021
55		Elaborar Informe de los Procesos Disciplinarios con corte a Junio 30 de 2021 y enviar a Control Interno.	DPC	50%	Se encuentra en proceso de elaboración del informe del estado de los procesos disciplinarios por parte de la Subcontraloria.
56		Enviar documento Manual de Funciones a todos los directivos y programar fecha y hora para realizar mesa de trabajo.	DPC	50%	Se programó la reunión para revisar el manual de Funciones pero no se llevó a cabo. Se reprogramó para el IV trimestre de 2021



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

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

57		Entregar de forma física a todos los líderes de Plan Estratégico, Proceso Plan de Acción, e Indicadores.	SUB	100%	La DOPC socializó con todo el personal de la entidad los ajustes que se llevaron a cabo al Plan Estratégico y a los Planes de Acción.
58		Enviar los informes de la Circular 001 con 5 días de anticipación.	SUB	100%	Las áreas cuando tienen los informes requeridos para la rendición de la cuenta trimestral los allegan en forma oportuna.
59		A 30 de julio se tendrá lista la actualización del plan de acción de todas las áreas.	DPC	50%	El acta de entrega de Plan Estratégico, Plan de Acción y Fichas Técnicas de Indicadores AGR, se tiene proyectado para primera semana de septiembre después de la revisión y la verificación en conjunto con Control Interno.
60		Realizar consulta que pueda determinar si el organigrama de la Entidad se puede modificar por medio de acto administrativo.	TODAS LAS ÁREAS	100%	
61	Acta No. 021 30/06/2021	Revisar como se puede manejar el tema de vacaciones en el área de Auditorías para que no afecte el PVCFT.	TODAS LAS ÁREAS	50%	Se analizaron los inconvenientes que podrían surgir en la adopción de las vacaciones colectivas. Se cuenta con Resolución No. 235 del 10 de agosto de 2021
62		Revisión de la viabilidad de celebrar el día del servidor público que tuvo lugar el 27 de junio de 2021.	AJ	100%	Se analizó la viabilidad de celebrar pero no se llevo por la no disponibilidad de recursos.
63		Realizar mesa de trabajo para definir lo referente al tema de no fenecimientos	SUB	100%	Se realizó Mesa de Trabajo DTA No. 012 del día 28 de julio, igualmente en conjunto con el equipo auditor y con el Dr. Olivares se realizó Análisis del Derecho de Contradicción de la Auditoría Financiera y de Gestión del Municipio de Pereira y se definió el procedimiento a seguir, quedó documentada en Mesa de Trabajo No. 007 del 3 de agosto 2021.
64		Revisar cumplimiento del horario de los funcionarios del área de Planeación y Participación Ciudadana.	DTA AJ	100%	Se hacen revisiones por nuestra cuenta y se concerta con el Director del área reportar casos de incumplimiento de horarios.
65		Realizar reunión de inducción y reinducción en el tema de retorno cumplimiento del horario laboral.	AJ	100%	Resolución 231 del 09 de agosto del 2021.
66		Solicitar a sistemas la publicación del informe ambiental en la página web.	SUB	100%	Informe Ambiental publicado en la Página Web el día 3 de agosto de 2021
67	Acta No. 023 02/08/2021	Los líderes de área tratarán el tema del presupuesto de la CMP, para optimizar el tiempo de los contratistas hasta finalizar su contrato y requerir el apoyo de los funcionarios si necesitan apoyar algunas tareas.	SUB	100%	Esta labor se llevó a cabo por cada uno de los líderes de los procesos misionales y de apoyo, optimizando el recurso humano existente.
68		Revisar las actas de la vigencia 2016, 2017 y 2018 en la cual se determinó que Sistemas debería hacer parte integral del COMITÉ DIRECTIVO.	DTA	50%	Se encuentra en proceso por parte de Jurídica. Se llevó a cabo revisión de las actas generadas en otras vigencias y se encontró lo relacionado con la petición de Asesor Jurídico y Subcontralor encargada con el fin de ser incluida el área de Sistemas como integrante de Comité Directivo, debido a que este proceso es transversal a todo los procesos misionales, control y de apoyo. Acta No 10 de mayo 6 de 2019



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	9 de 11

69	Acta No. 024 03/08/2021	Realizar comité Directivo único tema Gestión Documental.	TODAS LAS ÁREAS	100%	La DTRF indica que para optimizar el tiempo redujo los tiempos inicialmente establecidos para entrega de sustanciaciones. DTA solicita al contratista Leonardo Gómez, al finalizar el contrato, terminar el Dictamen Contable de la EDUP y dejar lo más avanzado posible el proceso en la Empresa de Aseo.
70		Proyectar resolución de compensación de 5 días para tomar una semana de descanso en el mes de diciembre.	SECRETARIA DESPACHO CI	100%	Se analizó la viabilidad de de establecer 5 días compensatorios para el mes de Diciembre de 2021. Se cuenta con acto administrativo para tal fin.
71		Oficiar a la CGR solicitando concurrencia para realizar auditoria a Megacable	AJ	50%	Se pudo evidenciar que no se oficio a la CGR solicitando concurrencia para realizar auditoria al Megacable, debido a que según lo determinado por SINACOF, mediante acto administrativo estableció que las auditorias concurrentes se podrian realizar con otras Contralorias, razón por la cual la CMP atenderá una Denuncia de MEGACABLE y está incluida en el PVCFT para la presente vigencia.
72		Revisión de la actualización del SGC en Intranet	DPC	50%	Para el cierre del IV trimestre de 2021 por directriz del comité Directivo y en cumplimiento del Plan de Auditoria de Control Interno, se realizará una auditoria conjunta con el area de Sistemas a, a fin de determinar el estado del SGC.
TOTAL				89%	

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 el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de agosto de 2021 y el porcentaje de cumplimiento fue del **89%**, esto debido a que algunas actividades se encuentran en proceso como son:

- Actualización del Plan de acción de todas áreas misionales y de apoyo.
- Realizar Auditoria al SGC en Intranet por parte de Control Interno y Sistemas.
- Estudiar la viabilidad en la suscripción del convenio entre la UTP y la CMP.
- Revisar los formatos que se encuentran en el SGC para llevarlos a reunión de Archivo y Comité de Calidad.
- Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos por apte de cada uno de los lideres de los procesos misionales y de apoyo.
- Expedición de acto administrativo para adoptar el Programa de Marketing Social.
- Actualización Tablas de Retención.
- Atender Denuncia de MEGACABLE por parte de la DTA
- Realizar revisión al Manual de Funciones de la CMP
- Revisar el tema de vacaciones en el área de Auditorías para que no afecte el PVCFT



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

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

- Elaborar Informe de los Procesos Disciplinarios con corte a Junio 30 de 2021 y enviar a Control Interno.
- Implementación del SIA ATC

VI. RECOMENDACIÓN GENERAL

Es necesario que las actividades que se encuentran en proceso, se ejecuten al 100% antes de finalizar la presente vigencia .



MARTHA LUCIA GIL GARCÍA
Asesora de Control Interno