



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.2.2.2- 23	30-01-2020	4.0	1 de 20

CMP -1.3 Control Interno- Marzo 31 de 2025

Doctor
PERCHES GIRALDO CAMPUZANO
Contralor Municipal de Pereira
Ciudad.

Asunto: Auditoria Indicadores de cumplimiento a los Planes de Acción- I Trimestre de 2025

Cordial saludo,

En cumplimiento en la Ley 87 de 1993 y al PAI 2025, le informo que la Asesoría de Control Interno llevó a cabo auditoria Indicadores de cumplimiento a los Planes de Acción - I Trimestre de 2025, razón por la cual se verificaron los avances reportados por cada uno de los procesos misionales, estratégicos, administrativos y de evaluación.

Conforme al proceso auditado, se allega el presente informe a la Dirección Operativa de Planeación y Participación Ciudadana para su socialización y evaluación del Plan Estratégico de la Entidad.

Mil gracias,

MARTHA LUCIA GIL GARCIA
Asesoría de Control Interno

ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA



AUDITORIA INDICADORES DE CUMPLIMIENTO A LOS PLANES DE ACCIÓN

PROCESOS MISIONALES, ESTRATEGICOS, ADMINISTRATIVOS Y DE EVALUACIÓN

I TRIMESTRE DE 2025

MARZO DE 2025



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.2.2.2- 23	30-01-2020	4.0	3 de 20

CONTENIDO

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

I.INTRODUCCIÓN:

En aras de dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Auditorías Internas (PAI), para la presente vigencia, se lleva a cabo revisión y avance de los planes de acción de los procesos misionales, estratégicos, administrativos y de evaluación, los cuales hacen parte integral del Plan Estratégico 2023-2025 de la Contraloría Municipal de Pereira.

II.OBJETIVO GENERAL:

Verificar el comportamiento para el I Trimestre de 2025 de los Planes de Acción que fueron elaborados, valorados y definidos por los líderes de cada uno de los procesos adscritos a la Contraloría Municipal de Pereira. Las áreas evaluadas fueron: Asesoría de Control Interno; Dirección Operativa de Planeación y Participación Ciudadana; Jurídica; Subcontraloría; Dirección Técnica de Auditorías y Responsabilidad Fiscal.

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

1. ASESORIA DE CONTROL INTERNO

OBJETIVO INSTITUCIONAL	META	ACTIVIDADES	AVANCE	% DE AVANCE
3.2 Lograr la certificación anual y el fenecimiento de la cuenta por parte de la AGR.	Certificación anual de la Contraloría territorial. Fenecimiento de la cuenta ante la AGR.	Seguimiento de los planes de acción por procesos del plan estratégico de la entidad	Al cierre del I trimestre se llevó a cabo el seguimiento a los planes de acción que todas las áreas han diligenciado en el formato establecido para tal fin. Esto se puede evidenciar en el informe de auditoría elaborado por Control Interno.	100%
		Seguimiento y evaluación del informe de gestión anual con fundamento en la información recibida por las distintas áreas	La Dirección de Planeación y Participación Ciudadana consolidó los planes de acción de todas las áreas y evaluó su efectividad acorde a lo establecido en el Plan Estratégico y posteriormente allegó lo consolidado y evaluado a Control Interno para que esta asesoría verifique su efectividad. Estadísticas que sirvieron para el seguimiento y generación de indicadores de gestión para el informe anual de la CMP.	100%
		Verificación de adopción de las metodologías para la rendición anual de gestión y evaluaciones parciales trimestrales de las contralorías territoriales.	Al cierre del I trimestre la DOPPC adaptó y adoptó las nuevas políticas, programas, normas inherentes al control fiscal y acorde a los objetivos institucionales de la Contraloría. Al inicio del I trimestre 2025 se llevó a cabo el procedo de rendición de la cuenta IV trimestre y la cuenta anual 2024 a la AGR	100%

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINAS

FO 1.2.2.2- 23

30-01-2020

4.0

5 de 20

		Liderar la presentación de informes y la rendición de cuenta periódicas solicitadas por las entidades de control; así como la correspondiente publicación de la información en la cuenta.	Los líderes de los procesos misionales, estratégicos, administrativos y de evaluación, una vez rendida la cuenta 2024, publicó lo correspondiente a cada área. Posteriormente todo lo ejecutado de acuerdo a lo establecido en el PAI 2025- I trimestre se publicaron los informes respectivos en el link de Control Interno.	100%
3.4 Administrar los riesgos de gestión, de información y de corrupción de acuerdo a la guía de administración de riesgos del DAPH	Política de Riesgos de información y de corrupción actualizada.	Matriz de riesgos y controles evaluada. Informe de seguimiento de Riesgo Institucional consolidado.	Al cierre del I trimestre se evaluó la matriz de riesgos institucionales, riesgos cuatrimestrales y el programa de Transparencia y Ética Pública. Los mismos que están publicados en el link de Control Interno.	100%
3.6 Priorizar en el PAAI la evaluación de la gestión de los procesos misionales.	Informes de auditoría interna practicada a los procesos misionales de la entidad. Los planes de mejoramiento suscritos, evaluados y ejecutados como resultado de las auditorías internas realizadas, en los casos que aplique.	Elaboración y ejecución del PAI (Plan de Auditorías Internas)	Al cierre de I trimestre se evaluaron los procesos misionales, administrativos, estratégicos y de evaluación. El resultado de cada proceso se condensó en informes de auditorías, ejecutándose el PAI, acorde al rol de Control Interno lineamientos de la AGR. Posteriormente una vez rendida la cuenta de acuerdo a los parámetros establecidos por la AGR, se publicaron los informes en el Link de Control Interno.	100%
		Realizar seguimiento y evaluación a los procesos misionales, estratégicos, administrativos y de evaluación. Realizar capacitación y/o boletines promoviendo el autocontrol y la autoevaluación como mecanismos de seguimiento y control sobre la gestión institucional para la detección oportuna de deficiencia en los procesos.	Se llevó a cabo seguimiento, control y ejecución del PAI -I trimestre de 2025, los informes de auditorías se encuentran publicados en el link de CI Los boletines alusivos al control y el autocontrol se publicarán en forma semestral.	100%
		Liderar y presentar el requerimiento de entes externos en cada vigencia de manera oportuna de acuerdo a los criterios de la normatividad vigente.	Para el I trimestre de 2025, se atendió en forma continuada al proceso de Auditoria Financiera y de Gestión 2024 desde su instalación hasta el informe final, cuyo resultado se dejaron 15 hallazgos que se suscribieron con acciones correctivas para que se subsanen estos mediante la suscripción del plan de mejoramiento, el mismo que ya se registró en el link de la AGR. Se reportaron los informes a la Contaduría, AGR, Derechos de Autor y el DAFP	100%
		Realizar Asesoría a todos los procesos misionales, estratégicos, evaluación y administrativos.	En cada proceso evaluado se asesora a los líderes en lo relacionado con los riesgos, controles y el compromiso que tiene en la efectividad de los planes de acción y las fichas técnicas que sean efectivas.	100%

NOTA: El porcentaje de cumplimiento para el I Trimestre de 2025 de la Asesoría de Control Interno, fue del 100%.

2. PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

OBJETIVO INSTITUCIONAL	META	ACTIVIDADES	AVANCE	% DE AVANCE
1.1 Sensibilizar y capacitar a grupos de valor en temas de veedurías ciudadanas según la ley 850 de 2003 y la ley 1557 de 2015 en mecanismos de participación Ciudadana.	Conversatorios semestrales con los grupos de valor. 5 Capacitaciones en temas de veedurías y mecanismos de participación ciudadana. 3 Sensibilizaciones con los grupos valor.	Programar, ejecutar y evaluar la efectividad de los conversatorios programados.	En el trimestre la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana realizó 4 actividades de capacitación y sensibilización, así: Capacitaciones en control social y fiscal y sensibilización Acuerdo 063 del 2011 y Ley 2195 del 2022. 1. El 12-02-2024 Institución Educativa Alfonso Jaramillo Gutiérrez, 24 asistentes. 2. El 14-02-2024 Institución Educativa Jaime Salazar Robledo, 59 asistentes, Charlas de Sensibilización Acuerdo 063 del 2011 y Ley 2195 del 2022, 3. El 17-02-2024, institución Educativa Diego Maya Salazar con 196 asistentes. 4. El 25 -02-2025, Institución Educativa Hernando Vélez Marulanda, 7 asistentes. Además el 27 de febrero se llevó a cabo la segunda reunión del Comité de Control Social, instalado el 27 de noviembre de 2024, con capacitación en Mecanismos de Participación Ciudadana y Presupuesto Participativo para los 18 asistentes entre ellos ediles y comunidad en general.	90%
1.2. Propiciar y gestionar alianzas estratégicas con la academia y otras organizaciones de estudios e investigación social para el fortalecimiento de los diferentes procesos de participación ciudadana.	Informes semestrales de las Alianzas Estratégicas. Informe anual de seguimiento y ejecución de las alianzas estratégicas en los procesos misionales de la entidad.	Gestionar reuniones de trabajo con la academia y/o otras organizaciones de la sociedad civil para realizar alianzas estratégicas. Elaborar y presentar los informes semestrales de las alianzas.	En el trimestre se adelantaron las gestiones de trabajo respectivas, para la consecución del Convenio Interadministrativo de Cooperación con la Carder y la UTP, el cual se encuentra en revisión para las respectivas firmas. Se realizaron 3 reuniones mensuales de seguimiento a las Alianzas Estratégicas vigentes, en las siguientes fechas: 1. Acta 001 del 20 de enero de 2025 2. Acta 002 del 12 de febrero de 2025 3. Acta 003 del 19 de marzo de 2025 El informe al ser semestral se entrega con las gestiones realizadas y los respectivos informes para el segundo trimestre de la vigencia.	50%

1.3. Continuar el fortalecimiento del Proyecto Contralor Estudiantil según la ley 2195 de 2022.	Realización de eventos de Apertura y Cierre de Contralores Estudiantiles. 3 Conversatorios en temas de interés a los contralores estudiantiles.	Programar, ejecutar y evaluar la programación del proyecto contralor estudiantil. Gestionar las visitas a colegios para la sensibilización de la elección de contralores estudiantiles. Programar las reuniones y los temas a tratar con los estudiantes.	Se llevó a cabo la planeación y programación para la ejecución del Proyecto Contralor Estudiantil 2025, en asocio con la Personería Municipal de Pereira, el cual se pondrá en marcha una vez se realice del acto protocolario de Posesión de Contralores y Personeros Estudiantiles, establecido para el 10 de abril. De acuerdo con la planeación y programación del Proyecto se realizaron cuatro (4) actividades de capacitación y charlas de sensibilización para la elección de Contralores Estudiantiles en las instituciones educativas Alfonso Jaramillo, Jaime Salazar Robledo, Diego Maya Salazar y Hernando Vélez.	100%
1.4. Elaborar y ejecutar el Plan de Marketing Social de la Contraloría	Presentar informes trimestrales de la ejecución de las estrategias comunicativas programadas; así como el informe final de los alcances de la aplicación del marketing social en las redes sociales de la CMP.	Presentar informes trimestrales de la ejecución de las estrategias comunicativas programadas mes a mes. Presentar informe de seguimiento de las estrategias del plan de marketing, así como de las redes sociales de la CMP.	Se elaboró el informe del primer trimestre de la ejecución del Plan de Márquetin Social, con 30 publicaciones en redes sociales de la entidad Facebook e Instagram y YouTube bajo las Estrategias Comunicativas HOY TE CONTAMOS, VIERNES DE CIUDADANO, CONTALORÍA POR DENTRO y OJO AMBIENTAL, generando un alcance aproximado de 16.999 visualizaciones.	100%
1.5. Fortalecer el Control social en zona Rural mediante conversatorios y Brigadas de escucha social	Realización de dos jornadas semestrales de escucha social en la zona rural y el informe semestral de seguimiento a los conversatorios y brigadas de escucha social en zona rural.	Programar, ejecutar y realizar dos (2) jornadas de escucha social en la zona rural. Presentar informe semestral de conversatorios y brigadas de escucha social en zona rural.	La primera Jornada de Escucha Social Rural, se llevó a cabo el día 28 de marzo del 2025 atendiendo invitación de la junta administradora local de Caimalito, cuyo tema corresponde a los acueductos rurales del corregimiento. La jornada de escucha social contó con la presencia de 22 personas, entre las que se encontraron expertos de las secretarías de Desarrollo rural, la secretaria de salud del municipio. La corporación autónoma del Risaralda CARDER y la Contraloría Municipal de Pereira. Por parte de la ciudadanía se contó con la participación de los ediles del corregimiento, los administradores de los acueductos locales y ciudadanía..	100%
1.6. Responder de manera oportuna y eficiente los requerimientos interpuestos por la comunidad	Presentar semestralmente el informe de PQRSD allegados a la CMP, en cumplimiento oportuno y veraz.	Atender de manera oportuna y veraz todos los requerimientos recibidos por la CMP.	Con corte al 25 de marzo se realizó reporte del aplicativo SIA ATC, en el que se atendieron 65 peticiones, dentro de los términos de Ley. Reporte que será consolidado en la rendición de la cuenta trimestral ante la AGR. (Formato F15 Promoción Ciudadana) Primer Trimestre 2025	100%
	Diligenciamiento del Aplicativo de atención al ciudadano SIA ATC como plataforma oficial de las PQRSD.	Fomentar el uso y aplicación del Aplicativo de atención al ciudadano SIA ATC.	El aplicativo SIA ATC se encuentra debidamente implementado, en la entidad. Se realizó por parte de la AGR una mejora en el Sistema que permite notificar a los usuarios sobre el estado de envío de los correos electrónicos. Se llevó a cabo el 21 de febrero la primera	100%

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.2.2.2- 23	30-01-2020	4.0	8 de 20

			mesa de seguimiento 2025, al Aplicativo SIA-ATC donde se resolvieron dudas inquietudes encontradas en el uso y manejo por parte de los funcionarios de la entidad.	
1.7. Promover el ejercicio del control fiscal a través de los diferentes canales de comunicación institucionales (facebook, Instagram, YouTube y página web).	Realización de audiencia pública para la rendición de cuentas de la entidad ante la comunidad.	Realizar una (1) audiencia pública anual para la rendición de cuentas de la entidad.	La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Vigencia 2025, está programada para el mes de diciembre.	NA
3.2 Lograr la certificación anual y el fenecimiento de la cuenta por parte de la AGR	Certificación anual de la Contraloría territorial. Fenecimiento de la cuenta ante la AGR.	Consolidación y seguimiento de los planes de acción por procesos del plan estratégico de la entidad	La Oficina de Planeación y Participación Ciudadana realizó la consolidación de los planes de acción de cada proceso para la vigencia 2025, la cual fue rendida en el aplicativo SIA SIREL arrojando un cumplimiento del 95%. Para garantizar la certificación anual, la entidad adoptó mediante la Resolución No. 030 del 21 de enero se adoptó el Plan de Acción de la Contraloría Municipal de Pereira 2025. Así mismo se hizo el seguimiento de cumplimiento del primer trimestre de la vigencia.	100%
		Consolidación del informe de gestión anual con fundamento en la información recibida por las distintas áreas	La Oficina de Planeación y Participación Ciudadana consolidó y elaboró el Informe de Gestión de la Contraloría Municipal de Pereira vigencia 2024, el cual se encuentra publicado en la página Web de la entidad en cumplimiento de la ley 1712 de 2014, de transparencia y acceso a la información.	100%
		Analizar y adoptar las metodologías para la rendición anual de gestión y evaluaciones parciales trimestrales de las Contralorías Territoriales.	La oficina de Planeación y Participación Ciudadana realizó la modificación de las fichas técnicas de los indicadores primarios Versión 5.1 del año 2025, las cuales fueron notificadas a cada líder de proceso con el fin de que se diligencien para evaluar el progreso de los indicadores, meta establecida para la certificación anual ante la Auditoría General de la república, las mismas fueron socializadas en el comité directivo No 003 del 03 de abril del 2025.	100%
		Coordinar para la presentación de informes y la rendición de cuentas periódicas solicitadas por las entidades de control; así como la correspondiente publicación de la información en la cuenta.	La CMP para el I trimestre de 2025, logró que la AGR le diera la certificación anual con un puntaje del 91.9%, esto debido al compromiso y trabajo de los líderes de cada uno de los procesos misionales, administrativos, estratégicos y de evaluación y sus equipos de colaboradores. Así mismo se llevará a cabo la rendición de la cuenta del primer trimestre ante la auditoría General de la República -Seccional Armenia, en las fechas establecidas para tal fin.	100%

3.4 Administrar los riesgos de gestión, de información y de corrupción de acuerdo a la guía de administración de riesgos del DAPH	Política de Riesgos de información y de corrupción actualizada.	Matriz de riesgos y controles evaluada. Informe de seguimiento de Riesgo Institucional consolidado.	La entidad cuenta con una Política de Riesgos de Información y de Corrupción actualizada, la cual fue adoptada mediante Resolución 337 del 26 de septiembre del 2022, con una vigencia de 3 años. Mediante la resolución No 029 del 21 de enero del 2025 se adoptó el programa de transparencia y ética pública, el mapa de riesgos institucionales y de corrupción para la vigencia 2025. La cual será evaluada para el primer cuatrimestre y enviada a la oficina de control interno.	100%
---	---	--	---	------

NOTA: El porcentaje de cumplimiento para el I Trimestre de 2025 de la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana fue del 94%.

3. OFICINA ASESORA JURIDICA

OBJETIVO INSTITUCIONAL	META	ACTIVIDADES	AVANCE	% DE AVANCE
3.5 Gestionar de manera efectiva el proceso de la oficina jurídica de la entidad.	Ejecutar de forma oportuna y coordinada los procesos contractuales de acuerdo al plan de adquisiciones.	OFICINA JURÍDICA ASESORÍA	Por lo que para el primer trimestre de 2025, la oficina jurídica presenta 29 contratos los cuales han sido publicados oportunamente en las plataformas de la entidad. Se han publicado en página web y en SECOP II, el plan de adquirentes correspondiente a la vigencia rendida, a la fecha no se han presentado modificaciones.	100%
	Verificar y ejercer el control de legalidad en la contratación estatal y su debido registro y publicación en los sistemas de información (SIA Observa, SECOP II y la página web de la entidad)	OFICINA JURÍDICA ASESORÍA	Para el primer trimestre de 2025, la oficina jurídica en cumplimiento del control de legalidad que estableció en su plan de acción ha realizado conciliación para los 29 contratos reportados por la entidad, para verificar la rendición oportuna en las plataformas como mecanismo del control de legalidad de la Entidad.	100%
	Revisar de forma trimestral la información de las plataformas y medir el cumplimiento de los indicadores a través de las fichas técnicas implementadas, manteniendo un nivel óptimo de transparencia y publicidad en la contratación estatal.	OFICINA JURÍDICA ASESORÍA	Para el primer trimestre de 2025, la oficina jurídica reporta la elaboración y envió a la oficina de planeación de las fichas técnicas para el primer trimestre de la contratación, el cumplimiento de reporte de los indicadores de control y se verificó el control de legalidad a través de la plataforma SIA OBSERVA.	100%
	Velar por la mitigación del daño antijurídico en la revisión de los actos administrativos generados por la entidad.	OFICINA JURÍDICA ASESORÍA	Para el primer trimestre de 2025, y en cumplimiento de la política de daño antijurídico ha realizado 6 sesiones del comité de conciliación dando aplicación a la política. Las actas se encuentran en la dependencia jurídica.	100%
	Mantener actualizado el marco normativo y normograma de la entidad.	OFICINA JURÍDICA ASESORÍA	Para el primer trimestre de 2025, la oficina se encuentra en proceso la actualización del marco normativo vigencia 2025.	100%

Ejercer representación judicial de la entidad en los despachos judiciales y administrativos.	OFICINA JURÍDICA	ASESORÍA	Para el primer trimestre de 2025, la oficina jurídica cuenta con un contrato de prestación de servicio para la representación judicial de la entidad: contrato 003 del abogado Diego López quien ejerce la representación de la entidad en las controversias judiciales. El cual se encuentra en ejecución sin presentar novedades.	100%
Resolver de fondo las peticiones dentro de los términos legales que sean allegadas a la oficina asesora jurídica.	OFICINA JURÍDICA	ASESORÍA	Para el primer trimestre de 2025, la oficina jurídica cuenta con un reporte de 3 peticiones formales por medio de la plataforma SIA ATC las cuales fueron contestadas dentro del término. Y se ha apoyado las peticiones de las otras áreas de acuerdo a solicitud verbal o por medio de correo electrónico dentro del término.	100%
Brindar apoyo necesario al contralor y demás áreas en la emisión de los pronunciamientos, apelaciones, consultas y demás decisiones de su competencia.	OFICINA JURÍDICA	ASESORÍA	Para el primer trimestre de 2025, la oficina jurídica ha resuelto el 100% de solicitudes realizadas por el señor contralor. Así como la respuesta a tutelas instauradas en contra de la Entidad.	100%

NOTA: El porcentaje de cumplimiento para el I Trimestre de 2025 de la Oficina Asesora Jurídica, fue del 94%.

4. SUBCONTRALORIA

OBJETIVO INSTITUCIONAL	META	ACTIVIDADES	AVANCE	% DE AVANCE
3.1 Revisar y actualizar los instrumentos de la gestión institucional.	Manual de funciones actualizado. Manual de procesos y procedimientos actualizado. Presupuesto de gasto de la entidad ajustado y acorde a las necesidades de la entidad. PINAR en etapa de planeación definitivo. Actualización de la resolución de plan de mejoramiento de los sujetos de control.	Coordinar el ajuste y actualización del Manual de procesos y procedimientos con los directores de áreas, adoptándolo desde el área de calidad.	La Subcontraloría, a través del proceso de calidad socializó el Formato Modelo del Manual de Procesos y Procedimientos, el mismo que fue aprobado en acta de Comité de Calidad del 9 de diciembre de 2024, en el cual se estandarizó el Modelo actual para la actualización de los manuales de procesos y procedimientos de la entidad. Este nuevo modelo contiene información con sus respectivos riesgos, controles y formatos. Por lo que para el primer trimestre de 2025, se cuenta con 49 formatos ubicados en la intranet correspondientes a la GAT 4.0 y 10 procedimientos actualizados en la intranet y el en listado maestro, lo cuales fueron autorizados por los líderes de proceso. Adicional a esto se cuenta con 6 procedimientos del área de calidad adaptados al nuevo modelo generando un cumplimiento del plan propuesto para la vigencia.	100%

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.2.2.2- 23	30-01-2020	4.0	11 de 20

		Elaboración, ajustes y/o modificaciones al plan de adquisiciones de la entidad.	Para el primer trimestre de 2025, se aprueba el plan anual de adquisiciones vigencia 2025 mediante Resolución 011 del 14 de enero 2025 Se han realizado 2 actualizaciones al plan con sus respectivos actos administrativos. Resolución donde se aprueba actualización del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2025 N° 056 del 14 de febrero 2025 Resolución donde se aprueba actualización del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2025 N° 062 del 21 de febrero 2025 adjunto enlace de publicación de la página web de la entidad https://www.contraloriapereira.gov.co/sitio/index.php/procesos-estrategicos-menu/subcontraloria/plan-anual-de-adquisiciones/category/748-vig2025.html	100%
		Elaborar y ejecutar el presupuesto de la entidad y presentar los informes de	Para el primer trimestre del 2025, el área de contabilidad y presupuesto realizó las siguientes actuaciones: La Resolución 447 de diciembre de 2024, por la cual se adoptó y aprobó el presupuesto de la entidad se encuentra publicada en la página de la entidad en el siguiente link: https://www.contraloriapereira.gov.co/sitio/index.php/procesos-estrategicos-menu/subcontraloria/modificaciones-presupuestales/category/776-vig2025.html La evidencia de ejecución presupuestal del primer trimestre del año 2025 se encuentra publicada en la página de la entidad en el siguiente link: https://www.contraloriapereira.gov.co/sitio/index.php/procesos-estrategicos-menu/subcontraloria/presupuestos/category/769-vig2025.html	100%
		Coordinar con el comité de archivo y calidad el diagnóstico para la implementación del PINAR	Para el primer trimestre del 2025, el área de archivo realizó el acta No 01-2025 con fecha del 04 de marzo del 2025, en el cual se presentó para revisión y aprobación de las TVD, el informe del estado actual de los instrumentos archivísticos y el avance de la implementación del software de G Document. En el cual se presentó el PINAR para la vigencia 2025-2026. El cual tendrá un seguimiento cuatrimestral	100%
		Mantener actualizado el proceso contable según la normatividad vigente emitida por la CGN	Para el primer trimestre del 2025, se informa que se cuenta con la actualización del Manual de políticas contables de la entidad. El cual fue actualizado en el año 2024 mediante la Resolución 349 de octubre 2024 y actualmente está siendo aplicada por el área.	100%
		Mantener actualizados los inventarios de la entidad, acorde a la normatividad vigente	Para el primer trimestre del 2025, el área de Bienes informa que a la fecha se cuenta con todos los inventarios actualizado, los últimos activos asignados fueron los siguientes: Código Descripción Valor inicial Fecha Entrada Placa ME 0230 SILLA OFICINA \$751.471 31/12/2024 - 1665010473; ME 0231 SILLA OFICINA - 31/12/2024- 1665010474; ME 0232 SILLA OFICINA - 31/12/2024 1665010475; ME 0233 SILLA OFICINA - 31/12/2024 - 1665010476; ME 0234 SILLA OFICINA - 31/12/2024 - 1665010477 Los bienes dichos anteriormente, fueron incorporados en el aplicativo financiero de la entidad, con las especificaciones correspondientes y tiempo en	100%

			depreciación, de la misma manera fueron asignados a los funcionarios de acuerdo a instrucciones del Subcontralor. La actualización y los inventarios pueden ser verificados en el aplicativo financiero de la entidad (YEMINUS). Los inventarios individuales se realizan dos veces al año (una semestral), pero al año se pueden actualizar los inventarios dependiendo los traslados, cambios o adquisiciones.	
		Mantener el sistema de gestión documental, garantizando la aplicación de los instrumentos archivísticos.	Para el primer trimestre del 2025, el área de archivo realizó el acta No 01-2025 con fecha del 04 de marzo del 2025, en el cual se presentó para revisión y aprobación de las TVD, el informe del estado actual de los instrumentos archivísticos y el avance de la implementación del software de G Document.	100%
3.3. Elaborar e implementar los planes necesarios para la gestión administrativa y de talento Humano.	Plan de Acción actualizado. Plan de Bienestar e incentivos laborales – PBL Plan Estratégico de Talento Humano – PETHT Plan Anual de Capacitación - PIC Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo - PSST. Plan estratégico de Tecnología e Información PETI Plan Anual de Vacantes.	Elaboración y seguimiento al Plan de Bienestar e incentivos laborales - PBL Elaboración y seguimiento al Plan Estratégico de Talento Humano – PETHT Elaboración y seguimiento al Plan Anual de Capacitación - PIC Elaboración y seguimiento al Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo - PSST. Elaboración y seguimiento al PETI Plan Anual de Vacantes	Por lo que para el primer trimestre de 2025, se brindaron los siguientes avances sobre las metas establecidas: Se adoptó el Plan de Bienestar Laboral y Social -PBLYS mediante resolución No.007 del 10 de enero de 2025 publicado en la página Web de la entidad, el cual se encuentra en seguimiento con un 20% de las actividades realizadas. Elaboración y seguimiento al Plan Estratégico de Talento Humano - PETHT: El Plan Estratégico de Talento Humano se adoptó mediante resolución No. 023 de 2025, el cual se encuentra en seguimiento de cada uno de los planes que lo componen. Se elaboró el Plan Anual de Capacitación PIC mediante Resolución No. 012 del 15 de enero de 2025 y No. 059 del 20 de febrero de 2025, en el cual se han realizado 3 capacitaciones del cual lo compone. Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo -PSST se elaboró el Plan de Seguridad y salud en el Trabajo el cual se encuentra en proceso de aprobación. Se elaboró el Plan Anual de Vacantes y se adoptó por medio de la resolución No. 022 del 16 de enero de 2025, en la cual se actualizo y modifíco. 100%	100%
4.1. Actualizar el portal WEB de la entidad en cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia y acceso a la información. . A la luz de la ley 1712 de 2014, transparencia de acceso a la información pública nacional y a la resolución 1519 de MINTIC.	Página web actualizada. Informe anual de reporte de visitas a la página web. Botón de Transparencia implementado. Micro sitio en el Portal WEB de datos abiertos. Acceso de páginas web de la función pública.	Plan de ajuste y modernización de la página en cumplimiento con la normatividad vigente de acceso a la información. Informe de mejoramiento de la página.	Por lo que para el primer trimestre de 2025: El Área de sistemas de la CMP realiza los cambios cada vez que recibe solicitud de cargue de información en la página web institucional. Estas acciones se evidencian en los Cuadros de seguimiento a las publicaciones de la página web y Control de publicaciones página web e intranet. Las visitas a consulta de la página web se evidencian en la plantilla de la página parte inferior. Este contador es continuo por lo que no se observa con fecha de inicio y fecha de corte; a la fecha se encuentra el contador en 3.488.338 visitas El botón de Transparencia y Acceso a la Información se encuentra ubicado en el Menú Principal, parte superior de la página principal, igual en el Pie de Página de la misma Datos abiertos se encuentra actualizado con información a diciembre de 2024	80%
4.2 Mejorar la capacidad instalada en Hardware y Software a	Nuevo Equipamiento en Hardware y Software de la CMP según la ejecución del	Programación de mantenimiento de equipos y plataformas.	Para el primer trimestre de 2025: El área de sistema cuenta con una programación para el mantenimiento de los equipos de cómputo de la entidad los cuales están	100%

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINAS

FO 1.2.2.2- 23

30-01-2020

4.0

13 de 20

los requerimientos de la norma.	Plan Estratégico de Tecnología e Información PETI 2021-2025.	Informe de cumplimiento del PETI 2021-2025 Participar activamente en el proceso de parametrización, implementación y capacitación del S.I. SIA POAS MANAGER de la AGR Potencializar la Gestión Documental de la CMP, la implementación del procedimiento de contratación en el sistema de información transaccional SECOP II; y de igual manera la etapa de parametrización e implementación del Sistema de Información de Gdocument	programados para la primera y segunda semana de julio, para el primer semestre y en la última semana de diciembre y primera y segunda de enero de 2026 que corresponde al segundo mantenimiento programado. Cumplimiento del PETI 1.2 Fortalecimiento de herramientas tecnológicas para comunicación asertiva con el cliente externo e interno con un 100% de ejecución; contratación de hosting y servidor de correos. Plan de Mantenimiento Integral a la Plataforma Inteligente (Hardware & Software) 100% contratación de servicio de mantenimiento de servidores. Para la implementación del SIA POAS MANAGER se delegó la función de administradora a funcionaria de la D.O. de Planeación y Participación C., se encuentra pendiente la capacitación que debe brindar la AGR y la capacitación a los líderes de proceso responsables del cargue de evidencias. ue respecta al S.I para la gestión documental GDocument se dio inicio a la etapa de pruebas con el proceso de contratación. Se presentó la plataforma y se brindó capacitación a las áreas de contratos, tesorería y contabilidad. Iniciado el mes de abril se programó capacitación a cada usuario de manera más personalizada Por parte del área de sistema esta tarea ya culminó con la entrega de la propuesta del procedimiento y el acceso de los usuarios a la Nas que se estructuró para mantener la información digital.
---------------------------------	--	--	---

NOTA: El porcentaje de cumplimiento para el I Trimestre de 2025 de la Subcontraloría, fue del **97%**.

5. DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORIA

OBJETIVO INSTITUCIONAL	META	ACTIVIDADES	AVANCE	% DE AVANCE
1.7. Promover el ejercicio del control fiscal a través de los diferentes canales de comunicación institucionales (facebook, Instagram, youtube y página web).	Publicaciones en los canales de comunicación institucional de las actividades en tiempo real las fases del ejercicio auditor según lo programado en el PVCFT en los canales institucionales.	Publicar en las redes sociales, las actividades que realiza la dirección con lo sujetos de control, siguiendo la programación del PVCFT	Durante el primer trimestre se realizaron publicaciones en las redes sociales, de las instalaciones de las siguientes auditorias: AFGR Municipio de Pereira; AFGR Abreviada Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Pereira S.A.S ESP; AFGR Abreviada Empresa Social del Estado Salud Pereira; AFGR Abreviada Empresa de Aseo de Pereira S.A ESP; AEF Recursos Naturales (Recursos Hídricos) a las siguientes entidades Municipio de Pereira y Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Pereira S.A.S ESP; AEF Recursos Naturales (Residuos Sólidos) a las siguientes entidades Empresa de Aseo de Pereira S.A ESP , Municipio de Pereira y Empresa Social del Estado Salud Pereira las cuales se encuentran en archivos de los procesos auditores y en las publicaciones en redes sociales de la CMP.	100%

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.2.2.2- 23	30-01-2020	4.0	14 de 20

2.1. Ejecutar el Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial como lo dispone la Guía de Auditoria GAT y las disposiciones legales en materia de control fiscal.	Presentación de Informes trimestral de la ejecución de las auditorías realizadas según la programación del PVCFT. Informe anual de los beneficios del control fiscal.	Elaboración, seguimiento al PVCFT	Durante el primer trimestre se adoptó el PVCFT 2025 mediante resolución No.031 del 21 de enero del 2025. Se cuenta con los memorandos de asignación y el cumplimiento del PVCFT 2025, resoluciones, Seguimiento al PVCFT 2025 Primer trimestre de 2025.	100%
		Ejecutar el plan de vigilancia y control fiscal territorial (PVCFT) para la vigencia.	Durante el primer trimestre se ejecutó el PVCFT 2025 en un avance del 10% al 31 de marzo de 2025, con tres procesos auditores con informe final socializado. Los mismos que se encuentran publicados en la página Web de la Entidad.	10%
		Presentar informes trimestrales y anuales de la ejecución y el avance del PVCFT de la vigencia.	Durante el primer trimestre se envió la matriz del PVCFT 2025 a Control Interno y Planeación de la ejecución y avance del mismo, además se elabora el Informe de Gestión de la DTA de este mismo trimestre. Con los insumos reportados por la DTA, a la Asesoría de Control Interno elabora informe de Auditoría para ser rendido en la cuenta del I trimestre de 2025.	100%
		Consolidar y rendir informe de los beneficios del control fiscal.	Durante el primer trimestre en la ejecución de los procesos auditores de determinaron cuatro (4) Beneficios del Control Fiscal; tres (3) Beneficios Cualificables y uno (1) Beneficio Cuantificable en su respectivo formato (Modelo 35).	100%
		Solicitar al área de sistemas la publicación de los informes definitivos de las auditorías programadas en el PVCFT, enviando la información desde el área, una vez estos sean comunicados a la entidad auditada.	Durante el primer trimestre se envió para la publicación de los informes finales socializados a los sujetos de control de: AEF Denuncia D24-0009-1329-009 Obras de Mitigación contrato 7530, AEF Revisión a la rendición de cuenta y a la contratación (Cruce de plataformas) Concejo de Pereira; AEF Revisión a la rendición de cuenta y a la contratación (Cruce de plataformas) Personería de Pereira.	100%
		Consolidar el informe de la deuda pública de los sujetos de control de acuerdo a los lineamientos de la CGR.	Durante el primer trimestre se consolidó mes a mes la deuda pública enviada por cada uno de los sujetos de control, con el fin de ser enviada a la CGR. Se cuenta con el Informe consolidado deuda pública del trimestre Enero, Febrero y Marzo; y publicación en la página web de la Contraloría Municipal de Pereira.	100%
2.2. Interactuar con los representantes legales y con las oficinas de Control Interno de los sujetos de control, con el fin de generar acciones que promuevan el adecuado ejercicio del control interno.	Realización de una (1) MESA anual con los representantes legales y jefes de oficina de control interno haciendo énfasis en las metodologías, herramientas e instructivos del proceso fiscal.	Programar, liderar y gestionar la realización de la mesa de trabajo con los representantes legales y jefes de la oficina de control interno para la rendición de la cuenta.	Durante el primer trimestre se realizaron 2 capacitaciones dirigidas a los Sujetos, Agregados y Objetos adscritos a esta municipal los días 03 de febrero y 07 de febrero de 2025, con el fin de capacitarlos en el manejo de la plataforma del SIA CONTRALORIAS para la Rendición de la Cuenta.	100%

2.3 Diseñar una estrategia para realizar el control fiscal ambiental.	Presentar informe sobre el estado de los recursos naturales de Pereira con énfasis en el cuidado de los recursos.	Identificar entidades que invierten recursos en gestión ambiental	Durante el primer trimestre se realizó revisión de todos los formatos relacionados con lo ambiental rendidos por todos los sujetos de control, con el fin unificar la información ambiental de cada uno de los mismos.	100%
		Identificar los objetivos ambientales de las entidades que invierten los recursos en gestión ambiental.	Durante el primer trimestre el equipo ambiental a través de la rendición de la cuenta identifica los objetivos ambientales de cada una de las entidades. Mediante la Rendición de la cuenta y Memorando de asignación No.13 AEF Recursos Naturales (Recursos Hídricos) al Municipio de Pereira; Memorando de asignación No.14 AEF Recursos Naturales (Recursos Hídricos) a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Pereira; Memorando de asignación No.15 AEF Recursos Naturales (Residuos Sólidos) a la Empresa de Aseo de Pereira; Memorando de asignación No.16 AEF Recursos Naturales (Residuos Sólidos) al Municipio de Pereira; Memorando de asignación No.17 AEF Recursos Naturales (Residuos Sólidos) a la Empresa Social del Estado Salud Pereira; Memorando de asignación No.18 AEF Recursos Naturales (Revisión Planes de Mejoramiento AEF 2024 Calidad del Aire incluido Ruido) a las siguientes entidades: Terminal de Transportes de Pereira, Centro de Diagnóstico Automotor de Risaralda, Megabús en Restructuración, Aeropuerto Internacional Matecaña e Instituto de Movilidad de Pereira.	100%
		Presentar informe sobre el estado de los recursos naturales de Pereira	Durante el primer trimestre el equipo ambiental documenta la información e insumos para la elaboración del informe ambiental, que se presentara ante el Concejo Municipal de Pereira.	50%
3.1 Revisar y actualizar los instrumentos de la gestión institucional.	Fortalecer el recurso humano de la dirección para garantizar el cumplimiento de la programación de auditorías.	Identificar la necesidad del recurso humano que permita la ejecución del Control fiscal a través del PVCFT.	Durante el primer trimestre por directriz del Señor Contralor Municipal, en la Dirección Técnica de Auditorias se cuenta con un apoyo de seis (6) profesionales en los procesos auditores como: 1 ambiental, 2 abogados, 2 contadoras y 1 Ingeniera Civil con el objeto de prestación de servicios profesionales de Apoyo.	100%

NOTA: El porcentaje de cumplimiento para el I Trimestre de 2025 de la Dirección Técnica de Auditorias, fue del 96%.

6. DIRECCIÓN TÉCNICA DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA

OBJETIVO INSTITUCIONAL	META	ACTIVIDADES	AVANCE	% DE AVANCE
1.7. Promover el ejercicio del control fiscal a través de los diferentes canales de comunicación institucionales (facebook, Instagram, YouTube y página web).	Generación de una pieza informativa semestral de la gestión realizada por la dirección de responsabilidad fiscal.	Boletines realizados/Boletines programados	Durante el primer trimestre, la oficina de responsabilidad fiscal dio inicio a la ejecución de plan de trabajo de RF y va consolidando la información requerida para la elaboración del boletín semestral.	50%
2.3 Gestionar la interacción representantes legales de los sujetos de control, con el fin de generar acciones que eviten la configuración de un detrimento patrimonial	Llevar a cabo una (1) capacitación dirigida a los representantes legales de los sujetos de control, en el tema del proceso de responsabilidad fiscal haciendo énfasis en las consecuencias de la gestión de los recursos públicos de forma antieconómica, ineficaz e ineficiente	Programar y liderar la capacitación dirigida a los representantes legales.	Para el primer trimestre de la vigencia, esta actividad se tiene programada e incluida en el PIC, previa disponibilidad de los sujetos de Control, se fijará fecha para su ejecución.	50%
2.5 Consolidar la capacidad instalada y el sistema de información de cada uno de los procedimientos de Responsabilidad Fiscal y Cobro Coactivo.	Disminución de tiempos de decisión de los procesos de responsabilidad fiscal ordinarios y los verbales dentro de los términos establecidos por la ley.	Promedio de tiempo para la apertura de los procesos de responsabilidad fiscal	Para el primer trimestre de la vigencia 2025, la Dirección de Responsabilidad Fiscal de acuerdo a lo planteado en el Plan de Trabajo 2025, ha iniciado el proceso de disminución de términos y decisiones de fondo para los procesos del 2022 y procesos verbales. Efectividad de esta actividad que se verá reflejada para el I semestre de 2025	30%
	Utilizar las herramientas tecnológicas para crear alertas dentro de los Procesos de Responsabilidad Fiscal con el objetivo de evitar el riesgo de prescripción.	Tramitación de procesos atendidos en cuadro de mando/ No de procesos programados	Para el primer trimestre de la vigencia 2025, la dirección de Responsabilidad Fiscal adaptó y adoptó el uso de lista de chequeo para todos los procesos que se tienen en la oficina, actividad que permite el ejercer un mejor control, creando alertas en cada una de las actuaciones. Para el II trimestre se evaluará el indicador.	50%
	Incrementar las solicitudes de investigación de bienes con el fin de obtener medidas cautelares en los procesos de cobro coactivo que se inicien en el periodo.	No de investigaciones realizadas/ No de investigaciones de bienes programadas.	Para el primer trimestre de la vigencia 2025, la oficina de responsabilidad cuenta con cuadro control en el cual se identifica el estado de cada uno de los procesos que se les ha realizado búsqueda de bienes. Esta información reposa en la dirección y goza de reserva legal. Unido a lo anterior se cuenta con usuario activo de la plataforma VUR para la búsqueda de bienes inmuebles, la cual en este primer trimestre sirvió de base para una búsqueda ágil y rápida dentro de todos los procesos y sus respectivos resultados reposan en los mismos, con respecto a bienes muebles se ha oficiado a las oficinas de movilidad y tránsito y las entidades bancarias, sin encontrar en todos los procesos bienes muebles e inmuebles de los presuntos responsables fiscales. Está en proceso la suscripción del convenio RUNT ya	50%

			que generaría agilidad en la búsqueda de bienes muebles.	
Promover, tramitar y fortalecer internamente los términos en los Procesos Administrativos sancionatorios Fiscales.	No de procesos aperturados / No de hallazgos.		Para el primer trimestre de la vigencia 2025, está en proceso la actualización del procedimiento interno de PASF acorde a las etapas de los procesos administrativos sancionatorios vigentes que se encuentran con tiempos de decisión, minimizando los riesgos y acorde a lo establecido por Ley. De igual manera se elaboró cuadro control de alertas, por medio del cual se realiza monitoreo y seguimiento al cumplimiento de los términos establecidos para darle trámite a los PASF.	50%
Continuar el Plan de Descongestión Responsabilidad Fiscal con la finalidad de mitigar los riesgos en el cumplimiento de términos de los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva con el fin de mejora los indicadores de Certificación del área.	Presentar avances % de cumplimiento del plan de descongestión.		Para el primer trimestre de la vigencia 2025, la oficina de responsabilidad fiscal presenta un avance significativo dentro del proceso de descongestión procesal, lo cual denota compromiso de la oficina por evitar y/o minimizar los riesgos por prescripción de los procesos, redundando en la evaluación de la certificación anual por parte del AGR con una calificación de nivel 3. Se encuentra en proceso la formalización del Manual de Responsabilidad Fiscal. Al cierre del I trimestre se dio inicio a la ejecución del Plan de Descongestión vigencia 2022 y 2023 el cual fue socializado y auditado internamente por la Asesoría de Control Interno.	90% 50%

NOTA: El porcentaje de cumplimiento para el I Trimestre de 2025 de la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva es del 50%

IV. CONCLUSIÓN GENERAL: Monitoreados los Planes de Acción para el I trimestre de 2025, fue del 89%.

El cumplimiento de los planes de acción en la Contraloría Municipal de Pereira ha demostrado ser fundamental para garantizar la transparencia y la eficiencia en la gestión pública local. A lo largo de los últimos años, se ha evidenciado un esfuerzo constante por parte de la entidad en la ejecución de acciones correctivas, preventivas y de seguimiento, con el objetivo de mejorar el control fiscal y fortalecer el marco de responsabilidad pública. Sin embargo, aunque se han logrado avances en la implementación de estos planes, aún existen desafíos relacionados con la eficiencia en la ejecución y la necesidad de mejorar algunos procesos internos que permitan un seguimiento más efectivo.

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.2.2.2- 23	30-01-2020	4.0	18 de 20

**INDICADOR DE AVANCE PLAN DE ACCION- ASESORIA DE CONTROL
I TRIMESTRE DE 2025**

AREA	% DE AVANCE
CONTROL INTERNO	100%
DIRECCIÓN OPERATIVA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	94%
ASESORIA JURIDICA	94%
SUBCONTRALORIA	97%
DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORIAS	96%
DIRECCIÓN TÉCNICA DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	50%
TOTAL AVANCE	89%

En resumen, el cumplimiento de los planes de acción en la Contraloría Municipal de Pereira ha sido positivo en términos generales, pero siempre debe ser un proceso de mejora continua para garantizar la efectividad y la transparencia en el ejercicio del control fiscal. Es importante resaltar que las metas establecidas en el PEI, tienen correlación con las metas propuestas y permiten determinar con claridad la efectividad de la acción, logro del objetivo propuesto y el generar los indicadores de gestión.

Lo anterior permite visualizar el compromiso y sentido de pertenencia que tienen los líderes de los procesos a su cargo.

V. RECOMENDACIÓN GENERAL

Es crucial que la Contraloría continúe promoviendo la formación y actualización de su personal, así como la optimización de sus herramientas tecnológicas, con el fin de asegurar una gestión cada vez más dinámica y ajustada a las necesidades cambiantes del entorno administrativo y económico. Además, la interacción constante con los ciudadanos y otras entidades públicas es esencial para fortalecer la confianza en el sistema de control fiscal y promover la cultura de la legalidad y la responsabilidad pública.

Es importante que cada uno de los líderes de procesos misionales, estratégicos, administrativos y de evaluación, plasmen en el plan de acción todas las actividades que estén encaminadas al cumplimiento de los objetivos institucionales acorde a los lineamientos del Plan Estratégico Versión 2 2023-2025.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.2.2.2- 23	30-01-2020	4.0	19 de 20

NOTA: El contenido del presente informe fue extraído de los planes de acción reportados por cada uno de los líderes de los procesos misionales, estratégicos, administrativos y de evaluación.

Una vez finalizado el proceso, esta asesoría socializó el presente informe con la Directora Operativa de Planeación y Participación Ciudadana y estuvo de acuerdo en todo su contenido acorde a lo establecido en los objetivos institucionales de la Entidad.

MARTHA LUCÍA GIL GARCÍA
Asesora de Control Interno



Contraloría
Municipal de Pereira

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINAS

FO 1.2.2.2- 23

30-01-2020

4.0

20 de 20