



<b>INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO</b>	
<b>CONTROL INTERNO</b>	Gloria Patricia Londoño Londoño
Cuatrimestre: Marzo - Junio 2019	Fecha de elaboración: 09/07/2019

De conformidad con el Art. 9 de la Ley 1474 de 2011, la Empresa de Desarrollo Urbano -EDUP, a través de la Oficina de Control Interno, elabora y publica el informe sobre el estado del Sistema de Control Interno, correspondiente al cuatrimestre Marzo a Junio de 2019.

La estructura del informe es basado en los cinco (5) componentes de la Séptima dimensión "Control Interno", del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Se describe a continuación cada componente:

## **1. AMBIENTE DE CONTROL**

### **1.1 Código de Integridad**

La Edup, continuó su compromiso institucional desde que realizó la adopción del código de Integridad, seleccionando sus valores junto con los del servidor público, a través de la Resolución de Gerencia No. 027 del 28/12/2017. Se expresan los **PRINCIPIOS** de: a) Honestidad; b) Respeto; c) Compromiso; d) Diligencia y e) Justicia. Así, como los **VALORES**: a) Pasión; b) Confianza; c) Integridad y d) Sentido de Pertenencia.

Para el día 27 de junio, Día del Servidor Público, se realizó celebración con jornada lúdica sobre el código de Integridad, una socialización con funcionarios y contratistas.

### **1.2 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno**

La Edup, durante el cuatrimestre marzo a junio de 2019, realizó las siguientes reuniones correspondientes al Comité Institucional de Coordinación Control Interno:

<b>FECHA</b>	<b>ACTA No.</b>
28/01/2019	01
28/03/2019	02
14/05/2019	03

### 1.3 Talento Humano

La Edup según el Acuerdo No. 002 de 2017 "Por medio del cual se crean unos empleos y se adopta la planta de cargos de la Empresa de Desarrollo Urbano de Pereira-EDUP", inició con cinco (5) funcionarios. Pero, en el mes de mayo, realizó un nombramiento, necesario para el área misional, e incluirlo como apoyo profesional en la ejecución del Contrato Interadministrativo No. 2655 de 2019, celebrado con el Municipio de Pereira, para la construcción del Parque de La Paz. La planta quedó de la siguiente manera al mes de Mayo de 2019:

<b>FUNCIONARIOS DE LA EDUP</b>	<b>PLANTA</b>
<b>NIVEL</b>	<b>CANTIDAD</b>
Directivo	3
Asesor	1
Temporal	1
Asistencial	1
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>

Pero, con la aprobación de que la Edup, maneje las Zonas de Permitido Parqueo (ZPP), según Contrato Interadministrativo No. 3346 de fecha 20/06/2019 celebrado con el municipio de Pereira, ingresaron nueve (9) funcionarios, con derecho a las prestaciones sociales a nivel temporal, por lo tanto la planta de personal al mes de Junio de 2019, quedó de la siguiente manera:

<b>FUNCIONARIOS DE LA EDUP</b>	<b>PLANTA</b>
<b>NIVEL</b>	<b>CANTIDAD</b>
Directivo	3
Asesor	1
Temporal	10
Asistencial	1
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>

1.3.1. Con relación a los Planes de Bienestar e Incentivos, de Capacitación, De seguridad y Salud en el Trabajo, se efectuaron las siguientes actividades:

<b>NOMBRE PLAN INSTITUCIONAL</b>	<b>ACTIVIDAD REALIZADA</b>
Plan de Bienestar Social e Incentivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización y Celebración Cumpleaños funcionarios y Contratistas, cada dos meses.</li> <li>• Celebración del día de la Mujer</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Celebración del día del Hombre</li> <li>• Celebración Cumpleaños No. 2 Edup, se brindó un almuerzo a funcionarios, contratistas y miembros de junta directiva.</li> <li>• Celebración día de la Secretaria</li> <li>• Celebración del día de la madre</li> <li>• Celebración del día del Servidor Público</li> <li>• Celebración del día del Padre</li> </ul>
Plan Institucional de Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación Tema: Nuevo Código Disciplinario, mes Febrero.</li> <li>• Capacitación Tema: Aplicación Ley Garantías electorales 2019</li> <li>• Socialización Zonas Azúles (Permitido Parqueo)</li> <li>• Dos (2) Talleres Inducción y Reinducción mes febrero y junio</li> </ul>
Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pausas Activas – ARL COLMENA</li> <li>• Bateria riesgo Psicosocial, dirigido por contratista Bio quality Salud.</li> <li>• Dos capacitaciones Jornada de Orden y Aseo, dictada por ARL Colmena</li> </ul>

#### 1.4 Direccionamiento Estratégico y Planeación

Durante el cuatrimestre Marzo, abril, mayo y junio de 2019, la entidad a medida que inició la ejecución de contratos y gestionó nuevos convenios con entidades particulares y públicas, se ve en la necesidad de efectuar modificaciones a algunos planes, de los que fueron publicados en la página web el pasado 31/01/2019, son los siguientes:

<b>PLANES Y MANUALES ELABORADOS EN VIGENCIA 2019</b>	<b>MODIFICACIONES O AJUSTES y/o ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b>
Plan Anual de Adquisiciones	Se ha modificado por los convenios que ha celebrado la entidad con entidades públicas y privadas y a la vez para la ejecución, se han celebrado contratos, por lo tanto, se ha presentado adiciones en valores y datos contratistas y su publicación en la página web.

	Dichas modificaciones fueron las siguientes: Mayo 10 y 23 de 2019; Junio 25 de 2019
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	En el mes de Mayo se efectuó el primer seguimiento con fecha de corte 30/04/19, establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP. Los avances, fueron publicados en la página web de la entidad.
Matriz de Riesgos de Corrupción.	En el mes de Mayo se efectuó el primer seguimiento con fecha de corte 30/04/19, establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP. Los avances fueron publicados en la página web de la entidad.
Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG	Se han realizado tres (3) reuniones, según Actas de comité: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No. 01 fecha: 04/02/2019</li> <li>✓ No. 02 fecha: 28/03/2019</li> <li>✓ No. 03 fecha: 27/05/2019</li> </ul>
Comité de Conciliación y Defensa Jurídica, Prevención del daño antijurídico.	Se han realizado tres (3) reuniones, según Actas de comité: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No. 001 fecha: 05/02/2019</li> <li>✓ No. 002 fecha: 12/02/2019</li> <li>✓ No. 003 fecha: 30/04/2019</li> </ul>

Igualmente, necesitan modificar los siguientes planes basados en los cambios realizados en los meses de mayo y junio de 2019, con el ingreso de nuevos funcionarios para apoyar los procesos y ejecución en obra y consultoría, que empezó a afrontar la entidad. Así, como las funciones a que realizan, el horario puede cambiar, dado que es diferente al de los funcionarios que permanecen en la oficina:

Plan Estratégico	Versión 1 del 05/12/2017
Plan de Negocios	Versión 1 del 25/01/2018
Organigrama	
Reglamento Interno de Trabajo	Aprobado mediante Resolución No. 005 del 30/05/2017. Capítulo IV "Horario de Trabajo", Art. 8

Por lo anterior, la Asesora de Control Interno, envió una Comunicación Interna, a la alta dirección, a través de oficio mediante el Saia, radicado No. 201906280029-3 de fecha 28/06/2019, con el fin de que tengan conocimiento de que aspectos estratégicos puede afectarse por concepto del aumento de personal y otras situaciones involucradas como por ejemplo, el organigrama, entre otros.

## 1.5 Gestión con Valores para el Resultado

La Edup, continúa con su estructura organizacional, determinando los niveles de autoridad y responsabilidad requeridos en la operación institucional, para el cumplimiento de su misión y objetivos. Por ello, dispone de recursos de tipo: Humano (Funcionarios-Contratistas), tecnológicos, y físico o de infraestructura. Aclarando que la entidad, no cuenta con bienes inmuebles. Ocupa un espacio en el Edificio el Diario del Otún, en el piso 22, de propiedad de la Alcaldía de Pereira, por ello, no incurre en gastos de arrendamiento, servicios públicos, administración, desde su inicio de actividades en Abril de la vigencia 2017.

La gerencia gestionó recursos a través de contratos que celebró con entidades de carácter públicas y privadas durante el cuatrimestre analizado, para desarrollar su misión y gestión estratégica. A continuación, se relacionan los siguientes:

<b>NOMBRE ENTIDAD</b>	<b>CONTRATO No.</b>	<b>FECHA</b>	<b>VALOR</b>	<b>PLAZO</b>
ALCALDIA DE PEREIRA - PARQUE DE LA PAZ	2655	26/03/2019	2.928.134.275	4 MESES 15 DIAS
CUPULA SA-FUTURO FIDEICOMISO MONTEVEDRA	01	02/05/2019	312.375.000	6 MESES
CONSTRUCTORA LATERIZIO SAS	01	13/05/2019	79.583.000	4 JUNIO AL 13 DE AGOSTO
ALCALDIA DE PEREIRA - ZPP	3346	20/06/2019	490.374.362	HASTA EL 31 DE DIC DE 2019
ALCALDIA DE PEREIRA – EQUIPAMIENTO EDUCATIVO	3395	26/06/2019	570.000.000	6 MESES

Por lo anterior, y para cumplir con los compromisos de ejecución de obra y consultoría comprometidos, se necesitó reforzar la Dirección Técnica, mediante el nombramiento de un profesional para el contrato No. 2655 y para el contrato No. 3346 se efectuaron 9 nombramientos y a la vez, en general se celebraron los siguientes contratos de tipo: Consultoría, Prestación de Servicios y Suministros, durante el cuatrimestre Marzo a Junio de 2019:

<b>MES</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>CONTRATO No.</b>
Marzo	2	27 y 28
Abril	2	29 y 30
Mayo	2	32 y 34
Junio	15	35, 36, 37,38,39,40,41,42,43,44,45,47,48,49 y 52
<b>TOTAL</b>	<b>21</b>	

## **2. EVALUACION DEL RIESGO**

### **2.1 Política de Riesgo**

Con relación a la Política de Administración de Riesgo actual, dada las políticas priorizadas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión "MIPG", requiere ser revisada y efectuar los cambios o ajustes necesarios, según las necesidades de la entidad, como implementar la política de seguridad digital, e identificar el riesgo respectivo. Revisar los riesgos de gestión, según los nuevos procesos a elaborar, respecto al contrato de ejecución de obra y el de Zonas de Permitido parqueo, y diseñar los controles correspondientes.

Por lo anterior, respecto a la política de administración de riesgos, en el comité institucional de coordinación de control interno No. 02 celebrado el 28 de marzo, se solicitó autorización para revisar y hacer los ajustes que se consideren necesarios y fortalecer la Política de Administración de Riesgo, y su posterior socialización. Es de aclarar, que este tema, hace parte del componente No. 1 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la presente vigencia, de ahí también la importancia de los ajustes pertinentes.

## **3. ACTIVIDADES DE CONTROL**

### **3.1 Planeación-Comités-Seguimiento**

La gerencia de la entidad, continúa con la programación, conocimiento y seguimiento a las situaciones de metas establecidas, a las propuestas presentadas a entidades públicas y privadas, así como los proyectos en ejecución actuales, su situación de finalización, de reclamación de anticipos, o saldos pendientes. Así, como se revisan tareas del área misional y de la administrativa y financiera. También con estas reuniones se coordina con los responsables, de ser el caso, se llama la atención. Por esto, del cuatrimestre analizado, se describen las siguientes reuniones semanales:

a) **Comité de Gerencia :**

<b>Cantidad Reuniones</b>	<b>Actas No.</b>	<b>Fecha Inicial y Final del Período: Marzo, abril, mayo y junio</b>
1 a 23	009 al 023	Del 06/03/2019 al 25/06/2019

**3.1.1 Planeación-Comités-Seguimiento**

b) **Comité Técnico:** La Dirección Técnica, que es el área Misional de la entidad, también efectúa su planeación, coordinación y seguimiento a través de la funcionaria Ing. Clara Forero, como Directora Técnica, en acompañamiento con sus contratistas de apoyo profesional, con temas sobre las propuestas presentadas según solicitudes de entidades privadas y públicas, sobre la ejecución de obras actuales, que ya iniciaron y las que se están terminando la contratación. Para lo anterior, previamente realizaron varias reuniones, las que se detallan a continuación:

<b>Fecha</b>	<b>Sitio de Reunión</b>	<b>SOPORTE</b>
07/03/2019	Reunión en Sala de Juntas	Listado de Asistencia
21/03/2019	Reunión en Sala de Juntas	Listado de Asistencia
09/05/2019	Reunión en Sala de Juntas	Listado de Asistencia
20/05/2019	Reunión en el Sitio de Ejecución obra del Parque de La Paz	Acta y Listado de Asistencia
28/05/2019	Reunión en el Sitio de Ejecución obra del Parque de La Paz	Acta y Listado de Asistencia
29/05/2019	Reunión en el Sitio de Ejecución obra del Parque de La Paz	Acta y Listado de Asistencia
04/06/2019	Reunión en el Sitio de Ejecución obra del Parque de La Paz	Acta y Listado de Asistencia
10/06/2019	Reunión en el Sitio de Ejecución obra del Parque de La Paz	Acta y Listado de Asistencia

**3.1.2 Planeación-Comités-Seguimiento**

- c) **Comité Financiero:** La Dirección Administrativa y Financiera, ha realizado reuniones con los contratistas de apoyo profesional y asesor en temas de: Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, para programar actividades, coordinar fechas de pagos, atención a requerimientos de los entes de control y manejo de temas de interés según la nueva normatividad, entre otros. Se detallan así:

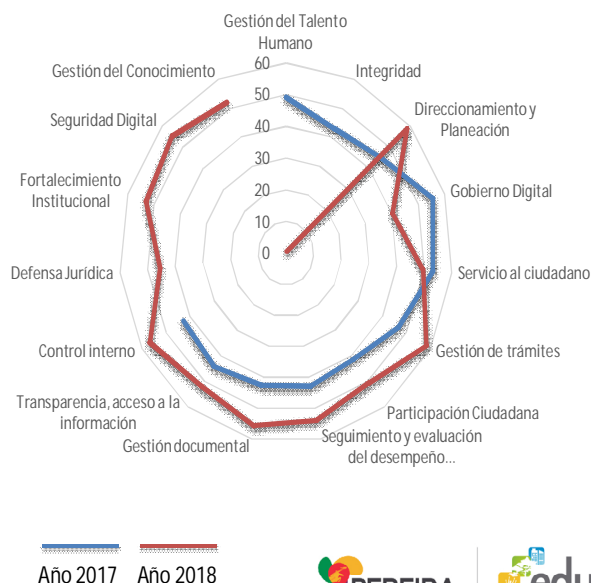
Fecha	Acta Comité No.	SOPORTE
08/03/2019	02	Listado de Asistencia
15/03/2019	03	Listado de Asistencia
14/06/2019	04	Listado de Asistencia

### 3.2 Furag y Autodiagnósticos

La Edup, durante el mes de febrero y marzo, contestó las dos (2) encuestas del FURAG, "Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión", información sobre la Gestión y Desempeño de la vigencia 2018, correspondiente a las actividades desarrolladas por las áreas de Planeación y a Control Interno. Posteriormente, el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, expidió los resultados, los que fueron socializados a los funcionarios y contratistas:

#### Comparativo Resultados FURAG II 2017 - 2018

No.	POLITICA	RESULTADO FURAG 2017	RESULTADO FURAG 2018
1	Gestión del Talento Humano	49,1	No dato
2	Integridad	42,9	64,8%
3	Direccionamiento y Planeación	45,4	58,6
4	Gobierno Digital	55,4	40,3
5	Servicio al ciudadano	53,2	49,6
6	Gestión de trámites	46,8	58,4
7	Participación Ciudadana	41,4	50,6
8	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	42,9	53,8
9	Gestión documental	42,5	55,6
10	Transparencia, acceso a la información	44,1	51,8
11	Control interno	42,5	56,5
12	Defensa Jurídica	No dato	45,6
13	Fortalecimiento Institucional	No dato	52,9
14	Seguridad Digital	No dato	55,2
15	Gestión del Conocimiento	No dato	52,1





La entidad, en el Comité No. 02 de MIPG de fecha 28/03/2019, procedió a establecer según sus criterios, tipo de entidad y la misión, entre otros, las políticas priorizadas a ejecutar, las cuales se resumen así:

1. Gestión del Talento Humano
2. Transparencia y Acceso a la Información
3. Gestión Documental
4. Gobierno Digital
5. Control Interno
6. Integridad
7. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

#### **4. INFORMACION Y COMUNICACIÓN**

##### **4.1 Control a la Información y Comunicación Organizacional**

La entidad tiene las siguientes herramientas como medios de socialización y difusión de los resultados de la gestión, los objetivos estratégicos, planes, propuestas y proyectos ejecutados y los que se están ejecutando, dirigido a los grupos de valor, usuarios internos y externos. Se cuenta con el link de: Transparencia y Acceso a la Información, acatando la normatividad. A continuación se detallan los instrumentos de comunicación actual. Es de aclarar que algunos han sido muy útiles para la ejecución de la obra "Parque de La Paz" y su socialización a la comunidad, independiente de su inicio en el mes de junio:

- ✓ Plan de Medios
- ✓ Página web
- ✓ Aplicativo SAIA (Generar documentos y recepción-expedición)
- ✓ Aplicativo Financiero denominado SIIF WEB
- ✓ Difusión de los proyectos realizados en medio Impreso: Audiovisual, Periódico y Radial
- ✓ Difusión de un boletín expedido por la Oficina de Control Interno para los funcionarios y contratistas, mediante el correo electrónico
- ✓ Canal de Youtube
- ✓ Correos electrónicos
- ✓ Pantalla de televisión ubicada en la recepción de la entidad, la cual esta prendida durante el día brindando información como: Proyectos ejecutados, diseños elaborados, obras de ejecución actual, datos de interés (Misión, Visión, Objetivo, Organigrama, fechas de cumpleaños, etc.)
- ✓ Publicación mensual de los Estados Financieros de la entidad en la página web y otros informes que exige la norma que deben ser publicados en el link de Transparencia.
- ✓ Diseño y solicitud construcción de vallas informativas

## 4.2 Gestión Documental

La Entidad, basada en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG del año pasado con la construcción de los siguientes documentos:

- Elaboración de las Tablas de Retención Documental -TRD
- Programa de Gestión Documental
- Banco Terminológico

Para la vigencia 2019, según reuniones del comité MIGP, informaron que actualizaran los documentos antes expedidos y se recuerda que en el mes de enero, publicaron el Plan Institucional de Archivo-PINAR.

Por otra parte, tienen evidencia de que en el mes de enero, realizaron jornada de archivo a los documentos expedidos por la Gerencia y demás del área Estratégica.

## 5. ACTIVIDADES DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN CONTINUA

La Asesoría de Control Interno, durante la presente vigencia ha realizado seguimientos y auditorías internas a varias unidades auditables de la entidad, basada en el Plan Anual de Auditorías, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No. 01 efectuado en el mes de enero.

### 5.1 Auditorías y Seguimientos

A continuación se describen los seguimientos, monitoreo y auditoría interna, realizada a varias unidades auditables. Así, como la presentación de informes basados en la normatividad y dando cumplimiento de los plazos indicados por los entes de control y por entidades a nivel nacional como es el caso del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP:

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD REALIZADA</b>	<b>DEPENDENCIA RECEPTORA</b>	<b>DOCUMENTO SOPORTE Y FECHA PRESENTACIÓN O ENTREGA</b>
Seguimiento a los Planes y Programas a ser publicados en la Página Web al 31/01/2019 según normatividad. Así, como subir base de datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio-SIC al 31/01/2019	Gerente y Dirección Administrativa y Financiera	Oficio Rdo: 201902010005-3 Febrero 01 de 2019

Revisión y Seguimiento Información Equipos de Cómputo y Software a nombre de la Edup	Gerente y Dirección Administrativa y Financiera	Oficio Rdo: 201903130010-3 Marzo 13 de 2019
Primera Revisión a la Caja Menor	Gerente y Dirección Administrativa y Financiera	Oficio Rdo: 201905170018-3 Mayo 17 de 2019
Seguimiento No. 1 al Cumplimiento expedición de Informes (Período: Enero-Abril 2019)	Gerente y Dirección Administrativa y Financiera	Oficio Rdo: 201905310022-3 Mayo 31 de 2019
Seguimiento Inventario Físico Bienes Muebles 2018 y Aplicación Procedimientos	Gerente y Dirección Administrativa y Financiera	Oficio Rdo: 201906180025-3 Junio 18 de 2019
Seguimiento a los Ingresos, Egresos y Conciliaciones bancarias desde el mes de Enero/19	Gerente y Dirección Administrativa y Financiera	En curso desde Abril de 2019 a la fecha.

## 5.2 Informes a rendir y publicar

La Asesoría de control interno, ha elaborado y presentado informes a los usuarios internos como la gerencia y demás funcionarios y contratistas. Así, como a los externos: entes de control y demás entidades según normatividad, en los tiempos y plazos establecidos o solicitados:

<b>NOMBRE</b>	<b>ENTIDAD RECEPTORA</b>	<b>PERIODOS PRESENTADOS</b>	<b>MES DE PRESENTACIÓN O VENCIMIENTO</b>
Informe Rendición Cuenta Anual	Contraloría Municipal de Pereira	Vigencia 2018	15/02/2019
Evaluación de Control Interno Contable	Contraloría General de la Nación Contraloría Municipal de Pereira	Vigencia 2018	Vencimiento: 28/02/2019 se presentó el 22/02/2019
Informes de Contratación, mensual y bimestral Mediante aplicativos: Sia Contraloría y Sía Observa	Contraloría Municipal de Pereira	Enero a Junio	Enero a Junio de 2019, según calendario de la Contraloría Municipal

Diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión FURAG	Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP	Vigencia 2018	Plazo: Marzo 15 Los dos (2) formularios se presentaron el 01 y el 11 de marzo respectivamente
Informe Derechos de Autor	Dirección Nacional de Derechos de Autor	Vigencia 2019	Plazo: Marzo 16 Se presentó en Marzo 13
Informe Cuatrimestral Pormenorizado de Control Interno	Al Gerente y al Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP. Publicación Página Web	Nov a Dic de 2018 y Enero a Febrero de 2019	Publicación 11 de marzo de 2019
Informe de Seguimiento PQRDS	Gerente y Publicación Página Web	Julio a Diciembre de 2018	Enero 30 de 2019
Informe de Austeridad en el Gasto Público	Gerente	VI Trimestre de 2018 I Trimestre de 2019	Enero 30 de 2019 Abril 29 de 2019 Oficio Rdo: 201904290017-3
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP. Publicación en Página Web	Seguimiento No. 3, fecha de corte diciembre de 2018	Enero 2019
Matriz de Riesgos de Corrupción	Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP. Publicación en Página Web	Seguimiento fecha de corte Diciembre de 2018	Enero 2019

### 5.3 Planes de Mejoramiento

Respecto a los planes de mejoramiento como resultado de procesos internos de auditoría, se ha efectuado los siguientes seguimientos a planes establecidos en la vigencia 2018 y en los planteados y revisados por las dependencias así:

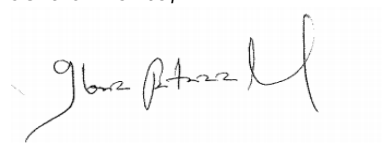
<p>Seguimiento a los Planes de Mejoramiento Internos vigencia 2018.</p>	<p>Dirección Administrativa y Financiera</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• En mayo se efectuó seguimiento al Plan de Mejoramiento, a las Historias Laborales. Aún hay unos puntos que faltan soportes y terminar el registro de información de las hojas de vida en el aplicativo SIGEP, cuyo plazo se había establecido hasta el mes de Julio de 2019.</li><li>• Se revisó el Plan de Mejoramiento de Jurídica, y se verificó cumplimiento a las actividades.</li></ul>
<p>Planes de Mejoramiento Internos en 2019</p>		<ul style="list-style-type: none"><li>• En febrero se elaboró el Plan de Mejoramiento sobre los Ingresos y Egresos, conclusión de</li></ul>

		<p>auditoría en diciembre de 2018..</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el mes de junio, se remitió para revisión el Plan de Mejoramiento sobre el Cumplimiento en expedición de informes a entes externos, para su revisión.</li> <li>• En el mes de junio, se elaboró el Plan de Mejoramiento, se envió para revisión, sobre el Inventario de Bienes muebles y la aplicación del procedimiento</li> </ul>
<p>Cumplimiento con un Rol del auditor: Relación con entes externos de control para facilitar el flujo de información y comunicación.</p>	<p>Gerente Director Adtivo y Fro Asesora de Control Interno</p>	<p>Se ha colaborado y apoyado desde la Instalación de la auditoría Especial al Estado y Manejo de las Finanzas Públicas vigencia 2018, el día 21/05/2019 por parte de la Contraloría Municipal de Pereira, hasta el día 25/06/2019, por el momento último envío de información a los auditores del ente de control. Queda pendiente si solicitan más información o el informe preeliminar.</p>

## 6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- En el informe anterior presentado correspondiente al período: Noviembre-Diciembre de 2018 y Enero a Febrero de 2019 el que fue publicado en la página web en el mes de marzo, se recomendó a la Dirección Administrativa y Financiera, realizar en el corto plazo la caracterización de cada uno de sus procesos. Pero, hasta la fecha no lo han efectuado.
- Basada en los nuevos nombramientos temporales, se necesita adicionar procesos de ser el caso o elaborar los necesarios según las nuevas funciones. Así, como identificar los posibles riesgos y a su vez, establecer los controles pertinentes. Actualizando así, la matriz de riesgos establecida en la vigencia anterior.
- Realizar la revisión y efectuar los ajustes necesarios a la Política de Administración del Riesgo de la Edup, según lo solicitado y autorizado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en su reunión No. 02.
- Se reitera la necesidad de revisar las conclusiones y recomendaciones, como resultado de la primera auditoría interna de Calidad, efectuada finalizando la vigencia 2018. Esto ayudaría a implementar y determinar las acciones de mejora en los procesos de las dependencias, así como los controles necesarios para minimizar riesgos.
- Continuar con las jornadas de archivo por dependencias con la aplicación de la Gestión documental. Y de ser necesario o prudente, averiguar la situación actual de las tablas de retención documental (TRD), que se enviaron a revisión al Comité Departamental de Archivo, en el mes de diciembre de 2018.

Cordialmente,



**GLORIA PATRICIA LONDOÑO L.**

Asesora de Control Interno