



**INFORME PORMENORIZADO
CONTROL INTERNO NOV – DIC 2019**

INTRODUCCION

De conformidad con el Decreto No. 2106 de 2019 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”, el cual modificó el Art. 9 de la Ley 1474 de 2011, respecto a que en dicho decreto el Art. 156. “Reportes del responsable de control interno” en una parte expresa lo siguiente:

...” El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave...”.

Igualmente, el DAFP, expidió la Circular Externa No. 100-006 de 2019 de fecha 19/12/2019, dando lineamientos generales para el presente informe y menciona que para normalizar la periodicidad semestral, se hará una única publicación a más tardar el 31 de enero de 2020, correspondiente al período de 1 de noviembre a 31 de diciembre de 2019.

Por lo anterior, 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 período de 1 de noviembre a 31 de diciembre de 2019.

ESTRUCTURA DEL INFORME

El presente informe, utiliza la estructura de los cinco (5) componentes que hacen parte de la Séptima dimensión “Control Interno”, acatando el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, que se está implementando en la entidad y se describen cada punto a continuación:

1. AMBIENTE DE CONTROL

1.1. Código de Integridad (Valores y Principios del Servidor Público)

INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO

La Entidad durante el cuatrimestre que se evalúa, en su compromiso institucional socializó el código de Integridad que tiene establecido, a través de la Resolución de Gerencia No. 027 de 2017 en el cual está registrado los **PRINCIPIOS** de: a) Honestidad; b) Respeto; c) Compromiso; d) Diligencia y e) Justicia. Y los **VALORES**: a) Pasión; b) Confianza; c) Integridad y d) Sentido de Pertenencia. Se realizó la siguiente actividad:

FECHA	EVENTO	DIRECCION COORDINADORA	ASISTENTES
13/12/2019	Taller tema: Fortalecer la gestión por objetivos, logrando que todo el personal se concentre en las metas de la empresa, mejorando las condiciones del equipo y la gestión de la Empresa de Desarrollo Urbano de Pereira.	Administrativa y Financiera	Funcionarios y Contratistas de: la Dirección Técnica, la Administrativa y Financiera, Gerencia, Zonas de Permitido Parqueo y de la obra: Parque de La Paz. Se cuenta como evidencias la lista de asistencia a la reunión y fotografías del evento.

1.2. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

La oficina de Control Interno, como secretaria del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, elaboró las siguientes actas con sus documentos soportes para el período reportado se presentó la siguiente reunión:

FECHA DE LA REUNION	ACTAS No.
30/12/2019	09

1.3. Talento Humano

Para el período comprendido entre los meses de: Noviembre y Diciembre de 2019, la Entidad terminó la vigencia con una planta de personal así:

INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO

DENOMINACIÓN	T.E.	CANTIDAD
Gerente General	Libre Nombramiento y Remoción	1
Asesor de Control Interno	Período Fijo	1
Auxiliar Administrativo	Libre Nombramiento y Remoción	1
Director Administrativo y Financiero	Libre Nombramiento y Remoción	1
Director Técnico	Libre Nombramiento y Remoción	1
Profesional Universitario -Director de Obra	Empleo Temporal	1
Coordinador Operativo	Empleo Temporal	1
Distribuidor de Tiqueteras	Empleo Temporal	2
Supervisor	Empleo Temporal	6
Total		15

1.3.1. Recargo Nocturno

Continúa la entidad con el Convenio No. 3346 del 20/06/2019 celebrado con la Alcaldía de Pereira, con el objeto de la administración de las zonas de permitido parqueo- ZPP, por lo que significó un aumento de personal a la planta ya que se necesitó realizar 9 nombramientos y también incurrir en pago del Recargo Nocturno, del que para los meses del presente informe se presentó así:

EMPLEADO	RECARGOS NOCTURNOS	
	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Alvaro Abelino Camacho Asprilla	\$ 54.928	\$ 54.928
Jose Helmer Zapata Bonilla	\$ 3.788	\$ 64.399
Amador Varela Henao	\$ 62.505	\$ 3.788
Nelson Javier Ospina Sarmiento	\$ 34.093	\$ 62.505
Ever Alonso Trujillo	\$ 60.611	\$ 9.470
Jorge Andres Quintero Hernandez	\$ 56.822	\$ 62.505
Miguel Andres Ospina Gallego	\$ 49.246	\$ 49.246
Enrique Alzate Hoyos	\$ 41.670	\$ 41.670
Juan Carlos Giraldo Patiño	\$ 63.667	\$ 54.273
TOTAL	\$ 427.330	\$ 402.784

Fuente: Datos de Nómina

1.3.2. Actividades de Bienestar y Capacitación

La entidad durante el periodo evaluado a través de la Dirección Administrativa y Financiera, basada en actividades a desarrollar establecidas en los planes de: Bienestar e Incentivos, Capacitación, Seguridad y Salud en el Trabajo, realizó las siguientes:

NOMBRE	ACTIVIDADES REALIZADAS
Plan de Bienestar Social e Incentivos	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura y celebración de las novenas navideñas con la participación de todo el personal y contratistas. • Reunión Tema: Navideño y fin de año, con la participación de los Funcionarios y Contratistas de: la Dirección Técnica, la Administrativa y Financiera, la Gerencia, Zonas de Permitido Parqueo y personal de la obra: Parque de La Paz
Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Jornada Salud visual realizada el día 11/12/2019

1.4. Direccionamiento Estratégico y Planeación

1.4.1. Actividades de Control en Direccionamiento Estratégico

PLANES Y MANUALES	ACTO ADMINISTRATIVO Y FECHA DE APROBACION
Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano	Versión: 04 del 28/01/2019. Seguimiento No. 3 corte el 31/12/2019.
Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG	Resolución de Gerencia No. 10 del 12/04/2018. Se realizó última reunión el 30/12/2019

1.4.1.1. Arqueos Caja Menor- Administrativa y Financiera

INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO

Como se mencionó en el informe anterior, la entidad como punto de control realiza los arqueos a la caja menor, basados en la Resolución de Gerencia No. 011 del 20/02/2019 “Por medio del cual se constituye la caja menor de la Empresa de Desarrollo Urbano de Pereira-DUP para la vigencia 2019 y se dictan otras disposiciones para su manejo y administración” , con una cuantía de Un Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (\$828.116,00), designando a la funcionaria GERALDINE RESTREPO JIMENEZ, Auxiliar Administrativo para el manejo respectivo y para la autorización de los gastos al Dr. Alvaro H. Saldarriaga Orozco, Director Administrativo y Financiero.

Dentro de los meses de noviembre y diciembre se evidenció que se realizó la siguiente actividad de control:

FECHA	ARQUEO No.	EVIDENCIA
26/12/2019	4	Formato diligenciado e Informe enviado al Gerente, Rad: 201912260084-3 y consignación del saldo en caja.

La Dirección Administrativa y Financiera acató lo solicitado por la oficina de control interno, a través del sistema integrado de gestión formalizó el formato a diligenciar en el momento de realizar un arqueo de caja, el resultado fue la Versión: 01 de Fecha: Diciembre 23 de 2019 y se empezó a utilizar en el último arqueo del año realizado el 26/12/2019.

1.4.1.2. Arqueos Tiqueteras- Zona de Permitido Parqueo o ZPP

FECHA	ARQUEO No.	EVIDENCIA
26/12/2019	1	Acta de reunión No. 01 y lista de asistencia

1.4.2. Informes Expedidos Solicitados Según Normatividad o Entes de Control

Se continúa con la expedición de información contable, de presupuesto, jurídica, dando cumplimiento a la norma y a los entes de control a nivel nacional y municipal, se evidenció lo siguiente correspondiente a los meses de noviembre y diciembre:

INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO

Dependencia de la Administrativa y Financiera	Nombre del Informe	Frecuencia	Soporte
Contabilidad	Información Contable Pública-Convergencia	Trimestral	Plataforma Chip de la Contraloría General de la República, fecha de envío por parte de la Edup: 08/11/2019
	Impuestos y Contribuciones	Mensual, Trimestral y Anual	Formato Dian (Retención en la Fuente, Iva, Exógena, Declaración de Renta, etc) y Comprobante de Egreso; Oficio y formulario de Ica, entre otros.
Presupuesto	CGR-Presupuestal	Trimestral	Plataforma Chip de la Contraloría General de la República, fechas en que se envió: 29/10/2019
Presupuesto	Ejecución de Ingresos y Gastos	Mensual	Carpeta de Presupuesto y copia en la Secretaría de Hacienda Municipal. Carpeta de Presupuesto ubicada en la Dirección Administrativa y Financiera.
Jurídica	Contratación	Mensual	Aplicativo Sia Observa, de la Contraloría Municipal de Pereira. Información aplicativo Secop II contratación
	Contratación	Bimestral	Aplicativo Sia Contraloría, de la Contraloría Municipal de Pereira

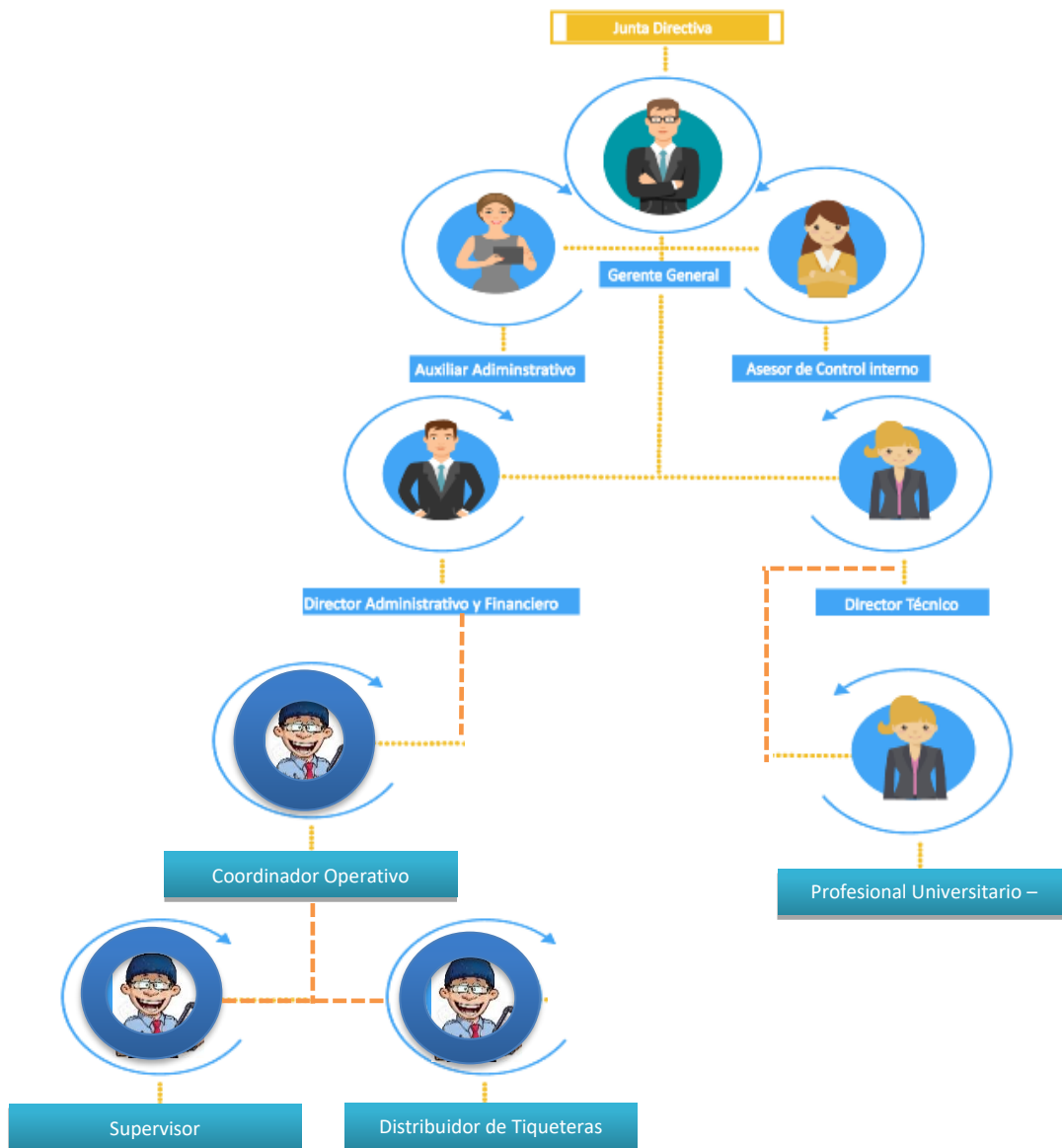
1.5. Gestión con Valores para el Resultado

1.5.1. Estructura Organizacional y Administrativa

Como se comentó en el punto 1.3. Talento Humano, la estructura organización fue modificada en la vigencia 2019 con el fin de atender necesidades en la entidad, como la ejecución del parque de La Paz, por convenio interadministrativo y también el correspondiente a las zonas de permitido parqueo. Es de aclarar que para diciembre 31 se inició el proceso de retirar los 10 funcionarios que habían ingresado en 2019, quedando nuevamente para enero de 2020, los 5 funcionarios de planta con las mismas condiciones y funciones establecidas cuando inició labores la Entidad en la vigencia

INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO

2017, hasta que en un momento determinado, con la consecución de un nuevo proyecto se requiera más personal.



INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO

1.5.2. Contratación

Para los meses reportados se efectuó la siguiente contratación, los que fueron reportados en el aplicativo Secop y también en los sistemas: Sia Observa y Sia Contraloría del ente de control:

DEPENDENCIA	CANTIDAD DE CONTRATOS
Dirección Administrativa y Financiera	7
Dirección Técnica	10
Total	17

1.5.3. Ejecución Presupuestal y Eficiencia en el Gasto Público

A continuación, se relacionan los actos administrativos elaborados durante el período noviembre-diciembre de 2019 que modificaron el presupuesto de la entidad:

TIPO	N°	FECHA	OBJETO	VALOR
RESOLUCION GERENCIA	53	08-nov-19	TRASLADO PRESUPUESTAL	\$ 750.000
ACUERDO JUNTA DIRECTIVA	20	14-nov-19	Presupuesto 2020	\$ 1.436.392.182
RESOLUCION COMFIS	14783	17-dic-19	Presupuesto 2020	\$ 1.436.392.182
RESOLUCION GERENCIA	69	17-dic-19	Desagregación Ppto 2020	\$ 1.436.392.182
ACUERDO JUNTA DIRECTIVA	21	14-nov-19	ADICION PRESUPUESTAL	\$ 32.263.265
RESOLUCION COMFIS	13305	21-nov-19	ADICION PRESUPUESTAL	\$ 32.263.265
RESOLUCION GERENCIA	55	27-nov-19	ADICION PRESUPUESTAL	\$ 32.263.265
RESOLUCION GERENCIA	59	27-nov-19	TRASLADO PRESUPUESTAL	\$ 12.686.000
RESOLUCION GERENCIA	66	12-dic-19	TRASLADO PRESUPUESTAL	\$ 3.000.000
RESOLUCION GERENCIA	67	16-dic-19	TRASLADO PRESUPUESTAL P PAZ	\$ 140.000.000
ACUERDO JUNTA DIRECTIVA	22	19-dic-19	ADICION PRESUPUESTAL P PAZ	\$ 118.612.652
RESOLUCION COMFIS	14995	24-dic-19	ADICION PRESUPUESTAL P PAZ	\$ 118.612.652
RESOLUCION GERENCIA	70	24-dic-19	ADICION PRESUPUESTAL P PAZ	\$ 118.612.652
RESOLUCION GERENCIA	81	31-dic-19	TRASLADO PRESUPUESTAL	\$ 10.166.822

1.5.4. Otras Políticas de Gestión y Desempeño Institucional

1.5.4.1. Recursos Físicos

El día 30/12/2019 enviaron a control interno los inventarios físicos de los bienes ubicados en el sitio de ejecución del Parque de La Paz.

Respecto a los inventarios físicos de los bienes muebles ubicados en las oficinas de la Edup, se terminaron de registrar uno a uno en el aplicativo Siif web, módulo Inventarios durante el mes de diciembre.

1.5.4.2. Rendición de Cuentas

El día 04/12/2019 la Edup, efectuó la rendición de cuentas a la comunidad en general, en el auditoría del teatro Comfamiliar Risaralda, tanto el gerente, los dos directores y la asesora de control interno expusieron los temas y actividades desarrolladas en la vigencia. Además, socializaron los logros y el estado actual de las obras en ejecución, otras diseñadas y entregadas y las que están en el banco de proyectos para futuros convenios.

2. EVALUACION Y GESTION DEL RIESGO

2.1. Política de Administración del Riesgo

Se continúa con la actualizada y aprobada en el mes de junio:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS, POLITICAS Y PROGRAMAS	FECHA
Política Administración del Riesgo, Versión: 01	12/03/2018
Política Administración del Riesgo, Versión: 02	Junio de 2019
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno-Acta No. 04- Aprobación y Socialización Política Actualizada	27/06/2019

2.2. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Tanto la Dirección Administrativa y Financiera como Control Interno, realizaron el seguimiento a los avances del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, así como la Matriz de los Riesgos de Corrupción, en las fechas establecidas por la Dirección Administrativa de la Función Pública-DAFP y para el último corte se tiene lo siguiente:

CORTE DE SEGUIMIENTO	FECHA DE PUBLICACION	SOPORTE
Diciembre 31 de 2019	30/12/2019	Programado para el mes de enero de 2020, la publicación en la página Web.

2.3. Matriz de Riesgos de Corrupción

CORTE DE SEGUIMIENTO	FECHA DE PUBLICACION	SOPORTE
Diciembre 31 de 2019	30/12/2019	Programado para el mes de enero de 2020, la publicación en la página Web.

2.4. Socialización Cultura Control, Autocontrol

La oficina de control interno, socializó para el período del presente informe lo siguiente:

Mes	Tema	Medio de Presentación
Diciembre	Rendición de Cuenta	Exposición
Diciembre	Líneas de Defensa-MIPG	Boletín enviado al correo electrónico

2.5. Avance Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG

Se presentó el siguiente avance para el período del presente informe:

Período de Avances MIPG	Fecha	Soporte
Julio a Diciembre	30/12/2019	Oficio Rdo: No. 202001030001-3 de fecha 03/01/2020 enviado al Gerente y al Director Administrativo y Financiero

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

3.1 Planeación-Comités-Seguimiento

Como se ha comentado en el informe anterior, la entidad tiene los siguientes comités mediante los cuales se les hace seguimiento a las actividades a desarrollar cada semana por parte de los líderes de los procesos, funcionarios y contratistas, para los meses de noviembre y diciembre se efectuaron los siguientes:

3.1.1. Comité de Gerencia:

ACTA No.	FECHA
042	05/11/2019
043	12/11/2019
044	18/11/2019
045	25/11/2019
046	06/12/2019
047	09/12/2019
048	16/12/2019
049	23/12/2019
050	30/12/2019

3.1.2. Reuniones de Junta Directiva:

ACTA No.	FECHA	APROBACION O TIPO DE MODIFICACION PRESUPUESTAL	SOPORTE O RESULTADO: ACUERDO No.
29	14/11/2019	Presupuesto vigencia 2020	20
30	19/12/2019	Adición Presupuestal ZPP	22

3.1.3. Comités por parte de cada dependencia u obra:

3.1.3.1. Comité Técnico

PERIODICIDAD	SITIO REUNION	TEMA
Todos los lunes desde que se inició la ejecución del parque	Ejecución obra del Parque de La Paz	Comité Obra - con la interventoría del Parque de la Paz
Todos los Sábados	Ejecución obra del Parque de La Paz	Comité Ejecutivo, personal Edup
Todos los Miércoles y jueves desde que se inició el contrato con la Secretaria de Educación Municipal en el mes de julio	Reunión en Sala de Juntas-Edup	Plan Maestro Equipamiento Educativo
Diario o Cuando se Requiera, Ing. Clara Forero y Contratistas	Oficinas Dirección Técnica	Alcance temas varios de las obras en ejecución o diseños solicitados y compromisos con la gerencia

3.1.3.2. Comité Financiero:

FECHA	ACTA No.
19/11/2019	11
20/12/2019	12

3.1.4. Comité de Empalme- Cierre Exitoso

Se envió a la Secretaría de Planeación Municipal, el oficio radicado No. 201912020283-1 de fecha 02/12/2019 la tercera entrega del informe consolidado por las dependencias de la Edup, con la información solicitada y las recomendaciones para un empalme.

3.2. Evaluaciones

3.2.1. FURAG 2019

Durante el mes de noviembre y diciembre la entidad, dio cumplimiento a la Circular Externa No. 005 de 2019 enviada por el DAFP, la primera parte respecto a la elaboración de la encuesta del FURAG, "Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión", para medir la gestión y desempeño de 2019, por esto como evidencia esa entidad expidió dos certificados para la Dirección Administrativa y Financiera y Control Interno, quienes dieron respuesta:



CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

La Dirección de Gestión y Desempeño Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública, certifica que la institución EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA, a través del usuario MIPG8315JP, diligenció el Formulario de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG, correspondiente a la vigencia 2019 referente a las preguntas aplicadas en noviembre - diciembre de dicho año.

En constancia firma,

MARIA DEL PILAR GARCÍA GONZÁLEZ
Dirección de Gestión y Desempeño Institucional



CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

La Dirección de Gestión y Desempeño Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública, certifica que la institución EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA, a través del usuario MIPG8315JCI, diligenció el Formulario de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG, correspondiente a la vigencia 2019 referente a las preguntas aplicadas en noviembre - diciembre de dicho año.

En constancia firma,

MARIA DEL PILAR GARCÍA GONZÁLEZ
Dirección de Gestión y Desempeño Institucional

4. INFORMACION Y COMUNICACIÓN

4.1. Control a la Información y Comunicación Organizacional

Se continúa con la utilización de los aplicativos: Saia, Siif Web, correo electrónico, página web:

DEPENDENCIA	TIPO DE INFORMACION QUE EXPIDE	CANAL DE COMUNICACION
Administrativa y Financiera	Contable, Tesorería, Presupuestal, Estados Financieros, Conciliaciones Bancarias, nóminas, Ejecuciones Presupuestales, Proyección de Presupuesto, Análisis de datos, Políticas, Planes, Actos administrativos, Certificados de Retención en la Fuente, de Iva, Atención de PQRDS, Plan Anual de Adquisiciones, Organigrama, Actas de Interventoría, entre otros.	Aplicativo Financiero Siif Web; Aplicativo Sia Observa y Sia Contraloría; Chip Contaduría General de la Nación; Página Web; Revistas; Aplicativo SAIA; Link de Transparencia; Correo electrónico; Videos y Fotografías; Plan de Medios; Canal de Youtube; Página de Facebook para temas de Zonas de Permitido Parqueo-ZPP.
Técnica	Propuestas, Diseños, ejecución de obras, render informativo, oficios envío de propuestas, Actas de interventoría, actividades de gestión social, etc.	Autocad; Sketchup; Photoshop; Aplicativo SAIA; página Web; correo electrónico; Vallas Informativas; Talleres y Cartillas sobre la obra: Parque de La Paz.
Gerencia	Certificaciones, oficios a entes de control, Respuesta a PQRD, Portafolio de Servicios, Circulares, Acuerdos, Actos Administrativos, Nombramientos, Celebración Contratos, Actas de Interventoría, entre otros.	Aplicativo Secop; Aplicativo SAIA; Página Web; Correo electrónico; Entrevistas; Periódico; Pantalla de televisión ubicada en la recepción de la entidad.
Control Interno	Informes de Seguimiento trimestral, cuatrimestral y en el momento determinado; Informes de Auditorías a unidades auditables, Informes Internos, Informes a Entes de Control, PQRD, oficios remisorios a entes de control, comunicados internos, Actas de Comité	Aplicativo Financiero; Aplicativo Sia Observa y Sia Contraloría; Aplicativo SAIA; Página Web; Correo electrónico; Boletines Informativos; Link de Transparencia y Acceso a la Información.

	Institucional de Coordinación de Control Interno, Actas de Reunión, correos electrónicos, entre otros.	
--	--	--

4.2. Gestión Documental

La Entidad, continúa realizando las jornadas de archivo con la colaboración de funcionarios y contratistas y en el mes de diciembre se organizó el archivo de control interno de la vigencia 2018, utilizando las tablas de retención documental-TRD, y foliando la información y utilizando las carpetas y la caja indicadas por la Dirección Administrativa y Financiera.

4.3. Transparencia y Acceso a la Información Pública

Continúan actualizando la página web basados en la Ley No. 1712 de 2014 de Transparencia, así como el Link de Transparencia, y se pudo evidenciar que la comunidad si está utilizando en dicha página el menú para las PQRDS y sus comentarios.

5. ACTIVIDADES DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN CONTINUA

La Asesoría de Control Interno, para el período: Noviembre y diciembre efectuó seguimiento y auditorías internas a varias unidades auditables de la entidad, basada en el Plan Anual de Auditorías, las que se consolidaron así:

5.1. Auditoría, Evaluación y Seguimiento

5.1.1. A Procesos Internos

INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO

Informe o Actividad	Entregado o Enviado a	Documento o Soporte
Revisión No.1 Arqueo Tiqueteras Zonas de Permitido Parqueo	Gerente y Director Administrativo y Financiero	Acta de Reunión No. 01 del 21/11/2019. Oficio Rdo: 201911260073-3 del 26/11/2019
Informe Ejecutivo Empalme Asesoría Control Interno	Gerente	Oficio Rdo: 201911260072-3 del 26/11/2019
Evaluación y Seguimiento al proceso Información y Comunicación	Gerente y Director Administrativo y Financiero	Acta de Reunión No. 01, prueba de recorrido efectuado el 02/12/2019. Oficio Rdo: 201912090079-3 del 09/12/2019
Evaluación y Seguimiento al proceso Gestión de Talento Humano	Gerente, Directora Técnica, Director	Oficio Rdo: 201912120080-3 del 12/12/2019
Oficios mensuales de registro Pasivos Contingentes	Secretaria de Hacienda Municipal	Oficio Rdo: 201912030284-1 del 03/12/2019 reportando mes noviembre y el Rdo: 202001030004-1 del 03/01/2020 reportando el mes de diciembre.
Revisión No. 4 a la Caja Menor	Gerente y Director Administrativo y Financiero	Oficio Rdo: 201912260084-3 Fecha: Diciembre 26 de 2019
Auditoría al proceso Gestión Jurídica y Contractual	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Informe del 27/12/2019. Socializado según Acta No. 09 de fecha 30/12/2019
Auditoría a la Dirección Técnica	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Informe del 30/12/2019. Socializado según Acta No. 09 de fecha 30/12/2019

5.2. Informes Solicitados Enviados o Publicados

INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO

La Edup, basada en la normatividad vigente presentó los siguientes informes a los entes de control y demás entidades a nivel nacional o territorial durante el periodo Noviembre y Diciembre de 2019:

NOMBRE	ENTIDAD RECEPTORA	PERIODOS PRESENTADOS	PRESENTACIÓN O PUBLICACION
Informe mensual de Deuda Formato_F18 Aplicativo SIA Contralorias	Contraloría Municipal de Pereira	Julio a Octubre	Según Calendario de la Contraloría Municipal
Informes de Contratación, mensual y bimestral Mediante aplicativos: Sia Contraloría y Sía Observa	Contraloría Municipal de Pereira	Julio a Octubre	Según Calendario de la Contraloría Municipal
Informe Pormenorizado de Control Interno	Gerente y el DAFP	Julio- Octubre	Oficio Rdo: 201911070068-3 del 07/11/2019 igual fecha de la Publicación en la página web de la entidad.

5.3. Planes de Mejoramiento

5.3.1. Autorizados por la Contraloría Municipal

Para los meses de noviembre y diciembre se reportan los siguientes avances al Plan de Mejoramiento de la auditoría llamada: Especial al estado y manejo de las finanzas públicas vigencia 2019 realizado por la Contraloría Municipal de Pereira:

INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO

HALLAZGO No.	ACTIVIDAD	SOPORTE
4	Reuniones mensuales de conciliación información financiera	4 Actas de Conciliación entre Presupuesto, Tesorería y Contabilidad meses: Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre

Es de aclarar que las actividades a desarrollar de los hallazgos: 1, 2 y 5 se puedan elaborar posteriormente al cierre fiscal.

5.3.2. Internos

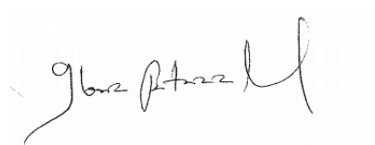
De las auditorías y seguimientos realizados en los meses de noviembre y diciembre quedaron los siguientes Planes de Mejoramiento a elaborar:

Dependencia	Tema Plan Mejoramiento	Situación Actual
Administrativa y Financiera	Gestión Financiera- Tesorería- Acción de Mejora	Se suscribió el Plan en Dic/19
Administrativa y Financiera	Gestión del Talento Humano - Nómina	Se suscribió el Plan en Dic/19
Gestión Estratégica	Proceso Jurídico y Contractual	Se suscribió el Plan en Ene/20

6. RECOMENDACIONES

- Que la Dirección Administrativa y Financiera como la segunda línea de defensa expresada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, a través de los comités Financieros realice seguimiento a: Avances y cumplimiento de los Planes de Mejoramiento, tanto los internos como los de la Contraloría Municipal.
- Seguimiento por parte de la Dirección Administrativa y Financiera Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así como la Matriz de Riesgos de Corrupción.
- Tomar la acción de mejora del hallazgo No. 4 de la Contraloría, respecto a efectuar una conciliación entre las áreas de: Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, allí se comparan las cifras, documentos, se elaboran los ajustes necesarios previo al cierre mensual.
- Continuar con la actualización de la página web basados en la norma y en políticas de seguridad digital.
- Atención a la gestión documental para no atrasar lo correspondiente al archivo de gestión y determinar la ubicación del archivo central.

Cordialmente,



GLORIA PATRICIA LONDOÑO L.

Asesora de Control Interno