



 Contraloría Municipal de Pereira	CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA		
	MODELO 35-PF REPORTE DE BENEFICIOS DE LA AUDITORIA		
	1.3.2 - 90	FECHA: 02-08-2022	VERSION 3
	Ref: AICC-8 Beneficios de la auditoria		
CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA			
Vigencia en la que se realiza el		2024	
Tipo de control o proceso de		AEF	Fecha: noviembre 2024
Objetivo		"SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LAS ACCIONES Y METAS ESTABLECIDAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO VIGENTES, SUSCRITOS CON LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA", VIGENCIA 2022, 2023 Y PRIMER SEMESTRE DE 2024	

BENEFICIOS DE CONTROL FISCAL										Valor	Fecha aprobación del beneficio
Beneficio de control fiscal	NIT	Nombre Sujeto	Origen	Descripción del origen	Acciones del sujeto vigilado	Tipo de beneficio	Descripción del beneficio				
1	316.002.070-7	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE PEREIRA S.A.S E.S.P.	Actuación Especial de Fiscalización	Se identificó beneficio de Auditoría por seguimiento a las acciones y metas establecidas en los planes de mejoramiento suscritos con la contraloría Municipal de Pereira", vigencia 2022, 2023 y Primer Semestre de 2024 . Actuación Especial de Fiscalización Atención Denuncia D22-0006-0598-006 Hallazgo Nro. 1. Irregularidades en Los Pagos de Horas Extras, Auxilio De Cloro Bocatoma y Prestaciones Sociales en el Periodo 1 de Enero de 2017 Al 31 de Marzo de 2022: Revisados los pagos que efectuó la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Pereira a algunos trabajadores de la Subgerencia de Operaciones por concepto de trabajo suplementario y auxilio de cloro bocatoma, durante el periodo 1 de Enero de 2017 al 31 de Marzo de 2022, se pudieron evidenciar pagos superiores a los realmente laborados, los cuales ascendieron a Doce millones setecientos sesenta y dos mil novecientos treinta y seis Pesos con noventa centavos M/cte. (\$12,762,936.90); cabe precisar que los mayores valores pagados por estos conceptos, incrementaron a su vez los pagos de prestaciones sociales como: Cesantías, intereses a las Cesantías y primas, las cuales ascendieron a Siete millones ochocientos veintitrés mil novecientos noventa Pesos M/cte. (\$7,823.990); así las cosas, el valor total del presunto daño al patrimonio asciende a Veinte millones quinientos ochenta y seis mil novecientos veintiséis Pesos con noventa centavos M/cte. (\$20,586,926.90). Cabe mencionar que dos de los trabajadores que recibieron las sumas en cuantía superior a lo realmente laborado, efectuaron devolución por valor de Dos millones quinientos treinta y un mil cuatrocientos setenta y un Pesos M/cte. (\$2,531.471); de esta manera, se determina un presunto detrimento al Patrimonio de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Pereira S.A.S. E.S.P en cuantía de Dieciocho Millones cincuenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta y cinco Pesos con Noventa Centavos M/cte. (\$18,055,455.90).	Acciones preventivas y correctivas del sujeto, o la acción que causa el mejoramiento. 1. Revisión previa y posterior al pago de la nómina, la cual se realizará de manera mensual y permanente (se está realizando desde septiembre de 2022) en lo concerniente a las horas extras Diurnas ordinarias, horas extra nocturnas ordinarias, recargo nocturno ordinario, hora extra diurna festiva, hora extra nocturna festiva y cloro bocatoma a los empleados que reciben esta prestación social 2. Control permanente, a través de listado mensual (Se está realizando desde septiembre de 2022) firmado por todos los empleados que devengan esta prestación social en la Subgerencia de Operaciones. Los empleados deben verificar y firmar el reporte que se envía a Gestión Humana de las horas extras Diurnas ordinarias, horas extra nocturnas ordinarias, recargo nocturno ordinario, hora extra diurna festiva, hora extra nocturna festiva y el cloro bocatoma; esta información debe coincidir con lo consignado en el desprendible de nómina por los mismos conceptos. 3. Adelantar las acciones legales de cobro a que haya lugar a todos los empleados y exempleados que recibieron valores de más por concepto de horas extras Diurnas ordinarias, horas extras nocturnas ordinarias, recargo nocturno ordinario, hora extra diurna festiva, hora extra nocturna festiva – cloro bocatoma Meta: 1. 100% de revisión de todos los empleados que reciben esta prestación, de todas las horas extras Diurnas ordinarias, horas extras nocturnas ordinarias, recargo nocturno ordinario, hora extra diurna festiva, hora extra nocturna festiva, cloro bocatoma de la Subgerencia de Operaciones. 2. Listado enviado a Gestión Humana con periodicidad mensual firmado por el 100% de todos los empleados que devengan esta prestación social, horas extras diurnas ordinarias, horas extras nocturnas ordinarias, recargo nocturno ordinario, hora extra diurna festiva, hora extra nocturna festiva y cloro bocatoma por parte de la Subgerencia de Operaciones. 3. Aplicar las acciones legales al 100% de los empleados y exempleados que recibieron valores de más de horas extras Diurnas ordinarias, horas extras nocturnas ordinarias, recargo nocturno ordinario, hora extra diurna festiva, hora extra nocturna festiva y cloro bocatoma. 4. Procesos disciplinarios adelantados al 100% a los nuevos empleados identificados, según nuevo hallazgo contenido en el Informe de la Contraloría Municipal, de las horas extras Diurnas ordinarias, horas extras nocturnas ordinarias, recargo nocturno ordinario, hora extra diurna festiva, hora extra nocturna festiva y cloro bocatoma por los nuevos hallazgos. 5. Restricción efectiva de las inactivaciones solicitadas por la Jefe de Gestión Humana. INDICADOR: 1. Número de nóminas revisadas Número de nóminas liquidadas 2. Listado verificado y firmado recepcionado mensualmente por Gestión Humana	Beneficio cualificable soportado en: ANÁLISIS EQUIPO AUDITOR: Al analizar las evidencias que soportan el cumplimiento de la acción de mejora se identificó que: Efectivamente desde el sujeto de control llevan a cabo los controles de verificación del registro de información de los diferentes conceptos de trabajo suplementario; en primer lugar por los empleados encargados de autorizar previamente la programación de trabajo complementario con sus soportes, así mismo y posterior a la realización de las actividades asignadas bajo estos conceptos, los empleados asignados revisan el cumplimiento y aprobación de registro, que posteriormente es remitido al área de talento humano quien revisa nuevamente el reporte de información (total horas extras, recargos, análisis de áreas que efectivamente reciben pagos por Cloro Bocatoma), esto antes y después del pago de nómina, de manera mensual como se plasmó en el plan de mejoramiento. Se analizó la información aportada como soporte de cumplimiento a la acción de mejora. 2. Mediante SAIA 7892 del 21 de noviembre de 2022 el sujeto de control socializó al Subgerente de operaciones la solicitud de cambio en formato de reporte de horas extras, recargo y cloro bocatoma. 3. En SAIA 8056 del 25 de noviembre de 2022 enviado por la Subgerencia de Operaciones del sujeto de control, solicitó los listados como anexo con horas extras generadas del 25-10-2022 al 23-11-2022 para el respectivo análisis, seguimiento y control. 4. En SAIA 8877 de fecha 27 de diciembre de 2022 el sujeto de control envió recordatorio de envío los formatos del mes de noviembre y diciembre de 2022 para dar cumplimiento al plan de mejoramiento de la Contraloría Municipal. 5. Desde el sujeto de control se continuó con el envío y el recibo por parte de Gestión Humana de formatos como punto de control. 6. Se realizó revisión aleatoria por parte del equipo auditor, del formato, certificación listada enviado a Gestión Humana con periodicidad mensual firmado por el 100% de todos los empleados que devengan esta prestación social, horas extras diurnas ordinarias, horas extras nocturnas ordinarias, recargo nocturno ordinario, hora extra diurna festiva, hora extra nocturna festiva y cloro bocatoma por parte de la Subgerencia de Operaciones. 7. La solicitud de cambios por error en la digitación de registros de horas extras diurna, incentivos, entre otros... se lleva a cabo a través de correo electrónico con el fin de conservar la trazabilidad de la aprobación y las justificaciones con evidencias debidamente soportadas y documentadas. Para la acción de mejora número 3 desde el área de Gestión Humana se envió el oficio SAIA 7876 del 20 de noviembre de 2022 para que Secretaría General puedan iniciar los procesos de cobros respectivos, igualmente se evidenció envío de 1. Correo presentación demanda - Evidencia hallazgo No. 2, 4. Solicitud de medida cautelar - Evidencia hallazgo No. 2... Para la acción de mejora número se 4 se evidenció el documento 11 SAIA 7876 PLAN DE MEJORAMIENTO ACCIONES DE COBRO LEGALES que contiene solicitud inicio cobro jurídico - acciones efectuadas para e cumplimiento plan de mejoramiento Contraloría Municipal de Pereira. Para la acción de mejora 5. Restricción efectiva de las inactivaciones solicitadas por la Jefe de Gestión Humana: el análisis a la información que soporta el cumplimiento de esta acción de mejora arroja como resultado el cumplimiento de la acción a través de COOF6C_1 Evidencia hallazgo No. 2, CO3E3D_1 Evidencia hallazgo No. 2, CO7TED_1 Evidencia hallazgo No. 2, CORREO_1 Evidencia hallazgo No. 2, CORREO_2 Evidencia hallazgo No. 2, CORREO_3 Evidencia hallazgo No. 2, CORREO_4 Evidencia hallazgo No. 2, RESPUESTA KACTUS SOBRE INACTIVACIÓN DE USUARIOS KACTUS Evidencia hallazgo No. 2, Solicitud validación usuarios Ricardo - Evidencias hallazgo No. 3, GLPI NUEVA INCIDENCIA 69204 Evidencia hallazgo No. 2, Validación Evidencia hallazgo No. 2... entre otros. Después de realizada la revisión de evidencias, se concluye desde el equipo auditor el cumplimiento por parte del sujeto de control a la acción de mejora acorde con el compromiso adquirido y fecha suscrita, igualmente se identifica el cumplimiento en términos de efectividad y no reiteración.	Detallar sobre el impacto que genera la mejora alcanzada: De acuerdo con el análisis realizado por el Equipo Auditor a la información proporcionada por el sujeto de control durante la Vista Fiscal, se identificó que desde la evaluación realizada en la oficina de control interno y en las dependencias; se incluyeron, evaluaron, verificaron las evidencias, informes y registros del seguimiento llevado a cabo por las dependencias, de acuerdo con la normatividad vigente. Por lo tanto, se identificó beneficio Fiscal por seguimiento a las acciones y metas establecidas en los planes de mejoramiento suscritos con la contraloría Municipal de Pereira", vigencia 2022, 2023 y primer semestre de 2024. En este sentido, en las acciones de mejora implementadas se evidencia una relación directa entre la acción y el beneficio en cuanto al registro oportuno, control y seguimiento de la nómina incluyendo trabajo suplementario y auxilio de cloro bocatoma. Las acciones que adelantó la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Pereira S.A.S E.S.P. originó compensación o resarcimiento por el daño causado; adicionalmente la implementación de la revisión periódica permite que a la fecha no se evidencie la presencia de inconsistencias que afecten la Gestión Fiscal de la empresa y de esta forma evitar que se materialice el riesgo de detrimento fiscal, logrando una reducción de los efectos negativos del daño causado al patrimonio fiscal. Adicionalmente, mejoramiento en los procesos de planeación en la medición y control de actividades, en general mejora en los procedimientos misionales, gerenciales y administrativos.	0	19 de noviembre de 2014		
	2	316.002.070-7	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE PEREIRA S.A.S E.S.P.	Actuación Especial de Fiscalización.	Se identificó beneficio de Auditoría por seguimiento a las acciones y metas establecidas en los planes de mejoramiento suscritos con la contraloría Municipal de Pereira", vigencia 2022, 2023 y Primer Semestre de 2024 . Actuación Especial de Fiscalización Atención Denuncia D22-0006-0598-007 Hallazgo Nro. 2. Descuentos por Libranzas y Préstamos: Evaluados los descuentos del salario que debieron practicarse al trabajador Geovanny Villa Marín, por concepto de Libranza suscrita en la vigencia 2019 con el Banco GNB Sudameris por valor de \$60.791.395.00, se logró establecer que éstos no fueron efectuados en los meses de Mayo, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre de 2019, como tampoco en los meses de Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Septiembre, Octubre, Noviembre y diciembre de 2020; ni en los años 2021 y 2022; situación injustificada teniendo en cuenta que los descuentos a realizarse para los pagos de libranzas, se parametrizan o programan en el sistema Kactus en el que se establece el Plazo estipulado y la cuota fija mensual, para que sean generados de manera automática de acuerdo a los procedimientos empleados por el área de gestión humana una vez se autorizan y registran los créditos de libranza al interior de la Empresa. Este hecho, puso en riesgo a la Organización, de responder de manera solidaria con el Banco GNB Sudameris, por los descuentos no practicados a dicho trabajador. De igual manera se pudo observar, que en relación a préstamo concedido por el Fondo Rotatorio de la Empresa, no se practicaron descuentos en los meses de Septiembre, Octubre y primera quincena del mes de Noviembre del año 2020.	Acciones preventivas y correctivas del sujeto, o la acción que causa el mejoramiento. 1. Restringir el ingreso para modificar y eliminar en el módulo de kactus las novedades de nómina, a todo el personal vinculado al subproceso de nómina, excepto al Líder de nómina; quien con la autorización vía correo de la Jefe del Departamento de Gestión Humana podrá realizar las modificaciones a que haya lugar 2. Iniciar las acciones judiciales a que haya lugar de recuperación de los dineros adeudados por parte del señor Geovanny Villa Marín correspondiente al crédito del fondo rotatorio de la Empresa. (Nota: estas acciones se iniciaron el día 30 de junio de 2022 mediante el SAIA 4455) META: 1. Restricción efectiva de las inactivaciones solicitadas por la Jefe de Gestión Humana INDICADOR: 1. Inactivaciones efectuadas en el Sistema Kactus 2. Acciones judiciales adelantadas INDICADOR: 2. Tramite jurídico encaminado a recaudo efectivo de los dineros pendientes por el hallazgo fiscal	Beneficio cualificable soportado en: ANÁLISIS EQUIPO AUDITOR: Al analizar las evidencias que soportan el cumplimiento de la acción de mejora se identificó que: 1. Seguimiento de ruta de documentos - 2. En documento Casos_GLPI_Activación_e_Inactivación_Usuarios se evidencia ID, SOLICITUD DE GESTIÓN PARA LA INACTIVACIÓN DE USUARIOS, Fecha de Apertura, Fecha de solución, Descripción, Solución - Solución. 3. En documento Evidencias_Casos_GLPI_Solicitud_Permisos_Usuarios, se evidencia el contenido los CASOS GLPI PARA SOLICITUD LISTADO DE USUARIOS ACTIVOS Y PERMISOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEVEN, KACTUS Y SINCO. 4. Memo_2133_Sistema_Kactus: Revisión usuarios y permisos en el sistema de información de gestión Humana Kactus con revisión e identificación de usuarios a ser inactivados, ya sea por pensión o por cambios en sus funciones a marzo del 2023. 5. Documentos 5.Memorando_3369_SamarOrder y 6. Memo_3389_Respuesta_Memorando_3369_SamarOrder y documentos que contienen solicitud de revisión e identificación de usuarios a ser inactivados, ya sea por pensión o cambios de permisos de acceso por cambios en sus funciones. 7.7.Memorando_3760_Respuesta_Quickinfo_a_3718 documento que contiene revisión usuarios y permisos sistema de información Quickinfo 8.Memorando_3911_Sistema_Kactus usuarios y permisos en el sistema de información de gestión Humana Kactus con revisión e identificación de usuarios a ser inactivados, ya sea por pensión o por cambios en sus funciones mes de junio de 2023. 9.Rastro_Memorando_3718_Quickinfo, documento que contiene SEGUIMIENTO DE RUTA DE DOCUMENTOS REVISIÓN USUARIOS Y PERMISOS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN QUICKINFO 10.Rastro_Memorando_3911_Kactus documento que contiene SEGUIMIENTO DE RUTA DE DOCUMENTOS REVISIÓN USUARIOS Y PERMISOS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN KACTUS. Desde el área de Gestión Humana del sujeto de Control-Jefe de Departamento reportaron los reportaron los casos: GLPI: 68885 del 19 de noviembre de 2022 y el 69204 el 06 de diciembre de 2022, donde fue enviado un informe sobre Evidencia de los cambios realizados a los perfiles descritos en atención al GLPI 68885. (pantalzaos, registros, etc.) los cuales debían ser enviados al correo montoya@aguasaguas.com.co -Alcance al GLPI 68885 en lo referente a los permisos, modificar y eliminar al realizar inserción propia en la tabla de novedades de nómina. Posteriormente revisión con el proveedor del programa y el Director de las TICs a través de mesa de trabajo para entender bien el procedimiento realizado; envío por correo electrónico por parte de la Jefe del Departamento de Gestión Humana las respectivas autorizaciones de acuerdo a las actividades que tiene cada manual de funciones. Por parte de la Dirección de TI se restringe el ingreso para modificar y eliminar en el módulo de kactus las novedades de nómina al personal vinculado a este subproceso, dando excepción al líder de nómina. Es importante mencionar que las autorizaciones de la jefe del Departamento de Gestión Humana para realizar ajustes requeridos se efectúan por medio de la herramienta GLPI. Respecto a 2. Iniciar las acciones judiciales a que haya lugar de recuperación de los dineros adeudados por parte del señor Geovanny Villa Marín correspondiente al crédito del fondo rotatorio de la Empresa: Desde el área de Gestión Humana se envió el oficio SAIA 7876 del 20 de noviembre de 2022 para que Secretaría General pudiera iniciar los procesos de cobros respectivos, Correo presentación demanda - Evidencia hallazgo No. 2, 4. Solicitud de medida cautelar - Evidencia hallazgo No. 2. se inició el proceso ejecutivo singular en contra del señor Geovanny Villa, proceso que es realizado por el abogado externo de la empresa. Después de realizada la revisión de evidencias, se concluye desde el equipo auditor el cumplimiento por parte del sujeto de control a la acción de mejora acorde con el compromiso adquirido y fecha suscrita, igualmente se identifica el cumplimiento en términos de efectividad y no reiteración.	Detallar sobre el impacto que genera la mejora alcanzada: De acuerdo con el análisis realizado por el Equipo Auditor a la información proporcionada por el sujeto de control durante la Vista Fiscal, se identificó que desde la evaluación realizada en la oficina de control interno y en las dependencias; se incluyeron, evaluaron, verificaron las evidencias, informes y registros del seguimiento llevado a cabo por las dependencias, de acuerdo con la normatividad vigente. Por lo tanto, se identificó beneficio Fiscal por seguimiento a las acciones y metas establecidas en los planes de mejoramiento suscritos con la contraloría Municipal de Pereira", vigencia 2022, 2023 y primer semestre de 2024. En este sentido, en las acciones de mejora implementadas se evidencia una relación directa entre la acción y el beneficio en cuanto al registro oportuno, control y seguimiento a las restricciones de ingreso para agregar, modificar y eliminar información en el módulo de las novedades de nómina del sistema Kactus. Las acciones que adelantó la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE PEREIRA S.A.S E.S.P. originó la garantía de exactitud y fiabilidad de la información, asegurando la integridad de la información y los datos. Adicionalmente la implementación de la revisión periódica, logró prevenir cualquier modificación no autorizada, obteniendo como resultado que a la fecha no se presenten inconsistencias que afecten la Gestión Fiscal de la empresa y de esta forma evitar que se materialice el riesgo de detrimento patrimonial.	0	19 de noviembre de 2014	
		3	316.002.070-7	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE PEREIRA S.A.S E.S.P.	Actuación Especial de Fiscalización.	Se identificó beneficio de Auditoría por seguimiento a las acciones y metas establecidas en los planes de mejoramiento suscritos con la contraloría Municipal de Pereira", vigencia 2022, 2023 y Primer Semestre de 2024 . Actuación Especial de Fiscalización Atención Denuncia D22-0006-0598-008 Hallazgo Nro. 3 Incumplimiento en la aplicación de Controles: No se observa la aplicación del control definido en la tarea No. 5 del procedimiento denominado Gestión de Usuarios identificado con el código A-TI-GA-02, en cabeza del Líder de Gestión de Usuarios que establece: Tarea (qué hace?): Revisar, comparar y actualizar usuarios y perfiles. Cuándo lo hace?: Mensualmente Porqué lo hace?: Para realizar seguimiento, control y actualización de los usuarios y perfiles asignados en cada sistema de información, frente a los usuarios, perfiles incluidos y registrados en el software de Gestión de Usuarios.¿Cómo lo hace?: I) Se le solicita al administrador de cada sistema de información, un archivo en Excel con los accesos y perfiles actualizados. II) El archivo se carga y se cruza con los accesos incluidos y registrados en la base de datos de Gestión de Usuarios. III) Se verifica que los usuarios y perfiles que se encuentren activos en el servicio en monitoreo correspondan al personal que debe tener autorización sobre el aplicativo. IV) Si el sistema genera inconsistencias en el cruce de información cada una de estas será atendida de manera particular. V) El Líder de Gestión de Usuarios debe abrir un caso en el software de Mesa de Servicios de TI, generando la solicitud correspondiente. VI) La no aplicación del control es evidente, al observarse que el Departamento de Gestión Humana solicitó en cinco oportunidades, durante el periodo comprendido entre el 24 de septiembre de 2021 y el 21 de febrero de 2022, la inactivación del usuario correspondiente al funcionario GEOVANNY VILLA MARIN, encontrando que los requerimientos del mes de septiembre no tuvieron atención, de acuerdo a los soportes aportados por la Empresa. El tercer requerimiento realizado el 26 de noviembre fue atendido, al parecer sin solución definitiva, situación que hubiese sido advertida al aplicar el control. Lo antes expuesto posibilitó la comisión de irregularidades con la utilización de dicho usuario, hasta el mes de marzo de 2022.	Acciones preventivas y correctivas del sujeto, o la acción que causa el mejoramiento. 1. Se asignará de manera permanente a cada supervisor/interventor de los contratos de soporte de los sistemas de información CORE (relevantes) utilizados en la Empresa, la actividad de ejecución mensual del procedimiento "Gestión de Usuarios identificado con el código A-TI-GA-02" documentado en el Sistema Integrado de Gestión. 2. Formalizar el trámite de solicitudes de los usuarios sobre las plataformas tecnológicas, exclusivamente a través de las herramientas GLPI o Gestión de Usuarios (dependiendo del caso), a fin de lograr un efectivo seguimiento a la atención de los casos a través de dicha plataforma. META: 1. Ejecución del procedimiento de manera mensual a todos los sistemas de información CORE de la empresa. INDICADOR: 1.Total, Sistemas Verificados/Total Sistemas CORE de la Empresa 2. 100% de casos instaurados en las herramientas GLPI y Gestión de Usuarios tramitados, efectivamente cerrados INDICADOR: 2.Casos tramitados y efectivamente cerrados / Casos instaurados	Beneficio cualificable soportado en: OBSERVACIÓN EQUIPO AUDITOR: Al analizar las evidencias que soportan el cumplimiento de la acción de mejora se identificó que: 1. Desde el Sujeto de control han fortalecido los controles en herramientas de control de usuarios tales como Directorio Activo. Adicionalmente y en cumplimiento al Plan de Mejoramiento enviaron los comunicados de designación a cada supervisor para que realizaran las actividades correspondientes al control de usuarios y cumplir con lo establecido. Adjuntando los comunicados de delegación a los 3 Ingenieros responsables, depurando bases de datos y contactando a los jefes de área para que informen acerca de cambios en los usuarios a su cargo y los respectivos perfiles y sus modificaciones de acceso y permisos. 2. El seguimiento a las atenciones de los casos a través de la plataforma GLPI y Gestión de Usuarios es validada por medio de las mismas plataformas siendo ejecutado cada caso por el Líder de Operación TI. Adjuntan la relación de casos GLPI tramitados durante el último mes y que corresponden a solicitudes de cambios en usuarios de los distintos sistemas de información. Por parte de la Dirección de TI se restringe el ingreso para modificar y eliminar en el módulo de kactus las novedades de nómina al personal vinculado a este subproceso, dando excepción al líder de nómina. Es importante mencionar que las autorizaciones de la jefe del Departamento de Gestión Humana para realizar ajustes requeridos se efectúan por medio de la herramienta GLPI. Después de realizada la revisión de evidencias, se concluye desde el equipo auditor el cumplimiento por parte del sujeto de control a la acción de mejora acorde con el compromiso adquirido y fecha suscrita, igualmente se identifica el cumplimiento en términos de efectividad y no reiteración.	Detallar sobre el impacto que genera la mejora alcanzada De acuerdo con el análisis realizado por el Equipo Auditor a la información proporcionada por el sujeto de control durante la Vista Fiscal; se identificó que desde la evaluación realizada en las oficinas de control interno y en las dependencias, se incluyeron, evaluaron, verificaron las evidencias, informes y registros del seguimiento llevado a cabo por esas oficinas, de acuerdo con la normatividad vigente. Por lo tanto, se identificó beneficio por seguimiento a las acciones y metas establecidas en los planes de mejoramiento suscritos con la contraloría Municipal de Pereira", vigencia 2022, 2023 y primer semestre de 2024 . En este sentido, en las acciones de mejora implementadas se evidencia una relación directa entre la acción y el beneficio en cuanto al registro oportuno, control y seguimiento del procedimiento Gestión de Usuarios. Las acciones que adelantó la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE PEREIRA S.A.S E.S.P. originó la garantía de exactitud y fiabilidad de la información, asegurando la integridad de la información y los datos. La implementación de la revisión periódica, logró prevenir cualquier modificación no autorizada, obteniendo como resultado que a la fecha no se presenten inconsistencias que afecten la Gestión Fiscal de la empresa y de esta forma evitar que se materialice el riesgo de detrimento patrimonial.		19 de noviembre de 2014

Nota: Los respectivos soportes de los Beneficios de Control Fiscal se detallan en la pestaña denominada "RELACION DE SOPORTES"

Nombre del Funcionario	Luz Adriana Murillo Ramirez
Cargo	Líder Auditoria