



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

CMP -1.3 Control Interno- 2019

Doctor
JUAN DAVID HURTADO BEDOYA
Contralor (E)
Ciudad

Asunto: Remisión Informe avance Mapa de Riesgos de Corrupción I Cuatrimestre de 2019

Para su información y fines pertinentes allego informe de avance de los mapas de riesgos de corrupción versión 2 correspondiente al I cuatrimestre 2019, las actividades emprendidas en pro de mitigar los riesgos están representadas en un **89%**, distribuido así:

Asesoría de Control Interno: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%

Dirección Técnica de Planeación Operativa y de Participación Ciudadana: El porcentaje de cumplimiento fue del 90%

Dirección de Responsabilidad Fiscal: El porcentaje de cumplimiento fue del 58%

Subcontraloría: Presenta un porcentaje total del **85%** en el cumplimiento de las actividades propuestas, distribuido así:

Tesorería: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%.

Presupuesto: El porcentaje de cumplimiento fue del 76%, debido a que a la fecha la ejecución del presupuestos está en 27.08%.

Talento Humano: El porcentaje de cumplimiento fue del 67%, debido a que el proceso de capacitación está en proceso.

Bienes y Servicios: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%

Sistemas: El porcentaje de cumplimiento fue del 97%, debido a que se está presentando incumplimiento en la publicación de información por parte de los líderes de proceso.

Gestión Documental: El porcentaje de cumplimiento fue del 70%, debido a que se encuentra en proceso: La actualización de las TRD, la revisión de los procedimientos de acuerdo a lo establecido en el programa de Gestión Documental y capacitación en temas de Gestión documental.

Dirección Técnica de Auditorías: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%.

Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299

web: www.contraloriapereira.gov.co

E-mail: correo@contraloriapereira.gov.co

Pereira - Risaralda

Handwritten signature and date:
0-5-19



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

Asesoría Jurídica: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%.

Finalizada la revisión esta asesoría concluye que, los riesgos de corrupción presentan un comportamiento **SATISFACTORIO** encaminado cada día hacia la mejora de los procesos.

Las acciones que quedaron al cierre del I cuatrimestre continúan en proceso de ejecución son las siguientes:

- Cumplimiento a las políticas de Gobierno en Línea.
- Publicación de la contratación en el link Transparencia y acceso a información pública por los líderes de los procesos.
- La actualización de las TRD, la revisión de los procedimientos de acuerdo a lo establecido en el programa de Gestión Documental y capacitación en temas de Gestión documental.
- Realizar capacitación en los diferentes temas de administración del Talento Humano.



MARTHA LUCÍA GIL GARCÍA
Asesora de Control Interno.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	1 de 17

ASESORIA DE CONTROL INTERNO CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA



**AUDITORIA INDICADORES DE CUMPLIMIENTO A LOS RIESGOS DE
CORRUPCIÓN VERSIÓN 2**

I CUATRIMESTRE DE 2019

MAYO DE 2019



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	2 de 17

CONTENIDO

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

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	INFORME DE AUDITORIA			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
	FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	3 de 17

I.OBJETIVO GENERAL: Verificar el comportamiento para el I cuatrimestre de 2019 de los Mapas de Riesgos de Corrupción versión 2 (Ley 1474 de 2011), los cuales fueron elaborados y valorados por los líderes de cada uno de los procesos adscritos a la Contraloría Municipal de Pereira.

II. ASPECTOS GENERALES DE LA REVISIÓN: Se requirió a cada uno de los líderes de los procesos, y estos remitieron a la Asesoría de Control Interno el mapa de Riesgos de Corrupción debidamente diligenciados. Una vez analizados se observa lo siguiente:

1. ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

RIESGO CORRUPCIÓN	DE	ACTIVIDADES PARA MITIGAR EL RIESGO	% DE AVANCE	AVANCE
Influencia en las auditorias de gestión.		Elaborar los informes finales de auditoria y remitirlas al Superior inmediato para su conocimiento.	100%	Se elaboraron en el I cuatrimestre todos los informes de avance a los riesgos de Corrupción como al Plan Anticorrupción versión 2, requeridos en cumplimiento de lo establecido por la ley 1474 de 2011.Se reportaron los informes al Contralor.
		Mantener total independencia dentro del proceso que se audita.	100%	Se mantuvo la independencia dentro de las actividades que se ejecutaron en el I cuatrimestre.
		Realizar seguimiento a las acciones implementadas mediante Planes de mejoramiento, a fin de evitar o reducir el riesgo, de acuerdo con las políticas de administración del riesgo definidas.	100%	Se llevó acabo seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la AGR y se presentó el avance a la AGR Se llevó acabo seguimiento al mapa de Riesgos de Corrupción versión 2, mapas de riesgos institucionales y planes de Acción. (Ver informes). Se dio cumplimiento a lo establecido en la nueva versión Plan anticorrupción versión 2 en las fechas establecidas para tal fin.
Inadecuado manejo de expedientes y documentos.		Ejercer control sobre el archivo de Gestión de la oficina de Control Interno.	100%	Una vez se elabora algún informe, éste se formaliza, se remite al Contralor y se tiene escaneado para una mayor seguridad. Al mismo tiempo se tiene debidamente organizado el archivo de gestión, dando cumplimiento a la Ley de Archivo.
No cumplir con la normatividad vigente.		Mantener actualizado el nomograma del área de Control Interno.	100%	Se actualiza en forma permanente cada vez que se expide una nueva norma y es de conocimiento de la asesoría de Control Interno. Al cierre del I Cuatrimestre se realizó requerimiento y seguimiento al proceso de todos los informes a rendir interno y externos, cumpliéndose a cabalidad por parte de los líderes de los procesos.
		Rendir en forma oportuna los informes de Ley interno y externos.	100%	

No aplicación del Plan de auditorías.	Elaborar cronograma de ejecución del Plan de Auditorías.	100%	Al inicio de la vigencia se elaboró el Plan de Auditorías para la presente vigencia y se le realizaron ajustes al mismo.
	Ejecutar el Plan de Auditoria para la vigencia.	100%	Al cierre del I cuatrimestre se llevó a cabo evaluación del Plan.
Bajo nivel de supervisión, control y evaluación.	Realizar seguimientos, evaluaciones selectivas de acuerdo a las debilidades encontradas en cada proceso.	100%	De acuerdo a los seguimientos a los proceso se han encontrado debilidades que se han ido reportando a los líderes de los procesos para que sean incluidos en Planes de Mejoramientos, para monitorear su cumplimiento y efectividad en el control.
	Medir la efectividad del control.	100%	
	Elaborar informes de efectividad del Control.	100%	Se evidencian cuadros de generación de indicadores de cumplimiento con corte a Mayo 31 2019 Ver informes I cuatrimestre de 2019.
TOTAL AVANCE		100%	

NOTA: El porcentaje de cumplimiento del I cuatrimestre fue del 100%.

2. DIRECCIÓN DE PARTICIPACION CIUDADANA

RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES PARA MITIGAR EL RIESGO	% DE AVANCE	AVANCE
.No adelantar ninguna actuación administrativa una vez recepcionadas las DQR y solicitudes de capacitación. .No brindar respuesta al denunciante o quejoso dentro de los términos de Ley. .Incumplimiento en la realización de un evento programado con la comunidad. .No cumplir con la capacitación aprobada y notificada al solicitante.	Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad Responder dentro de los términos de Ley las DQRS recepcionadas. Mantener actualizado el Libro Radicador de las DQRS y la Base de datos de las mismas. Cumplir con las diferentes capacitaciones que se soliciten a la Dirección. Verificación de la logística con 4 o 3 días de anticipación al evento.	98%	A abril 24 se recepcionaron 24 DQRS de competencia, dándosele respuesta dentro de la norma a todas las recepcionadas en el primer trimestre con corte a abril 24 de 2019. A marzo 31 se tenían 26 asuntos de la vigencia anterior, 22 asumidas por la DTA, Y 4 de manera directa, de estas 12 archivadas y 14 pendientes. Se llevó a cabo seguimiento del cumplimiento de los términos de ley de las DQRS y aplicación de los procesos y procedimientos internos mediante la actualización permanente de la base de DQRs en Exel de control y Libro radicador y reunión de seguimiento. En el cuatrimestre se aprobaron y atendieron siete (7) solicitudes de asesoría de las instituciones educativas las cuales fueron tramitadas dentro de los términos establecidos en los procedimientos internos para la aprobación de estas, las cuales. Posesión de la Contraloría Estudiantil.

Incumplimiento a las políticas de Gobierno en Línea	Cumplir con las estrategias de Gobierno en línea y publicación de todas las actividades programadas en virtud de la Ley 1474 del 2011 y demás normas que regulen el tema Elaborar los informes semestrales de gestión de la Dirección y publicarlos en la página Web	73%	Revisados los LINKS de Participación ciudadana, Planeación y Redes, se promedió los resultados del Informe de Control Interno de la vigencia anterior (trimestre 2).
Incumplimiento de la ley General de archivo y Acuerdo 042 de 2002	Dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000. Mantener el archivo de gestión organizado y actualizado. Cumplir con las fechas establecidas para la transferencia documental.	100%	Las carpetas de los proyectos de la Dirección se encuentran individualizadas y debidamente organizadas con todos los soportes y formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad. En febrero se hizo la transferencia documental del año 2017.
TOTAL AVANCE		90%	

NOTA: El porcentaje de cumplimiento para el I cuatrimestre de 2019 fue del **90%**, debido a que está en proceso el cumplimiento las estrategias de Gobierno en Línea.

3. RESPONSABILIDAD FISCAL

RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES MITIGAR EL RIESGO	PARA	% DE AVANCE	AVANCE
La decisión de fondo que se tome dentro del proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción coactiva y el proceso Sancionatorio Fiscal Administrativo, puede ser manipulada y ajustada a favor o en contra del investigado o sancionado	Se revisa constantemente el estado de los diferentes procesos a través de la inscripción de las actuaciones desplegadas en los libros radicadores		50%	Se cumple cabalmente con esta acción, toda vez que en cada actuación desplegada por esta dirección se van realizando las anotaciones y actualizaciones a través del cuadro de todos los procesos activos que maneja el despacho, con el fin de tener un control y organización de los diferentes procesos y el estado en que se encuentran. Una vez se reanudaron términos en la dirección, se procedió a la reorganización de expedientes a cargo de la funcionaria de planta y 3 abogados contratistas adscritos a la dependencia, para el impulso de los diferentes procesos, los cuales se lleva un control y registro de las actuaciones a través de un cuadro en Excel que contiene el inventario de los mismos, y que reemplaza el sistema que se venía utilizando mediante los libros radicadores.

	La dirección, debe revisar constantemente los procesos comisionados a los funcionarios, verificando que las actuaciones si estén de acuerdo a la Ley,	50%	En el periodo comprendido entre el mes de marzo y abril se abrieron los siguientes procesos, producto de los hallazgos trasladados por la DTA: 1 Proceso R. Fiscal (derivado del cierre de una indagación del año 2018), 2 Procesos de I. Preliminar y 1 Proceso Administrativo Sancionatorio. La actual directora procede a realizar asignación de todos los procesos que se encuentran en curso, mediante un reparto en igual número de expedientes para ser tramitados bajo la responsabilidad de una funcionaria de planta que tiene la dependencia y el apoyo de 3 abogados contratistas.
	La líder del proceso es la competente para adelantar los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción coactiva y el proceso Administrativo Sancionatorio y podrá comisionar por cumulo de trabajo.	100%	Se han realizados reuniones informales de manera permanente entre la Directora de Responsabilidad Fiscal y las personas de apoyo para evaluar la sustanciación de autos e impulso procesal. Los 156 procesos activos están distribuidos así: 114 de R.F. - 3 de I.P. - 29 Sancionatorios - y 10 coactivo
Demoras en la solicitud de apoderados de oficio a los Consultorios Jurídicos de las Universidades	Realizar controles de verificación y seguimiento a los términos establecidos para el trámite de cada actuación y de cada proceso.	50%	Esta dirección adelanta varios procesos de la vigencia 2016 relacionados con irregularidades en la contratación de la Asesoría de Comunicaciones y del año 2017 con el programa de adulto mayor, en los cuales se ha designado apoderado de oficio a 2 implicados que no han comparecido, con el fin de continuar con la etapa procesal correspondiente. Sin embargo, por las renuncias al culminar el año lectivo la universidad ha reasignado dichos procesos., sin que este organismo de control deba presentar nuevamente solicitudes. Así mismo, en el mes de abril se solicitó a Consultorio Jurídico del Área Andina, la designación de un estudiante para representar los intereses de un implicado dentro del proceso verbal bajo el radicado No. 023 de 2018.
TOTAL AVANCE		58%	

El porcentaje de cumplimiento para el I cuatrimestre de 2019 fue del 58%, toda vez que el proceso presentó suspensiones procesales, originados por cambios administrativos.

4. SUBCONTRALORIA: El porcentaje total de avance de la Subcontraloria fue del **85%** distribuido así:

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	INFORME DE AUDITORIA			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
	FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	7 de 17

4.1 TALENTO HUMANO				
RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES MITIGAR EL RIESGO	PARA	% DE AVANCE	AVANCE
Nombrar como funcionarios públicos a personas que no reúnan los requisitos legales del cargo.	Realizar verificación estricta del cumplimiento de los requisitos legales para acceder al cargo.		100%	Durante el primer cuatrimestre de la vigencia se realizaron 4 nombramientos, a los cuales se les reviso la documentación solicitada en el procedimiento vinculación de servidores públicos.
Manipulación indebida de las Historias laborales.	Digitalización de las historias laborales de los funcionarios activos de la CMP.		50%	Para el mes de abril se programó digitalizar 14 historias laborales con el apoyo del Auxiliar Administrativo de Archivo.
Liquidaciones de prestaciones sociales e incapacidades de los funcionarios de la entidad incorrectas.	Realizar capacitación en los diferentes temas de administración del Talento Humano, liquidación de incapacidades, liquidación prestaciones sociales, actualización en normatividad vigente sobre Talento Humano.		0%	Durante el primer cuatrimestre de la vigencia se buscó diplomado en todos los temas que competen a Talento Humano pero no se encontró uno adecuado en la ciudad de Pereira.
TOTAL AVANCE			67%	

El porcentaje de cumplimiento para el I cuatrimestre de 2019 fue del **67%**, debido a que el proceso de capacitación está en proceso.

4.2 BIENES Y SERVICIOS				
RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES PARA MITIGAR EL RIESGO		% DE AVANCE	AVANCE
Manipulación indebida de los bienes de la entidad. Sustracción de elementos de la entidad.	Verificación de la creación de registros en el aplicativo para manejo de inventarios de todos los bienes que sean adquiridos por la entidad.		100%	Ingresaron 4 elementos durante este periodo, los cuales fueron registrados en el aplicativo para manejo de inventarios.
	Verificar que los bienes adquiridos por la entidad, se encuentren rotulados con el correspondiente código de inventario		100%	Los elementos que ingresaron a la entidad fueron rotulados con el código de inventario.
	Determinar mediante inspecciones que bienes necesitan ser rotulados nuevamente para hacerles seguimiento.		100%	Se mantiene el inventario general de bienes actualizado, registrando los cambios que se presenten.
	Revisar la coherencia entre el inventario físico de cada funcionario frente al registro			

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA****INFORME DE AUDITORIA****CÓDIGO****FECHA****VERSIÓN****PÁGINA**

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

8 de 17

	en el aplicativo.		
Falta de seguimiento a los bienes prestados a funcionarios. Registros errados en kardex frente a las existencias en almacén.	Restringir el acceso al almacén.	100%	El acceso al almacén se mantiene restringido solo al alcance del funcionario de Bienes.
	Diligenciar los formatos de calidad, a fin de ejercer control de los bienes que por solicitud se prestan a funcionarios.	100%	Se han diligenciado oportunamente los formatos de solicitud de bienes de consumo y bienes devolutivos que hasta la fecha suman 20 formatos.
	Registrar en el kardex los bienes que entran y salen del almacén.	100%	El kardex se mantiene actualizado permanentemente, tomando como base los registros realizados en los formatos de solicitud de bienes de consumo.
Manipulación indebida de los bienes de la entidad. Sustracción de elementos de la entidad.	Restringir esta área, donde solo puedan ingresar los funcionarios delegados para manipular estos elementos.	100%	El acceso al área de almacenamiento de bienes tecnológicos se mantiene con el acceso restringido solo a los funcionarios del área de sistemas y el área de bienes.
	Diligenciar oportunamente el formato de solicitud de bienes devolutivos para ejercer control sobre los préstamos de equipos	100%	Se han diligenciado oportunamente los formatos de solicitud de bienes devolutivos, que hasta la fecha suman 6 formatos.
TOTAL AVANCE		100%	

El porcentaje de cumplimiento para el I trimestre de 2019 fue del **100%**

4.3 SISTEMAS

DESCRIPCIÓN	ACCIONES	% DE AVANCE	AVANCE
Manipulación inadecuada de los servidores de red por parte de personal no autorizado	Restricción de acceso al centro de cómputo, cambio permanente de contraseña de acceso a los servidores.	100%	Se encuentra en proceso de contratación de los servicio de mantenimiento de los servidores. Actualmente se están virtualizando dos servidores físicos y se está implementando un nuevo firewall para la entidad, más eficiente y más actualizado; con interfaz gráfica para su administración.
Manipulación indebida de los sistemas de información	Exigir a los proveedores de software, niveles óptimos de seguridad y módulos de auditoria. Creación y mantenimiento de los perfiles de usuarios en los Sistemas de Información. Control de cambios de contraseñas y permisos.	100%	Persiste la dependencia de los planes de contingencia que aplique la AGR con la información contenida en las bases de datos de los sistemas de información mencionados porque es la empresa proveedora de las aplicaciones misionales de la CMP

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	9 de 17

Manipulación indebida de las copias de seguridad.	Custodia adecuada de las copias de seguridad, manejo ético por parte de personal encargado. Diligenciamiento del formato de solicitud de copias de seguridad cuando sea necesario.	100%	Se está automatización la copia de seguridad y una vez culminado este proceso se solicita la adquisición de un disco duro externo para guardar mensualmente la copia de seguridad institucional en el archivo histórico ubicado en el estadio.
Falta de transparencia, veracidad y oportunidad en la publicación de contenidos en la página web institucional.	Recibir oportunamente la información por parte de los líderes de proceso. Realizar seguimiento a los contenidos de la página. Reportar fallas presentadas en la acción y omisión. Elaboración de un manual de Publicaciones y Comunicaciones.	90%	Se ha mejorado el proceso de publicación de contenidos en la página web institucional en lo referente a la calidad. Falta mayor compromiso en la oportunidad para publicar por parte de las diferentes áreas de la entidad en cumplimiento de la ley 1712 de 2014
Uso inadecuado del correo electrónico institucional.	Manejo del correo institucional exclusivo de funcionarios autorizados por el representante legal. Envío de información previa autorización del Contralor o Subcontralor.	100%	Se observa que los funcionarios no dan uso óptimo a los servicios de red. El área de sistema programará charla para dar a conocer las nuevas políticas de las TIC que actualmente se están actualizando.
Uso indebido de la información sensible de la entidad	Establecimiento de roles y perfiles de usuarios. Cumplimiento de la políticas de administración de las TIC Establecimiento de acuerdos de confidencialidad en el manejo de la información.	100%	Se mantienen las seguridades de los servidores tanto físicas como lógicas. Actualmente se está implementando el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información como parte de la estrategia y se programarán charlas para os usuarios de la red institucional.
Incumplimiento de la normatividad vigente	Revisión y seguimiento permanente de las normas que rigen para la entidad	90%	Continua presentándose incumplimiento por parte de algunos lideres de proceso en la actualización de la publicación de información aunque según evaluación del último periodo, han mejorado los niveles.
TOTAL AVANCE		97%	

El porcentaje de cumplimiento para el I cuatrimestre del 2019 fue del **97%**, debido a que se sigue presentando incumplimiento en la publicación de información por parte de los líderes de proceso.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	INFORME DE AUDITORIA			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
	FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	10 de 17

4.4 GESTIÓN DOCUMENTAL

RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES PARA MITIGAR EL RIESGO	% AVANCE	AVANCE
Pérdida, o demora en la entrega de la documentación Allegada a la entidad por cualquier medio, para ser tramitada por las diferentes áreas.	Aplicabilidad a la ley 594/2000. Conocer y aplicar los manuales de procedimientos. Registrar toda la información en formatos establecidos. Tener en forma ordenada y adecuada toda la documentación que reposa en el archivo central. Aplicabilidad de las TRD. Dar cumplimiento al cronograma para las Transferencias documentales	60%	El archivo central se encuentran a la fecha en óptimas condiciones de almacenamiento y funcionalidad El Archivo Histórico de la entidad no cumple con condiciones óptimas para el almacenamiento lo que ha generado el deterioro de varios documentos, el despacho realiza mantenimiento en procura de mantener el sitio apto para la custodia de los documentos de la entidad. Todos los documentos recibidos y despachados por la entidad son debidamente radicados y digitalizados. Las Tablas de Retención Documental se encuentran en procesos de actualización acorde a la norma. Se efectúan las transferencias documentales por cada una de las dependencias según el cronograma aprobado y establecido por la dependencia de Gestión Documental, A la fecha aún se encuentra pendiente validar la transferencia documental del área de Asesoría Jurídica.
Proyectar comunicaciones oficiales con firmas no autorizadas	Revisar la documentación emitida por cada área de la entidad. Conocer el procedimiento y aplicar la norma sobre el manejo de los documentos. Recordar a los líderes de los procesos mediante el correo institucional quienes son los responsable de la firma de la documentación que emite la entidad. Solicitar mediante Oficio al líder del proceso la programación de comités de Archivo. Revisión de los procedimientos mediante la utilización de los Manuales establecidos.	80%	Se verifica la firma de los responsables de elaboración y revisión del documento antes de ser radicado. Se efectúa radicación, registro y digitalización de los documentos despachados. Se realiza en forma esporádica la solicitud por oficio al líder del proceso la programación de comités de Archivo.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	INFORME DE AUDITORIA			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
	FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	11 de 17

Procesos desactualizados	Informarse sobre actualización en la normatividad.	70%	Durante este periodo todas las actividades relacionadas con la información de la entidad están debidamente documentadas en registros.
No aplicabilidad a la normatividad	Solicitar capacitación al líder del proceso.		No se solicitó capacitación en temas específicos como conservación de documentos, elaboración de Tablas de Valoración Documental (TVD) y en Tablas de Retención Documental (TRD).
Desconocimiento de las normas actuales	Actualizar Normograma del área de gestión documental.		La entidad cuenta con un Programa de Gestión Documental aprobado y publicado en la página Web de la CMP
TOTAL AVANCE		70%	

El porcentaje de cumplimiento para el I cuatrimestre de 2019 fue del **70%**, debido a que encuentra en proceso: La actualización de las TRD, la revisión de los procedimientos de acuerdo a lo establecido en el programa de Gestión Documental y capacitación en temas de Gestión documental.

PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES MITIGAR EL RIESGO	PARA	% DE AVANCE	AVANCE
Realizar Ordenes de pago, sin haber hecho la causación respectiva, igualmente sin haber tenido en cuenta el respectivo CD y registro Presupuestal que pudiera afectar tanto la contabilidad como el presupuesto de gastos de la vigencia.	Aplicabilidad al Régimen de Contabilidad Pública Estatuto Orgánico de Presupuesto, como es el Acuerdo No. 08 del 2014		100%	Se le dio aplicabilidad a los principios contables determinados en el RCP, una vez revisados cada documento y la correlación existente entre CE y OC al 30 de Abril de 2019
Inclusión de Gastos no autorizados, en el presupuesto de la entidad.	Controlar, verificar y hacer seguimiento a las apropiaciones presupuestales.		27%	Al 30 de abril del 2019 se ha ejecutado el 27.08%, del total del Presupuesto, cada apropiación comprometida y ejecutada cuenta con su respectivo CDP y registro presupuestal.
Expedición de disponibilidades Presupuestales sin la existencia de Apropiación Presupuestal y de recursos en el Presupuesto de la CMP	Exigir previamente solicitud de Disponibilidad Presupuestal, por parte del ordenador del gasto, a efectos de garantizar la existencia.		100%	De 104 CDP, expedido al 30 de abril del 2019, éstos cuentas con sus respectivos Solicitudes el cual garantiza la existencia de recursos para su ejecución.
TOTAL AVANCE			76%	

El porcentaje de cumplimiento para el I cuatrimestre de 2019 fue del **76%**, debido a que a la fecha la ejecución del presupuestos está en 27.08%.

4.5 TESORERIA

RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES PARA MITIGAR EL RIESGO	% DE AVANCE	AVANCE
Pérdida de documentos	Restringido acceso al área de Tesorería.	100%	En la ausencia de la Tesorera la Oficina permanece con llave. El cajón donde se guarda los token permanece con llave. Las firmas autorizada para los giros son conjuntas (Contralor y Tesorera). Transfirió los archivo documental de la vigencia 2017 Cumplir con la ley 594 del 2000 al 100%. periodo Rendido 100%/100%
	Seguridad en puerta de acceso y escritorio de la oficina de Tesorería.	100%	
	Se transfieren los documentos del archivo de gestión al archivo central cada vigencia de acuerdo a la Ley general de archivos.	100%	
	Mantener un adecuado archivo de Gestión.		
Duplicidad en los pago	Correcto manejo de tiempos.	100%	Los comprobantes de Egreso se encuentran debidamente registrados y archivados con sus respectivos soportes. Los boletines de bancos s y conciliaciones bancarias se encuentras al día.
	Entrega oportuna de cuentas para pago.	100%	
	Mantener los boletines al día.	100%	
Todas las transacciones de caja y bancos son documentadas y registradas oportunamente.	Elaboración oportuna de los documentos soportes de los pagos	100%	Se mantiene el archivo de gestión debidamente archivado..
		100%	
El pago de la transferencia no sea recibido en forma oportuna.	Se elabora la cuenta de cobro el primer día hábil del mes.	100%	Se registran en la cuenta bancaria y en el libros de bancos, la transferencia municipal, los primeros 05 días hábiles de cada mes
	Se monitorea las cuentas bancarias, para realizar el registro.		
Desviación de recursos.	Elaboración de Conciliaciones Bancarias en forma oportuna.	100%	La cuenta bancaria se encuentra conciliada con contabilidad. Se cuenta con Póliza de RF por \$200.000.000
	Manejo de los pagos en red con varias autorizaciones.		
	Póliza de Manejo de Recursos.		
TOTAL AVANCE		100%	

El porcentaje de cumplimiento para el I cuatrimestre de 2019 fue del 100%.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	13 de 17

5. DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORIAS

RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES PARA MITIGAR EL RIESGO	% DE AVANCE	AVANCE
Interpretación amañada de las normas con el fin de favorecer a terceros respecto de actuaciones o hechos irregulares en el proceso auditor.	Evaluación en mesa de trabajo, de las observaciones y la posible connotación de las mismas, en conjunto con un abogado de la DTA.	100%	Durante el periodo evaluado se presentaron 45 mesas de trabajo, de las cuales el equipo auditor solicito a la DTA, 22 solicitudes de mesas de trabajo de evaluación de observaciones y hallazgos que contaron con apoyo de abogado.
Términos o prorrogas no fundamentadas para dilatar el proceso auditor, el cual genere incumplimiento del PGA	Aprobación de prorrogas debidamente justificadas.	100%	Durante el periodo evaluado se presentaron 45 mesas de trabajo, dos (3) presentaron solicitudes de prórroga debidamente justificadas y aprobadas.
Omisión en el reporte de asuntos de potencial importancia fiscal evidenciados en el proceso auditor.	Aplicación del GAT y demás procesos y procedimientos. Proponer la creación de un formato de reporte de APIS de diligenciamiento en cada ejercicio auditor.	100%	En el periodo evaluado se diligenciaron 3 formatos de APIS, uno correspondiente a auditoria de la vigencia anterior.
Injerencia externa que afecta el normal desarrollo del proceso auditor.	Aplicación del GAT y demás procesos y procedimientos. Proponer la creación de un formato de reporte de APIS de diligenciamiento en cada ejercicio auditor.	100%	En el periodo se asignaron 36 proyectos de auditorías ajustadas al GAT.
TOTAL AVANCE		100%	

El porcentaje de cumplimiento para el I cuatrimestre de 2019 fue del 100%.

6. ASESORÍA JURÍDICA

RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES PARA MITIGAR EL RIESGO	% DE AVANCE	AVANCE
Pliegos de condiciones con requisitos dirigidos, exigencias desbordadas condiciones restringidas.	Se encuentran definidas en el Manual de Contratación de la Contraloría Municipal.	100%	Todos los procesos contractuales se han llevado a cabo bajo la normatividad vigente, y se han realizado algunos ajustes de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA****INFORME DE AUDITORIA****CÓDIGO****FECHA****VERSIÓN****PÁGINA**

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

14 de 17

No se cumplan con las necesidades reales de los bienes de la entidad.	Cumplir con lo estipulado en el manual de supervisión de la Contraloría de 2015- y Estatuto Anticorrupción	100%	Las diferentes áreas que integran la entidad, presentan la solicitud de etapa precontractual para ser evaluada por la asesoría Jurídica y definir si el objeto y justificación del contrato es acorde al requerimiento de la dependencia. Por otra parte los supervisores deben avalar los informes presentados por los contratistas para poder efectuar el pago, por tal motivo tienen pleno conocimiento de las actividades ejecutadas en el contrato para proceder a realizar la calificación del contratista.
Nombrar a los supervisores sin conocimiento o no idóneos para conocer del objeto del contrato a supervisar.	Análisis de experiencia y los estudios que presente el posible contratista	100%	Se entrega mensualmente en las fechas estipuladas la relación de los procesos contractuales al área de sistemas.
Selección de contratistas con poca o sin experiencia, empresas de papel, o contratistas sin la capacidad técnica, financiera y administrativa para ejecutar el contrato.	Cumplimiento a lo dispuesto en el procedimiento interno del derecho de petición.	100%	Para la Asesoría Jurídica en el margen de peticiones planteadas hasta la fecha, se ha dado respuesta en su totalidad a cada una de ellas en el término correspondiente.
Responder de manera extemporánea un derecho de petición	Planificación de las necesidades de la Entidad para determinar que objetos contractuales se requieren planificar	100%	Actualmente determinar las necesidades de la Entidad por el resto de la vigencia se dificulta, concretamente para la contratación de prestación de servicios, la proyección del presupuesto disponible para tal fin se efectúa de manera mensual, por tanto se entra en el estudio concreto de la ley 996 de 2005, teniendo en cuenta las prohibiciones establecidas en el artículo 38.
TOTAL AVANCE		100%	

El porcentaje de cumplimiento para el I cuatrimestre fue del 100%

III. CONCLUSIÓN GENERAL: Monitoreados los mapas de riesgos de corrupción versión 2 correspondiente al I cuatrimestre 2019, las actividades emprendidas en pro de mitigar los riesgos están representadas en un **89%**, distribuido así:

Asesoría de Control Interno: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%

Dirección Técnica de Planeación Operativa y de Participación Ciudadana: El porcentaje de cumplimiento fue del 90%

Dirección de Responsabilidad Fiscal: El porcentaje de cumplimiento fue del 58%

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	INFORME DE AUDITORIA			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
	FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	15 de 17

Subcontraloría: Presenta un porcentaje total del **85%** en el cumplimiento de las actividades propuestas, distribuido así:

Tesorería: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%.

Presupuesto: El porcentaje de cumplimiento fue del 76%, debido a que a la fecha la ejecución del presupuestos esta en 27.08%.

Talento Humano: El porcentaje de cumplimiento fue del 67%, debido a que el proceso de capacitación está en proceso.

Bienes y Servicios: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%

Sistemas: El porcentaje de cumplimiento fue del 97%, debido a que se está presentando incumplimiento en la publicación de información por parte de los líderes de proceso.

Gestión Documental: El porcentaje de cumplimiento fue del 70%, debido a que se encuentra en proceso: La actualización de las TRD, la revisión de los procedimientos de acuerdo a lo establecido en el programa de Gestión Documental y capacitación en temas de Gestión documental.

Dirección Técnica de Auditorias: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%.

Asesoría Jurídica: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%.

Finalizada la revisión esta asesoría concluye que, los riesgos de corrupción presentan un comportamiento **SATISFACTORIO** encaminado cada día hacia la mejora de los procesos.

Las acciones que quedaron al cierre del I cuatrimestre continúan en proceso de ejecución son las siguientes:

- Cumplimiento a las políticas de Gobierno en Línea.
- Publicación de la contratación en el link Transparencia y acceso a información pública por los líderes de los procesos.
- La actualización de las TRD, la revisión de los procedimientos de acuerdo a lo establecido en el programa de Gestión Documental y capacitación en temas de Gestión documental.
- Realizar capacitación en los diferentes temas de administración del Talento Humano.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	16 de 17

IV. RECOMENDACIÓN GENERAL

Los riesgos de corrupción para el I cuatrimestre de 2019 presentan un avance significativo comparado en cada uno de los procesos evaluados, se exceptúa el proceso de Responsabilidad Fiscal que para la vigencia 2020 es necesario se lleve a cabo una reingeniería, y se establezca una plan de contingencia para subsanar la deficiencia en el control interno.

Es necesario que se dé continuidad tenga a las actividades que están en proceso de ejecución de la vigencia 2019.

Es necesario que los líderes de los procesos revisen periódicamente sus riesgos y vayan identificando el surgimiento de otros posibles riesgos, a fin de que no comprometan las acciones encaminadas a la mejora de sus procesos.



MARTHA LUCIA GIL GARCÍA
Asesora de Control Interno