



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

CMP -1.3 Control Interno- 29 - 2020

Doctor
JUAN DAVID HURTADO BEDOYA
Contralor Municipal de Pereira
Ciudad

Asunto: Auditoria de seguimiento Riesgos de Corrupción I cuatrimestre de 2020

Finalizada la revisión esta asesoría concluye que, los riesgos de corrupción presentan un comportamiento **SATISFACTORIO** encaminado cada día hacia la mejora de los procesos y sustentado en los compromisos que tienen los líderes de cada uno de los procesos misionales y de apoyo en lograr los objetivos propuestos.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN I CUATRIMESTRE DE 2020		
AREA	% DE CUMPLIMIENTO	
Asesoría de Control Interno		100%
Dirección Técnica de Planeación Operativa y de Participación Ciudadana.		100%
Dirección de Responsabilidad Fiscal.		75%
Subcontraloría.		95%
Tesorería.	100%	
Presupuesto.	100%	
Talento Humano.	100%	
Bienes y Servicios.	100%	
Sistemas.	97%	
Gestión Documental.	70%	
Dirección Técnica de Auditorias.		100%
Asesoría Jurídica.		100%
TOTALES		95%

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

- Libros radicadores del proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactivo.
- Cumplimiento a las políticas de Gobierno en Línea.

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:
11-05-2020



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

- 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.

Atentamente,



MARTHA LUCIA GIL GARCIA
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 19

ASESORIA DE CONTROL INTERNO CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA



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

I CUATRIMESTRE DE 2020

MAYO DE 2020



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	2 de 19

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 19

I.OBJETIVO GENERAL: Verificar el comportamiento para el I cuatrimestre de 2020 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 DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES PARA MITIGAR EL RIESGO	% DE AVANCE	AVANCE
Influencia en las auditorías de gestión.	Elaborar los informes finales de auditoría 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 a cabo seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la AGR y se presentó el avance a la AGR; 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. Se llevó a cabo el seguimiento de los procesos bajo la modalidad de trabajo en casa, producto del COVID 19
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 de la oficina de Control Interno, 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.
	Rendir en forma oportuna los informes de Ley interno y externos.	100%	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.
No aplicación del Plan de auditorias.	Elaborar cronograma de ejecución del Plan de Auditorias.	100%	Al inicio de la vigencia se elaboró el Plan de Auditorias 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 llevó a cabo medición a la efectividad del control, mediante la elaboración y seguimiento a cada uno de los procesos misionales y de apoyo.
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.	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.	100%	Se recepcionaron en el cuatrimestre 35 DQRS, distribuidas asi:13 de competencia y 22 de no competencia, todas atendidas en términos de ley, de los cuales 26 fueron tramitadas de fondo y las 9 restantes se encuentran en proceso en términos. Se llevó a cabo seguimiento del cumplimiento de los términos de ley de las DQRS y aplicación de los procesos y procedimientos internos para la recepción y tramite de denuncias , quejas y reclamos, mediante la



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	5 de 19

.No cumplir con la capacitación aprobada y notificada al solicitante.	Cumplir con las diferentes capacitaciones que se soliciten a la Dirección. Verificación de la logística con 4 o 3 días de anticipación al evento.	actualización permanente de la base de DQRs en Exel ahora denominada (Sistema de información DQRs) y reuniones de seguimiento mensual de DQRs realizadas en las siguientes fechas 3 1 de enero 28 de febrero, 31 de marzo y 29 de abril y actualización del libro radicador. -En el trimestre se aprobaron y atendieron ocho (8) solicitudes de capacitación en Contraloría Estudiantil y sensibilización en Control Social presentadas por las Instituciones Educativas Pablo Emilio, Cardona, Ciudadela Cuba Mañana y Ciudadela Cuba Tarde, Remigio Antonio Cañarte, Suroriental, Kennedy, Villa Santana y la Inmaculada, las cuales fueron tramitadas dentro de los términos establecidos en los procedimientos internos para la aprobación de estas, las cuales se evidencian en la carpeta de Contralor Estudiantil vigencia 2020. En el cuatrimestre se realizaron las siguientes actividades : -Se realizaron ocho (8) actividades de Capacitación en Contraloría Estudiantil y sensibilización en control social en las Instituciones Educativas Pablo Emilio, Cardona, Ciudadela Cuba Mañana y Ciudadela Cuba Tarde, Remigio Antonio Cañarte, Suroriental, Kennedy, Villa Santana y la -Inmaculada. -1 Capacitación en Veeduría Ciudadana, realizada el día 1 de febrero en las instalaciones del Edificio Trilogía, con la Asociación Agora Cívica. -1 Boletín de prensa de fecha 24 de abril -1 Conversatorio con los Veedores, inscritos en la plataforma Virtual creada por el ente de control para capacitación de los mismos con la participación del Comité Regional de Moralización a solicitud del señor Contralor, el di 29 de febrero. - 4 Clases Virtuales Contraloría Estudiantil.
--	---	--



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

6 de 19

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	100%	En el cuatrimestre se hizo revisión permanente de verificación de las publicaciones de las actividades realizadas por la Dirección en la página web, publicándose el 100% de estas. A la fecha encuentran actualizados los canales de las redes sociales de la entidad (Facebook, Instagram y Twitter, Canal de YouTube) y pagina Web, acorde con el documento "Lineamientos y recomendaciones para el uso de redes sociales en el Estado Colombiano con las siguientes actividades: Boletines de prensa; Respuestas de fondo de las DQR tramitadas de competencia y no competencia de la vigencia y vigencias anteriores; Respuestas preliminares de la DQRS de la vigencia 2020; Notificaciones por Aviso Respuestas DQR de competencia y no competencia; Informe del Cuatrienio 2016-2019; Video Contralores Estudiantiles 2019 Súper Héroes del Control. Los Informes de Gestión de la Dirección se realizan semestralmente, este se presenta y publica en la página web en los primeros días del mes de julio de 2020.
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%	Cada una de las denuncias recepcionadas se encuentra en sus respectivas carpetas debidamente organizadas en orden cronológico con los formatos requeridos, cumpliendo con los procedimientos internos establecidos para la recepción y trámite de las DQRS. 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, de acuerdo con los procedimientos. El 20 de febrero de 2020 se hizo la transferencia documental del año 2018.
TOTAL AVANCE		100%	

NOTA: El porcentaje de cumplimiento para el I cuatrimestre de 2020 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

7 de 19

3. RESPONSABILIDAD FISCAL

RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES PARA MITIGAR EL RIESGO	% 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.	0%	A la fecha se realizara una campaña para lograr la actualización de los radicadores.
	La dirección, debe revisar constantemente los procesos comisionados a los funcionarios, verificando que las actuaciones si estén de acuerdo a la Ley,	100%	Durante el primer semestre del 2020, se recibieron hallazgos fiscales, para lo cual se presentó a gestión de calidad los procesos y procedimiento para mejorar los tiempos de traslado y apertura
	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%	Reposan las actas de las MESAS DE TRABAJO del primer semestre del 2020 entre la Directora de Responsabilidad Fiscal y los abogados de apoyo RF para evaluar la sustanciación de autos e impulso procesal.
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.	100%	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, se ha solicitado la designación de apoderado de oficio para el desarrollo de un proceso de responsabilidad fiscal tramitado bajo el procedimiento verbal.
TOTAL AVANCE		75%	

El porcentaje de cumplimiento para el I cuatrimestre de 2020 fue del 75%, toda vez que el proceso presentó suspensiones procesales, originados por cambios administrativos.

4. SUBCONTRALORIA: El porcentaje total de avance de la Subcontraloria fue del **95%** distribuido así:

4.1 TALENTO HUMANO

RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES PARA MITIGAR EL RIESGO	% 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 2020 se realizaron 3 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.	100%	Esta labor se concluyó a cabalidad durante el primer cuatrimestre de la vigencia
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.	100%	Durante el primer cuatrimestre no se realizaron capacitaciones relacionadas con Talento Humano.
TOTAL AVANCE		100%	

El porcentaje de cumplimiento para el I cuatrimestre de 2020 fue del 100%

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%	Para el I cuatrimestre de 2020, ingresaron (21) veintiún 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.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	9 de 19

	Revisar la coherencia entre el inventario físico de cada funcionario frente al registro 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 17 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 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 cuatrimestre de 2020 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 contrataron los servicios de soporte mantenimiento y asesoría de los servidores de red. Los controles se mejoran cada día. Se revisó y mejoraron las restricciones en la navegación y accesos a la información. Se habilitó servicio de VPN para teletrabajo

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

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

10 de 19

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 misionales. La contraloría Municipal de Pereira brinda apoyo permanente a los sujetos presentando solicitudes a la mesa de ayuda y realizando prórrogas para permitir a los sujetos la rendición a tiempo. Se presenta demora en la atención de los requerimientos de los sujetos por parte de la mesa de ayuda, que no puede resolver el soporte de la CMP.
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 mantiene la seguridad en la información con el uso de la NAS siempre y cuando los usuarios atiendan las directivas establecidas las políticas de las TIC. Con el teletrabajo se dispersa el almacenamiento de la información por lo que se deben establecer reglas para el retorno al trabajo presencial.
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.	100%	Se observa responsabilidad por parte de los líderes, en la publicación de la información confiable. Falta mayor compromiso en la oportunidad para publicar información por parte de algunas áreas de la entidad para dar 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%	Los medios digitales han tomado la relevancia e importancia que siempre han debido tener. Funcionan correctamente y para que pueda fluir mejor la comunicación se estableció procedimiento para su adecuado uso.
Uso indebido de la información sensible de la entidad	Establecimiento de roles y perfiles de usuarios. Cumplimiento de las políticas de administración de las TIC.	100%	Se mantienen las seguridades de los servidores tanto físicas como lógicas. Se espera compromiso por parte de los funcionarios en la custodia de la información que procesan en teletrabajo.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	INFORME DE AUDITORIA			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
	FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	11 de 19

	Establecimiento de acuerdos de confidencialidad en el manejo de la información.		
Incumplimiento de la normatividad vigente	Revisión y seguimiento permanente de las normas que rigen para la entidad	80%	Sistemas revisa en forma permanente el cumplimiento en la publicación de los informes requeridos por cada área y aún persisten demoras en la publicación.
TOTAL AVANCE		97%	

El porcentaje de cumplimiento para el I cuatrimestre del 2020 fue del **97%**, debido a que aún está en proceso la publicación de información por parte de los líderes de proceso.

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%	Toda información allegada a la entidad mediante cualquier medio de comunicación es recibida radicada y tramitada diariamente, La documentación se encuentra en forma digital y en los formatos establecidos, libros radicadores Se da aplicabilidad a las TRD vigentes del momento. De acuerdo a instrucción del contralor para realizar reorganización , limpieza y adecuación de los documentos que reposan en la bodega del estadio, al cierre del I cuatrimestre nos e pudo llevar a cabo El archivo histórico de la entidad no se pudo realizar por COVID 19

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	INFORME DE AUDITORIA			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
	FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	12 de 19

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.	50%	El despacho de las comunicaciones oficiales se realiza de manera permanente con sus respectivos radicados, digitalización y registro en los formatos establecidos. Igualmente se realiza una tarea en conjunto con la empresa de mensajería para evitar pérdidas o demoras en las entregas. De acuerdo a la alternancia producto del COVID 19, no se realizan en forma permanente los Comité de Archivos.
Procesos desactualizados. No aplicabilidad a la normatividad. Desconocimiento de las normas actuales.	Informarse sobre actualización en la normatividad. Solicitar capacitación al líder del proceso. Actualizar Normograma del área de gestión documental.	60%	La entidad cuenta con un programa de gestión Documental integrado con el área de sistemas en cuanto a la política de las TIC, Es necesario generar conciencia para que utilicen más las herramientas y medios informáticos ya que son competentes y cuentan con las garantías necesarias como documentos probatorios. El normograma del área se encuentra actualizado, pero la oficina Jurídica realizara para el II semestre de 2020, una nueva actualización.
TOTAL AVANCE		70%	

El porcentaje de cumplimiento para el I cuatrimestre de 2020 fue del **70%**, debido a que encuentra en proceso algunas actividades.

PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA****INFORME DE AUDITORIA**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	13 de 19

RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES PARA MITIGAR EL RIESGO	% DE AVANCE	AVANCE
Realizar Órdenes 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 DEL 2020
Inclusión de Gastos no autorizados, en el presupuesto de la entidad.	Controlar, verificar y hacer seguimiento a las apropiaciones presupuestales.	100%	Al 30 de Abril de 2020 del total del presupuesto, se ejecutó el 29.73%, 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 102 CDP, expedidos al 30 de ABRIL del 2020, éstos cuentan con sus respectivas solicitudes, el cual garantiza la existencia de recursos para su ejecución.
TOTAL AVANCE		100%	

El porcentaje de cumplimiento para el I trimestre de 2020 fue del 100%.

4.5 TESORERIA

RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES PARA MITIGAR EL RIESGO	% DE AVANCE	AVANCE
Pérdida de documentos	Restringido acceso al área de Tesorería.	100%	La Tesorería se encuentra compartida con Recurso humano, Las firmas autorizada para los giros son conjuntas (Contralor y Tesorera). Se transfirió los archivo documental de la vigencia 2018 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%	



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

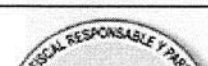
CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	14 de 19

	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 se encuentran al día y las conciliaciones bancarias se encuentran 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 libro 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 Responsabilidad 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 2020 fue del 100%.

5. DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORIA

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 30 mesas de trabajo, de las cuales el equipo auditor solicito a la DTA, 6 solicitudes de mesas de trabajo de evaluación de observaciones y hallazgos, seguimiento a la ejecución de la auditoria, definición de alcance, que contaron con apoyo jurídico asesor externo; las mesas de trabajo se encuentran documentadas en cada

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	INFORME DE AUDITORIA			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
	FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	15 de 19

			expediente.
Términos o prorrogas no fundamentadas para dilatar el proceso auditor, el cual genere incumplimiento del PGA	Aprobación de prórrogas debidamente justificadas.	100%	Con el fin de no generar incumplimiento en el PGA, durante el periodo evaluado se presentaron 30 mesas de trabajo, 4 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 un (1) formato de APIS.
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 24 proyectos de auditorías todos ajustados al GAT, cabe denotar que la dirección adelanta la verificación de los procesos y procedimientos que hacen parte del proceso auditor con el fin de generar acciones de mejora que conlleven a mejorar el ejercicio auditor.
TOTAL AVANCE		100%	

El porcentaje de cumplimiento para el I cuatrimestre de 2020 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%	Se ha realizado estudios previos cumpliendo los requerimientos de ley que permitan identificar de manera integral las necesidades demandas por este ente de control, también se ha dado cumplimiento definitivo en la publicación en el SECOP de los procesos contractuales en los términos oportunos, según lo dispuesto en la ley y en el manual de contratación de la entidad..
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%	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.

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%	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.
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%	Se entrega mensualmente en las fechas estipuladas la relación de los procesos contractuales al área de sistemas.
Responder de manera extemporánea un derecho de petición	Planificación de las necesidades de la Entidad para determinar que objetos contractuales se requieren planificar	100%	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.
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 2020, las actividades emprendidas en pro de mitigar los riesgos están representadas en un **95%**, 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 100%

Dirección de Responsabilidad Fiscal: El porcentaje de cumplimiento fue del 75%

Subcontraloría: Presenta un porcentaje total del 95% en el cumplimiento de las actividades propuestas, distribuido así:

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA****INFORME DE AUDITORIA**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	17 de 19

Tesorería: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%.

Presupuesto: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%.

Talento Humano: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%

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

Sistemas: El porcentaje de cumplimiento fue del 97%, debido a que aún está en proceso la publicación de la información en la página Web.

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%.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN I CUATRIMESTRE DE 2020		
AREA	% DE CUMPLIMIENTO	
Asesoría de Control Interno		100%
Dirección Técnica de Planeación Operativa y de Participación Ciudadana.		100%
Dirección de Responsabilidad Fiscal.		75%
Subcontraloría.		95%
Tesorería.	100%	
Presupuesto.	100%	
Talento Humano.	100%	
Bienes y Servicios.	100%	
Sistemas.	97%	
Gestión Documental.	70%	
Dirección Técnica de Auditorias.		100%
Asesoría Jurídica.		100%
TOTALES		95%



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	18 de 19

Finalizada la revisión esta asesoría concluye que, los riesgos de corrupción presentan un comportamiento **SATISFACTORIO** encaminado cada día hacia la mejora de los procesos y sustentado en los compromisos que tienen los líderes de cada uno de los procesos misionales y de apoyo en lograr los objetivos propuestos.

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

- Libros radicadores del proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactivo.
- 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.

IV. RECOMENDACIÓN GENERAL

Los riesgos de corrupción para el I cuatrimestre de 2020 presentan un avance significativo comparado en cada uno de los procesos evaluados, se exceptúan algunas actividades que al finalizar la presente vigencia se tendrá su avance.



MARTHA LUCÍA GIL GARCÍA
Asesora de Control Interno