



## CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

CMP -1.3 Control Interno- Septiembre de - 2020

Doctor  
**JUAN DAVID HURTADO BEDOYA**  
Contralor Municipal de Pereira  
Ciudad

Asunto: Auditoria de seguimiento Riesgos de Corrupción II 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 II 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.                                    |                   | 94%  |
| Subcontraloría.                                                         |                   | 96%  |
| Tesorería.                                                              | 100%              |      |
| Presupuesto.                                                            | 100%              |      |
| Talento Humano.                                                         | 100%              |      |
| Bienes y Servicios.                                                     | 100%              |      |
| Sistemas.                                                               | 97%               |      |
| Gestión Documental.                                                     | 77%               |      |
| Dirección Técnica de Auditorías.                                        |                   | 100% |
| Asesoría Jurídica.                                                      |                   | 100% |
| TOTALES                                                                 |                   | 98%  |

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

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

Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299  
web: [www.contraloriapereira.gov.co](http://www.contraloriapereira.gov.co)  
E-mail: [correo@contraloriapereira.gov.co](mailto:correo@contraloriapereira.gov.co)  
Pereira - Risaralda

*Handwritten signature and date:*  
10-9-2020



## CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

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.

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 18 |

## ASESORIA DE CONTROL INTERNO CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA



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

**II CUATRIMESTRE DE 2020**

**SEPTIEMBRE 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 18

### 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 18 |

**I.OBJETIVO GENERAL:** Verificar el comportamiento para el II 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 auditorias de gestión.       | Elaborar los informes finales de auditoria y remitirlas al Superior inmediato para su conocimiento.                                                                                          | 100%        | Se elaboraron en el II 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 II 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 requirió a las áreas el avance del Plan de Mejoramiento suscrito con la AGR<br><br>Se llevó acabo 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 II Cuatrimestre se realizó requerimiento y seguimiento al proceso de todos los informes a rendir interno y externos,                                                                                                                                         |

|                                                  |                                                                                                          |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  |                                                                                                          |      | cumpléndose 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, producto del COVID 19.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                  | Ejecutar el Plan de Auditoria para la vigencia.                                                          | 100% |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Bajo nivel de supervisión, control y evaluación. | Realizar seguimientos, evaluaciones selectivas de acuerdo a las debilidades encontradas en cada proceso. | 100% | Al cierre del II cuatrimestre se llevó a cabo evaluación del Plan para su rendición a la AGR..<br><br>De acuerdo al seguimiento que se lleva acabo a los procesos misionales y de apoyo se han encontrado debilidades que se han ido subsanando bajo la supervisión y requerimiento de Control Interno.<br><br>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, lo cual se consolida en informes finales para información del Contralor. |
|                                                  | Medir la efectividad del control.                                                                        | 100% |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                  | Elaborar informes de efectividad del Control.                                                            | 100% |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| TOTAL AVANCE                                     |                                                                                                          | 100% |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

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

### 2. DIRECCIÓN DE PARTICIPACION CIUDADANA

| RIESGO DE CORRUPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ACTIVIDADES PARA MITIGAR EL RIESGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | % DE AVANCE | AVANCE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>No adelantar ninguna actuación administrativa una vez recepcionadas las DQR y solicitudes de capacitación.</p> <p>.No brindar respuesta al denunciante o quejoso dentro de los términos de Ley.</p> <p>.Incumplimiento en la realización de un evento programado con la comunidad.</p> <p>.No cumplir con la capacitación aprobada y</p> | <p>Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>Responder dentro de los términos de Ley las DQRS recepcionadas.</p> <p>Mantener actualizado el Libro Radicador de las DQRS y la Base de datos de las mismas.</p> <p>Cumplir con las diferentes capacitaciones que se soliciten a la Dirección.</p> | 100%        | <p>Para el segundo cuatrimestre se decepcionaron sesenta y cuatro (64) DQRS (17 de competencia y 47 de no competencia) , todas atendidas en términos de ley , de las cuales 57 fueron tramitadas de fondo y las 7 restantes se encuentran en tramite dentro de los términos de la norma (6 de competencia y 1 de no competencia).</p> <p>Se llevo 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 actualización permanente de la base de DQRs</p> |

|                            |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| notificada al solicitante. | Verificación de la logística con 4 o 3 días de anticipación al evento. | <p>en Excel ahora denominada (Sistema de Información DQRs) y reuniones de seguimiento mensual de DQRs realizadas en las siguientes fechas con sus respectivas actas: Acta 001 del 31 de enero, 002 del 28 de febrero, 003 del 31 de marzo, 004 del 29 de abril, 005 del 29 de mayo, 006 del 30 de junio, 007 del 30 julio y 008 del 31 de agosto y actualización del libro radicador.</p> <p>-En el cuatrimestre se aprobó y atendió una capacitación en Veeduría Ciudadana dictada a través de la patata forma MEET, el 13 de agosto a 17 personas de las diferentes ligas que se apoyan en el escenario deportivo de la Pista de Atletismo.</p> <p>En el cuatrimestre se realizaron las siguientes actividades :</p> <p>-Conversatorios a través de video reunión denominado "Control Fiscal Responsable y Participativo" el día 29 de abril, con Veedores Ciudadanos.</p> <p>-El día 5 de junio a las 9.00 a.m. se llevo a cabo la posesión Virtual de los Contralores y Vice contralores Estudiantiles desde el Parque UKUMARI, a través de la plataforma Google Meet, evento realizado simultáneamente con la elección de Personeros Estudiantiles.</p> <p>-Audencia Pública Virtual de Rendición de Cuentas Vigencia 2019 el día 30 de junio a través de la plataforma FACEBOOK LIVE</p> <p>- Cinco (5) boletines de prensa en las fechas (27 y 30 de abril, 6 de mayo y 4 y 30 de junio)</p> <p>-Se creó la Plataforma Virtual de Gestión de Conocimiento en Control Fiscal y Social (Ley 850 de 2003), a través de la plataforma GOOGLE CLASROOM, para Veedores, la cual se alimenta semanalmente.</p> <p>- Se dictaron tres (3) Clases Virtuales de Contraloría Estudiantil.</p> <p>-Capacitación (Seminario Reto de la Legalidad para Contralores y Personeros, a través del programa Colombia Futuro en asocio con la Personería y la Secretaría de Educación Municipal.</p> <p>-Conformación de la primera Veeduría Ciudadana con Contralores Estudiantiles de la vigencia.</p> |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Incumplimiento a las políticas de Gobierno en Línea               | <p>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</p> <p>Elaborar los informes semestrales de gestión de la Dirección y publicarlos en la página Web</p> | 100% | <p>En el II 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.</p> <p>A la fecha encuentran actualizados los canales de las redes sociales de la entidad (Facebook, Instagram y Twitter, Canal de YouTube y LinkedIn) 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 ; Publicación Video Rendición de Cuentas CMP 2019.</p> <p>Se publicó en la página Web el Informe de Gestión del I Semestre de la Dirección de Planeación Participación Ciudadana, en el enlace de Participación Ciudadana..</p> |
| Incumplimiento de la ley General de archivo y Acuerdo 042 de 2002 | <p>Dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000.</p> <p>Mantener el archivo de gestión organizado y actualizado.</p> <p>Cumplir con las fechas establecidas para la transferencia documental.</p>                                                                                         | 100% | <p>Cada una de las denuncias recepcionadas se encuentra en sus respectivas carpetas y debidamente organizadas en orden cronológico con los formatos requeridos, cumpliendo con los procedimientos internos establecidos para la recepción y tramite de las DQRS.</p> <p>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.</p> <p>El 20 de febrero de 2020 se hizo la transferencia documental del año 2018.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| TOTAL AVANCE                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 100% |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

NOTA: El porcentaje de cumplimiento para el II cuatrimestre de 2020 fue del 100%

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.                                                      | 70%         | A la fecha los libros radicadores se encuentran en proceso de actualización por parte del profesional (Secretario) adscrito a la Dirección.                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                           | La dirección, debe revisar constantemente los procesos comisionados a los funcionarios, verificando que las actuaciones si estén de acuerdo a la Ley,                                                   | 90%         | Desde el 15 de julio del 2020 al 30 de septiembre del 2020, se han sustanciado 120 Rf;CC;IP;AS, que representan un 70% de los procesos activos.                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                           | 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 <b>mesas de trabajo</b> del mes de mayo, junio, julio y agosto del 2020 entre la Directora de Responsabilidad Fiscal y los abogados de apoyo de Responsabilidad Fiscal 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%        | Se tiene asignada la revisión del correo electrónico de la Dirección, a fin de contestar las solicitudes, los procesos terminados, se escanearon y reposan en el formato de inventario documental para su consulta.                                        |
| TOTAL AVANCE                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                         | 94%         |                                                                                                                                                                                                                                                            |

El porcentaje de cumplimiento para el II cuatrimestre de 2020 fue del 94%, esto debido a algunas actividades que están en proceso.

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 segundo cuatrimestre de la vigencia se realizó 1 nombramientos, a los cuales se les reviso la documentación solicitada de acuerdo a lo establecido 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 encuentra cumplida al 100%                                                                                                                                                                                      |
| 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% | Para el II Cuatrimestre de 2020 se realizaron 2 capacitaciones relacionadas con el tema de Talento Humano así:<br><br>- Actualización ley de acoso laboral<br>- Actualización régimen prestacional de los empleados públicos. |
| TOTAL AVANCE                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                  | 100% |                                                                                                                                                                                                                               |

El porcentaje de cumplimiento para el II 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.<br><br>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 (22) veintidós 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 en el aplicativo.                                    |             | Es de aclarar que desde el inicio de la pandemia, esta área no presenta mucho movimiento.                                                                                                                                                  |
| Falta de seguimiento a los bienes prestados a funcionarios.<br><br>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.<br><br>Se han diligenciado oportunamente los formatos de solicitud de bienes de consumo y bienes devolutivos que hasta la fecha suman 19 formatos. |
|                                                                                                                                     | Diligenciar los formatos de calidad, a fin de ejercer control de los bienes que por solicitud se prestan a funcionarios.                     | 100%        |                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                     | Registrar en el kardex los bienes que entran y salen del almacén.                                                                            | 100%        |                                                                                                                                                                                                                                            |

|  |                                  |            |         |         |
|--|----------------------------------|------------|---------|---------|
|  | CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA |            |         |         |
|  | INFORME DE AUDITORIA             |            |         |         |
|  | CÓDIGO                           | FECHA      | VERSIÓN | PÁGINA  |
|  | FO 1.2.2.2- 23                   | 03-02-2012 | 3.0     | 9 de 18 |

|                                                    |                                                                                                                             |      |                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Manipulación indebida de los bienes 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. |
| Sustracción de elementos de la entidad.            | 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 II 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.<br><br>Se revisaron y se mejoraron las restricciones en la navegación y acceso a la información. Se habilitó servicio de VPN para trabajo en casa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 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, pero la entidad exige al proveedor nivel óptimo en estos módulos.<br><br>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.<br><br>Cuando se presenta demora en la atención de los requerimientos de los sujetos por parte de la mesa de ayuda, la Contraloría no puede resolver ni brindar el soporte solicitado.<br><br>Para el próximo periodo se inicia la implementación del S.I SIA - ATC para |

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

FO 1.2.2.2- 23

03-02-2012

3.0

10 de 18

|                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                             |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                             |      | atención a los usuarios, con el fin de minimizar los riesgos en la atención de la ciudadanía.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 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 en las políticas de las TIC.<br><br>Con el trabajo en casa producto del COVID 19, se dispersa el almacenamiento de la información por lo que se deben establecer reglas para el retorno al trabajo presencial con alternancia. |
| 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.<br><br>Reportar fallas presentadas en la acción y omisión.<br><br>Elaboración de un manual de Publicaciones y Comunicaciones. | 90%  | Se observa responsabilidad por parte de los líderes, en la publicación de la información confiable.<br><br>Se continúa con el trabajo de seguimiento al compromiso que deben realizar los líderes en cuanto a la información a publicar en la página Web de la entidad.                                                                                           |
| Uso inadecuado del correo electrónico institucional.                                                            | Manejo del correo institucional exclusivo de funcionarios autorizados por el representante legal.<br><br>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.<br><br>Establecimiento de acuerdos de confidencialidad en el manejo de la información.                                                         | 100% | Se mantienen las seguridades de los servidores tanto físicas como lógicas.<br><br>En forma permanente se realiza seguimiento al cumplimiento de los compromisos que tienen los funcionarios en lo relacionado con la custodia de la información que procesan en trabajo en casa.                                                                                  |
| Incumplimiento de la normatividad vigente                                                                       | Revisión y seguimiento permanente de las normas que rigen para la entidad                                                                                                                                                                                   | 90%  | Aunque aún continua la poca oportunidad en el reporte de la información a publicarse en la Página Web, el área de Sistemas propende porque mejore el proceso por parte de los líderes de los procesos.                                                                                                                                                            |
| TOTAL AVANCE                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                             | 97%  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



## CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

### INFORME DE AUDITORIA

| CÓDIGO         | FECHA      | VERSIÓN | PÁGINA   |
|----------------|------------|---------|----------|
| FO 1.2.2.2- 23 | 03-02-2012 | 3.0     | 11 de 18 |

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

#### 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.<br><br>Conocer y aplicar los manuales de procedimientos.<br><br>Registrar toda la información en formatos establecidos.<br><br>Tener en forma ordenada y adecuada toda la documentación que reposa en el archivo central.<br><br>Aplicabilidad de las TRD.<br><br>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,<br><br>La documentación se encuentra en forma digital y en los formatos establecidos, libros radicadores.<br><br>Se da aplicabilidad a las TRD vigentes del momento.     |
| Proyectar comunicaciones oficiales con firmas no autorizadas.                                                                               | Revisar la documentación emitida por cada área de la entidad.<br><br>Conocer el procedimiento y aplicar la norma sobre el manejo de los documentos.<br><br>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.<br><br>Solicitar mediante Oficio al líder del proceso la programación de comités de Archivo.<br><br>Revisión de los procedimientos mediante la utilización de los Manuales establecidos. | 90%      | El despacho de las comunicaciones oficiales se realiza de manera permanente cada una con su respectivo radicado digitalizada y registrada en los formatos establecidos.<br><br>Igualmente se realiza una tarea en conjunto con la empresa de mensajería para evitar pérdidas o demoras en las entregas |

|  | CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA |            |         |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------|---------|----------|
|                                                                                   | INFORME DE AUDITORIA             |            |         |          |
|                                                                                   | CÓDIGO                           | FECHA      | VERSIÓN | PÁGINA   |
|                                                                                   | FO 1.2.2.2- 23                   | 03-02-2012 | 3.0     | 12 de 18 |

|                                         |                                                       |     |                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procesos desactualizados.               | Informarse sobre actualización en la normatividad.    | 80% | La entidad cuenta con un programa de gestión Documental integrado con el área de sistemas en cuanto a la política de las TIC,                                                           |
| No aplicabilidad a la normatividad.     | Solicitar capacitación al líder del proceso.          |     | 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. |
| Desconocimiento de las normas actuales. | Actualizar Normograma del área de gestión documental. |     | Se requiere capacitación para los funcionarios encargados de la gestión documental sobre el manejo de los documentos electrónicos.                                                      |
| TOTAL AVANCE                            |                                                       | 77% |                                                                                                                                                                                         |

El porcentaje de cumplimiento para el II cuatrimestre de 2020 fue del 77%, debido a que encuentra en proceso algunas actividades.

#### 4.5 PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

| 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 Agosto de 20020 |
| Inclusión de Gastos no autorizados, en el presupuesto de la entidad.                                                                                                                                                                      | Controlar, verificar y hacer seguimiento a las apropiaciones presupuestales.                                                           | 100%        | Al 30 de Agosto de 2020, se ha ejecutado el presupuesto de manera adecuada, respetando los principios contables.                                                              |
| 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 los CDP, expedidos al 30 de Agosto de 2020, éstos cuentan con sus respectivas solicitudes, el cual garantiza la existencia de recursos para su ejecución.                  |
| TOTAL AVANCE                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                        | 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 18 |

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

4.6 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, en ausencia de las funcionarias la oficina permanece con llave.          |
|                                                                                        | Seguridad en puerta de acceso y escritorio de la oficina de Tesorería.                                                         | 100%        | Todos los documentos se encuentran archivados con sus respectivos soportes y relacionados en el libro de bancos.                  |
|                                                                                        | Se transfieren los documentos del archivo de gestión al archivo central cada vigencia de acuerdo a la Ley general de archivos. | 100%        | Se transfirió los archivo documental de la vigencia 2018 a la persona encargada                                                   |
|                                                                                        | Mantener un adecuado archivo de Gestión.                                                                                       |             | Cumplir con la ley 594 del 2000 al 100%. Periodo Rendido 100%/100%                                                                |
| Duplicidad en los pago                                                                 | Correcto manejo de tiempos.                                                                                                    | 100%        | Los comprobantes de Egreso se encuentran debidamente registrados y archivados con sus respectivos soportes.                       |
|                                                                                        | Entrega oportuna de cuentas para pago.                                                                                         | 100%        | Los boletines de bancos se encuentran al día y las conciliaciones bancarias se encuentran al día.                                 |
|                                                                                        | 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, en cumplimiento de la ley 594 de 2000.                                   |
|                                                                                        |                                                                                                                                | 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.                                                                      |
|                                                                                        | Manejo de los pagos en red con varias autorizaciones.                                                                          |             | Se cuenta con Póliza de Responsabilidad por \$100.000.000.00                                                                      |
|                                                                                        | Póliza de Manejo de Recursos.                                                                                                  |             |                                                                                                                                   |
| TOTAL AVANCE                                                                           |                                                                                                                                | 100%        |                                                                                                                                   |

El porcentaje de cumplimiento para el II 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 segundo cuatrimestre periodo evaluado se presentaron 51 mesas de trabajo; de estas 51 realizadas, 20 contaron con el apoyo de un abogado para la evaluación de observación y hallazgos.                                                                                                                                                                          |
| Términos o prórrogas 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 51 mesas de trabajo, 11 presentaron solicitudes de prórroga debidamente justificadas y aprobadas.<br><br>La mayoría de estas prórrogas fueron justificadas por los inconvenientes presentados a raíz de la emergencia sanitaria por COVID 19.                                |
| 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 segundo cuatrimestre evaluado se diligenciaron cinco (5) formatos 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 5 proyectos de auditorías todos ajustados al GAT, y dos (2) en plan piloto basadas en la nueva Guía de Auditoria Territorial, 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 II 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     | 15 de 18 |

## 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%        | Seguimiento al manual de contratación, que se cumplan con los criterios de selección en los procesos de contratación que demande la entidad, dando aplicación a la Ley 1510 de 2013. Durante el segundo semestre se actualizara el manual de contratación de la CMP teniendo en cuenta nueva normatividad. |
| 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%        | Se encuentran definidas en el manual de contratación de la Contraloría Municipal.se realiza seguimiento permanente y se está al tanto de la nueva normatividad para aplicar en la contratación que así lo indique según las modalidades que aplican para la entidad.                                       |
| 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%        | Análisis de experiencia y los estudios que presente el posible contratista donde se exige el certificado laboral para un estudio de idoneidad para dar con la contratación de personal capaz y suficiente para el objeto contractual.                                                                      |
| 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%        | Aplicabilidad del procedimiento interno del Derecho de Petición, respondiendo con celeridad a las peticiones efectuadas por la ciudadanía en general conforme a la ley 1755 de 2015. Donde se tuvo una actualización para una mayor rapidez en respuesta desde el mes de septiembre.                       |
| 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 II cuatrimestre 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     | 16 de 18 |

**III. CONCLUSIÓN GENERAL:** Monitoreados los mapas de riesgos de corrupción versión 2 correspondiente al II cuatrimestre 2020, las actividades emprendidas en pro de mitigar los riesgos están representadas en un **98%**, 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 94%

**Subcontraloría:** Presenta un porcentaje total del 96% en el cumplimiento de las actividades propuestas, distribuido así:

**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 100%

**Gestión Documental:** El porcentaje de cumplimiento fue del 77%, debido a que aún están en proceso algunas actividades.

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

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

| RIESGOS DE CORRUPCIÓN II 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.                                    |                   | 94%  |
| Subcontraloría.                                                         |                   | 96%  |
| Tesorería.                                                              | 100%              |      |
| Presupuesto.                                                            | 100%              |      |



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

| CÓDIGO         | FECHA      | VERSIÓN | PÁGINA   |
|----------------|------------|---------|----------|
| FO 1.2.2.2- 23 | 03-02-2012 | 3.0     | 17 de 18 |

|                                  |      |      |
|----------------------------------|------|------|
| Talento Humano.                  | 100% |      |
| Bienes y Servicios.              | 100% |      |
| Sistemas.                        | 97%  |      |
| Gestión Documental.              | 77%  |      |
| Dirección Técnica de Auditorías. |      | 100% |
| Asesoría Jurídica.               |      | 100% |
| TOTALES                          |      | 98%  |

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 II 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