



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

CMP -1.3 Control Interno- agosto de 2020

Doctor

JUAN DAVID HURTADO BEDOYA

Contralor Municipal de Pereira

Ciudad

Asunto: Remisión Informe de AUDITORIA RIESGOS INSTITUCIONALES I SEMESTRE DE 2020

Finalizado el monitoreo y seguimiento a los mapas de Riesgos institucionales con el consolidado del I semestre de 2020, esta asesoría concluye que el nivel de avance en el manejo de los riesgos es **satisfactorio**, representado en un **98%**, lo cual denota el compromiso que tienen los líderes de los procesos en pro de lograr los objetivos propuestos.

AREAS	ISEME STRE
CONTROL INTERNO	100%
RESPONSABILIDAD FISCAL	100%
SUBCONTRALORIA	94%
JURIDICA	100%
PARTICIPACION CIUDADANA	100%
AUDITORIAS	95%
TOTALES	98%


MARTHA LUCIA GIL GARCÍA
Asesora de Control Interno.


0-09-2020

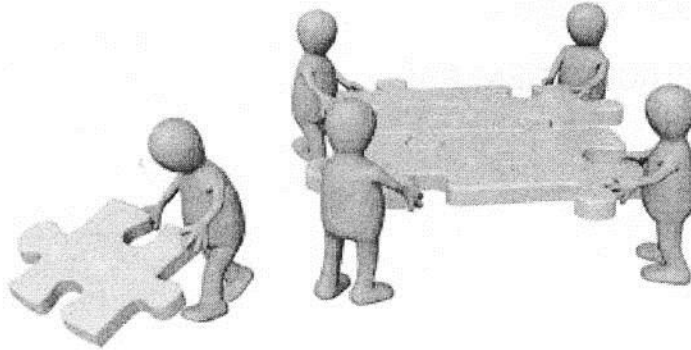


CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification
N° 0222271147 QP091



ASESORÍA DE CONTROL INTERNO CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA



AUDITORIA INDICADORES DE CUMPLIMIENTO A LOS RIESGOS INSTITUCIONALES I SEMESTRE DE 2020

AGOSTO DE 2020

*Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299
web: www.contraloriapereira.gov.co*

*Email: correocmp@yahoo.es - contraloriaper@etp.net.co
Pereira - Risaralda*



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification
N° C222271114 GP091



CONTENIDO

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

Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. - Teléfono: 3248278 Fax: 3248299
web: www.contraloriapereira.gov.co

Email: correocmp@yahoo.es - contraloriaper@etp.net.co
Pereira - Risaralda



I.OBJETIVO GENERAL: Verificar el comportamiento para el I Semestre de 2020 a los Mapas de Riesgos Institucionales, los cuales fueron elaborados, valorados y definidos por los líderes de cada uno de los procesos adscritos a la Contraloría Municipal de Pereira. Las áreas evaluadas fueron: Bienes y Servicios; Asesoría de Control Interno; Responsabilidad Fiscal; Subcontraloría: Tesorería, Contabilidad y Presupuesto, Gestión Documental, Sistemas, Talento Humano; Dirección Técnica de Auditorías y la Dirección de Participación Ciudadana y Jurídica .

II. ASPECTOS GENERALES DE LA REVISIÓN: Una vez analizados los Mapas de Riesgos Institucionales remitidos por los responsables de los procesos se observa lo siguiente

1. ASESORIA DE CONTROL INTERNO

RIESGOS	ACCIONES PARA MITIGAR LOS RIESGOS	% DE AVANCE	AVANCE
Incumplimiento al Programa de Auditorías Internas.	Correos por parte de Control Interno recordando el compromiso.	100%	Para el I semestre de 2020, se requirió a los líderes de cada uno de los procesos misionales y de apoyo, con el fin de evaluar en forma semestral y trimestral el comportamiento de los riesgos.
	Ejecutar el Plan de auditoria.		Se ejecutó el Plan de Auditorías para el I semestre de 2020.
	Solicitar al señor Contralor cuando se requiera el personal interdisciplinario.		Para el I semestre no se solicitó apoyo profesional para el área de Control Interno.
	Elaborar informes de seguimiento a los Planes de Acción, Planes de Mejoramientos y Mapa de Riesgos.		Se evidencian los informes de seguimiento de acuerdo a lo establecido por la AGR dentro del proceso de rendición de la cuenta.
Pérdida de expedientes por el archivo y manejo inadecuado de la información.	Manejo de información digital. Utilización de recursos informáticos.	100%	En forma permanente se utilizan los medios informáticos como correo institucional, intranet, Web y sistema de cómputo.
Incumplimiento al seguimiento de los Planes de Mejoramiento y reporte de no conformidades.	Fomentar la cultura del control y el autocontrol.	100%	En cada auditoria se fomenta la Cultura del Control y Autocontrol y se generaron indicadores de cumplimiento.
	Generación de informes de auditorías.	100%	Al evaluar con periodicidad la información remitida por cada área, se van generando indicadores de cumplimiento a las metas trazadas por cada área y estos son remitidos al superior inmediato para su información y fines pertinentes. De igual manera en Comité Directivo se lleva a cabo seguimiento a todos los procesos y cada área rinde su actuar.
	Medir la efectividad del control. Reportar las novedades encontradas en los procesos.		
TOTAL AVANCE		100%	El porcentaje de cumplimiento fue del 100%

NOTA: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%.

Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299
web: www.contraloriapereira.gov.co

Email: correocmp@yahoo.es - contraloriaper@etp.net.co
Pereira - Risaralda



2. RESPONSABILIDAD FISCAL

RIESGOS	ACCIONES PARA MITIGAR LOS RIESGOS	% DE AVANCE	AVANCE
Aperturar Indagación Preliminar en un alto porcentaje de los hallazgos trasladados a la Dirección de Responsabilidad Fiscal.	Comunicación permanente	100%	Durante este semestre se aperturaron seis (6) procesos de Indagación Preliminar.
Posibles fallas de tipo PROBATORIO en los procesos que adelanta la Dirección de Responsabilidad Fiscal.	Sustanciación e impulso procesal.	100%	Se aperturaron tres (3) Procesos de Responsabilidad Fiscal, correspondientes a los procesos radicados bajo el No. 001 al 003 de 2019, producto de los hallazgos trasladados de la DTA durante el primer semestre de esta vigencia.
	Registro Libros radicadores		Una vez se reanudaron términos en la dirección, se procedió a la reorganización de expedientes a cargo de la funcionaria de planta y 3 abogados contratistas adscritos a la dependencia, para el impulso de los diferentes procesos, los cuales se lleva un control y registro de las actuaciones a través de un cuadro en Excel que contiene el inventario de los mismos, y que reemplaza el sistema que se venía utilizando mediante los libros radicadores. Se han realizados reuniones informales de manera permanente entre la Directora de Responsabilidad Fiscal y las personas de apoyo para evaluar la sustanciación de autos e impulso procesal.
No garantizar el pago en el fallo con responsabilidad fiscal.	Seguimiento y control	100%	Los procesos que se encuentran en curso tienen pólizas de garantía con la Compañía de Seguros La Previsora S.A., Liberty Seguros, AIG Seguros y Seguros del Estado, a las cuales se les comunica y vincula desde la apertura del proceso.
	Seguimiento y control		Se vienen realizando las medidas preventivas y cautelares con el fin de evitar la insolvencia y garantizar el resarcimiento del daño, y se solicita la búsqueda de bienes de los investigados una vez se profiera imputación en los procesos de responsabilidad fiscal.
Los Responsables Fiscales se declaran insolventes.	Seguimiento y control	100%	Al finalizar cada semestre se solicita investigación y búsqueda de bienes de los sancionados fiscalmente, que tienen en su contra algún proceso de Jurisdicción Coactiva.
TOTAL		100%	El porcentaje de cumplimiento fue del 100%

NOTA: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%.

Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299
web: www.contraloriapereira.gov.co

Email: correocmp@yahoo.es - contraloriaper@etp.net.co
Pereira - Risaralda



3. SUBCONTRALORIA: El porcentaje de cumplimiento para el I semestre de 2020, fue del 94%, distribuido así:

3.1 PRESUPUESTO

RIESGOS	ACCIONES PARA MITIGAR LOS RIESGOS	% DE AVANCE	AVANCE
Actualización Software Financiero	Garantizar la actualización tanto de sus funcionarios como de los programas financieros de la entidad.	100%	La Contraloría al adquirir el software financiero denominado GEMINUS, ha desarrollado Recursos Asignados para capacitación y mantenimiento/ capacitación y mantenimiento Software.
Autorizar gastos no contemplados en el Presupuesto de la Entidad	Revisar mensualmente las ejecuciones presupuestales, igualmente revisar la expedición de los CDP Y Comparar con los registros Presupuestales expedidos.	100%	En cada ejecución presupuestal se ha dado cumplimiento a los criterios determinados en el acuerdo 08, incluido CDP-RP-OC -CE. 6/6
Solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal, posterior al hecho cumplido	Solicitar los certificados de disponibilidad Presupuestal previamente a los compromisos adquiridos, por parte del ordenador del gasto o quien haga las veces.	100%	Se expidieron los CDP, requeridos para cada proceso en cumplimiento con los requisitos que exige el estatuto Orgánico del Presupuesto Público en cuanto a las disponibilidades previas. De igual manera se realizó el proceso de lo siguiente: Conciliaciones Bancarias en forma mensual; Conciliación de nómina en forma mensual; Conciliación de Bienes en forma semestral y Conciliación de Activos y Pasivos Continentes en forma semestral.
TOTAL		100%	El porcentaje de cumplimiento fue del 100%

NOTA: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%.



3.2 TALENTO HUMANO

RIESGO	ACCIONES PARA MITIGAR LOS RIESGOS	% DE AVANCE	AVANCE
Error en la liquidación de la nómina	Actualizar en forma permanente el programa de nómina de acuerdo a las novedades que se van presentando. Verificar en forma permanente el proceso de liquidación de la nómina, con el fin de detectar posibles inconsistencias en la nómina. Liquidar en forma oportuna la nómina, previa revisión de la misma e informar al superior inmediato de que no se presentan inconvenientes.	100%	Para el I semestre de 2020 se realizaron las siguientes actividades: Se solicitó a la red bancaria y demás los documentos necesarios para la liquidación de la nómina mensual. Con los documentos requeridos para los descuentos y demás, se liquida el proceso de nómina. Conjuntamente con las áreas de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, se lleva a cabo la conciliación, con el fin de tener la certeza del pago de la nómina. Con el cargue de la nómina quincenal se actualiza la información en el programa de acuerdo a las novedades que se van presentando. Una vez detectadas las inconsistencias dentro del proceso de liquidación y pago de nómina si se presentan, se realizan las respectivas correcciones y estas son documentadas. Se realizaron 12 nominas quincenales en el I Semestre de 2020 y 1 más correspondiente a prima de servicios.
Incumplimiento del Plan Institucional de capacitación, y el Programa de Bienestar y Estímulos.	Determinar las necesidades de capacitación del personal de la Entidad. Elaborar el Plan Institucional de capacitación, y el Programa de Bienestar y Estímulos con anterioridad para cumplir en la vigencia 2015. Dar cumplimiento al Plan Institucional de capacitación, y el Programa de Bienestar y Estímulos. Solicitar asignación de recursos para dar cumplimiento al Plan Institucional de capacitación, y el Programa de Bienestar y Estímulos. Presentar informes en forma periódica al nivel directivo acerca del avance del Plan Institucional de capacitación, y el Programa de Bienestar y Estímulos.	100%	En el mes de enero Se elaboró el PIC Plan Institucional de capacitación vigencia 2020 y el Programa de Bienestar y Estímulos 2020.



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification
N° 0225271 / N° 02011



Pérdida o desactualización de las historias laborales	Mantener actualizadas las historias laborales. Solicitar al área de Sistemas en forma permanente que le realicen copias de seguridad de las historias laborales.	100%	A la fecha se encuentran actualizadas y digitalizadas las historias laborales de los funcionarios de la CMP. Automáticamente y en forma permanente el área de Sistemas realiza Back UP de la información que se genera en cada área Existe control de acceso a la oficina de Talento Humano. Durante el I semestre de 2020, la Oficina de TH expidió 51 certificados laborales en forma oportuna.
Error en la liquidación de prestaciones sociales	Verificar el proceso de liquidación de prestaciones sociales, a fin de detectar posibles inconsistencias e informar al superior inmediato de los correctivos. Aplicar de manera estricta la normatividad inherente a las prestaciones sociales establecidas por Ley. Solicitar al superior inmediato cuando se requiera de capacitación a la normatividad existente en materia de prestaciones sociales.	100%	Durante el primer semestre se realizó la desvinculación de dos funcionarios a los cuales se les realizó la liquidación en forma oportuna y a corde a la normatividad vigente.
TOTAL		100%	El porcentaje de cumplimiento fue del 100%

NOTA: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%.

3.3 BIENES Y SERVICIOS

RIESGOS	ACCIONES PARA MITIGAR LOS RIESGOS	% DE AVANCE	AVANCE
Inadecuado registro de ingresos.	Realizar las conciliaciones correspondientes con las áreas de Sistemas y Contabilidad.	100%	En este periodo se realizaron las 2 conciliaciones que estaban programadas con las áreas de sistemas y contabilidad, las cuales corresponden al corte de diciembre 31 de 2019.
Falta de seguimiento a los bienes.	Cada que ingrese un bien a la entidad se debe realizar el registro de este en el aplicativo y posteriormente rotularlo, para poder hacerle seguimiento a este bien permanentemente.	100%	Se adquirieron los siguientes elementos: - dos (2) unidades dvd externas. - cinco (5) archivadores metálicos 2X1 - catorce (14) estanterías metálicas.
Inconsistencia entre el registro del kardex, y las existencias reales en almacén.	Inventario aleatorio trimestral de almacén	100%	Se realizó el inventario aleatorio trimestral programado para este periodo, el cual corresponde al segundo trimestre de 2020.

Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299
web: www.contraloriapereira.gov.co

Email: correocmp@yahoo.es - contraloriaper@etp.net.co
Pereira - Risaralda



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



No manejar los formatos del SGC	Que los funcionarios hagan la solicitud del bien con anticipación, diligenciando debidamente el formato.	100%	En este periodo se realizaron seis (6) solicitudes de préstamo de equipos tecnológicos.
TOTAL		100%	El porcentaje de cumplimiento fue del 100%

NOTA: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%.

3.4 SISTEMAS

RIESGOS	ACCIONES PARA MITIGAR LOS RIESGOS	% DE AVANCE	AVANCE
Falta de política de tratamiento de datos en la entidad	La alta dirección debe tener en cuenta el diagnóstico del área y la proyección del plan de acción para destinar las apropiaciones en el presupuesto de la siguiente vigencia. Reordenar la estructura del presupuesto acorde con el plan anual de adquisiciones.	100%	El plan de acción fue aprobado por el comité y se ha ejecutado para este periodo en un 90% para el periodo evaluado. Se anota que algunos proyectos no se han ejecutado por que los elementos y equipos tecnológicos están sujetos al precio del dólar.
Obsolescencia o carencia de los recursos tecnológicos y pérdida de información institucional	Presentar permanentemente acciones de mejora para actualizar las políticas. Promulgar las acciones de mejora aprobadas. Se mantiene el nivel de riesgo.	70%	Las Políticas sufren constante modificación y con la situación presentada con el aislamiento obligatorio, se deben replantear y redefinir en muchos aspectos especialmente en lo que se refiere a teletrabajo, documento digital y medios de comunicación.
Inaplicabilidad de la reglamentación de las Políticas para la administración de las TIC	Se actualizan cada año, al incluirse dentro de los documentos de calidad. Se oficializa el uso restrictivo del correo electrónico. El uso de la Intranet es poco frecuente. Se deben promover estos medios desde los líderes de proceso. Se mantiene el nivel de riesgo	100%	Los medios de comunicación oficiales se han debido modificar con la situación del teletrabajo. Se presentó Procedimiento para realizar manejo de correspondencia entrante y saliente en medios virtuales por la situación que se presenta con el aislamiento forzado Los medios disponibles funcionan correctamente y son utilizados por los usuarios. La intranet no es un medio popular para los funcionarios, aunque con el tele-trabajo se ha mejorado su uso.
Uso inadecuado de los canales de comunicación	Se sensibiliza a los usuarios. Se documentan actividades en las Políticas. Implementación del Manual de Comunicaciones.	100%	Se mantiene la seguridad de la información. En teletrabajo se pudo configurar una red virtual para acceder a toda la información institucional en época de pandemia. Se control el acceso remoto a la NAS por donde se puede acceder a la información institucional y realizar copia de seguridad.

Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299
web: www.contraloriapereira.gov.co

Email: correocmp@yahoo.es - contraloriaper@etp.net.co
Pereira - Risaralda



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification
N° 022871147 GP101



Uso inadecuado de los accesos a la información.	Presentar las solicitudes precontractuales del servicio de hospedaje. Seguimiento por parte de la supervisión.	100%	Actualmente se están configurando los equipos de cómputo de la red para ser sincronizados con el dispositivo NAS a fin de mantener la copia de seguridad de la información institucional al día. Una vez termine la configuración y puesta en marcha se procederá a realizar los ajustes necesarios al procedimiento.
Contenido inapropiado en la página web de la entidad.	Es importante que los líderes de procesos actualicen la página y su contenido previa revisión. ♦ Informe de Auditoría a los contenidos de la página web y aplicación de las recomendaciones	100%	Se presentan dificultades en la actualización de los diferentes puntos compromiso de los líderes para publicar información misional. Hay mucho dinamismo en el uso de las redes sociales y se publica mucha información sobre la gestión del señor contralor.
TOTAL		95%	El porcentaje de cumplimiento fue del 95%

NOTA: El porcentaje de cumplimiento fue del 95%, toda vez que algunas actividades se pueden suspender producto del COVID 19.

3.5 GESTION DOCUMENTAL

RIESGOS	ACCIONES PARA MITIGAR LOS RIESGOS	% DE AVANCE	AVANCE
Perdida de información.	Organización de los archivos, evitar el ingreso a personas particulares, recibir y radicar documentos.	100%	Esta actividad se está realizando de acuerdo con la normativas y los procesos establecidos, ya que diariamente; se recibe, radica y digitaliza las comunicaciones oficiales allegadas a la entidad por cualquier medio, esta actividad tiene trazabilidad con la secretaria del despacho y también con el área de planeación y participación ciudadana. Total de documentos recibidos, radicados y digitalizados 1105/1105
Perdida de información contenida en los documentos del archivo central.	Realizar inventarios de la documentación más antigua y verificar su tiempo de retención, fumigación para control de plagas instalaciones de medidas de seguridad,	40%	Dentro de la CMP se cumple con la aplicabilidad de las TRD que se encuentran en este momento vigentes, lo que nos permiten tener el inventario de los procesos que tramita cada área, igualmente dentro del inventario físico de la entidad encontramos muchos documentos los cuales cumplieron con su ciclo vital establecido; para la eliminación de esta información es necesario revisar las normas correspondientes y tratar el tema en una reunión de comité de archivo en la cual se definirá el método y su disposición final,

Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299
web: www.contraloriapereira.gov.co

Email: correocmp@yahoo.es - contraloriaper@etp.net.co
Pereira - Risaralda



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



Utilización indebida de la información.	Elaborar inventario semestral de las transferencias documentales de la vigencia, evitar ingreso a las áreas del archivo de personas ajenas a la CMP	70%	Los formatos y libros radicadores del área de gestión de calidad se actualizan diariamente ya que nos permite tener un control sobre la información a la mano y de manera confiable. Las transferencias correspondientes a esta vigencia debido a las emergencia por el covid -19 del área de DTA se encuentra en proceso de revisión.
	Solicitar mantenimiento a los equipos tecnológicos del archivo	70%	Total de documentos digitalizados 1105 recibidos, 91 memorandos y 68 oficios internos. Periódicamente se les realiza limpieza a los equipos tecnológicos.
TOTAL		70%	El porcentaje de cumplimiento fue del 78%

NOTA: El porcentaje de cumplimiento fue del **70%**, toda vez que algunas actividades se encuentran en proceso.

3.6 TESORERIA

RIESGOS	ACCIONES PARA MITIGAR LOS RIESGOS	% DE AVANCE	AVANCE
Realizar pagos sin todos los soportes requeridos.	Aplicación del Manual de Interventoría Revisión por parte de la Tesorera. Revisión Líder del Proceso.	100%	EL 100% de los pagos fueron debidamente revisados, (Supervisor, Tesorero y líder del proceso).
Acceso de personas no autorizadas al portal bancario.	Buen manejo de las claves. Utilización del portal en equipos registrados.	100%	Todos los días se cumple con los protocolos de seguridad que están estipulados en el Manual de Procesos y Procedimientos de la Tesorería, se cuenta con una Póliza de responsabilidad civil por valor de \$200.000.000 (Doscientos mil pesos).
Acceso de personas no autorizadas a los archivos de la Tesorería.	Buen manejo del archivo.	100%	El 100% de los documentos archivados se encuentran foliados y custodiados.
Que la transferencia del Municipio no sea consignada a tiempo.	Cobro a la Tesorería del Municipio el 1o. Día hábil del Mes.	100%	El 100% de las transferencias han sido cobradas y registradas los primeros 5 días hábiles del mes.
Manejar y controlar eficientemente los recursos que ingresan a la CMP.	Elaboración y aprobación al cierre de la vigencia del PAC	100%	El PAC se elabora y se aprueba en las fechas que la ley lo estipula y se hace seguimiento al flujo de caja de la Entidad.
Modificaciones al PAC	Elaboración de las ejecuciones del PAC mensual. Elaboración documentos de adición y reducción.	100%	El 100% Documentos que se encuentran debidamente archivados.
TOTAL		100%	El porcentaje de cumplimiento fue del 100%

NOTA: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%

Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299
web: www.contraloriapereira.gov.co

Email: correocmp@yahoo.es - contraloriaper@etp.net.co
Pereira - Risaralda



4 DIRECCION TECNICA DE AUDITORIA

RIESGOS	ACCIONES PARA MITIGAR LOS RIESGOS	% DE AVANCE	AVANCE
Incumplimiento de las fechas establecidas en el PGA para el inicio del ejercicio auditor	Poner en conocimiento del señor Contralor, de planeación y del Comité Directivos que debido a las causas o imprevistos que se presentan a diario, es objetivamente imposible el cumplimiento exacto del PGA, a fin de crear conciencia en todos los actores con respecto de las causas que alteran el PGA.	100%	En el primer semestre se da inicio al desarrollo del PGA, se asignaron 27 proyectos de auditorías de los 27 programados para el semestre
	Seguimiento a través de mesas de trabajo para controlar los tiempos establecidos en el PGA y verificar la concordancia entre el memorando de asignación y el cronograma de plan de trabajo con los tiempos establecidos. Se realiza trazabilidad a través de la Plataforma PNA del SINACOF.	78%	Se ejecutaron 21 proyectos de auditorías, de los 27 procesos auditores programados para el semestre. Se incluye proyecto GRI según resolución 112 de 15/04/2020
Deficiencia en la aplicación de la metodología GAT adoptada por la entidad ,normas de SGC y demás normas	Verificar en forma permanente el cumplimiento del GAT.	100%	Durante el primer semestre de 2020, las auditorías estuvieron adecuadas a la metodología que establece la GAT, la Directora Técnica de Auditorías, realizó revisión y verificación de las normas establecidas en este.
	Solicitar Re inducciones en cuanto al manejo y aplicación de la Guía de Auditoria	100%	Los funcionarios de la DTA asistieron de forma virtual a la capacitación programada por la AGR, sobre la nueva GAT.
Dilación de los tiempos establecidos en el memorando de Asignación.	Solicitar en forma permanente el cumplimiento de los tiempos establecidos para la elaboración de los memorandos de asignación.	100%	La Dirección Técnica en forma permanente requiere al personal adscrito para verificar el cumplimiento a los temas establecidos en el memorando de asignación donde se establecen las fechas a seguir en la auditoría, así mismo en la planeación se realizan cronogramas para cada etapa del ejercicio auditor como ordena el procedimiento, la Directora monitorea en forma permanente su cumplimiento. A pesar de la crisis sanitaria que estamos viviendo a raíz del COVID-19, el área de Auditorías dio cumplimiento a los tiempos de elaboración de los memorandos asignados.
	Velar por la construcción de conceptos claros de tipo jurídico y fiscal con fundamento en cita de normas y documento soporte.	100%	Los procesos auditores son apoyados con conceptos jurídicos cuando así lo ameritan por el abogado adscrito a la DTA. Para el semestre se realizaron 14 mesas de trabajo con apoyo de abogado.



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification
N° 0232071 / N° 020191



Informe poco confiable y carente de objetividad.	Revisar los informes que presenta el equipo auditor e igualmente en mesa de trabajo garantizar que los integrantes del equipo auditor hayan realizado verificación de la información suministrada por los sujetos de Control.	100%	Durante el trimestre la Dirección Técnica de Auditorías realizó la revisión de informes presentados por el equipo auditor dentro del proceso de control fiscal para validar previamente la información y consolidar así las observaciones para llevarlas a mesa de trabajo con el apoyo jurídico si es el caso, se les solicita los papeles de trabajo como herramienta dentro de las mesas, durante el primer semestre se realizaron 54 mesas de trabajo solicitadas por los equipos auditores.
Hallazgos que no cumplan con los criterios y que presenten errores estructuración, calculo, legal)	Verificar que el equipo Auditor aplique la metodología acorde a los lineamientos establecidos en la misma.	100%	Se realiza monitoreo por parte de la DTA a los informes de auditoría presentados por el equipo auditor para verificar si se están aplicando los lineamientos contenidos en la Guía metodológica. De igual manera en las reuniones con el equipo auditor la directora reitera el cumplimiento de la metodología.
	Velar porque el equipo auditor tenga compromiso y juicio durante el ejercicio auditor.	100%	La Dirección Técnica programa reuniones periódicas con el equipo auditor, dejando evidenciado, recomendaciones, sugerencias, solicitudes inherentes al proceso auditor, y distintos temas de interés. Permitiendo allegar las inquietudes a el comité directivo para toma de decisiones si las hubiere.
	Brindar en forma permanente al equipo Auditor de Asesoría Jurídica durante el ejercicio auditor	100%	A través de 14 mesas de trabajo en el primer semestre, se dio soporte jurídico a los equipos auditores con asesoría de abogado.
	Realizar en cumplimiento de lo establecido por ley, Mesas de trabajo.	100%	En las 14 mesas de trabajo que se hicieron con la colaboración de abogado se trataron temas como la validación de hallazgos y vinculación de responsables en los mismos; así mismo las inquietudes presentadas en el derecho de Contradicción de las auditorias programadas.
	Solicitar cuando se requiera al área de Talento Humano, capacitaciones para el manejo y estructuración y/ o configuración de hallazgos.	100%	Se solicitaron al inicio de las vigencias a Talento Humano, las capacitaciones requeridas por el Área para la vigencia 2020 (incluidas la estructuración y configuración de hallazgos), a través de los PAE Proyecto de Aprendizaje en Equipo.
Desconocimiento de la normatividad existente para la Rendición de la cuenta.(interno y externo); así como la Rendición de la Deuda Pública. Pronunciamiento emitido fuera del tiempo establecido e incumplimiento en las obligaciones con los entes de control. Aprobación de prórrogas.	Velar por el cumplimiento de la normatividad existente para la Rendición de la cuenta (interno y externo) y la misma deuda pública.	100%	A través de memorando de asignación N°017 del 14 de Febrero de 2020, fue asignada la revisión de la Rendición de las Cuentas de los sujetos de control, donde se revisó la oportunidad y eficiencia, a través de las diferentes auditorias, se procede a verificar la calidad de la información. Se realizaron los requerimientos a los sujetos de control para que hicieran las modificaciones correspondientes de acuerdo a los principios evaluados. De igual forma mediante memorando 014 de 21 de enero se asignó la rendición de la Deuda a la funcionaria Diana Rivera, quien envía la información para la rendición mensualmente al área de Sistemas.

Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299
web: www.contraloriapereira.gov.co

Email: correocmp@yahoo.es - contraloriaper@etp.net.co
Pereira - Risaralda



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification
N° 0220271 / N° 02091



Incumplimiento en el contenido y la presentación del informe. Informe poco confiable y de mínima calidad. No contar con el personal idóneo para realizar el informe.	Realizar seguimiento en forma permanente en lo relacionado con el contenido y presentación del informe. Velar porque el informe que presente sea oportuno y reúna todos los requisitos de ley en cuanto a la forma y fondo del mismo.	80%	El proyecto de auditoria No 21, asignado mediante memorando No 022 de 02/03/2020 cuyos informe preliminares (4 entidades del selectivo) debían ser entregados el 14/05/2020. Como se evidencia en diferentes comunicaciones por parte del líder de la auditoria y en actas de comité por parte de la DTA, el profesional de apoyo asignado para el proceso, no ha cumplido con el cronograma; por tal motivo a la fecha a pesar de tener asignada la auditoria y estar en ejecución no se cuenta con informes preliminares.
TOTAL		95%	El porcentaje de cumplimiento fue del 95%

NOTA: El porcentaje de cumplimiento fue del 95%, debido a que el cronograma del ejercicio auditor esta en proceso.

5. DIRECCION DE PARTICIPACION CIUDADANA

RIESGO	ACCIONES	% DE AVANCE	AVANCE
No dar trámite oportuno a la solicitud presentada por el ciudadano.	Dar aplicación a los términos establecidos para la presentación de las solicitudes de capacitación por parte de la comunidad, para la aprobación de la misma.	100%	El nivel del riesgo es aceptable, dado que al interior de la Dirección se han tomado los correctivos y las acciones necesarias para que este no suceda. En el semestre se aprobaron y atendieron nueve (9) solicitudes de capacitación: 8 en contraloría estudiantil y sensibilización en Control Social presentadas por las Instituciones Educativas Pablo Emilio, Cardona, Ciudadela Cuba Mañana y Ciudadela Cuba Tarde , Remigio Antonio Cañarte, -Suroriental, Kennedy, -Villa Santana y la -Inmaculada, y 1 en Veeduría Ciudadana (Asociación Agora Cívica), todas tramitadas dentro de los términos establecidos en los procedimientos internos para la aprobación de estas, las cuales se evidencian en la carpeta de Contralor Estudiantil vigencia 2020 y Veedurías 2020
No brindar asesoramiento a las diferentes inquietudes de los ciudadanos.	Garantizar la permanencia por lo menos de un funcionario en la dirección de Participación Ciudadana con capacidad de reacción a cualquier solicitud de la ciudadanía. Inducción de manejo y conocimiento de los procesos de la dirección a los contratistas.	100%	El nivel de riesgo es aceptable, toda vez que al interior de la Dirección se han tomado las acciones necesarias para que a raíz del Aislamiento Social Preventivo decretada por el Gobierno Nacional con ocasión al Covid -19, se atiendan todas las solicitudes de la ciudadanía, Se apertura todos los canales de gestión y se fortaleció la estrategia de comunicación en la página Web de la entidad y redes sociales, para atender todos los requerimientos de la ciudadanía en medio de la Emergencia Sanitaria. Anotando que cada uno de los canales tiene un

Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299
web: www.contraloriapereira.gov.co

Email: correocmp@yahoo.es - contraloriaper@etp.net.co
Pereira - Risaralda



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification
N° 0232071 / N° GP0191



No adelantar ninguna actuación administrativa			responsable por parte de la DOPPC.
	Trazabilidad entre las dependencia involucradas en el proceso.	100%	El nivel del riesgo sigue siendo Moderado toda vez que en la trazabilidad realizada con las áreas involucradas en el proceso como lo es la ventanilla única que fue reactivada el 29 de abril y la Dirección de Auditorías cumple con los requerimientos de Oportunidad. El SIDQR (Sistema de Información DQRs), se revisa en su estado de arte de una manera interdiaria en ocasión al estado de emergencia nacional decretada el 26 de marzo de 2020.
	Seguimiento mensual al estado de las DQRS.	100%	El nivel de riesgo es aceptable, ya que al interior de la Dirección se realizan los controles como son las reuniones mensuales de seguimiento a las DQRS, actualización permanente de la base de datos en Excel ahora denominado SIDQR (Sistema de Información DQRs) y actualización del libro radicador. En el semestre se realizaron 6 reuniones mensuales de seguimiento a las DQRS en las siguientes fechas y actas : Acta 001 del 31 de enero , 002 del 28 de febrero y 003 del 31 de marzo, 004 del 29 de abril, 005 del 29 de mayo y 006 del 30 de junio, estas reposan en el archivo de la Dirección /actas de seguimiento DQRS 2020.
	Publicación en la página web de las notificaciones por aviso realizadas.	100%	Durante el semestre se publicaron en la página Web, 11 Notificaciones por Aviso de respuestas preliminares y de fondo brindadas a las DQRS anónimas, entre otras. (RF D19-073-R.P D20-003 D20-001, R.P Acumulación D20--001 - R.P. D20-003 y NC-DOPPC-002- D20-007- NC-DOPPC-0440- 007- NC-DOPPC-COVI-02 -008-008 NC-038- NC-DOPPC-027 y API -DOPPC-0501-001
	Cumplir a cabalidad con los términos de Ley	100%	El nivel del riesgo es Moderado, dada la cantidad de DQR que se han recepcionado y a la limitante de recurso humano y técnico a los cuales se encuentra sometida la entidad Se recepcionaron en el semestre cincuenta y tres (53) DQRS de la vigencia, (14 de competencia y 39 de no competencia) todas atendidas en términos de la Ley. Diez 10 se encuentran en trámite dentro de los términos de Ley en proceso auditor. Todas las de no competencia fueron tramitadas de fondo.
	Cumplir con el procedimiento establecido para la recepción y tramite de DQRS.	100%	El nivel del riesgo es aceptable, ya que a cada denuncia se le abre un expediente, el cual está bajo la responsabilidad del funcionario al que se le asigna. Se recepcionaron en el semestre cincuenta y nueve 59 DQRS, todas tramitadas de acuerdo con los procesos y procedimientos internos para la recepción y tramite de Denuncias Quejas y

Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299
web: www.contraloriapereira.gov.co

Email: correocmp@yahoo.es - contraloriaper@etp.net.co
Pereira - Risaralda



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification
N° 0222071 / N° GP0191



		Reclamos, así: 6 de Vigencia anterior: Todas con respuesta de fondo dentro de los términos de la norma. 14 de la Vigencia 2020: Con respuesta de Fondo 4 y con Respuesta Preliminar (10) en proceso auditor dentro de los términos de la norma de las cuales (1) esta para dar respuesta al Denunciante (D20- 003-0058-003). 39 de No competencia: Todas tramitadas dentro de la norma Con corte al 30 de junio quedaron en tramite 10 DQRS, dentro de los términos de Ley
TOTAL		100% El porcentaje de cumplimiento fue del 100%

NOTA: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%.

6. JURIDICA

RIESGOS	ACCIONES PARA MITIGAR LOS RIESGOS	% DE AVANCE	AVANCE
Formato de solicitud etapa precontractual no diligenciada o mal diligenciada por parte del líder del proceso.	No autorizar contratación sin el diligenciamiento adecuado del formato exigido. Control en la aplicación de la Ley.	100%	En este periodo se realizaron procesos contractuales cumpliendo con la debida justificación del objeto. No se ha aperturado ningún Proceso Disciplinario contra funcionario supervisor o contratista, por incumplimiento en algún contrato de prestación de servicios celebrado con la entidad.
Los estudios previos deben ser ajustados a las necesidades de objeto y alcance contractual.	Seguimiento y control.	100%	De acuerdo a la necesidad del servicio de cada dependencia, fue menester satisfacerla mediante contratación directa (12 contratos de prestación de servicios), atendiendo aspectos fundamentales como capacidad, conocimientos y experiencia para fundamentar la idoneidad del contratista. Se ha diligenciado el formato de costo estimado de pre cotización para los contratos de suministro.
Ausencia de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	Control y seguimiento al Proceso de Contratación.	100%	Se han tomado las acciones encaminadas a evitar posible omisiones en la solicitud y expedición de los CDPS necesarios para la legalización de cada contrato.
No publicar los contratos en el SECOP	Control y seguimiento al Proceso de Contratación.	100%	Se han establecido controles, para la publicación, como remisión de informes sobre la publicación de los contratos vía correo electrónico.
TOTAL		100%	El porcentaje de cumplimiento fue del 100%

NOTA: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%.

Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299
web: www.contraloriapereira.gov.co

Email: correocmp@yahoo.es - contraloriaper@etp.net.co
Pereira - Risaralda



III. CONCLUSION GENERAL: Finalizado el monitoreo y seguimiento a los mapas de Riesgos institucionales con el consolidado del I semestre de 2020, esta asesoría concluye que el nivel de avance en el manejo de los riesgos es **satisfactorio**, representado en un **98%**, lo cual denota el compromiso que tienen los líderes de los procesos en pro de lograr los objetivos propuestos.

AREAS	ISEMESTRE
CONTROL INTERNO	100%
RESPONSABILIDAD FISCAL	100%
SUBCONTRALORIA	94%
JURIDICA	100%
PARTICIPACION CIUDADANA	100%
AUDITORIAS	95%
TOTALES	98%

IV. RECOMENDACIÓN GENERAL

La Oficina de Control Interno, monitoreo y revisó de manera independiente y objetiva el cumplimiento de los objetivos institucionales y de procesos, donde se evidenció una adecuada gestión del riesgo, pero esta Asesoría considera importante que la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana realice acompañamiento y monitoreo a las áreas de la entidad para las actividades de actualización, seguimiento a los riesgos y oportunidades.

Una vez se tenga el nuevo plan de gobierno del Contralor en la elección a llevarse a cabo en el II semestre de 2020, es necesario que se lleve a cabo una actualización de los riesgos inherentes a cada proceso.

NOTA: Todos los datos registrados en el presente informe, fueron suministrados por los funcionarios responsables del proceso.

Atentamente,

MARTHA LUCÍA GIL GARCÍA
Asesora de Control Interno