



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2005
BUREAU VERITAS
Certification



Oficio respuesta Auditoría
General de la República SIC
ATC 012016000684

CMP -1.3 Control Interno- 24- 2017

01 AGO 2017

00071

Dr.
ALBERTO DE JESÚS ARIAS DÁVILA
Contralor Municipal de Pereira
Ciudad.

Asunto: Remisión informe Evaluación Riesgos I Trimestre de 2017

En cumplimiento de lo establecido en el Plan de Auditorías para la presente vigencia 2017 y la integralidad MECI en el manejo de los riesgos, le remito informe de evaluación de Riesgos Institucionales con sus respectivos indicadores de cumplimiento para el I Trimestre de 2017, para su información y fines pertinentes.

Mil gracias,

MARTHA LUCIA GIL GARCIA
Asesora de Control Interno



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	1 de 19

**ASESORIA DE CONTROL INTERNO
CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA**



**AUDITORIA INDICADORES DE CUMPLIMIENTO AL
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
PRIMER TRIMESTRE DE 2017**

ABRIL DE 2017



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

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

CONTENIDO

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



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	3 de 19

I. OBJETIVO GENERAL:

Verificar el comportamiento para el I trimestre de 2017 de los Mapas de Riesgos Institucional que 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: Una vez analizados los riesgos de las áreas de Control Interno; Responsabilidad Fiscal; Subcontraloría: Tesorería, Contabilidad y Presupuesto, Gestión Documental, Sistemas, Talento Humano y Bienes y Servicios; Dirección Técnica de Auditorías, Dirección de Participación Ciudadana y el SGC, se observa lo siguiente:

1. ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

RIESGOS	ACCIONES PARA MITIGAR LOS RIESGOS	AVANCE	% DE AVANCE
Incumplimiento al Programa de Auditorías Internas.	Correos por parte de Control Interno recordando el compromiso. Ejecutar el Plan de auditoria. Solicitar al señor Contralor cuando se requiera el personal interdisciplinario. Elaborar informes de seguimiento a los Planes de Acción, Planes de Mejoramientos y Mapa de Riesgos.	Se requirió en forma permanente a los líderes de los procesos para que remitieran la información requerida para generar indicadores de gestión del I trimestre de 2017 Se consolidó en Plan de Auditorias la ejecución del I trimestre de 2017 Se elaboró el informe de seguimiento del mapa de riesgos institucionales, corrupción y Planes de acción.	100%
Pérdida de expedientes por el archivo y manejo inadecuado de la información.	Manejo de información digital. Utilización de recursos informáticos.	La Asesoría de Control Interno cuenta un archivo de gestión en cumplimiento a la Ley 594 de 2000. En forma permanente se actualizan los medios informáticos como correo institucional, intranet, Web y sistema de cómputo.	100%
Incumplimiento al seguimiento de los Planes de Mejoramiento y reporte de no conformidades.	Fomentar la cultura del control y el autocontrol. Generación de informes de auditorías. Medir la efectividad del control. Reportar las novedades encontradas en los procesos.	Se elaboró al inicio el trimestre el programa de Fomento a la Cultura del control y autocontrol y se generaron indicadores de cumplimiento. Ver informe del I trimestre. Se midió la efectividad del Control con la generación de indicadores de cumplimiento para el I trimestre de 2017	100%

NOTA: El porcentaje de cumplimiento para el I trimestre, 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	4 de 19

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL

RIESGOS	ACCIONES MITIGAR RIESGOS	PARA LOS	% DE AVANCE	AVANCE
Aperturar Indagación Preliminar en un alto porcentaje de los hallazgos trasladados a la Dirección de Responsabilidad Fiscal.	Comunicación permanente		100%	En este trimestre se aperturaron diez (10) Procesos de Indagación Preliminar, de acuerdo a los traslados de hallazgos fiscales q derivaron esta clase de procesos.
Posibles fallas de tipo PROBATORIO los procesos que adelanta la Dirección de Responsabilidad Fiscal.	Sustanciación e impulso procesal.		100%	En este trimestre se aperturaron seis (6) Procesos de Responsabilidad Fiscal, correspondientes a los procesos radicados bajo el No. 001 al 006 de 2016, y se encuentra en trámite la sustanciación de la apertura de otros hallazgos trasladados de la DTA durante el último trimestre de esta vigencia.
	Registro radicadores	Libros		Se ha realizado seguimiento de cada uno de los procesos, principalmente verificando términos en los procesos de indagación preliminar. Se registra de manera semanal la información de las actuaciones procesales en los diferentes libros radicadores, para medir el avance de los procesos y evitar la prescripción de los mismos.
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 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.
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.

NOTA: El porcentaje de cumplimiento de las acciones emprendidas en pro de mitigar los riesgos, para el I trimestre 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	5 de 19

3. SUBCONTRALORIA

3.1 PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

RIESGOS	ACCIONES PARA MITIGAR LOS RIESGOS	% DE AVANCE	AVANCE
Actualización Financiero Software	Garantizar la Actualización tanto de sus funcionarios como de los programas financieros de la entidad.	20%	En comité de sostenibilidad contable se solicitó al señor contralor la necesidad de adquirir un software financiero acorde a las necesidades de la entidad, para ello la entidad ILUSORIA, nos cotizó el paquete sugerido estamos a la espera de evaluar dicha propuesta. La poca disponibilidad presupuestal de la Contraloría no permite el logro de algunos objetivos propuestos. Se evidencia un riesgo altísimo en el área financiera por el no cumplimiento de la normatividad vigente en el tema de la contabilidad gubernamental -NIIFF-NICSPNIF.
Autorizar gastos 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%	dentro del proceso de ejecución presupuestal, se ha dado cumplimiento a los criterios determinados en el acuerdo 08, incluido CDP-RP-OC -CE
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%	Al 31 de marzo del 2017, se expidieron 57 CDP, Cumpliendo con los requisitos que exige la norma

NOTA: El porcentaje de cumplimiento para el I trimestre fue del 73%, debido a La poca disponibilidad presupuestal de la Contraloría no permite el logro de algunos objetivos propuestos. Se evidencia un riesgo altísimo en el área financiera por el no cumplimiento de la normatividad vigente en el tema de la contabilidad gubernamental -NIIFF-NICSPNIF.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	6 de 19

3.2 TALENTO HUMANO

RIESGO	ACCIONES	% DE AVANCE	AVANCE
Inadecuada selección y vinculación de personal	Verificar en forma periódica las Hojas Laborales de los funcionarios en el cumplimiento de los requisitos legales para el personal vinculado y a vincular en la CMP. Dar cumplimiento a los parámetros establecidos en el manual de Funciones y requisitos.	100%	En el 1 trimestre se nombró en periodo de prueba a 1 funcionario. Razón por la cual se llevó cabo la verificación de las hojas de vida en el cumplimiento de los requisitos legales para su vinculación.
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%	Se realizaron 6 nominas en el primer trimestre correspondientes a 2 quincenas de ene, 2 quincenas de feb, 2 quincenas mar. No se evidenció error alguno en la liquidación de la nómina.
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 primer trimestre se enviaron los borradores del PIC, para su revisión y aprobación previo análisis de las necesidades de capacitación. El programa de bienestar Social e Incentivos se remitió al Doctor Juan David Hurtado - Subcontralor, para aprobación y divulgación de ambos programas. De igual forma se realizaron capacitaciones y actividades de bienestar para todo el personal.
Pérdida o desactualización de las historias laborales	Mantener actualizadas las historias laborales. Instalar nueva Puerta de acceso al área de Recursos Humanos, que brinde mayor seguridad. Solicitar al área de Sistemas en forma permanente que le realicen copias de seguridad de las historias laborales.	60%	Durante el primer trimestre se continuo con la revisión y organización de las HV de los funcionarios de la entidad con la colaboración de la Auxiliar Martha Tapasco



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	7 de 19

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 trimestre no se realizó desvinculación de funcionarios.
--	--	------	---

NOTA: El porcentaje de cumplimiento de las acciones emprendidas en pro de mitigar los riesgos, para el I trimestre fue del 92%, esto debido a que algunas actividades se encuentran en proceso de ejecución como son: Actualización de Historias Laborales y capacitar a la funcionaria de Talento Humano en el tema de prestaciones sociales.

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 trimestre se realizaron las 2 conciliaciones que estaban programadas con las áreas de sistemas y contabilidad, las cuales corresponden al cierre del segundo semestre de 2016.
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 veinte (20) estaciones de trabajo marca HP PRODESK, (a través del comodato N° 589 de 2017 con el Municipio de Pereira), y un (1) Hario Sifon.
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 se efectuó en el mes de marzo.
No manejar los formatos del SGC	Que los funcionarios hagan la solicitud del bien con anticipación, diligenciando debidamente el formato.	100%	En este trimestre se realizaron seis (6) solicitudes de préstamo de equipos tecnológicos.

NOTA: El porcentaje de cumplimiento para el I trimestre 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	8 de 19

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.	50%	El área de sistemas se encuentra realizando el documento que debe ser publicado en la nueva página web
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.	100%	El plan de acción del área tuvo una ejecución del 100% para el primer trimestre de 2017. El área de sistemas ha presentado todas las solicitudes precontractuales programadas para el periodo enero - marzo de 2017
Inaplicabilidad de la reglamentación de las Políticas para la administración de las TIC	Actualización anual del documento, Plan de Contingencia. Se oficializa a través del correo institucional y la intranet. Se presentan propuestas a la alta dirección.	100%	Se realiza seguimiento al cumplimiento de las políticas y se fomenta su aplicación mediante el correo electrónico y la atención personalizada de los usuarios
Inaplicabilidad del Plan de Contingencia para el área de Sistemas	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.	0%	Esta tarea se encuentra programada para el último trimestre de 2017
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 observa permanente uso de los medios electrónicos como correo institucional mensajería instantánea. El uso de la intranet es muy limitado, falta incentivar la cultura de uso para lo que se programaran tareas después de entregada la página web reestructurada.
Uso Inadecuado de los accesos a la información.	Presentar las solicitudes precontractuales del servicio de hospedaje. Seguimiento por parte de la supervisión.	100%	Se mantienen las políticas de copia de seguridad pese a que no hay servicio de soporte y mantenimiento de los servidores de red.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

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

No disponer de los servicios de página web e intranet.	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.	50%	Se realizó la solicitud y posterior contratación del hosting pero a la fecha no han entregado la nueva página por lo que se sigue publicando información en la página web antigua.
Contenido inapropiado en la página web de la entidad.	Actualizar los procesos y procedimientos. Informe de seguimiento al cumplimiento de las normas. Actualización permanente y capacitación a los funcionarios.	100%	Se dio cumplimiento.
Falta de publicación de la información en cumplimiento de La Ley 1712 de 2014 y GEL	Documentación de compromisos en los manuales de funciones y de Procesos y procedimientos. Atención a los requerimientos del ciudadano a través de los diferentes medios de comunicación de la entidad.	100%	Se dio cumplimiento.
Falta de soporte y mantenimiento y aseguramiento del hardware y software de la entidad	Estudio de necesidades del área Inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones. Garantizar las partidas presupuestales ajustadas al estudio de necesidades. Plan de Acción de la vigencia.	100%	Se dio cumplimiento.

NOTA: El porcentaje de cumplimiento para el I trimestre fue del **89%**, esto debido a que algunas actividades se encuentra en proceso de ejecución como la implementación de la nueva página web de la entidad entre otras.

3.5 GESTIÓN DOCUMENTAL

RIESGOS	ACCIONES PARA MITIGAR LOS RIESGOS	% DE AVANCE	AVANCE
Pérdida de información	Organización de los archivos, evitar el ingreso a personas particulares, recibir y radicar documentos.	100%	Durante el periodo se ha aplicado el procedimiento estipulado para el manejo de los documentos dentro del Archivo Central y de la CMP.
Pérdida 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,	0%	Durante este periodo no se han realizado actividades de eliminación de documentación. Se debe contar con el Vo Bo del Comité de Archivo para lo cual se inicio debe



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	10 de 19

			programar la reunión de dicho comité para socializar los documentos a eliminar.
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	100%	El procedimiento de transferencia documental se realizó durante el primer trimestre del año en curso, según lo estipulado dentro del proceso del área. Igualmente para evitar pérdidas se lleva un control sobre la documentación prestada en los formatos establecidos.
Desactualización de recursos tecnológicos	Solicitar mantenimiento a los equipos tecnológicos del archivo	100%	Durante este trimestre se dio el adecuado uso de los recursos tecnológicos ya que la mayoría de la información allegada y despachada de la entidad se digitaliza. Para la salvaguarda de las copias de seguridad que reposan en el archivo central es necesario adquirir elementos adecuados para su conservación para evitar rayones en los medios utilizados (DVD) y prevenir la pérdida de esta información. Los equipos tecnológicos utilizados en el área del archivo se les realizó durante la vigencia del III Trimestre de 2016 mantenimiento preventivo por parte del técnico del Área de Sistemas.

NOTA: El porcentaje de cumplimiento para el I trimestre fue del 75%, debido a que aún no se ha realizado el inventario de la documentación más antigua con su respectivo tiempo de retención.

3.6 TESORERÍA

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.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	11 de 19

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.

NOTA: El porcentaje de cumplimiento de las acciones emprendidas en pro de mitigar los riesgos, para el I trimestre fue del 100%.

4. ASESORÍA JURÍDICA

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%	Los procesos contractuales que se generaron en este periodo cumplieron con la debida justificación del objeto. No se abrió 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 21 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%	En este periodo se publicaron veintiún (21) Invitaciones Públicas, en los términos indicados en el cronograma establecido.
TOTAL		100%	

NOTA: El porcentaje de cumplimiento para el I trimestre 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	12 de 19

5. DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN 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, toda vez que al interior de la Dirección se han tomado los correctivos y las acciones necesarias para que este no suceda. En el trimestre se aprobaron y atendieron seis (6) solicitudes de capacitación en Mecanismos de Participación Ciudadana y Sensibilización Acuerdo 063/2011 y Control Social de las Instituciones Educativas Kennedy, Pablo Emilio Cardona, Leningrado, Sofia Hernández, Carlota Sánchez y la Palabra, las cuales fueron tramitadas dentro de los términos establecidos en los procedimientos internos para la aprobación de estas, las cuales se evidencian en las carpetas de los respectivos programas, con un alcance de 570 estudiantes de grados 10 y 11.
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.	100%	El nivel de riesgo es aceptable, toda vez que al interior de la Dirección se han tomado las acciones necesarias para que el riesgo no se presente, con la permanencia de por lo menos un (1) funcionario en la Dirección, que atienda los requerimientos y solicitudes de la comunidad.
	Inducción de manejo y conocimiento de los procesos de la dirección a los contratistas.	100%	En el trimestre se dio inducción a los 2 contratistas de apoyo de la Dirección sobre los procesos y procedimientos que se manejan en Participación Ciudadana, quedando el registro de ello. Es obligación de cada uno de los funcionarios y contratistas de la Dirección, consultar permanente en la Intranet los Procesos, Procedimientos y formatos establecidos para nuestro proceso.
No adelantar ninguna actuación administrativa	Trazabilidad entre las dependencia involucradas en el proceso	100%	El nivel del riesgo es aceptable, toda vez que en la trazabilidad realizada con las áreas involucradas con nuestro proceso se está cumpliendo con los requerimientos de oportunidad.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

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

	Seguimiento mensual al estado de las DQRS.	100%	El nivel de riesgo es aceptable, ya que al interior de la Dirección se hace una reunión mensual de seguimiento a las DQRS, evitando que el riesgo se presente. 1. Durante el trimestre se hicieron 3 reuniones de seguimiento al estado de las DQR de la Dirección de Participación Ciudadana con: acta No 001 del 30 de enero y 002 del 27 de febrero y 003 del 30 de marzo, las cuales reposan en la carpeta de seguimiento a las DQRS. 2. mediante la actualización permanente de la base de datos de control y seguimiento de las DQRS y Libro radicador, se hizo seguimiento del cumplimiento de los términos de ley de las DQRS y aplicación de los procesos procedimientos internos para tal fin.
	Publicación en la pagina web de las notificaciones por aviso realizadas.	100%	Durante el trimestre se publicaron en la página Web, (18) notificaciones por aviso correspondientes a las DQR, así: (D16-0047-0973 - D16-0050-1133-062 -D16-0053-1152-066 - D16-0063-1458-079- D17-0002-0156-002 - D17-0004-0253-004- Q17-0001-028 -006 - Q17-002-0288-007- Q127-005-0344-011 - Q17-006-0343-012 P-F - Q17-0008-0421-016 -D17-0010-0466-020-D17-0011-0478-021, NC-DOPPC-0140-001, API-DOPPC-0151-002, API-DOPPC-0183-003, PI-DOPPC-0198-005, Respuesta oficio con radicado interno No. 06666 del 9-06-2016.
	Cumplir a cabalidad con los términos de Ley	100%	El nivel del riesgo es aceptable, toda vez que al interior de la Dirección se han tomado las acciones necesarias para que este no se presente, mediante la actualización permanente de la base de datos de control y seguimiento de las DQRS y Libro radicador. En el trimestre se recibieron 79 denuncias de competencia y 1 de no competencia y 7 APIS para un total de 87 DQRS, dándosele trámite a cada una de acuerdo con los procedimientos internos establecidos y términos de Ley.
TOTAL	Cumplir con el procedimiento establecido para la recepción y trámite de DQRS.	100%	El nivel del riesgo es aceptable, toda vez que al interior de la Dirección se han tomado los correctivos y las acciones necesarias para que el mismo no avance. Se recibieron 87 DQRS (71 de competencia, 7 APIS y 1 de no competencia), las cuales se tramitaron de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, para el trámite de DQRs y dentro de los términos de Ley. Así mismo se dio respuesta de fondo a 17 DQRS de la vigencia y vigencias anteriores, de acuerdo con los procedimientos, para un total 104 DQRS tramitadas.

NOTA: El porcentaje de cumplimiento para el I trimestre 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	14 de 19

6. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

RIESGOS	ACCIONES PARA MITIGAR LOS RIESGOS	% DE AVANCE	AVANCE
No realizar oportunamente los cambios, presentados y aprobados en el comité de Calidad.	Dar la instrucción de actualización del SGC de los documentos aprobados en comité con la mayor prontitud posible utilizando el correo institucional y verificando la eficacia de la acción.	100%	Durante el I cuatrimestre se presentaron 9 solicitudes de cambio que fueron aprobadas
Desactualización documental del SGC	Dar conocer en cada comité de calidad la instrucción de informar cuales son y realizar los cambios administrativos que han surgido y que tengan incidencia en el SGC	0%	No se llevó acabo revisión con la asesora externa al SGC se tiene programado para el cierre del I semestre de 2017
Uso de versiones obsoletas.	Instar a los líderes de proceso para que estos a su vez sensibilicen y comprometan a sus equipos de colaboradores a dar cabal cumplimiento del procedimiento de consulta y uso de los documentos y formatos del SGC actualizados.	100%	Se realizó la actualización adecuada de los formatos en la intranet. Se socializo con los líderes del proceso y con cada uno de los funcionarios por correo electrónico y por información suministrada por los líderes de proceso.
Incumplimiento de las acciones formuladas.	El Representante por la Dirección y el Asesor de Control Interno garantizarán que se cumpla con el procedimiento establecido dentro del SGC para el mantenimiento del mismo.	100%	Se llevó acompañamiento al SGC por parte de la Asesoría de Control Interno y la operatividad del SGC. Ver informes de seguimientos.
Falta de seguimiento y control por parte del líder del proceso.	El Representante por la Dirección instará a los líderes de proceso a realizar al interior de sus áreas la sensibilización concerniente a la importancia de la revisión de la matriz de servicio no conforme, indicadores de gestión y análisis de encuestas de satisfacción trimestralmente para dinamizarlo.	100%	No se presentaron servicios no conformes. Esta medición se hace semestral y anual dependiendo del proceso
Incumplimiento reiterativo de las acciones presentadas	Realizar proceso de capacitación con ejercicios prácticos para la correcta estructuración de acción y determinar de manera acertada las correcciones.	100%	Se realizaron socializaciones donde se evidencia el proceso de sensibilización sobre acciones preventivas y correctivas y cuáles son sus objetivos.
Incumplimiento en las actividades del cronograma del sistema de Gestión de Calidad	Control trimestral de la ejecución de las actividades planeadas en el cronograma de actividades del SGC	88%	Se programaron 8 actividades del SGC y se ejecutaron 7 del total programadas.
TOTAL		98%	



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	15 de 19

NOTA: El porcentaje de cumplimiento para el I trimestre fue del **98%**, debido a que se encuentra en proceso cumplimiento del cronograma del Sistema de Gestión de Calidad.

7. DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORIAS

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. 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.	100%	Para justificar las solicitudes de ajuste de tiempos en las Auditorías del PGA, se realizan mesas de trabajo con el acompañamiento del Director Técnico de Auditorías y de la Directora de Planeación, en el primer trimestre se realizaron 16 mesas de trabajo de las cuales 6 solicitaron prorroga; así mismo la trazabilidad y seguimiento permanente para dar solución inmediata a controversias que puedan presentarse. Durante el primer trimestre se adoptó, socializo y publico el PGA establecido para la vigencia 2017 , dando inicio a la ejecución de este y cumpliendo con los parámetros establecidos en GAT, se avanza en la ejecución del proceso auditor verificando los tiempos preestablecidos y los cronogramas de trabajo. Se realizaron 16 mesas de trabajo, de las cuales 6 fueron con abogado.
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. Solicitar Reinducciones en cuanto al manejo y aplicación de la Guía de Auditoria	100%	Durante el primer trimestre de 2017, Se da cumplimiento a la metodología que establece el GAT , el Director Técnico de Auditorías, realiza revisión y verificación de las normas establecidas en este en la etapa inicial del proceso auditor (Memorando de Asignación, Mesas de Trabajo, reunión con los equipos). En el primer trimestre se encuentra en proceso la estructuración el PIC para la vigencia 2017 , sin embargo se realizaron capacitaciones al equipo auditor: -Banco de proyectos - Socialización Memorando de Asignación Auditoría a las Finanzas. -Teoría Presupuestal y financiera. -Charlas realizadas en el congreso Nacional de Contralores.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	16 de 19

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. Velar por la construcción de conceptos claros de tipo jurídico y fiscal con fundamento en cita de normas y documento soporte.	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. Los procesos auditores son apoyados con conceptos jurídicos cuando así lo ameritan por el abogado adscrito a la DTA. Para el trimestre se realizaron 6 mesas de trabajo con apoyo de abogado.
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 primer 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 y 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.
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. Velar porque el equipo auditor tenga compromiso y juicio durante el ejercicio auditor. Brindar en forma permanente al equipo Auditor de Asesoría Jurídica durante el ejercicio auditor. Realizar en cumplimiento de lo establecido por ley, Mesas de trabajo. Solicitar cuando se requiera al área de Talento Humano, capacitaciones para el manejo y estructuración y/ o configuración de hallazgos.	100%	Se realiza monitoreo continuo por parte de la DTA a los informes de auditoría presentados por el equipo auditor para verificar si se están aplicando los lineamientos de la Guía metodológica. A través de 6 mesas de trabajo se dieron soportes jurídicos con asesoría de abogados. En las 6 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. Se tiene programado dentro de la estructuración del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2017, continuar con capacitaciones relacionadas con la estructuración de hallazgos. Se tiene programado dentro de la estructuración del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2017, continuar con capacitaciones relacionadas con la estructuración de hallazgos.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	INFORME DE AUDITORIA			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
	FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	17 de 19

Desconocimiento de la normatividad existente para la Rendición de la cuenta.(interno y externo); así como la Rendición de la Deuda Pública.	Velar por el cumplimiento de la normatividad existente para la Rendición de la cuenta. (Interno y externo) y la misma deuda pública.	100%	Se dio cumplimiento en la consolidación de informes para registrar en el aplicativo SIA Misional, dentro del proceso de Rendición de Cuenta 2016.
Pronunciamiento emitido fuera del tiempo establecido e incumplimiento en las obligaciones con los entes de control.			
Aprobación de prorrogas.	Realizar seguimiento en forma permanente en lo relacionado con el contenido y presentación del informe.	100%	La Dirección realiza seguimiento a la consolidación de la información que es el insumo para la elaboración del informe del Estado de los recursos Naturales a realizar por el contratista encargado, de igual manera al informe de gestión que la DTA presenta cada trimestre
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.	Velar porque el informe que presente sea oportuno y reúna todos los requisitos de ley en cuanto a la forma y fondo del mismo.		Para el primer trimestre se está consolidando y verificando la información que servirá de insumo para la estructuración del informe de Recursos Naturales y Medio Ambiente.

NOTA: El porcentaje de cumplimiento para el I trimestre fue del 100%

III. CONCLUSIÓN GENERAL

Monitoreados los Mapas de Riesgos Institucionales por cada una de las áreas adscritas a la Contraloría Municipal de Pereira, el indicador de cumplimiento total para el I trimestre de 2017, fue del **98%**, representado así:

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

Dirección de Responsabilidad Fiscal: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%

Subcontraloría: El porcentaje de cumplimiento fue del 93% distribuido así:

- Presupuesto y Contabilidad: El porcentaje de cumplimiento de las acciones emprendidas para mitigar sus riesgos fue del 73%.
- Talento Humano: El porcentaje de cumplimiento en las acciones emprendidas para mitigar sus riesgos fue del 92%, esto debido a que algunas actividades se encuentran



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

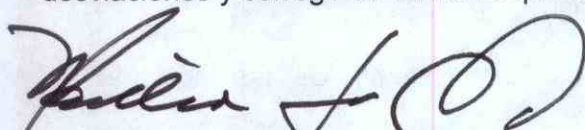
INFORME DE AUDITORIA

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

en proceso de ejecución como son: Actualización de Historias Laborales y capacitar a la funcionaria de Talento Humano en el tema de prestaciones sociales.

- Bienes y Servicios: El porcentaje de cumplimiento en las acciones emprendidas para mitigar sus riesgos fue del 100%.
- Sistemas: El porcentaje de cumplimiento en las acciones emprendidas para mitigar sus riesgos fue del 89%, esto debido a que algunas actividades se encuentra en proceso de ejecución como la implementación de la nueva página web de la entidad entre otras.
- Gestión Documental: El porcentaje de cumplimiento en las acciones emprendidas para mitigar sus riesgos fue del 75%, debido a que aún no se ha realizado el inventario de la documentación más antigua con su respectivo tiempo de retención.
- Tesorería: El porcentaje de cumplimiento en las acciones emprendidas para mitigar sus riesgos fue del 100%.
- **Asesoría Jurídica:** El porcentaje de cumplimiento en las acciones emprendidas para mitigar sus riesgos fue del 100%.
- **Dirección de Participación Ciudadana:** El porcentaje de cumplimiento en las acciones emprendidas para mitigar sus riesgos fue del 100%
- **Sistema de Gestión de Calidad:** El porcentaje de cumplimiento en las acciones emprendidas para mitigar sus riesgos fue del 98%.
- **Dirección Técnica de Auditorias:** El porcentaje de cumplimiento en las acciones emprendidas para mitigar sus riesgos fue del 100%

IV. RECOMENDACIÓN GENERAL: Finalizado el monitoreo y seguimiento a los mapas de Riesgos institucionales I trimestre de 2017, se encuentra este avance, a un nivel satisfactorio donde se evidencia la mitigación de los riesgos inherentes en cada proceso. Estos de igual manera deberán ser monitoreados en forma permanente, con el fin de detectar posibles desviaciones y corregir de forma tal que se logren los objetivos propuestos.


MARTHA LUCIA GIL GARCÍA
Asesora de Control Interno.