

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



Pereira, Febrero de 2024

Doctor
PERCHES GIRALDO CAMPUZANO
Contralor Municipal
Ciudad

Asunto: Auditoria de seguimiento a los Riesgos Institucionales de la CMP 2023

Por medio de la presente y en cumplimiento del rol de la Asesoría de Control Interno, se llevó a cabo auditoria de seguimiento a los riesgos institucionales 2023, documento que contiene todas las acciones encaminadas al logro del Plan Estratégico.

MARTHA LUCIA GIL GARCIA
Asesoría de Control Interno

ASESORÍA DE CONTROL INTERNO CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA



AUDITORIA INDICADORES DE CUMPLIMIENTO A LOS RIESGOS INSTITUCIONALES II SEMESTRE DE 2023

FEBRERO DE 2024

CONTENIDO

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

I.OBJETIVO GENERAL

Verificar el comportamiento para la vigencia 2023 a los Mapas de Riesgos Institucionales, los cuales fueron elaborados, valorados y definidos por los líderes de cada uno de los procesos misionales, evaluación, administrativos y estratégicos y de apoyo adscritos a la Contraloría Municipal de Pereira. Las áreas evaluadas en forma integral fueron: Bienes y Servicios; Asesoría de Control Interno; Responsabilidad Fiscal; Subcontraloría: Tesorería, Contabilidad y Presupuesto, Gestión Documental, Sistemas, Talento Humano; Dirección Técnica de Auditorias y la Dirección de Participación Ciudadana y Jurídica.

II. ASPECTOS GENERALES DE LA REVISIÓN: Una vez analizados los riesgos inherentes a los procesos misionales, administrativos, estratégicos y de evaluación de la Contraloría Municipal de Pereira, se puede evidenciar el siguiente comportamiento con su respectivo indicador al cierre de la vigencia 2023

No.	DESCRIPCION DEL RIESGO	CONTROL EXISTENTE	ACCIONES PREVENTIVAS	CONTINGENCIA POR OCURRENCIA	AVANCE	% DE AVANCE
1	1. Direccionamiento no ético e indebido de estrategias y/o proyectos, contratación, celebración de convenios o toma de decisiones en beneficio propio o un tercero.	1. Construcción participativa del Plan Estratégico Institucional y socialización del PEI, comunicación continua de su avance y ejecución del plan mediante planes de acción por áreas comunicados a todo el talento humano de la CMP	1. Los documentos que apoyan el direccionamiento estratégico de la CMP, deben estar socializados al comité directivo y las resoluciones de la implementación, adopción y modificación deben originarse y reposar en la oficina jurídica de la entidad al igual las actas que soportan la socialización deben reposar en la secretaria ejecutiva de la CMP	1. Comunicar de Inmediato a los Entes de Control Internos y Externos	Mediante Resolución No. 182 del 31 de mayo de 2022, se adopta el PEI, el mismo que se encuentra publicado en la pagina Web de la Entidad. En reuniones de Comité Directivo de la presente vigencia se trataron temas relacionados con el cumplimiento del PEI , Planes de Acción y fichas técnicas entre otros - vigencia 2023. De igual manera se requieren a las áreas en reuniones de Comité Directivo, con el fin de analizar el avance por cada proceso misional y de apoyo de los Planes de Acción 2023. Actas de Comité Directivo que reposan en el archivo de gestión del despacho. Se ejecutó el PEI y los planes de acción de cada área misional y de apoyo , los mismos que fueron allegados a la Asesoría de Control Interno para su consolidación final y rendición en la cuenta 2023 que se realizó ante la comunidad el día 21 de diciembre del 2023 en el hotel Movich de Pereira a las 9 am.	100%
2	2. No cumplimiento de la normativa asociada a cada uno de los procesos misionales y de apoyo	2. Revisión periódica del nomograma asociado a cada una de las áreas misionales y de apoyo por parte de la oficina jurídica de la CMP	2. Mantener actualizado el nomograma por cada una de las áreas misionales y de apoyo. Matriz de normas para socialización en comité directivo (Énfasis en nueva normatividad aplicable a cada proceso)	2. Inicio de Proceso Disciplinarios	Al cierre de la vigencia 2023 se puede evidenciar que el nomograma se encuentra actualizado por parte de la asesora Jurídica, la cual remitido al área de Calidad para su inclusión en el Sistema de gestión, posteriormente fue publicado en la página Web de la entidad.	100%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



3	<p>3. No contar con un Sistema consolidado de Calidad con un alto grado de compromiso de la Alta Dirección que permita, la revisión continua de procesos, procedimiento y actualización del Listado Maestro de Calidad en pro de la mejora continua de la entidad.</p>	<p>3. Revisión Periódica del Sistema de Gestión de Calidad y de los procesos asociados a la mejora continua de cada uno de los procesos de la CMP</p>	<p>3. Programación y ejecución de auditorías internas, contempladas dentro del Plan de Auditorías Internas de la entidad y ejecutado por la Asesoría de Control Interno</p>	<p>3. Consolidar Continuamente el Sistema de Calidad por parte de la Subcontraloría.</p>	<p>Al cierre de la vigencia 2023, se realizó las últimas actualizaciones del Manual de Procesos y Procedimientos por parte de los líderes de los procesos misionales y de apoyo. Se encuentra actualizado y socializado el listado maestro de documentos de la entidad, el inventario de la información que se genera en cada área y los formatos que se vayan a actualizar una vez culmine el proceso de actualización del Manual de Procesos y Procedimientos debidamente aprobado por el SGC y publicado en la página Web de la Entidad.</p>	80%
4	<p>4. Carencia de un programa de gestión documental asociado al Sistema de Gestión de Calidad</p>	<p>4. Plan de Gestión Documental de la entidad.</p>	<p>4. Seguimiento continuo de la gestión de documentos de cada una de las áreas con base en las siguientes herramientas archivísticas: 5. Cuadro de Clasificación Documental CCD; Tablas de retención Documental TRD; programa de Gestión; Documental PGD; Formato Único de Inventario Documental FUID</p>	<p>4. Plan de Mejoramiento por parte de la Subcontraloría de la gestión documental de la entidad</p>	<p>Al finalizar la vigencia 2023, se dio inicio a una serie de compromisos para dar cumplimiento al PGD, los cuales se verán inmersos en la suscripción del Plan de Mejoramiento al cumplimiento del PGD 2024. Actualmente se encuentran actualizadas las tablas de retención documental, que se encuentran publicadas y socializadas. Al cierre del I trimestre de 2024, se monitoreará por parte de Control Interno el avance del PGD en relación a la construcción de las tablas de valoración documental.</p>	50%
5	<p>5. Que no se logre un avance efectivo de los objetivos estratégicos institucionales contemplados en el PEI y gestionados mediante los planes de acción de cada áreas.</p>	<p>5. Seguimiento por parte de la Dirección del Planeación y la Asesoría de Control Interno al avance y las evidencia de ejecución del plan de acción de cada una de las áreas misionales (POA)</p>	<p>6. Seguimiento trimestral del POA para rendición en plataforma SIREL AGR formato 34.</p>	<p>5. Reporte de no efectividad del cumplimiento de los planes por parte de cada una de las áreas,</p>	<p>Durante la vigencia 2023, se monitoreo por parte de la Asesoría de Control Interno el cumplimiento de los planes de acción de las áreas misionales y de apoyo, los mismos que fueron rendidos en la cuenta de la AGR en forma trimestral. Al cierre del IV trimestre se consolidaron los Planes de Acción 2023 de cada una de las áreas, también se remitieron a Control Interno para su conciliación y elaboración del informe final . Al cierre de la vigencia se pudo constatar que los planes de acción presentaron un 84,5% de cumplimiento.</p>	100%
6	<p>6. Que la entidad no sea certificada por parte de la AGR bajo la metodología de evaluación trimestral y certificación anual por parte de la AGR.</p>	<p>6. Cuadro de Mando Integral Estático - Conformado por 46 Fichas Técnicas de indicadores primarios y secundarios evaluados por la AGR</p>	<p>7. Diligenciamiento trimestral de la Fichas Técnicas de indicadores por parte de cada una de las áreas misionales y de apoyo de la entidad.</p>	<p>6. Re direccionamiento del Plan Estratégico y los planes de acción en pro de la lograr la certificación</p>	<p>Al cierre de la vigencia 2023 cada una de las áreas misionales y de apoyo diligenció a las fichas técnicas, las mismas que fueron reportadas a la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana, dándose cumplimiento a las directrices impartidas por esta Dirección. Posteriormente fueron evaluadas conjuntamente con cada líder y se encuentran ya debidamente diligenciadas y documentadas al momento de esta verificación.</p>	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

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



7	7. No utilización de las herramientas desarrolladas e implementadas por la función pública para el desarrollo y seguimiento a los proyectos y a las actividades estratégicas de la entidad.	7. Adaptación de las herramientas de Planeación de la Función Pública	8. Investigación (Benchmarking) por parte de la Dirección Operativa de Planeación de las herramientas de gestión estratégica de la función pública y el DNP.	7. Cambiar herramientas de gestión estratégica que no sean desarrollados y estructuradas por la función pública y el DNP	Al cierre de la vigencia 2023, se realizaron las respectivas actualizaciones de las herramientas de la gestión pública cuando a ello había lugar, principalmente en los mapas de riesgos institucionales y de corrupción. <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y presentación del Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial PVCFT de la vigencia 2023 y Seguimiento a la ejecución 2023. • Diseño y Elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI), Contraloría Municipal de Pereira "Control y Vigilancia de lo Nuestro" 2023-2025. • Verificación de cumplimiento de la consolidación de la Matriz ITA. Transparencia y Visibilidad de las Actuaciones de la CMP. • Consolidación y presentación del Informe Fiscal y Financiero del Sector Central y Descentralizado del Municipio de Pereira. 2022. • Diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avances a la Gestión (Furag), de la Contraloría Municipal de Pereira Vigencia 2022, en el Aplicativo FURAG. • Consolidación de las fichas técnicas de indicadores de las CMP. • Análisis de la Certificación Vigencia 2022 de la contraloría Municipal, indicadores en situación de riesgos, línea de actuación estratégica insumo para el PEI 2022-2025. • Trabajo conjunto con control interno para la estructuración del Plan Interno de Auditorias para el cumplimiento de los indicadores de certificación C11 C12. 	100%
8	8. Robo o extracción de información	8. Estructurar e implementar el formato de préstamos de documentos por parte de la Subcontraloría de la CMP. 9. Capacitar a los funcionarios sobre los principios y valores contemplados en el código de integridad.	9. Disminuir la utilización de dispositivos periféricos - USB - Discos duros entre otros por parte de los funcionarios de la entidad. 10. Implementar herramientas y procedimientos que aumenten la seguridad en los sistemas de acceso a información digital e información física de la entidad.	8. Activar los mecanismos de control interno y externo disciplinario.	Se evidencia la existencia de formatos de préstamos de equipos, documentos, los cuales están disposición de cada una de las áreas misionales y de apoyo. Los cuales han sido aprobados por el SGC Se evidencia el Manual de Política de la TIC debidamente aprobado por el comité directivo y se encuentra publicado en la página web 7. manual POLITICA ADMINISTRACION Y USO TICS	100%
9	9. Manipulación no adecuada y alteración de la información	10. Asignación de claves de seguridad a los equipos de cómputo al personal encargado	11. Monitorear por parte de Sistemas la salva guarda de la información interna y externa de la Entidad.	9. Activar los mecanismos de control interno y externo disciplinario.	La entidad cuenta con el reglamento de acceso, consulta y uso de los documentos que reposan en los depósitos de archivo. De igual forma, cada equipo tiene su usuario y contraseña establecida, como también, el correo institucional, el cual se encuentra dentro de la política de usuarios, en donde se establecen las normas y recomendaciones a seguir por cada funcionario.	100%
10	10. Desconocimiento del manejo del software, herramientas tecnológicas y aplicativos de gestión	11. Planes de Capacitación Continua, además de inducción y reinducción tecnológica al los funcionarios y contratistas de la entidad.	12. Consecución de un Software de Gestión Documental, como constituyente fundamental del PINAR. 13. Capacitación funcionarios de gestión documental como prioridad en el PIC. Plan Institucional de Capacitación.	10. Agilizar los proceso de inducción y reinducción e informar en forma escrita a la Subcontraloría y al Comité de Archivo de la entidad.	Al cierre de la vigencia 2023, se dio cumplimiento del PIC al 100%. EN LA VIGENCIA DEL 2022 SE ASIGNARON \$72,185,042 Y SE EJECUTARON \$81,385,050.00 Se adquirió el software GDOCUMENT para ser implementado en el año 2023.	100%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



11	11. Posibilidad de pérdida de documentos ubicados en el archivo Central o Histórico. en el Archivo Central	12. Diligenciar el Formato de Préstamo de Documentos del Archivo Histórico y Central de la Entidad.	14. Escanear o digitalizar la información y guardar en discos duros extraíbles, archivados en sitio diferente a la oficina y /o en la nube	11. informar en forma escrita a la Subcontraloría y al Comité de Archivo de la entidad.	Al cierre de la vigencia 2023 se facilitó y suministro 55 expedientes en calidad de préstamo, de la documentación que reposa en el Archivo Central de la CMP, solo a aquellos funcionarios que lo requieran dentro de sus actividades. Este procedimiento inicia con la solicitud diligenciamiento del formato establecido para el préstamo de documentos para su ubicación y entrega al solicitante, el cual luego de cumplirse la actividad o tiempo establecido devolverá al documento al Archivo Central.	100%
12	12. Deterioro de los documentos del archivo histórico y de gestión.	13. Revisar cumplimiento a lo correspondiente a la tenencia y conservación de los documentos del archivo histórico de la entidad.	15. Actualización revisión y seguimiento de la matriz de conservación documental, como uno de los instrumentos archivísticos fundamentales del PINAR.	12. informar en forma escrita a la Subcontraloría y al Comité de Archivo de la entidad.	Al cierre de la vigencia y en cumplimiento al acuerdo 004-2013 expedido por el Archivo General de la Nación donde se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental. Para la vigencia 2024 se programa la construcción de las Tablas de Valoración Documental.	50%
13	13. No entrega oportuna de la correspondencia interna y externa	14. Llevar Libros radicadores para la entrega de correspondencia in terna y externa.	16. Matriz de Correspondencia recibida y despachada ejecutada por la Secretaria Ejecutiva del despacho.	13. Informar en forma escrita a Subcontraloría de la entidad del no cumplimiento del procedimiento.	Durante este vigencia se ha dado puntual cumplimiento a los proceso del Manejo del área de gestión documental correspondientes a los Recibo radicación y registro de las comunicaciones, digitalización y distribución. Se evidencia cuadro de seguimiento de correspondencia. A partir del 02 de noviembre del 2023, la CMP cuenta con el aplicativo web SIA ATC en el cual se registran las PQRSD de la entidad.	100%
14	14. Perdida de información contenida en los documentos del archivo central	15. Utilización de formatos para la gestión, Organización y conservación del Archivo Central. 16. Fumigación para control de plagas instalaciones de medidas de seguridad.	17. Realizar inventarios de la documentación verificar el estado de los soportes físicos, de acuerdo a los instrumentos archivísticos incorporados en la normatividad de gestión documental	14. Informar en forma escrita a Subcontraloría de la entidad del no cumplimiento del procedimiento.	Para esta vigencia 2023 se realizaron las siguientes actividades para garantizar es estado de los inventarios de documentación físicos en las bodegas del archivo central y el archivo histórico de la CMP. Se realizaron visitas para revisar las condiciones físicas de las cajas de archivo inactivo, mantenimiento de bodegas para evitar presencia de roedores, cambio de cajas que por uso presentan desgaste, se elaboraron rotulas y mediante comodato se obtuvieron 2 bodegas mas para adecuar al archivo de la entidad.	100%
15	15. Alteración o manipulación de documentos oficiales	17. Restricción de ingreso a personal no autorizado a las instalaciones del Archivo General	18. Actividades y procedimientos de custodia de la información física y digital de la entidad.	15. Informar en forma escrita a Subcontraloría y al Comité de Archivo de la entidad del no cumplimiento del procedimiento y la adulteración documental.	Durante este vigencia se ha dado puntual cumplimiento a los proceso del Manejo del área de gestión documental correspondientes a la transferencia de la documentación dentro de los tiempos establecidos en el cronograma del archivo central de acuerdo al procedimiento.	100%
16	16. Desactualización de recursos tecnológicos., destinados a la gestión y seguridad en gestión documental digital.	18. Adopción de la política que permita articular la gestión de la documentación física y electrónica	19. Actividades y procedimientos de custodia de la información física y digital de la entidad.	16. Informar en forma escrita a Subcontraloría y al Comité de Archivo de la entidad del no cumplimiento del procedimiento y la adulteración documental.	Al cierre de la vigencia se realizaron todas las actividades para garantizar el mantenimiento y custodia de la información físico y digital de la entidad.	100%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



17	17. Favorecimiento de sujetos de control en la proyección y elaboración del PVCFT, no inclusión de denuncias de la ciudadanía cuando se evidencia un posible detrimento dentro del PVCFT.	19. Proyección y Construcción Conjunta del PVCFT entre la Dirección Técnica de Auditorías y la Dirección Operativa de Planeación y Participación Ciudadana. Documentación de Actas por parte de la DOPPC. 20. Procedimiento PVCFT consolidado y documentado el SGC de la entidad.	17. Socialización en Comité Directivo y Aprobación por parte del despacho del Contralor	17. Informar a entes de control internos y externos del favorecimiento si se presentase.	Al cierre de la vigencia 2023, se pudo evidenciar que mediante reuniones periódicas entre la DOPPC y la DTA, se diseñó y construyó el PVCFT para la vigencia 2024. Actas de reuniones que se encuentran debidamente documentadas, formalizadas relacionadas a este proceso y publicadas en la pagina Web de la Entidad. Se encuentra formalizado y publicado en la web el procedimiento para la construcción del PVCFT.	100%
18	18. Modificaciones no éticas del PVCFT para favorecer sujetos vigilados y terceros	21. Mesa de trabajo conjuntas de modificación del PVCFT entre la Dirección Técnica de Auditorías y La Dirección Operativa de Planeación y Participación Ciudadana. Documentación de Actas por parte de la DTA.	18. Socialización en Comité Directivo y Aprobación por parte del despacho del Contralor de las modificaciones propuestas.	18. Informar a entes de control internos y externos del favorecimiento si se presentase.	El PVCFT fue discutido y aprobado mediante Resolución No. 36 del 27 de Enero de 2023. Mediante actas de Comité Directivo que reposan en el despacho como son: Acta No. 001 del 11 de enero de 2023 y sus modificaciones fueron aprobadas mediante actas de comité No.012 de 20 de junio de 2023, Acta No. 16 del 13 de septiembre del 2023.	100%
19	19. Incumplimiento de las fechas establecidas en el PVCFT para su ejecución	22. Seguimiento atreves de mesas de trabajo para controlar los tiempos establecidos en el PVCFT 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 PIA del SINACOF.	19. Auditorías Internas periódicas, por parte de la Asesoría de Control Interno del Cumplimiento, avance y modificaciones del PVCFT. 20. Medición Trimestral de los indicadores de cumplimiento y cobertura del PVCFT entregados por la AGR - PA1 - PA10.	19. Informar a despacho de Contralor por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. Para reorientación del PVCFT.	Al cierre de la vigencia 2023 se llevó a cabo medición del comportamiento del cumplimiento del PVCFT mediante el registro y medición trimestral de las fichas técnicas que sirvieron de instrumento para mantener alertas en el manejo de los riesgos en cada proceso. Las Fichas Técnicas de la CMP, se encuentran debidamente diligenciadas y documentadas como una herramienta efectiva para monitorear el avance de cada proceso.	100%
20	20. Deficiencia en la aplicación de la metodología GAT adoptada por la entidad ,normas de SGC y demás normas	23. Procedimientos consolidados y documentados a la luz de la Nueva GAT 2.1. en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad.	21. Solicitar Re inducciones en cuanto al manejo y aplicación de la Guía de Auditoria GAT 2.1	20. Informar a Subcontraloría por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. Para reorientación del PIC.	Al cierre de la vigencia 2023 se realizaron ajustes a los procedimientos para las auditorías de Actuación Especial de Fiscalización, también se realizaron capacitaciones para fortalecer el proceso auditor: Situaciones administrativas, pólizas, Operatividad del sistema de suscripción y seguimiento de los planes de mejoramiento de los entes auditado por la CGR, Gestión de riesgos con enfoque basado hacia las contralorías territoriales, Principio de valoración económica ambiental, Expediente electrónico, Contratación Estatal, Evaluación de desempeño contralorías territoriales, Actualización en contratación estatal-contratación-Secop II, Recomendaciones para el buen desarrollo del proceso auditor desde la perspectiva disciplinaria, Estructuración y elaboración de Informes de gestión, Identificación y valoración de riesgos de auditoría y profundización en la Guía de Auditoría Territorial en el marco de las normas ISSAI.	100%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



21	21. Discontinuidad de la ejecución del PVCFT, por la dilación de los tiempos establecidos en el memorando de Asignación.	24. La Dirección Técnica en forma permanente le requiere al personal a su cargo el status del proceso asignado a través del memorando de asignación; en el que 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.	22. Solicitar en forma permanente el cumplimiento de los tiempos establecidos para la elaboración de los memorandos de asignación	21. Informar a despacho de Contralor por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. Para reorientación del PVCFT.	Al cierre de la vigencia 2023 se realizaron 18 actuaciones especiales de fiscalización, 9 auditorías financiera y de gestión, 6 auditorías de cumplimiento para un total de 23 proyectos de la dirección técnica de auditoría para esta vigencia. Se elaboran y envían los memorando de asignación en los tiempos establecidos en cumplimiento de la Ley.	100%
22	22. Informe poco confiable, carente de objetividad y ajustado para evitar hallazgos administrativos con diferentes connotaciones en favor de entidades o terceros.	25. Revisar las cartas de observación y los informes finales 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.	23. Revisión de Cartas de Observación e informes finales de auditoría por parte del contralor.	22. Informar por parte del Director Técnico de Auditorías y/o Oficina Asesora de Control Interno a los entes internos y externos de control disciplinario.	Para la vigencia 2023 y optimizar los procedimientos de auditoría, y como resultado de concertaciones entre la dirección de Soporte y equipos de la D.T.A., se formuló la Resolución 431 de noviembre de 2022 "POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE Y REGLAMENTA LA RENDICIÓN DE CUENTA EN LÍNEA PARA LOS SUJETOS Y PUNTOS DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA" y el Manual para la Rendición de la Cuenta. Ya que era importante garantizar el suministro de información acorde a lo reportado por equipo auditor. Por esto se dio cumplimiento a los informes finales de la auditoría de los sujetos de control.	100%
23			24. 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 Nueva Metodología GAT 2.1.		De igual manera, se realizó actualización del procedimiento para la determinación de los beneficios del control fiscal; soportado en la Resolución No. 388 del 3 de noviembre de 2022, "POR MEDIO DE LA CUAL SE FIJAN LINEAMIENTOS PARA REPORTAR Y APROBAR LOS BENEFICIOS DE CONTROL FISCAL DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA.	100%
24	23. Hallazgos que no cumplan con los criterios y que presenten errores estructuración, calculo, legal)	26. Para mitigar los riesgos de hallazgos que no cumplan con los criterios, se realizan mesas de trabajo que permitan estructurar efectivamente los hallazgos en todas sus tipologías.	25. Certificación de todo el equipo DTA de modo satisfactorio en la capacitación virtual en Certificación de Auditores. Hecho ocurrido entre mayo y octubre del año en curso, dictado en diferentes módulos.	23. Solicitar al área de Talento Humano, capacitaciones para el manejo y estructuración y/o configuración de hallazgos.	Se puede evidenciar en el PIC la certificación del personal designado en la DTA en las diferentes capacitaciones para fortalecer el proceso auditor: Situaciones administrativas, pólizas, Operatividad del sistema de suscripción y seguimiento de los planes de mejoramiento de los entes auditado por la CGR, Gestión de riesgos con enfoque basado hacia las contralorías territoriales, Principio de valoración económica ambiental, Expediente electrónico, Contratación Estatal, Evaluación de desempeño contralorías territoriales, Actualización en contratación estatal-contratación-Secop II, Recomendaciones para el buen desarrollo del proceso auditor desde la perspectiva disciplinaria, Estructuración y elaboración de Informes de gestión, Identificación y valoración de riesgos de auditoría y profundización en la Guía de Auditoría Territorial en el marco de las normas ISSAI.	100%
25	24. Estructuración no ética y profesional o eliminación con intención de hallazgos para favorecer	27. Para mitigar los riesgos de hallazgos que no cumplan con los criterios, se realizan mesas de trabajo que	26. Se realiza monitoreo por parte de la DTA a los informes de auditoría presentados por el equipo auditor para verificar si se	24. Solicitar al área de Talento Humano, capacitaciones para el manejo y	Para la vigencia 2023 se realizaron capacitaciones para fortalecer el proceso auditor: S1. Capacitación 24 enero AEF y Presupuesto (Virtual) 2. Capacitación 17 febrero Presupuesto	100%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



	<p>permitan estructurar efectivamente los hallazgos en todas sus tipologías.</p>	<p>están aplicando los lineamientos contenidos en la Nueva Metodología GAT 2.1.</p> <p>27. Certificación de todo el equipo DTA de modo satisfactorio en la capacitación virtual en Certificación de Auditores. Hecho ocurrido entre mayo y octubre del año en curso, dictado en diferentes módulos.</p>	<p>estructuración y/o configuración de hallazgos.</p>	<p>público y trazabilidad GAT Versión 3.0</p> <p>3. Capacitación 27 febrero (Auditoría de Desempeño; Actualización en el nuevo Catálogo Presupuestal para entidades Territoriales</p> <p>4. Descentralizadas; Clasificaciones Principales y Auxiliares; Valoración de costos ambientales)</p> <p>5. Capacitación 23 y 24 de marzo (Socialización y Entrenamiento de la GAT versión 3.0) en la ciudad de Cali.</p> <p>6. Capacitación 06 de julio Socialización cartilla - Trabajo en equipo - Lider de Auditoria y sus Roles - Consolidación de hallazgos R.F.</p> <p>7. Capacitación 23 de agosto temas relacionados con Manual de procesos y plan de mejoramiento AGR.</p> <p>8. Capacitación 07 de septiembre tema modificación procesos y procedimientos.</p> <p>9. Capacitación 28 de septiembre Contratación en el proceso Auditor.</p> <p>10. Se envió solicitud a SINACOF para capacitación sobre "Valoración Costos Ambientales" 27 de febrero de 2023 radicado interno D-0127.</p> <p>11. Se reenvió solicitud a SINACOF para capacitación sobre "Valoración Costos Ambientales" 30 de marzo de 2023 radicado interno D-0249. Con fecha al corte de la rendición SINACOF no nos ha dado respuesta a las solicitudes anteriores.</p> <p>12. Capacitación 25 de septiembre del 2023 (Aspectos Normativos y metodológicos del proceso Auditor) realizado por AGR.</p> <p>13. Capacitación 22 y 30 de noviembre sobre "Actualización procesos de la GAT 4.0" También se realizó acercamiento a la normatividad para la actualización de la nueva metodología GAT 3.0</p>		
26	<p>25. No presentar a tiempo los informes Macro fiscales de ley al Honorable concejo de Pereira como herramienta de control social y político.</p>	<p>28. Inclusión de estos informes dentro del PVCFT para su planeación y seguimiento.</p>	<p>28. Sincronización de los tiempos de las Auditorías Financieras y de Gestión realizadas a los sujetos en el sector central y descentralizado, para que estas sean insumos del Informe Macro fiscal del Estado y manejo de las Finanzas Publicas.</p>	<p>25. Solicitud de Prórroga al Honorable Concejo Municipal de Pereira para la presentación de los informes Macro fiscales cuando no se puedan cumplir los tiempos de entrega del informe.</p>	<p>La Dirección Técnica de Auditorías DTA presentó de manera oportuna los informes de ley que tiene a cargo (Deuda pública, rendición de la cuenta, informes macro fiscales) en las fechas establecidas así como el reporte en las páginas web de la entidad.</p>	100%
27	<p>26. Modificar, asumir, cambiar con intención, la información consignada en los informes Macro fiscales de ley al Honorable concejo de Pereira como herramienta de control social y político.</p>	<p>29. Construcción conjunta de los informes Macro fiscales entre la Dirección Técnica de Auditorías y la Dirección de Planeación Operativa y Participación Ciudadana.</p>	<p>29. Revisión de la información consignada financiera y ambiental por cada uno de los sujetos vigilados. Mesa de Expertos contables, financieros y ambientales.</p> <p>30. Revisión final por parte del Contralor y aprobación de los informes Macro fiscales.</p>	<p>26. Informar y activar las actuaciones de los entes de control internos y externos en situaciones disciplinarias y penales.</p>	<p>Para esta vigencia 2023 se presentaron los informes Macro Fiscales al Honorable Concejo Municipal de Pereira en los tiempos acordados para esta rendición, se evidencia mediante el oficio D-0496 del 28 de julio del 2023. Se encuentran debidamente reportado en la página web en el ítem informes de ley para conocimiento de la ciudadanía.</p>	100%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



28	27. Desconocimiento de la normatividad existente para la Rendición de la cuenta.(interno y externo); así como la Rendición de la Deuda Pública.	30. Proyecto de Auditoria incluido dentro del PVCFT, cuyo objetivo es la revisión de la rendición de la cuenta por parte de los sujetos vigilados. 31. Manual de Rendición de La Cuenta para sujetos vigilados elaborado por la Dirección Técnica de Auditorias y la Dirección de Sistemas.	31. Reuniones periódicas con la Dirección de Sistemas para identificar y solucionar de manera estructural las restricciones	27. Iniciar Plan de Mejoramiento y/o Proceso Sancionatorio para el sujeto vigilado.	Se evidencia 3 actas de mesas de trabajo programadas entre la dirección Técnica de Auditorias y la dirección Operativa de planeación los días 9 de noviembre, 16 Diciembre, 23 de noviembre de 2023 para programar el PVCFT 2024.	100%
29	28. Tipificación amañada de hallazgos	32. Revisión de informes de hallazgos mediante mesa de trabajo por parte del Director Técnico de Auditorías.	32. Supervisión continua desde el proceso de planeación hasta la entrega del informe final por parte de la Dirección de Planeación de la Entidad.	28. Informar y activar las actuaciones de los entes de control internos y externos en situaciones disciplinarias y penales.	Para la vigencia 2023, se realizo supervisión desde el proceso de Planeacion a cada una de las direcciones misionales y de apoyo de la CMP, en el cual se evalúan las acciones y actividades encaminadas en el cumplimiento de los objetivos estratégicos adoptados mediante Resolución No. 182 del 31 de mayo de 2022. para la vigencia 2023. Se evidencia Fichas Técnicas, planes de acción Vigencias Enero -Enero - Marzo 2023, entregado el informe en abril del 2023 -Abril - Junio 2023, entregado el informe en julio del 2023 -Julio- Septiembre 2023, entregado el informe en octubre de 2023 y el periodo Octubre - Diciembre 2023 entregado el 16 de febrero 2024.	100%
30	29. Incumplimiento en la ejecución del PVCFT en lo relacionada con la ejecución de los Informes Macro fiscales Estado y Manejo de los Recursos Naturales y de Medio Ambiente y el Informe Macro fiscal de las Finanzas Publicas	33. Planear con anticipación la elaboración del PVCFT de la siguiente vigencia entre la DTA y la DOPPC con sus respectivas actualizaciones, y llevarlo a Comité Directivo para su aprobación.	33. Gestionar de manera adecuada las herramientas de planeación y ejecución del PVCFT. Matriz de proyectos Matriz de Auditores	29. Trasmistir la restricciones del no cumplimiento del PVCFT vía escrita al despacho del Contralor(a) y la Oficina Asesora de Control Interno.	La Dirección Técnica de Auditorías DTA tiene a cargo 14 fichas técnicas para la medición del desempeño de la certificación de la Auditoría General de la República de un total de 54 indicadores. El nivel de riesgo en el PA7 y PA8 se refiere a la cobertura de la vigilancia y control sobre los contratos suscritos, por los sujetos y puntos de control con recursos propios. Las fichas técnicas de la DTA se diligenciaron a cabalidad, las mismas que se encuentran evaluadas y documentadas. Al cierre de las fichas el indicador para el area cerro en NIVEL 5, solo se encontró un proceso en nivel 3, demostrando la excelente cobertura del proceso auditor.	100%
31	30. Cohecho y concusión	34. Capacitar a los funcionarios sobre los principios y valores contemplados en el código de integridad. 315 Diligenciamiento de las Fichas Técnicas de los Indicadores de Responsabilidad Fiscal.	34. Revisión por parte del Contralor Municipal de Asuntos de Responsabilidad Fiscal. 35. Cuadro de mando integral de los procesos de responsabilidad fiscal	30. Informar y activar las actuaciones de los entes de control internos y externos en situaciones disciplinarias y penales.	En el último semestre de la vigencia 2023, se realizó estudio y avance en sustanciación de 20 procesos de 40 de la vigencia 2017, quedando de dicho plan (Estudio y avance) 14 procesos, lo que debe permitir que sean decididos durante el primer semestre del año 2022. Debido a procesos administrativos se evidencia dificultades administrativas para designar el Contralor durante esta vigencia. La asesoría de Control Interno dio inicio a auditoria al proceso de RF	100%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



32	31. Pérdida y Deterioro de Expedientes	36. Instrumentos de archivo , gestión y conservación documental Oficio remisorio y libro radicador. Correcto manejo del archivo de gestión Conservación y disposición final de Expedientes.	36. Custodia especial de expedientes y archivos de alta trascendencia fiscal. Tratamiento diferente.	31. Informas a Control Interno la pérdida de expedientes para el direccionamiento de una auditoria interna para definir responsabilidades.	Para esta vigencia se realizaron las respectivas transferencias documentales programadas para el area de Responsabilidad fiscal en los tiempos establecidos por parte del area de archivo documental. Se evidencia formato de transferencia	100%
33	32. Vencimiento de términos procesales	37. Verificación de términos a través de la realización de Mesas de trabajo trimestral con profesionales a cargo del procesos	37. Cuadro de mando integral de los procesos de responsabilidad fiscal. 38. Diligenciamiento de las Fichas Técnicas de los Indicadores de Responsabilidad Fiscal.	32. Trasmitir la restricciones del no cumplimiento de los términos procesales vía escrita al despacho del Contralor(a) y la Oficina Asesora de Control Interno.	Para la vigencia 2023 se inicio la construcción del cuadro de mando integral de los procesos de responsabilidad fiscal, con apoyo de Sistemas. Se presentaron las fichas técnicas del area de responsabilidad fiscal, donde se presentan los indicadores a la fecha y se presento la justificación de aquellos indicadores que no se cumplió la meta esperada del area misional.	100%
34	34. Oportunidad en la Apertura del Proceso de Indagación Preliminar . Tiempo Promedio en días 20.	39. Lista de chequeo para corroborar que los traslados de hallazgos contengan los documentos probatorios suficientes que den lugar a la posible apertura de PRF. Comunicación permanente. 40. Seguimiento a los indicadores de Indagación Preliminar establecidos por la AGR para la certificación de las contralorías territoriales. INDP1 - INDP2 Oportunidad en la Gestión de Indagaciones Preliminares.	32. Existe constante comunicación con el área de auditorías en pro de establecer hallazgos con peso suficiente para dar lugar a la apertura de procesos de responsabilidad fiscal. Levantamiento de Actas	34. No puede Ocurrir no cumplir el tiempo máximo para iniciar indagaciones Preliminares (30 días). Iniciar Proceso disciplinario Interno.	En el Manual de procesos y procedimientos se establece una termino para apertura Indagaciones preliminares o de proceso de responsabilidad fiscal de 15 días, acotando el tiempo de respuesta del área, y por la falta de personal lo que generó un represamiento en lo avances procesales, para esto se tomó la decisión de realizar, antes que terminará la vigencia una revisión y ajuste a los procesos y procedimiento en la Dirección de Responsabilidad Fiscal en pro de mejorar los indicadores y garantizar el cumplimiento de los parámetros establecidos por Auditoría General. Procedimientos que al cierre del 2023 se encuentran actualizados y reportados a Calidad para su aprobación.	80%
35	35. Control inefectivo en la identificación de los procesos que se encuentran en riesgo de prescripción.	41. Estructuración y ejecución del Plan de Descongestión Fiscal. Trazabilidad vigencia 2017. 24. Seguimiento Trimestral a los indicadores de prescripción establecido por la Metodología de Evaluación Trimestral y certificación anual de la AGR.	33. Asignación semanal de actividades de sustanciación. Establecimiento de tiempos rectores máximos de sustanciación. 34. Elaboración Cuadro de Mando Integral de Control y Seguimiento a los procesos de responsabilidad fiscal. Generador de Alertas.	35. No se puede perder la ejecutoriedad. Iniciar Proceso disciplinario Interno.	al finalizar la vigencia 2023, se io inicio por parte de Control Interno y la DRF un análisis de las suspensiones de términos procesales desde la vigencia 2017 y 2018 hasta la fecha . Estudio que se tiene y servirá de base para la auditoria a la DRF 2024 y el estado real de los procesos inherentes a esta Dirección.	80%
36	36. Seguimiento no efectivo procesos con riesgo de prescripción favoreciendo a terceros implicados.	42. Cuadro de Mando Integral Procesos de Responsabilidad Fiscal. Revisión por parte del Contralor.	35. Estructuración y ejecución del Plan de Descongestión Fiscal. Trazabilidad vigencia 2017. 36. Elaboración Cuadro de Mando Integral de Control y Seguimiento a los procesos de responsabilidad fiscal. Generador de Alertas.	36. Remitir a entes de control disciplinarios y penales externos. iniciar Proceso disciplinario Interno.	Al cierre de la vigencia 2023, la asesoría de Control Interno llevó a cabo auditoria la plan de descongestión de las vigencia 2017, 2018 y 2019 a la Dirección de RF, evidenciando el avance en los informes que se reportaran a la AGR rendición del I trimestre de 2024, Con esta acción se minimizaron los riesgos inherentes a los procesos ordinarios de RF 2023	100%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



37	37. No garantizar el pago en el fallo con responsabilidad fiscal.	43. Todos los procesos vigentes cuentan como póliza de garantía con las diferentes compañías de seguros: Compañía de Seguros La Previsora S.A., Liberty Seguros, AIG Seguros y Seguros del Estado. Todos los procesos apertura dos durante este periodo de tiempo cuentan con vinculación del tercero civilmente responsable	37. Realización de Investigación de Bienes y Aplicación de medidas cautelares en todos los procesos de jurisdicción y cobro coactivo.	37. Iniciar Proceso disciplinario Interno.	Al cierre de la vigencia 2023 , se determinó que para el I trimestre de 2024 , se daría inicio a la búsqueda de investigación de bienes y aplicación de medidas cautelares de todo los procesos de jurisdicción Coactivo. Se pudo evidenciar que antes de finalizar la vigencia 2023, ya se había iniciado la investigación en el VUR de los bienes inmuebles, igualmente se oficio a las secretarías de tránsito y movilidad de Pereira, Dosquebradas de todos los presuntos responsables fiscales con el fin de entrar a realizar mediadas cautelares dentro de los diferentes procesos de responsabilidad fiscal	70%
38	38. Que se presente la declaración de insolvencia por parte de los Responsables Fiscales.	44. Se realiza investigación continua de bienes a todos los procesos de Jurisdicción Coactiva en todo lo que tiene que ver con actividad transaccional y bancaria (Cuentas de Ahorro- Cuentas corriente activas), para proceder con las respectivas medidas cautelares, así mismo se realiza indagación a los empleadores realizando estudios a las diferentes EPS, que dé como resultado o que sirvan de apoyo a la obtención de resultados de medidas de embargo de salarios de las personas implicadas en procesos con fallo por responsabilidad fiscal.	38. Elaboración Cuadro de Mando Integral de Control y Seguimiento a los procesos de responsabilidad fiscal. Generador de Alertas.	38. Iniciar Proceso disciplinario Interno.	Se pudo evidenciar que antes de finalizar el II semestre de 2023 se está adelantando la investigación en el VUR de los bienes inmuebles, igualmente se oficio a las secretarías de tránsito y movilidad de Pereira, Dosquebradas de todos los presuntos responsables fiscales con el fin de entrar a realizar medidas cautelares dentro de los diferentes procesos de responsabilidad fiscal	70%
39	39. Denuncias no contestadas de manera oportuna	45. Mesas de trabajo y análisis del equipo de la Dirección de Planeación y participación Ciudadana.	39. Seguimiento Semanal del estado de las PQRs por parte del Director de la DOPPC.	39. El Conjunto de Controles Mitiga el Riesgo asociado propendiendo que no existan acciones de control de contingencia para ocurrencia por la materialización negativa del riesgo.	La dirección de Planeación realizó seguimiento al F15S1 en el cual se registraron 219 registros para la vigencia 2023, de los cuales solo uno (1) quedó en trámite para la vigencia 2024. A todos los registros reportados a la Auditoría general se le realizaron seguimiento, traslados por competencia o no competencia, así como el seguimiento a las respuestas de fondo de cada uno de ellos. Se evidencia respuesta a los registros reportados para esta vigencia.	100%
40	40. Falta de Oportunidad en la atención de y gestión de las PQRs	46. Fortalecer las acciones e instrumentos para el seguimiento a la gestión oportuna de PQRs Seguimiento aleatorio a peticiones, para verificar la trazabilidad del proceso (registro, direccionamiento y gestión)	40. Seguimiento Semanal del estado de las PQRs por parte del Director de la DOPPC.	40. De no realizarse la gestión adecuada en los tiempos de actuación considerados en la ley 1755 de 2015. Se deberá pasar un informe al despacho del contralor y iniciar la acción disciplinaria interna por parte de la Subcontraloría.	Se evidencia 3 actas de mesas de trabajo programadas entre la Dirección Técnica de Auditorías y la dirección Operativa de Planeación los días 9 de noviembre, 16 Diciembre, 23 de noviembre de 2023 para programar el PVCFT 2024. En la que se presente información y seguimiento de las PQRs desde la dirección de Planeación y Participación Ciudadana.	100%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



41	41. No dar trámite oportuno a la solicitudes de capacitación presentada por el ciudadano.	47. Procedimiento gestión de conocimiento en control social , estructurado para dar respuesta a capacitación en 48 horas.	41. Cronogramas para salidas a campo estructurados con anticipación para dar respuesta y ejecutar los procesos de capacitación y formación a la ciudadanía.	41. El Conjunto de Controles Mitiga el Riesgo asociado propendiendo que no existan acciones de control de contingencia para ocurrencia por la materialización negativa del riesgo.	Mediante la ESTRATEGIA "PEREIRA RUTA BAJO CONTROL", se realizaron tres (3) Brigadas de Escucha Social y un (1) Conversatorio, en el área rural y urbano de la ciudad, así: El 15 de Julio 2023 bajo la modalidad de Brigada de Escucha Social la Contraloría se desplazó al Corregimiento de Altagracia con el fin de hacer acompañamiento a la socialización del presupuesto participativo dirigida por Secretaria Planeación Municipal de Pereira en la caseta comunal del corregimiento, con la asistencia de 20 personas de la comunidad. Bajo Brigada de Escucha Social se hizo Acompañamiento a la socialización del presupuesto participativo en el Corregimiento de Altagracia en la caseta comunal, con la participación de 34 asistentes entre ellos, JAC DE MORELIA, JAC VEREDA TRES PUERTAS, JAC NUEVO SIRIA, PERSONERIA MUNICIPAL, SUB SECRETARIO DE PLANEACION SOCIECONOMICA ETC; El 22 de julio a través de Brigada de Escucha Social la Contraloría participó de la entrega protocolaria de los elementos deportivos, recreativos y de gimnasia, correspondientes al Proyecto de presupuesto participativo vigencias 2019, 2020-2021, para el Corregimiento de Morelia en la I.E. Nubiola Estrada Vinasco, con 34 asistentes entre ellos, JAC DE MORELIA, JAC VEREDA TRES PUERTAS, JAC NUEVO SIRIA, PERSONERIA MUNICIPAL, SUB SECRETARIO DE PLANEACION SOCIECONOMICA ETC; El día 19 de agosto del 2023, mediante Brigada de Escucha Social la Contraloría se trasladó al Corregimiento de Morelia para acompañar a la Veeduría de Morelia en la entrega del presupuesto participativo correspondiente a elementos deportivos y de gimnasia a la comunidad, en la Caseta comunal de la Vereda el Cóngolo, con la asistencia de 20 personas; El 21 de julio se realizó Conversatorio con la Junta Administradora Local de la Comuna el Poblado, donde se visibilizó la gestión del Ente de Control Fiscal y se socializaron temas de control fiscal y social, además.	100%
42	42. Uso indebido de la información reservada y clasificada	48. Actualización y socialización del índice de información clasificada y reservada. Seguridad de la Información.	42. Socializar los Instrumentos de gestión de la información pública, especialmente el índice de información clasificada y reservada con los responsables de su producción y custodia.	42. Comunicar de Inmediato a los Entes de Control Internos y Externos	En cumplimiento de la Ley No 1474 de 2011– Estatuto Anticorrupción, la Ley No 1712 de 2014 Transparencia de acceso a la información sobre resultados de la gestión institucional, La Contraloría Municipal de Pereira llevo a cabo Audiencia Pública Virtual de Rendición de Cuentas Vigencia 2023 el día 21 de diciembre de 2023, a las 9:00 a.m en el Hotel Movich, transmisión en vivo Canal YouTube - @ contrqloriapereira8409 o FANPAGE contraloría municipal de Pereira, Facebook: Contraloría Municipal de Pereira, el informe se encuentra publicado en el micro - sitio Rendición de Cuentas en el portal WEB de la entidad.	100%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



43	43. No garantizar la publicación de la información de acceso a la ciudadanía en el cumplimiento de la ley 1712 de 2014.	49. Seguimiento por parte del área de sistemas y planeación de la información publicada en la pagina WEB de la entidad requerida en la ley 1712 de 2014.	43. Estructuración y seguimiento de la matriz ITA, con áreas responsables de la publicación y el seguimiento de la información pública.	43. Informe de restricciones de publicación de la información a la Subcontraloría. Realizar la acción para sortear la restricción de la información no cargada oportunamente.	Para la vigencia 2023 y en cumplimiento de los objetivos estratégicos vigencia 2022-2025 mediante las siguientes metodologías: <ul style="list-style-type: none"> • Verificación de cumplimiento de la consolidación de la Matriz ITA. Transparencia y Visibilidad de las Actuaciones de la CMP. • Consolidación y presentación del Informe Fiscal y Financiero del Sector Central y Descentralizado del Municipio de Pereira. 2022. • Diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avances a la Gestión (Furag), de la Contraloría Municipal de Pereira Vigencia 2022, en el Aplicativo FURAG. 	100%
44	44. Inefectiva gestión del Plan de Marketing Social de la Contraloría durante la vigencia.	50. Contratación vigencia a vigencia de profesional de comunicaciones para llevar a cabo el Plan de marketing Social de la entidad.	44. Inclusión del Plan de marketing Social de forma continua dentro del Plan Estratégico Institucional de la Entidad.	44. Solo se puede presentar la contingencia relacionada con el cumplimiento del cronograma del plan. Solución reprogramar y ejecutar.	Dentro del Plan de Marketin Social de la vigencia 2023 y en continuidad del Plan Estrategido Institucional se aprobaron 4 lineas de comunicación: <ul style="list-style-type: none"> • ESTRATEGIA "HOY TE CONTAMOS" Se realizaron 60 publicaciones en Facebook e Instagram • ESTRATEGIA "VIERNES DE CIUDADANO" Se realizaron 20 publicaciones en Facebook e Instagram. • ESTRATEGIA "LA CONTRALORIA POR DENTRO" Se realizaron 34 publicaciones en Facebook e Instagram. • ESTRATEGIA "OJO AMBIENTAL" Se realizaron 6 publicaciones en Facebook e Instagram 	100%
45	45. Direccionamiento inadecuado de las peticiones ciudadanas.	51. Mesas de trabajo y análisis del equipo de la Dirección de Planeación y participación Ciudadana. 52. Código de Integridad de la CMP.	45. Trabajo conjunto con el despacho del contralor para el manejo de este tipo de denuncias, mesa conjuntas con la Dirección Técnica de Auditorias	45. El Conjunto de Controles Mitiga el Riesgo asociado propendiendo que no existan acciones de control de contingencia para ocurrencia por la materialización negativa del riesgo.	Para la vigencia 2023 la direccion de planeacion presente en las actas de comité el seguimiento de la matriz de riestos institucionales, realizando seguimiento a las tareas y actividades programadas en fundamento de la continuidad del codigo de integridad de la CMP presentado en el año 2023 la resolución No 184 del 23 de julio con su adopción y la Participación de 2 capacitaciones de sensibilizacion institucional y alianza con la ESAP.	100%
46	47. Manipulación de la información Financiera	55. Reportes del CHIP de validación, SIA OBSERVA, SIREL.Publicación de estados financieros.	47. Capacitar y/o fortalecer la cultura a los funcionarios sobre los principios y valores contemplados en el código de integridad.	47. El Conjunto de Controles Mitiga el Riesgo asociado propendiendo que no existan acciones de control de contingencia para ocurrencia por la materialización negativa del riesgo.	Para esta vigencia se presentaron en los tiempos proyectados la rendición de la cuenta ante la Auditoria General, adicional se evidencia seguimiento a la presentación de todos los items que generan la cultura de cumplimiento de tareas y actividades en cumplimiento de los objetivos estrategicos.	100%
47	48. Recibir dádivas o compensaciones de un tercero para anticipar un pago no programado por parte de un funcionario de la CMP	56. Autorización del pago a contratistas por parte del despacho del Contralor.	48. Documentos establecidos de Supervisión del Contrato.	48.Activar el conducto disciplinario interno y externo.	Al cierre de la vigencia 2023, se pudo evidenciar que los pagos al personal de Contratistas se realizan previa presentación de los informes y /o actividades ejecutadas, previos documentos establecidos por el supervisor asignado para tal fin. Se evidencia la existencia del Manual de Contratación y supervisión debidamente publicado en la pagina Web de la Entidad.	100%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



48	49. Sistema de información Financiera no consolidado para una AFG por parte de la AGR.	57. Aplicativos y Software adecuados para procesamiento de la información financiera y contable.	49. Capacitación Continua del personal en el manejo y consolidación de la información financiera. Nueva normatividad. 50. Seguimiento mensual mediante las fichas técnicas del proceso contable y presupuestal de la CMP.	49. Informe de la situación a la Subcontraloría y a la Oficina Asesora de Control Interno.	Para la vigencia 2023 se puede resaltar que la Contraloría Municipal de Pereira, en cumplimiento al artículo 4° de la Ley 1416 del 2010, el cual determina: "Las Contralorías Territoriales destinarán como mínimo el dos por ciento (2%) de su presupuesto para capacitación de sus funcionarios y sujetos de control". el cual se ejecutó al 31 de diciembre del 2022 la suma de \$ 81.385.050, el equivalente al 2.25% del total del Presupuesto	100%
49	50. Falta de oportunidad, fidelidad y veracidad de la información contable y financiera	58. Elaboración de fichas técnicas indicadores de evaluación AGR del proceso contable y presupuestal	51. Revisión del Sistema de información Contable y Financiero por parte de la Subcontraloría.	50. Informe de Subcontraloría de parte de Control Interno	Al cierre de la vigencia 2023, el area Contable y Financiera cuentan con las fichas tecnicas debidamente formalizadas, documentadas y evaluadas. Se contó para esta area con asesores externos con perfiles financieros, con el fin de ejercer control al proceso y mejora en el proceso financiero.	100%
50	51. Incumplimiento a la normatividad contable aplicable	59. Seguimiento periódico mediante la realización de Comités de Conformidad Contable	52. Normograma Actualizado por parte de la Subcontraloría en todo lo relacionado a Sistemas de Información Contable y Financiero.	51. Elaboración de Actas de Comité que demuestren la identificación de la restricción en la información contable y financiera la posible solución y mitigación de riesgo.	Al cierre de la vigencia 2023, se monitoreo en forma permanente el proceso Contable y Financiero, con el fin de generar indicadores de gestión y dar cumplimiento a los para metros requeridos por la AGR. De igual manera los asesores externos en materia Contable apoyaron mucho el proceso, verificando el cumplimiento de lo establecido por Ley. Se evidencia claridad en el marco normativo del area Financiera.	100%
51	52. Manipulación Indevida destinación de los fondos de Caja Menor	60. Arqueos programados y auditorias de caja menor.	53. Capacitar a los funcionarios sobre los principios y valores contemplados en el código de integridad.	52. El Conjunto de Controles Mitiga el Riesgo asociado propendiendo que no existan acciones de control de contingencia para ocurrencia por la materialización negativa del riesgo.	Al cierre de la vigencia se denota el proceso e liquidación de la caja menor acorde a la normatividad vigente, de igual manera los arqueos de caja menor debidamente documentados por la Asesoría de Control Interno. La DOPPC realizó jornadas de alusión al cumplimiento del Código de Integridad de la Entidad.	100%
52	53. Omisión en la aplicación de las normas de propiedad planta y equipo, y mal manejo de inventarios.	61. Existencia de Formato de Adquisidores en Propiedad Planta o Equipo. 62. Diligenciamiento de Formato de propiedad Planta y Equipo.	54. Seguimiento periódico mediante comité de Sostenibilidad Contable del la gestión de bienes de la entidad. 55. Programas de Inducción y reintroducción para la gestión efectiva de bienes.	53. Informe de Subcontraloría de parte de Control Interno	El formato de adquisiciones en propiedad planta y equipo, al cierre de la vigencia 2023 se rindió la respectiva informacion en la rendición de la Cuenta Anual en el aplicativo asignado para tal fin. Se contó para esta area con asesores externos con perfiles financieros, con el fin de ejercer control al proceso de inventarios, bajas, conciliaciones, depreciaciones y demás inherentes a Bienes. Se dará capacitación al auxiliar de Bienes en el manejo de Inventarios, bajas, conciliaciones, depreciaciones y demás inherentes al proceso.	60%
53	54. Desactualización del Software Financiero de la Entidad	63. El área financiera, es la encargada de velar, por los cambios, estructurales en la norma para informar a los dueños del software para el cambio respectivo	56. Garantizar que el Software financiero adquirido por la entidad, cumpla con los términos de referencia a la luz de la normatividad y las exigencias de la AFG por parte de la AGR.	54. Informe de Subcontraloría de parte de Control Interno	El area de Sistemas mantiene en permanente vigilancia en la actualización del software Financiero, esto en aras de generar la información veraz para una efectiva rendición de la Cuenta en cada trimestre.	100%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



54		64. Revisar en forma periódica la Ejecución mensual de gastos, los saldos de las apropiaciones Presupuestales y su denominación.	57. Revisar, previamente que las apropiaciones iniciales sobre pasen, el tope, , igualmente que los CDP, estén amarrados a cada registro presupuestal, y que éstos estén correlacionados con los Orden de Causación	55. El Conjunto de Controles Mitiga el Riesgo asociado propendiendo que no existan acciones de control de contingencia para ocurrencia por la materialización negativa del riesgo.	Al finalizar la vigencia 2023, el area Contable y financiera , tuvo apoyo profesional de tres contadores , con el fin de fortalecer y unificar criterios en lo relacionado a la mejora en este proceso. Para ello se aplican las Políticas Contables , matriz de Riegos contables entre otros.	100%
55	55. Autorizar gastos no contempladas en el Presupuesto de la Entidad	65. Elaborar en el momento previo del gasto el CDP que garantice la existencia de la denominación y apropiación suficiente,			Los gastos en que incurre la entidad estan debidamente soportados y ajustados a los procedimientos y normatividad vigente. Las apropiaciones iniciales no sobre pasan, el tope establecido, igualmente los CDP, están amarrados a cada registro presupuestal, y tienen correlacionados con las Orden de Causación.	100%
56	56. No conciliar con las áreas involucradas que generen información contable	66. Cumplir con los preceptos determinados en el Régimen de Contabilidad Pública-respectos a las conciliaciones, igualmente la No CONCILIACION, la información contable será poco creíble bien sea en el pasivo o en el Activo	58. Diligenciar de manera efectiva Formatos de Conciliación Bancaria, para ser elaborados mensualmente, igualmente la elaboración de conciliaciones semestrales de control de bienes y de Activos y PASIVOS CONTINGENTES	56. Informe de Subcontraloría de parte de Control Interno	Al finalizar la vigencia 2023, se pudo evidenciar que el proceso de conciliación entre Contabilidad y Presupuesto se realiza acorde a ls exigencias inmersas en la adopción e implementación del Control Interno y el autocontrol. La conciliaciones se encuentran debidamente documentadas en su integridad.	100%
57	57. Generación adulterada de constancias y certificaciones de orden laboral en favorecimiento de terceros. Falsedad en la información contenida en los soportes laborales.	67. Matriz de Control de Certificaciones laborales entregadas	59. Revisión de las certificaciones dentro de la auditoria interna al proceso de Talento Humano. 60. Socialización y formación Código de Integridad.	57. Informe de Subcontraloría de parte de Control Interno	Al cierre de la vigencia se denota el cumplimiento en la expedición de certificaciones laborales, cuando estas han sido requeridas por peticionarios internos y/o externos por el area de Recursos Humanos	100%
58	58. Alterar por cualquier mecanismo de omisión o acción el proceso de control interno disciplinario.	68. Controles necesarios dentro del procedimiento de control disciplinario interno para identificar conductas que afecten la imparcialidad o lleven a exralimitación de funciones.	61. Capacitar a los funcionarios sobre los principios y valores contemplados en el código de integridad.	58. Informe de Subcontraloría de parte de Control Interno	Al cierre de la vigencia 2023, todos los funcionarios participaron en la actualización del Manual de Funciones y alli fue de conocimiento los deberes y derechos como funcionarios públicos. De igual manera el codigo de Integridad adoptado y socializado.	100%
59	59. No cumplimiento de los planes adscritos a la secretaria general dentro del proceso de talento humano	69. Elaboración y ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano - PETH 2022-2023	62. Asignación de Recursos para los planes de gestión efectiva del talento humano.	59. Informe de Subcontraloría de parte de Control Interno	Al cierre de la vigencia se pudo evidenciar el cumplimiento de acciones representados en informes adscritos al plan Estrategico de Recursos Humanos como son: Programa de Bienestar Social e incentivos, Manejo de incapacidades, Historias Laborales, Pasivocol, Ausentismos Laboral y PIC entre otros.	100%
60	60. Inconsistencias en la liquidación de la nomina por falta la información requerida oportunamente.	70. Verificar en forma permanente el proceso de liquidación de la nomina, con el fin de detectar posibles inconsistencias en la nomina.	63. Actualizar en forma permanente el programa de nomina de acuerdo a las novedades que se van presentando.	60. Informe de Subcontraloría de parte de Control Interno	En forma continuada los responsables de los procesos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto y Recursos Humanos, realizan conciliaciones al proceso de liquidación de la nomina de la Entidad.Esto contribuye a ejercer control interno al proceso de liquidacion de nomina de la Entidad.	100%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



61	61. Desvinculación del personal, gestión no exacta de la liquidación de las prestaciones sociales.	71. Revisión de la liquidación por parte del Profesional Universitario, Subcontralor y el Contador de la entidad para el pago respectivo	64. Verificar el proceso de liquidación de prestaciones sociales por parte del Subcontralor y avalar con su respectiva firma los actos que se generan en el area Contable y Financiera, a fin de detectar posibles inconsistencias y tomar acciones correctivas efectivas.	61. Informe de Subcontraloría de parte de Control Interno	Todo acto administrativo que se genera en la Subcontraloría, es avalado con su firma por parte de los responsables del control y el autocontrol.	100%
62	62. Realizar pagos a proveedores, contratistas y demás obligaciones, sin los documentos soportes exigidos para este.	72. Seguimiento y Control periódico de soportes de pago por parte de la tesorería. 73. Seguimiento por parte de la oficina jurídica y el asistente en contratación de cada uno de los soportes de supervisión de contratos antes de pagos.	65. Control y seguimiento periódico selectivo por parte de la Subcontraloría.	62. El Conjunto de Controles Mitiga el Riesgo asociado propendiendo que no existan acciones de control de contingencia para ocurrencia por la materialización negativa del riesgo.	De manera efectiva la Tesorera ejerce control interno al proceso, una vez se van generando los documentos soporte de pagos realizados en forma diaria , estos son debidamente organizados, custodiados y guardados en el archivo de gestion de esta area. Una vez allegan a la tesorería los documentos soportes para los pagos respectivos de cualquier índole, estos son revisados minuciosamente para su respectivo pago.	100%
63	63. Pagos realizados en el banco sin requisitos de autorización	74. Garantizar condiciones de seguridad de la oficina de tesorería. Amparar los recursos en pólizas de manejo	66. Los pagos se realizan a través del INFIDER, con firmas conjuntas debidamente registradas (contralor-tesorera), La cuenta bancaria para las incapacidades se maneja igualmente. la entidad cuenta con póliza de responsabilidad civil .	63. El Conjunto de Controles Mitiga el Riesgo asociado propendiendo que no existan acciones de control de contingencia para ocurrencia por la materialización negativa del riesgo.	Los documentos realizados con autorizaciones para pagos son debidamente guardados y con especial cuidado al ser trasladados para el pago final a la entidad bancaria asignada para tal fin. Todas las acciones que se ejecutan en la Tesorería, se encuentran amparadas por una Poliza de Responsabilidad Civil.	100%
64	64. Modificación del PAC favoreciendo a terceros	75. Presentación de la ejecución mensualizada del PAC con documentos de adiciones y reducciones	67. Elaboración de las ejecuciones del PAC mensual. Elaboración documentos de adición y reducción	64. Informe de Subcontraloría de parte de Control Interno	Al inicio de cada vigencia se elabora el PAA y se adopta mediante acto administrativo . Posteriormente dentro del proceso de ejecución, se van generando adiciones y/o traslados que son debidamente formalizados por el responsable de esta labor . Al finalizar la vigencia se consolida el informe de ejecución del PAA y se rinde a la AGR en el aplicativo asignado para tal fin .	100%
65	65. No realizar el procedimiento previsto para el registro de bienes en el aplicativo de la entidad	76. Seguimiento y Verificación continua de veracidad en la información, a fin de que coincidan los inventarios con la relación de bienes que se encuentran registrados en contabilidad y sistemas	68. Conciliación periódica de los bienes con contabilidad y sistemas	65. Informe de Subcontraloría de parte de Control Interno	Al finalizar la vigencia 2023, se pudo evidenciar conciliaciones entre Bienes e inventarios , Contabilidad y Presupuesto y Sistemas.Lo anterior requerido para el cierre Contable y Financiero de la CMP . Conciliaciones que se encuentran debidamente formalizadas y documentadas.	100%
66	66. No realizar el Registro de bienes en aplicativo para manejo de inventarios	77.Registro en el aplicativo YEMINUS, y rotulación de los bienes al momento de su ingreso.	69. Cada que ingrese un bien a la entidad se debe realizar el registro de esté en el aplicativo y posteriormente rotularlo, para poder hacerle seguimiento a este bien permanentemente.	66. Informe de Subcontraloría de parte de Control Interno	Al finalizar la vigencia 2023, se pudo evidenciar el registro de los bienes que ingresaron a la Entidad en el aplicativo yeminus . El proceso de rotulado de los bienes que se adquirieron al terminar la vigencia y los demás se encuentra al día.	100%
67	67. Inconsistencia entre el registro del kardex de bienes, y las existencias reales en almacén	78. Registrar las entradas y salidas de los bienes de almacén	70. Seguimiento continuo y efectivo al Kardex de almacén, y el formato de solicitud de bienes de consumo	67. Informe de Subcontraloría de parte de Control Interno	Al finalizar la vigencia 2023, se realizó por parte del auxiliar de Bienes e Inventarios, el inventario general del Almacén . Se diligencia el formato de registro de entrega de elementos de consumo cuando estos son requeridos al Auxiliar de Bienes e Inventarios.	100%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



68	68. Aparición de Estrés Laboral en el talento humano de la entidad.	79. Alertas tempranas de identificación del riesgo del estrés laboral en Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	71. Gestión del Plan de Bienestar e incentivos	68. Informe de Subcontraloría de parte de Control Interno	<p>El Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Contraloría funciona con efectividad, toda vez que la Entidad cuenta con un asesor que está atenta a las alertas , a fin de dar cumplimiento a lo establecido por Ley y en forma periodica elabora y reporta los informes respectivos</p> <p>El Plan de Bienestar e Incentivos se encuentra debidamente elaborado, formalizado, documentado y publicado en la pagina Web de la Entidad.</p> <p>El plan de Bienestar e Incentivos del 2023 se ejecutó en un 100%</p>	100%
69	69. Perfiles con características negativas psicosociales en el talento humano de la entidad	80. Diagnostico perfil Psicosocial Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo	72. Programa de Seguridad y salud en el Trabajo.	69. Informe de Subcontraloría de parte de Control Interno y del gestor del SSST.	<p>La Asesora del SSST, en forma periodica entrega los informes requeridos para dar cumplimiento a lo establecido por Ley.</p> <p>El Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra debidamente establecido.</p>	100%
70	70. Incumplimiento del Plan Estratégico y Planes de Acción TI	81. Informes de Ejecución del Plan de Acción del área	73. Apropriaciones presupuestales por vigencia que dinamicen la ejecución del PETI.	70. Informe de Subcontraloría parte de Control Interno y del gestor de SSST.	<p>Al cierre de la vigencia 2023, todos los Planes de Acción de las areas misionales y de apoyo fueron evaluados y consolidados en informe final para su reporte ante la AGR en la cuenta anual 2023</p> <p>Se llevó a cabo la ejecucion inicial de cada apropiación inicial por parte del area Contable y Financiera.</p>	100%
71	71. Inaplicabilidad de las normas vigente y Políticas establecidas para el adecuado manejo de la infraestructura tecnológica	82. Ajuste permanente de las Políticas para la Administración de las TIC	74. Utilización de los diferentes medios de comunicación para la promulgación de las Políticas	71. Informe de Subcontraloría de parte de Control Interno	<p>Al cierre de la vigencia 2023, se encuentra documentado las Políticas para la Administración de las TIC, el mismo que se encuentra publicada en la Intranet de la Entidad.</p>	100%
72	72. Uso inadecuado de los canales de comunicación	83. Implementación y actualización del Manual de Comunicaciones de la CMP	<p>75. Establecimiento y Ajustes permanentes de las políticas para para la administración de las TIC a fin de reglar el uso de los servicios de red .</p> <p>76. Capacitación en el uso de los medios de comunicación electrónicos.</p>	72. Informe de Subcontraloría de parte de Control Interno	<p>El Manual Plan Estratégico de Comunicaciones se encuentra debidamente documentado y publicado en la Intranet de la CMP desde el mes de octubre de 2022. El cual fue ejecutado durante toda la vigencia 2023.</p> <p>El area de Sistemas en forma permanente monitorea y verifica el cumplimiento de las TIC y cualquier novedad reporta al superior inmediato.</p> <p>Cuando es requerida capacitacion por parte de los funcionarios de la Entidad en lo relacionado con los medios de comunicación que se utilizan en la Entidad , este servicio es de inmediata atención.</p>	100%
73	73. Sufrimiento de un Ataque Informático.	<p>84. Establecimiento de Copias de seguridad permanente</p> <p>85. Sensibilización permanente a los funcionarios</p>	<p>77. Contratar la actualización permanente del antivirus.</p> <p>78. Contratación de personal idóneo para realizar actividades de mantenimiento y establecimiento de medidas de seguridad lógica en servidores y equipos activos de red</p>	73. Informe de Subcontraloría de parte de Control Interno	<p>El area de Sistemas dentro de su rol de liderazgo de la plataforma informática de la Entidad, establece los controles requeridos en el area informatica y generar en forma permanente copias de seguridad de la informe de la Entidad . De igual manera externamente cuenta con copias de seguridad, a fin de salvaguardar la informacion de la CMP</p>	100%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



74	74. Contenido inapropiado, incompleto o falso en la página web de la entidad.	86. Asignación de responsabilidades tanto para las áreas responsables de los contenidos como para el área de sistemas responsable de la publicación	79. Implementación de la estrategia Gobierno Digital ciudades y territorios inteligentes 767 de 2022. 80. Revisión Continua de la Matriz ITA	74. Informe de Subcontraloría y ala Dirección de Planeación de parte de Control Interno	De acuerdo a los establecido en el Manual de Procesos y procedimientos , cada lider de proceso es responsable del contenido de la información que se genera en cada area misional y de apoyo como de la publicacion respectiva acorde a la normatividad vigente. La Matriz ITA es diligenciada acorde a los parametros establecidos por Ley y se monitorea en forma permanente por el area de Sistemas. El porcentaje de cumplimiento de la Matriz ITA para las vigencia 2022 fue del 82%, pero se envió una solicitud a la Procuraduría, con el fin de que se rectificara el % , toda vez que no se tuvieron en cuenta unos factores de mejora en la calificación. Se está a la espera de lo solicitado.	100%
75	75. Manipulación inadecuada de los servidores de red por parte de personal no autorizado	87. Mantenimiento de equipos de seguridad para acceder biométricamente a la entidad.	81. Informe de estado de servidores, mantenimiento y recomendaciones de mejora	75. Informar y activar las actuaciones de los entes de control internos y externos en situaciones disciplinarias.	Todos los equipos de la Entidad se encuentran a cargo del personal adscrito a Sistemas , el es idoneo para su manejo y funcionamiento. Cualquier novedad surgida en los servidores de red es comunicada de manera oportuna a l despacho.	100%
76	76. Manipulación indebida de los sistemas de información y dependencia de los entes proveedores	88. Asignación de Contraseñas y manejo de los usuarios acorde a lo establecido en la Políticas para administración de TI	82. Mantenimiento lógico al servidor del Proxy	76. Informar y activar las actuaciones de los entes de control internos y externos en situaciones disciplinarias.	Al cierre de la vigencia 2023, el area de Sistemas no reportó ninguna novedad en el manejo de de los sistemas de información de la Entidad. De acuerdo a programacion del area de Sistemas se realiza mantenimiento preventivo y correctivo al servidor PROXY	100%
77	77. Manipulación indebida de las copias de seguridad.	89. Manejo de usuario y contraseñas seguras parametrización del servidor proxy para garantizar seguridad perimetral	83. Actualización los formatos del SGC así como el Manual de proceso y procedimientos y Políticas para administración de TI	77. Informar y activar las actuaciones de los entes de control internos y externos en situaciones disciplinarias.	Las copias de seguridad de la información, son manejadas directamente por el area de Sistemas.	100%
78	78. Pérdida o robo del equipo de computo	90. Pólizas de amparo	84. Inventarios Cíclicos de equipos portátiles y mantenimientos periódicos	78. Informar y activar las actuaciones de los entes de control internos y externos en situaciones disciplinarias.	Al cierre de la vigencia no se evidencia ningun tipo de pérdida o robo de equipos de computo. El area de Bienes e inventarios y Sistemas , realizan en forma semestral conciliaciones , las cuales son cruzadas con el area Financiera.	100%
79	79. Pérdida o deterioro progresivo o definitivo de expedientes.	91. manejo correcto de las Transferencias Trimestrales de documentos del archivo de gestión	85. Manejo de Inventarios cíclicos documentales	79. Informar y activar las actuaciones de los entes de control internos y notificar despacho del contralor.	De acuerdo a lo establecido en el procedimiento, cada uno de los lideres de las areas misionales y de apoyo, lleva a cabo en el tiempo estipulado, el proceso de transferencia Documental del archivo del Gestión. A la fecha está en proceso la actualización del inventario documental de la Entidad.	50%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



80	80. Vencimiento de término procesales judiciales y administrativos	92. Llevar un cuadro de control de tiempos de los procesos administrativos que ingresan a la oficina de jurídica.	86. Realizar seguimiento en la pagina de la rama judicial semanalmente y dejar evidencia de la consulta y correo electrónico	80. Informar y activar las actuaciones de los entes de control internos y notificar despacho del contralor.	De acuerdo a lo reportado en el informe de Gestion de la vigencia 2023 por la Asesoría Jurídica, se evidencia que se lleva control a los procesos, denominados Controversias Judiciales y su respectivo estado a cada proceso. El seguimiento de estos procesos está a cargo del Despacho y direccionado al Asesor externo, quien es el que ejerce control interno y tiene esta labor a su cargo, es importante resaltar que que el control corresponde al titular del cargo. Al cierre de la vigencia se evidencia el informe sobre el estado real de estos procesos.	100%
81	81. Vencimiento de términos derechos de petición	93. Realizar seguimiento por medio de plataforma SIA ATC y correo electrónico institucional.	87. Trabajo conjunto de seguimiento formato de rendición AGR F15S1	81. Informar y activar las actuaciones de los entes de control internos y notificar despacho del contralor.	El SIA ATC se implementó en la CMP, iniciando operaciones desde el 02 de noviembre del 2023 y mediante resolucion No 305 del 02 de noviembre del 2023, Cada Lider de proceso rindió a cabalidad la Cuenta 2023 en la plataforma SIREL - MISIONAL	100%
82	82. Incumplimiento en la aplicación de la norma en los procesos de contratación	94. Seguir los lineamientos establecidos en el manual de Contratación.	88. Realizar una capacitación al personal de la entidad sobre actualización en materia de Contratación, sus decretos reglamentarios y normatividad vigente.	82. Informar y activar las actuaciones de los entes de control internos y notificar despacho del contralor.	De acuerdo a lo establecido en la normatividad inherente a la Contratación, la Asesoría Jurídica ejerce el Control Interno, en pro de su efectividad. En el desarrollo del PIC 2023, se evidencian capacitaciones dirigidas al proceso de Contratación Administrativa. El marco normativo de la CMP se encuentra debidamente actualizado y está publicado en la Intranet a disposición de los usuarios internos y externos.	100%
83	83. Precontractual. Objeto contractual con justificación inadecuada, poco clara o no ajustada a la necesidad al área por parte del líder del proceso.	95. Seguimiento permanente por parte del Asesor Jurídico.	89. No autorizar contratación sin el diligenciamiento adecuado del formato exigido.	83. Informar y activar las actuaciones de los entes de control internos y notificar despacho del contralor.	La asesoría Jurídica monitorea y evalua en forma permanente su proceso a cargo y cuando se le presentan debilidades, suscribe Planes de Mejoramiento y /o planes de contingencia para la mejora en el proceso.	100%
84	84. Precontractual. Estudios Previos de Conveniencia manipulados y direccionados para el futuro proceso de contratación. (Estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que benefician a un contratista en particular.)	96. Revisión por parte del área jurídica y secretaría general de la información de la etapa precontractual.	90. Seguir los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación y normatividad aplicable. 91. Capacitar a los funcionarios sobre los principios y valores contemplados en el código de integridad	84. Informar y activar las actuaciones de los entes de control internos y notificar despacho del contralor.	Las etapas inherentes al proceso contractual, son revisadas y monitoreadas por el area Juridica. Para la vigencia 2023 la DOPPC se fortaleció en los principios y valores contemplados en el Código de Integridad, las brigadas de escucha social y en la Participación Ciudadana.	100%
85	85. Ausencia de Certificado Disponibilidad Presupuestal	97. Solicita el CDP por el ordenador del gasto y no se expida por parte del profesional universitario	92. Seguimiento permanente por parte del Asesor Jurídico al Proceso de Contratación.	85. Informar y activar las actuaciones de los entes de control internos y notificar despacho del contralor.	Se puede evidenciar que la Contratación de la CMP , está direccionada por el ordenador del gasto al 100%, No existe ninguna otra delegación.	100%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



86	86. No publicar los contratos en la Plataforma SECOP II	98. Realización de la invitación pública cumpliendo con los tiempos en página WEB de la entidad, o en el SECOP II (en el momento que se requiera) de los contratos que se van a realizar.	93. Verificación Trimestral del índice de legalidad de la Contratación.	86. Informar y activar las actuaciones de los entes de control internos y notificar despacho del contralor.	Se da cumplimiento de los términos establecidos en el SECOP II y la asesoría de Control Interno mediante auditoría interna, está realizando Auditoría a este proceso el cual finalizará con informe final al cierre del I trimestre de 2024	100%
87	87. Contractual. Incumplimiento de las obligaciones del contrato con recibo a satisfacción por parte del supervisor.	99. Seguir los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación y supervisión	94. Capacitar a los funcionarios sobre los principios y valores contemplados en el Código de integridad	87. Informar y activar las actuaciones de los entes de control internos y notificar despacho del contralor.	Dentro del proceso de Contratación administrativa de la Entidad, se cumplen los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación y supervisión asignados para tal fin.	100%
88	88. Contractual. Configuración de daño Antijurídico.	100. Socialización de la política de daño Antijurídico a líderes de área y supervisores.	95. Seguimiento especial a contratos que por su tipología necesitan una mayor subordinación y atención.	88. Informar y activar las actuaciones de los entes de control internos y notificar despacho del contralor.	Al cierre de la vigencia la Asesoría Jurídica , socializó por correo institucional el daño Antijurídico a los funcionarios de la Entidad. De igual manera en Comité Directivo para conocimiento generalizado.	100%
89	89. No cumplimiento en tres dígitos del índice de legalidad de la contratación - relación de información SECOP II - SIA OBSERVA	101. Diligenciamiento de las fichas técnicas de la evaluación trimestral por parte de la AGR. PTCR1 - PTCR2 -PTCR3	96. Auditoría al proceso de contratación por parte de control interno, incluida en el Plan de Auditorías Internas.	89. Informe ejecutivo de control interno a Subcontraloría y despacho del Contralor.	Al cierre de la vigencia 2023., se verificó la existencia de las Fichas Técnicas de los procesos misionales y de apoyo, las cuales están debidamente evaluadas, formalizadas y documentadas. Estas se consolidaron y se reportarán al cierre del I trimestre de 2024 La ficha Técnica de Jurídica al cierre de 2023, esta debidamente evaluada, formalizada y documentada. Antes de finalizar la vigencia 2023, la Asesoría de Control Interno, dio inico al proceso de Auditoría a la Contratación de 2023	100%
90	90. No realización de las Auditorías a los Procesos Misionales	102. Ejecución de Plan de Auditorías de la entidad	97. Cumplimiento de Indicadores de Control Interno.	90. Informar sobre el cumplimiento del PAI a la Dirección de Planeación de la entidad.	La Asesoría de Control Interno dentro de rol evaluador , elaboró, adoptó el PAI 2023, el mismo que al finalizar la vigencia 2023 se ejecutó y se rindió a cabalidad. La ficha Técnica de indicadores de Control Interno se encuentra debidamente evaluada, formalizada y documentada.	100%
91	91. Elaboración de informes no ajustados a la normatividad vigente.	103. Capacitación sobre normas legales de Control Interno	98. Cumplimiento de Indicadores de Control Interno.	91. Informar sobre el cumplimiento del PAI a la Dirección de Planeación de la entidad.	En cada vigencia se actualiza la normatividad inherente a Control Interno . Los informes y auditorías que genera Control Interno están acorde la normatividad vigente.	100%
92	92. No cumplimiento del PAI - Plan Interno de Auditorías	104. Fichas técnicas de Control Interno de la certificación anual de contralorías C11 - C12	99. Informe trimestral del Plan de Auditorías. Rendición Formato 33 de AGR.	92. Informa al despacho del Contralor por parte de la dirección.	La Ficha técnica de Control Interno de la Certificación Anual de Contralorías C11 - C12, se encuentra debidamente evaluada, formalizada y documentada. Para Enero 31 de 2024, se llevó a cabo por parte de la Asesoría de Control Interno el proceso de Rendición de la cuenta 2023 en los Formatos 33 y demás informes requeridos por la AGR	100%
93	93. Carencia de una mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de la CMP	105. Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de la CMP.	100. Socialización del Nivel de Riesgo Físico por Instalaciones locativas de la entidad.	93. Informar a Subcontraloría y a la Secretaria administrativa de la Alcaldía.	A las instalaciones de la Contraloría Municipal de Pereira, en forma periódica se les realiza mantenimiento físico, redes, estructuras y demás, por parte de la administración Municipal (Alcaldía). Cuando se presenta algún riesgo, este es mitigado en forma inmediata por la Secretaría	100%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



					Administrativa de la Alcaldía.	
94	94. Ocurrencia de eventos sísmicos o de orden natural	105. Programa de evacuación y atención de catástrofes naturales de la entidad.	101. Capacitación por parte de la Oficina de Riesgo de que hacer frente a estas situaciones. 102. Ejecución de Simulacros Periódicos.	94. Informar a Subcontraloría y a la Secretaría administrativa de la Alcaldía.	En la vigencia 2023 la Alcaldía desarrollo programas de prevención, simulacros y evaluaciones de posibles catástrofes naturales, y la CMP participó de estos programas.	100%
95	95. Seguridad y situación por manifestación pública.	106. Protocolos de contingencia para atender en caso que se de que se presenten consecuencias por el estado de conmoción social.	103. Plan de Blindaje de la entidad para evitar acciones de vandalismo.	95. Informar a Subcontraloría y a la Secretaría administrativa de la Alcaldía.	En la vigencia 2023, la Alcaldía desarrollo programas de prevención, simulacros y evaluaciones de posibles catástrofes naturales, y la CMP participó de estos programas.	100%
96	96. Presentación de Estado de emergencia por pandemia. No presencialidad en la entidad por parte del talento humano.	107. Apertura de todos los canales virtuales de atención de la CMP.	104. Activación de los programas de Bioseguridad de la entidad.	96. Informar a Subcontraloría y a la Secretaría administrativa de la Alcaldía.	En lo relacionado con la apertura de los canales virtuales de atención a la CMP (línea anticorrupción, SIA ATC, redes sociales y demás medios), estos está a disposición de la comunidad interna y externa, con el fin de estar alertas ante cualquier eventualidad.	100%
TOTAL						97%

III. CONCLUSION GENERAL: Finalizado el monitoreo y seguimiento a los mapas de Riesgos institucionales para la vigencia de 2023, esta asesoría concluye que el nivel de avance en el manejo de los riesgos es **satisfactorio**, representado en un **97%**, lo cual denota el compromiso que tienen los líderes de los procesos en pro de lograr los objetivos propuestos y de minimizar los riesgos inherentes a los procesos misionales, administrativos, estratégicos y de evaluación.

IV. RECOMENDACIÓN GENERAL

Monitorear en forma periódica el avance de estas fichas técnicas que servirán de base para la una excelente calificación de la Contraloría Municipal de Pereira ante la AGR.

Para la vigencia 2024 se deben actualizar los riesgos de cada proceso, y registrar en el Manual de Procesos y Procedimientos de la Entidad.

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

Atentamente,

MARTHA LUCIA GIL GARCÍA
Asesora de Control Interno