CMP -1.3 Control Interno- 011- 2020

Doctor
JUAN DAVID HURTADO BEDOYA
Contralor Municipal (E)
Ciudad.

Asunto: Remisión informe Avance Riesgos de Corrupción III cuatrimestre de 2019

Para su información y fines pertinentes allego informe de avance de los mapas de riesgos de corrupción versión 2 correspondiente al III cuatrimestre 2019, las actividades emprendidas en pro de mitigar los riesgos están representadas en un **93%,** distribuido así:

Asesoría de Control Interno: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%
Dirección Técnica de Planeación Operativa y de Participación Ciudadana: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%
Dirección de Responsabilidad Fiscal: El porcentaje de cumplimiento fue del 70%

Subcontraloría: Presenta un porcentaje total del 92**%** en el cumplimiento de las actividades propuestas, distribuido así:

Tesorería: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%.
Presupuesto: El porcentaje de cumplimiento fue del 100**%**, debido a que a la fecha la ejecución del presupuestos esta en 100%.
Talento Humano: El porcentaje de cumplimiento fue del 93%, debido a que el proceso de capacitación está en proceso.
Bienes y Servicios: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%
Sistemas: El porcentaje de cumplimiento fue del 94%, debido a que se está presentando incumplimiento en la publicación de información por parte de los líderes de proceso.

Gestión Documental: El porcentaje de cumplimiento fue del 67%, debido a que se encuentra en proceso: La actualización de las TRD, la revisión de los procedimientos de acuerdo a lo establecido en el programa de Gestión Documental y capacitación en temas de Gestión documental.

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

Asesoría Jurídica: El porcentaje de cumplimiento fue del 96%.

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

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

28-02-2020

- La actualización de las TRD, la revisión de los procedimientos de acuerdo a lo establecido en el programa de Gestión Documental y capacitación en temas de Gestión documental.
- Realizar capacitación en los diferentes temas de administración del Talento Humano.
- Procesos de Responsabilidad Fiscal en trámite de ser analizados, aperturados y pendiente de actuación procesal.

MARTHA LUCIA GIL GARCIA
Asesora de Control Interno

ASESORIA DE CONTROL INTERNO

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA



AUDITORIA INDICADORES DE CUMPLIMIENTO A LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN VERSIÓN 2

III CUATRIMESTRE DE 2019

FEBRERO DE 2020

CONTENIDO

I. OBJETIVO GENERAL

II. ASPECTOS GENERALES DE LA REVISIÓN

III. CONCLUSION GENERAL

IV. RECOMENDACIÓN GENERAL

I.OBJETIVO GENERAL

Verificar el comportamiento para el III cuatrimestre de 2019 de los Mapas de Riesgos de Corrupción versión 2 (Ley 1474 de 2011), los cuales fueron elaborados y valorados por los líderes de cada uno de los procesos adscritos a la Contraloría Municipal de Pereira.

II. ASPECTOS GENERALES DE LA REVISIÓN

Se requirió a cada uno de los líderes de los procesos, y estos remitieron a la Asesoría de Control Interno el mapa de Riesgos de Corrupción debidamente diligenciados. Una vez analizados se observa lo siguiente:

1. ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES PARA MITIGAR EL RIESGO	% DE AVANCE	AVANCE
Influencia en las auditorias de gestión.	Elaborar los informes finales de auditoria y remitirlas al Superior inmediato para su conocimiento.	100%	Para el cierre de la vigencia 2019 y III cuatrimestre todos los informes de avance a los riesgos de Corrupción como al Plan Anticorrupción versión 2, fueron requeridos en cumplimiento de lo establecido por la ley 1474 de 2011.Se reportaron los informes al Contralor.
	Mantener total independencia dentro del proceso que se audita.	100%	Se mantuvo la independencia dentro de las actividades que se ejecutaron en el I cuatrimestre.
	Realizar seguimiento a las acciones implementadas mediante Planes de mejoramiento, a fin de evitar o reducir el riesgo, de acuerdo con las políticas de administración del riesgo definidas.	100%	Se llevó acabo seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la AGR y se presentó el avance a la AGR Se llevó acabo seguimiento al mapa de Riesgos de Corrupción versión 2, mapas de riesgos institucionales y planes de Acción. (Ver informes). Se dio cumplimiento a lo establecido en la nueva versión Plan anticorrupción versión 2 en las fechas establecidas para tal fin.
Inadecuado manejo de expedientes y documentos.	Ejercer control sobre el archivo de Gestión de la oficina de Control Interno.	100%	Una vez se elabora algún informe, éste se formaliza, se remite al Contralor y se tiene escaneado para una mayor seguridad. Al mismo tiempo se tiene debidamente organizado el archivo de gestión, dando cumplimiento a la Ley de Archivo.

No cumplir con la normatividad vigente.	Mantener actualizado el nomograma del área de Control Interno. Rendir en forma oportuna los informes de Ley interno y externos.	100% 100%	Se actualiza en forma permanente cada vez que se expide una nueva norma y es de conocimiento de la asesoría de Control Interno. Al cierre del Iil Cuatrimestre se realizó requerimiento y seguimiento al proceso de todos los informes a rendir interno y externos, cumpliéndose a cabalidad por parte de los líderes de los procesos.
No aplicación del Plan de auditorías.	Elaborar cronograma de ejecución del Plan de Auditorias. Ejecutar el Plan de Auditoria para la vigencia.	100% 100%	Al inicio de la vigencia se elaboró el Plan de Auditorias para la presente vigencia y se le realizaron ajustes al mismo. Al cierre del III cuatrimestre se llevó a cabo evaluación del Plan.
Bajo nivel de supervisión, control y evaluación.	Realizar seguimientos, evaluaciones selectivas de acuerdo a las debilidades encontradas en cada proceso. Medir la efectividad del control. Elaborar informes de efectividad del Control.	100% 100% 100%	De acuerdo a los seguimientos a los procesos se han encontrado debilidades que se han ido reportando a los líderes de los procesos para que sean incluidos en Planes de Mejoramientos, para monitorear su cumplimiento y efectividad en el control. Se evidencian cuadros de generación de indicadores de cumplimiento con corte a diciembre 30 de 2019 Ver informe III cuatrimestre de 2019.
TOTAL AVANCE		100%	

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

2. DIRECCIÓN DE PARTICIPACION CIUDADANA

RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES PARA MITIGAR EL RIESGO	% DE AVANCE	AVANCE

.No adelantar ninguna actuación administrativa una vez recepcionadas las DQR y solicitudes de capacitación. .No brindar respuesta al denunciante o quejoso dentro de los términos de Ley. .Incumplimiento en la realización de un evento programado con la comunidad. .No cumplir con la capacitación aprobada y notificada al solicitante.	Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad Responder dentro de los términos de Ley las DQRS recepcionadas. Mantener actualizado el Libro Radicador de las DQRS y la Base de datos de las mismas. Cumplir con las diferentes capacitaciones que se soliciten a la Dirección. Verificación de la logística con 4 o 3 días de anticipación al evento.	**100%**	Se recepcionaron en el tercer cuatrimestre veinticuatro (24) DQRS (17 de competencia y 7 de no competencia), todas atendidas en terminos de Ley 1755 y 1757 del 2015 Se llevo a cabo seguimiento del cumplimiento de los terminos de ley de las DQRS y aplicación de los procesos y procedimientos internos mediante la actualización permanente de la base de DQRs en Exel y Libro radicador de las mismas y mediante 3 reuniones de seguimiento mensualizadas. Se aprobaron y atendieron dieciseis (16) solicitudes de capacitación, (14) en Mecanismos de Participación Ciudadana de las Instituciones Educativas Hernando Velez Marulanda, Pablo Emilio Cardona, Gonzalo Mejía Echeverry, Leningrado, Remigio Antonio Cañarte, Lestonac, Santa Rosa de Lima, Rodrigo Arenas Betancur, San Fernando, Guillermo hoyos Salazar, La Inmaculada, Luis Carlos González, El Dorado, y Diego Maya Salazar y dos (2) en Veeduria Ciudadana de los sectores San Jorge y Uribe I, las cuales fueron tramitadas dentro de los terminos establecidos en los procedimientos internos para la aprobación de esta. En el cuatrimestre se realizaron las siguientes actividades: I Foro Regional Integridad y Manejo de los Recursos públicos en el Deporte; Conversatorio (charla) sobre Hechos Metropolitanos y los Retos del Ordenamiento Territorial en Colombia; 2 capacitaciones en Veeduria Ciudadana; 14 capacitaciones en Mecanismos de Particiapción Ciudadana; Clausura proyecto Contralor Estudiantil y rendicionde cuentas; Socialización Politica Gel en 11 I.E Públicas del Municipio de Pereira; Se publicaron en la pagina web cuatro (4) boletines de prensa; Video de las capacitaciones realizadasen la vigencia y Video Clausura proyectoContralor Estudiantil 2019

Incumplimiento a las políticas de Gobierno en Línea.	Cumplir con las estrategias de Gobierno en línea y publicación de todas las actividades programadas en virtud de la Ley 1474 del 2011 y demás normas que regulen el tema Elaborar los informes semestrales de gestión de la Dirección y publicarlos en la página Web	100%	En el cuatrimestre se hizo revisión permanente de verificación de las publicaciones de las actividades realizadas por la Dirección en la pagina web, publicandose el 100% de estas . A la fecha encuentran actualizados los canales de las redes sociales de la entidad (Facebook, Instagram y Twitter, Canal de YouTube) acorde con el documento "Lineamientos y recomendaciones para el uso de redes sociales en el Estado Colombiano con las siguietnes activivdades: Tres (3) Videos Institucionales; uno invita a la comunidad a usar los canales de participación ciudadana, los dos restantes impulsan las actividades y capacitaciones de Contraloría Estudiantil; 4 Boletines de prensa; Respuestas de fondo de las DQR tramitadas de competencia y no competencia; Respuestas preliminares de la DQRS recepcionadas el el cuatrimestre; Notificaciones por Aviso Respuestas DQR; Encuestas de Consulta a la Ciudadania; Resultados de las encuestas de consulta a la ciudadanía; Plantillas de difusión y campañas publicitarias (contraloria Estudiantil)y Video Clausura Contraloria estudiantil y promocional 2020. Se elaboró y publicó en la pagina Web el Informe de Gestión de la Dirección II Semestre 2019
Incumplimiento de la ley General de archivo y Acuerdo 042 de 2002	Dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000. Mantener el archivo de gestión organizado y actualizado. Cumplir con las fechas establecidas para la transferencia documental.	100%	Cada una de las denuncias recepcionadas se encuentran en sus respectivas carpetas debidamente organizadas en orden cronologico con los formatos requeridos, cumpliendo con los procedimientos internos establecidos para la recepción y tramite de las DQRS. Las carpetas de los proyectos de la Dirección se encuentran individualizadas y debidamente organizadas con todos los soportes y formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, de acuerdo con los procedimentos. El 13 de febrero se hizo la transferencia documental del año 2017.
TOTAL AVANCE		**100%**	

El porcentaje de cumplimiento para el III cuatrimestre de 2019 fue del 100%

3. RESPONSABILIDAD FISCAL

RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES PARA MITIGAR EL RIESGO	% DE AVANCE	AVANCE

La decisión de fondo que se tome dentro del proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción coactiva y el proceso Sancionatorio Fiscal Administrativo, puede ser manipulada y ajustada a favor o en contra del investigado o sancionado	Se revisa constantemente el estado de los diferentes procesos a través de la inscripción de las actuaciones desplegadas en los libros radicadores	60%	Se cumple cabalmente con esta acción, toda vez que en cada actuacion desplegada por esta direccion se van realizando las anotaciones y actualizaciones a traves del cuadro de todos los procesos activos que maneja el despacho, con el fin de tener un control y organización de los diferentes procesos y el estado en que se encuentran, informacion que es consolidada por la directora. Actualmente el despacho se encuentra en un plan de priorizacion para evacuar los procesos que presentan un posible riesgo de operar el fenomeno de prescripcion, y tambien de impartir el correspondiente impulso procesal para evitar la inactividad de los procesos en curso, dando asi el tramite legal oportuno y el buen funcionamiento de la dirección. En esta dependencia se realiza un reparto de asignacion de nuevos hallazgos entre los 2 abogados contratistas de apoyo, manteniendo de forma individual un control y seguimiento de los procesos a cargo mediante un cuadro de excel que contiene el inventario de los mismos.
	La dirección, debe revisar constantemente los procesos comisionados a los funcionarios, verificando que las actuaciones si estén de acuerdo a la Ley,	60%	En el periodo comprendido entre el mes de septiembre y diciembre se aperturaron los siguientes procesos, producto de los hallazgos trasladados por la DTA: 2 Procesos R.Fiscal, 5 Procesos de I. Preliminar y 7 Procesos Administrativos Sancionatorios. La actual directora procede a realizar asignacion de todos los procesos que se encuentran en curso, y los nuevos hallazgos trasladados por la DTA, mediante un reparto en igual numero de expedientes para ser tramitados bajo la responsabilidad y el apoyo de 2 abogados contratistas adscritos al area.
	La líder del proceso es la competente para adelantar los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción coactiva y el proceso Administrativo Sancionatorio y podrá comisionar por cumulo de trabajo.	100%	Se han realizados reuniones informales de manera permanente entre la Directora de Responsabilidad Fiscal y las personas de apoyo para evaluar la sustanciación de autos e impulso procesal. Los 162 procesos activos estan distribuidos asi: 109 de R.F. - 7 de I.P. - 36 Sancionatorios - y 10 coactivos .
Demoras en la solicitud de apoderados de oficio a los Consultorios Jurídicos de las Universidades	Realizar controles de verificación y seguimiento a los términos establecidos para el trámite de cada actuación y de cada proceso.	60%	Esta direccion adelanta varios procesos de la vigencia 2016 relacionados con irregularidades en la contratacion de la Asesoria de Comunicaciones y del año 2017 con el programa de adulto mayor, en los cuales se ha designado apoderado de oficio a 2 implicados que no han comparecido, con el fin de continuar con la etapa procesal correspondiente. Sin embargo, por las renuncias al culminar el año lectivo la universidad ha reasignado dichos procesos, sin que este organismo de control deba presentar nuevamente solicitudes. Asi mismo, se ha solicitado la designacion de apoderado de oficio para el desarrollo de un proceso de responsabilidad fiscal tramitado bajo el procedimiento verbal.
TOTAL AVANCE		**70%**	

El porcentaje de cumplimiento para el III cuatrimestre de 2019 fue del **70%,** toda vez que el proceso se encuentra en proceso y reasignado al personal de contratistas adscrito a DRF.

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

4.1 TALENTO HUMANO

RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES PARA MITIGAR EL RIESGO	% DE AVANCE	AVANCE
Nombrar como funcionarios públicos a personas que no reúnan los requisitos legales del cargo.	Realizar verificación estricta del cumplimiento de los requisitos legales para acceder al cargo.	100%	Durante el tercer cuatrimestre de la vigencia se realizo 1 nombramiento, al cual se le reviso la documentacion solicitada en el procedimiento vinculacion de servidores públicos.
Manipulación indebida de las Historias laborales.	Digitalización de las historias laborales de los funcionarios activos de la CMP.	100%	Esta labor se concluyo durante el segundo cuatrimestre de la vigencia.
Liquidaciones de prestaciones sociales e incapacidades de los funcionarios de la entidad incorrectas.	Realizar capacitación en los diferentes temas de administración del Talento Humano, liquidación de incapacidades, liquidación prestaciones sociales, actualización en normatividad vigente sobre Talento Humano.	80%	Durante en el III cuatrimeste no se realizaron capacitaciones relacionadas con Talento Humano.
TOTAL AVANCE		**93%**	

El porcentaje de cumplimiento para el II cuatrimestre de 2019 fue del **93%**, debido a que el proceso de capacitación está en proceso.

4.2 BIENES Y SERVICIOS

RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES PARA MITIGAR EL RIESGO	% DE AVANCE	AVANCE
Manipulación indebida de los bienes de la entidad. Sustracción de elementos de la entidad.	Verificación de la creación de registros en el aplicativo para manejo de inventarios de todos los bienes que sean adquiridos por la entidad.	100%	Ingresaron 5 elementos durante este periodo, los cuales fueron registrados en el aplicativo para manejo de inventarios.
	Verificar que los bienes adquiridos por la entidad, se encuentren rotulados con el correspondiente código de inventario	100%	Los elementos que ingresaron a la entidad fueron rotulados con el codigo de inventario.
	Determinar mediante inspecciones que bienes necesitan ser rotulados nuevamente para hacerles seguimiento.	100%	Se mantiene el inventario general de bienes actualizado, registrando los cambios que se presenten.
	Revisar la coherencia entre el inventario físico de cada funcionario frente al registro		

	en el aplicativo.		
Falta de seguimiento a los bienes prestados a funcionarios. Registros errados en kardex frente a las existencias en almacén.	Restringir el acceso al almacén. Diligenciar los formatos de calidad, a fin de ejercer control de los bienes que por solicitud se prestan a funcionarios. Registrar en el kardex los bienes que entran y salen del almacén.	100% 100% 100%	El acceso al almacen se mantiene resitringido solo al alcance del funcionario de Bienes. Se han diligenciado oportunamente los formatos de solicitud de bienes de consumo y bienes devolutivos que hasta la fecha suman 10 formatos. El kardex se mantiene actualizado permanentemente, tomando como base los registros realizados en los formatos de solicitud de bienes de consumo.
Manipulación indebida de los bienes de la entidad. Sustracción de elementos de la entidad.	Restringir esta área, donde solo puedan ingresar los funcionarios delegados para manipular estos elementos. Diligenciar oportunamente el formato de solicitud de bienes devolutivos para ejercer control sobre los préstamos de equipos	100% 100%	El acceso al area de almacenamiento de bienes tecnologicos se mantiene con el acceso restringido solo a los funcionarios del area de sistemas y el area de bienes. Se han diligenciado oportunamente los formatos de solicitud de bienes devolutivos, que hasta la fecha suman 3 formatos.
TOTAL AVANCE		**100%**	

El porcentaje de cumplimiento para el III cuatrimestre de 2019 fue del **100%**

4.3 SISTEMAS

DESCRIPCIÓN	ACCIONES	% DE AVANCE	AVANCE
Manipulación inadecuada de los servidores de red por parte de personal no autorizado	Restricción de acceso al centro de cómputo, cambio permanente de contraseña de acceso a los servidores.	**100%**	Se contrató el servicio de mantenimiento de servidores para solucionar inconvenientes con copias de seguridad y capacidad de discos de los servidores y se adquirió tecnología que permite mejorar los niveles de seguridad de la información Se adquirió dispositivo NAS para hacer copiasde seguridad en tiempo real se mejoró la capacidd de almacenaniento RAM del servidor virtual Proxy y se adquirió servidor de red para reemplaar el obsoleto.
Manipulación indebida de los sistemas de información	Exigir a los proveedores de software, niveles óptimos de seguridad y módulos de auditoria. Creación y mantenimiento de los perfiles de usuarios en los Sistemas de Información. Control de cambios de contraseñas y permisos.	**100%**	Persiste la dependencia de los plane de contingencia que aplique la AGR con la información contenida en las bases de datos de los sistemas de información mencionados porque es la empresa proveedora de las aplicaciones misionales de la CMP

Manipulación indebida de las copias de seguridad.	Custodia adecuada de las copias de seguridad, manejo ético por parte de personal encargado. Diligenciamiento del formato de solicitud de copias de seguridad cuando sea necesario.	**100%**	Para este período se presento solicitud precontractual para la adquisicón de una NAS (unidad de Almacenamiento de Red) con el fin de subsanar problemas de automatización y de almacenamiento de la la copia de respaldo de la entidad y garantizar su recuperación en caso de ser necesario.
Falta de transparencia, veracidad y oportunidad en la publicación de contenidos en la página web institucional.	Recibir oportunamente la información por parte de los líderes de proceso. Realizar seguimiento a los contenidos de la página. Reportar fallas presentadas en la acción y omisión. Elaboración de un manual de Publicaciones y Comunicaciones.	**80%**	Falta compromiso por parte de algunos líderes de procesoporque no realizan la revision de calidad en contenido de las puublicaciones y no actulaizan contenidos en la pagina web institucional No cumplen con la publicacioón oportuna de la información que exige la ley 1712 de 2014 auque han mejorado los niveles de cumplimiento.
Uso inadecuado del correo electrónico institucional.	Manejo del correo institucional exclusivo de funcionarios autorizados por el representante legal. Envío de información previa autorización del Contralor o Subcontralor.	**100%**	Se observa que los funcionarios no dan uso optimo a los servicios de red aunque ha mejorado. El area de sistema consientiza a los uusarios sobre el cumplimiento de las Polìiticas para Administracion y Manejo de lasTIC.
Uso indebido de la información sensible de la entidad	Establecimiento de roles y perfiles de usuarios. Cumplimiento de la políticas de administración de las TIC Establecimiento de acuerdos de confidencialidad en el manejo de la información.	**100%**	Se mantienen las seguridades de los servidores tanto fisicas como lógicas y se sencibiliza a los usuarios a traves del correo electrónico y las políticas para la administración de las TIC. Actaulamnte se esta implementadno el Sistem de Gestión de la Seguridad de la Información como parte de la estrategia.
Incumplimiento de la normatividad vigente	Revisión y seguimiento permanente de las normas que rigen para la entidad	**80%**	Continua presentandose incumplimiento por parte de algunos lideres de proceso en la actualización de la publicación de información aunque según evaluación del últio periodo, hna mejorad los nivles.
TOTAL AVANCE		**94%**	

El porcentaje de cumplimiento para el III cuatrimestre del 2019 fue del **94%**

4.4 GESTIÓN DOCUMENTAL

RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES PARA MITIGAR EL RIESGO	% AVANCE	AVANCE
Pérdida, o demora en la entrega de la documentación Allegada a la entidad por cualquier medio, para ser tramitada por las diferentes áreas.	Aplicabilidad a la ley 594/2000. Conocer y aplicar los manuales de procedimientos. Registrar toda la información en	70%	Los documentos que se utilizan dentro del Archivo Central encuentran organizados deacuerdo con el procedimiento descrito en el acuerdo 042-20021 criteros para la organizacion de los archivos de gestion ley 594/200.

	formatos establecidos. Tener en forma ordenada y adecuada toda la documentación que reposa en el archivo central. Aplicabilidad de las TRD. Dar cumplimiento al cronograma para las Transferencias documentales		Las acciones que se realizan en el archivo central de la CMP estan deacuerdo con el manual de procesos de la entidad como son; manejo de comunicaciones oficiales, manejo derechos de petición, envios de documentos, mediante correos electronicos, organizacion, prestamo de documentos y expediccion de paz y salvos. Todos los documentos recibidos, despachados y que se tramitan mediante la ventanilla única, están debidamente radicados y registrados en libros radicadores y en forma digital para garantizar su conservacion y facil acceso por parte del area que los requiera. Toda la documentacion que se encuentra dentrol archivo central externo esta organizado en cajas y en estanterias los cuales se pueden ubicar mediante la fecha de su creacion. Se cumplio con el cronograma para las trasnferencias documentales vigencia 2019. Los procesos de las areas de la CMP, estan clasificados segun las TRD vigente a la fecha.
Proyectar comunicaciones oficiales con firmas no autorizadas	Revisar la documentación emitida por cada área de la entidad. Conocer el procedimiento y aplicar la norma sobre el manejo de los documentos. Recordar a los líderes de los procesos mediante el correo institucional quienes son los responsable de la firma de la documentación que emite la entidad. Solicitar mediante Oficio al líder del proceso la programación de comités de Archivo. Revisión de los procedimientos mediante la utilización de los Manuales establecidos.	70%	Dentro de la revision del manual de procesos y procedimientos se evidencia que el area de gestion documental no ha tenido ningun cambio a la fecha, pero si se observa la necesidad de corregir algunos datos para su actualización. En este ultimo cuatrimestre se realizo una reunion del Comité Interno de Archivo. Las comunicaciones oficiales remitidas por la CMP estan debidamente registradas en libros radicadores con los datos y fechas correspondientes para garantizar originalidad. Las comunicaciones oficiales estan debidamente digitalizadas por cada vigencia para control y consulta.

Procesos desactualizados No aplicabilidad a la normatividad Desconocimiento de las normas actuales	Informarse sobre actualización en la normatividad. Solicitar capacitación al líder del proceso. Actualizar Normograma del área de gestión documental.	60%	Se solicita nuevamente capacitación en temas especificos como conservacion de documentos, elaboración de Tablas de Valoracion Documental (TVD) y en Tablas de Retencion Documental (TRD). se aplican las TRD del año 2012. La entidad cuenta con un Programa de Gestión Documental aprobado y publicado en la pagina Web de la CMP Para este cuatriemstre se dio incio con las actividades necesarias de revision de las TRD para su actualizacion.
TOTAL AVANCE		**67%**	

El porcentaje de cumplimiento para el II cuatrimestre de 2019 fue del **67%,** debido a que encuentra en proceso: La actualización de las TRD, la revisión de los procedimientos de acuerdo a lo establecido en el programa de Gestión Documental y capacitación en temas de Gestión documental.

PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES PARA MITIGAR EL RIESGO	% DE AVANCE	AVANCE
Realizar Ordenes de pago, sin haber hecho la causación respectiva, igualmente sin haber tenido en cuenta el respectivo CD y registro Presupuestal que pudiera afectar tanto la contabilidad como el presupuesto de gastos de la vigencia.	Aplicabilidad al Régimen de Contabilidad Pública Estatuto Orgánico de Presupuesto, como es el Acuerdo No. 08 del 2014	100%	Se le dio aplicabilidad a los principios contables determinados en el RCP, una vez revisados cada documento y la correlacion existente entre CE y OC al 30 de Diciembre de 2019
Inclusión de Gastos no autorizados, en el presupuesto de la entidad.	Controlar, verificar y hacer seguimiento a las apropiaciones presupuestales.	100%	Al 30 de Diciembre de 2019 se ejecutó el 100%, del total del Presupuesto, cada apropiacion comprometida y ejecutada cuenta con su respectivo CDP y registro presupuestal.
Expedición de disponibilidades Presupuestales sin la existencia de Apropiación Presupuestal y de recursos en el Presupuesto de la CMP	Exigir previamente solicitud de Disponibilidad Presupuestal, por parte del ordenador del gasto, a efectos de garantizar la existencia.	100%	De 369 CDP, expedido al 31 de Diciembre de 2019, éstos cuentan con sus respectivos solicitudes el cual garantiza la existencia de recursos para su ejecución.
TOTAL AVANCE		**100%**	

El porcentaje de cumplimiento para el III cuatrimestre de 2019 fue del 100%

4.5 TESORERIA

RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES PARA MITIGAR EL RIESGO	% DE AVANCE	AVANCE
Perdida de documentos	Restringido acceso al área de Tesorería. Seguridad en puerta de acceso y escritorio de la oficina de Tesorería. Se transfieren los documentos del archivo de gestión al archivo central cada vigencia de acuerdo a la Ley general de archivos. Mantener un adecuado archivo de Gestión.	100% 100% 100%	En la ausencia de la Tesorera la Oficina permanece con llave. El cajón donde se guarda los token permanecen con llave. Las firmas autorizada para los giros son conjuntas (Contralor y Tesorera). Transfirio los archivo documental de la vigencia 2017 Cumplir con la ley 594 del 2000 al 100%. Periodo Rendido 100%/100%
Duplicidad en los pago	Correcto manejo de tiempos. Entrega oportuna de cuentas para pago. Mantener los boletines al día.	100% 100% 100%	Los comprobantes de Egreso se encuentran registrados y archivados con sus respectivos soportes. Los boletines de bancos se encuentra al día. Las conciliaciones bancarias se encuentras al día.
Todas las transacciones de caja y bancos son documentadas y registradas oportunamente.	Elaboración oportuna de los documentos soportes de los pagos	100% 100%	Se mantiene el archivo de gestión debidamente archivado..
El pago de la transferencia no sea recibido en forma oportuna.	Se elabora la cuenta de cobro el primer día hábil del mes. Se monitorea las cuentas bancarias, para realizar el registro.	100%	Se registran en la cuenta bancaria y en el libros de bancos, la transferencia municipal, los primeros 05 días hábiles de cada mes
Desviación de recursos.	Elaboración de Conciliaciones Bancarias en forma oportuna. Manejo de los pagos en red con varias autorizaciones. Póliza de Manejo de Recursos.	100%	La cuenta bancaria se encuentra conciliada con contabilidad. Se cuenta con Póliza de RF por $200.000.000
TOTAL AVANCE		**100%**	

El porcentaje de cumplimiento para el III cuatrimestre de 2019 fue del 100**%.**

5. DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORIAS

RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES PARA MITIGAR EL RIESGO	% DE AVANCE	AVANCE
Interpretación amañada de las normas con el fin de favorecer a terceros respecto de actuaciones o hechos irregulares en el proceso auditor.	Evaluación en mesa de trabajo, de las observaciones y la posible connotación de las mismas, en conjunto con un abogado de la DTA.	100%	Durante el periodo evaluado se presentaron 51 mesas de trabajo, de las cuales el equipo auditor solicito a la DTA, 15 solicitudes de mesas de trabajo de evaluación de observaciones y hallazgos, seguimiento a la ejecución de la auditoria, definición de alcance, que contaron con apoyo jurídico asesor externo; las mesas de trabajo se encuentran documentadas en cada expediente.
Términos o prorrogas no fundamentadas para dilatar el proceso auditor, el cual genere incumplimiento del PGA	Aprobación de prórrogas debidamente justificadas.	100%	Con el fin de no generar incumplimiento en el PGA, durante el periodo evaluado se presentaron 51 mesas de trabajo, 8 presentaron solicitudes de prórroga debidamente justificadas y aprobadas.
Omisión en el reporte de asuntos de potencial importancia fiscal evidenciados en el proceso auditor.	Aplicación del GAT y demás procesos y procedimientos. Proponer la creación de un formato de reporte de APIS de diligenciamiento en cada ejercicio auditor.	100%	En el periodo evaluado se diligenciaron cuatro (4) formatos de APIS.
Injerencia externa que afecta el normal desarrollo del proceso auditor.	Aplicación del GAT y demás procesos y procedimientos. Proponer la creación de un formato de reporte de APIS de diligenciamiento en cada ejercicio auditor.	100%	En el periodo se asignaron 21 proyectos de auditorías ajustadas al GAT, cabe denotar que la dirección adelanta la verificación de los procesos y procedimientos que hacen parte del proceso auditor con el fin de generar acciones de mejora que conyeven a mejorar el ejercicio auditor .
TOTAL AVANCE		100%	

El porcentaje de cumplimiento para el III cuatrimestre de 2019 fue del 100%.

6. ASESORÍA JURÍDICA

RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES PARA MITIGAR EL RIESGO	% DE AVANCE	AVANCE
Pliegos de condiciones con requisitos dirigidos, exigencias desbordadas condiciones restringidas.	Se encuentran definidas en el Manual de Contratación de la Contraloría Municipal.	80%	Se ha realizado estudios previos cumpliendo los requerimientos de ley que permitan identificar de manera integral las necesidades demandas por este ente de control, tambien se ha dado cumplimiento definitivo en la publicacion en el SECOP de los procesos contractuales en los

			terminos oportunos, según lo dispuesto en la Ley y en el manual de contratacion de la entidad..
No se cumplan con las necesidades reales de los bienes de la entidad.	Cumplir con lo estipulado en el manual de supervisión de la Contraloría de 2015- y Estatuto Anticorrupción	100%	Todos los procesos contractuales se han llevado a cabo bajo la normatividad vigente, y se han realizado algunos ajustes de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.
Nombrar a los supervisores sin conocimiento o no idóneos para conocer del objeto del contrato a supervisar.	Análisis de experiencia y los estudios que presente el posible contratista	100%	Las diferentes areas que integran la entidad, presentan la solicitud de etapa precontractual para ser evaluada por la asesoria juridica y definir si el objeto y justificacion del contrato es acorde al requerimiento de la dependencia. Por otra parte los supervisores deben avalar los informes presentados por los contratistas para poder efectuar el pago, por tal motivo tienen pleno conocimiento de las actividades ejecutadas en el contrato para proceder a realizar la calificacion del contratista.
Selección de contratistas con poca o sin experiencia, empresas de papel, o contratistas sin la capacidad técnica, financiera y administrativa para ejecutar el contrato.	Efectuar actualizacion de corte mensual respecto a contratos celebrados y/o adicionados cada mes.	100%	Se entrega mensualmente en las fechas estipuladas la relacion de los procesos contractuales al area de sistemas.
Responder de manera extemporánea un derecho de petición	Aplicabilidad del procedimiento interno del Derecho de Peticion, respondiendo con celeridad a las peticiones efectuadas por la ciudadania en general conforme a la ley 1755 de 2015.	100%	En el margen de peticiones planteadas hasta la fecha, se ha dado respuesta en su totalidad a cada una de ellas en el termino correspondiente.
TOTAL AVANCE		**96%**	

El porcentaje de cumplimiento para el III cuatrimestre fue del 96%

III. CONCLUSIÓN GENERAL: Monitoreados los mapas de riesgos de corrupción versión 2 correspondiente al III cuatrimestre 2019, las actividades emprendidas en pro de mitigar los riesgos están representadas en un 93%, distribuido así:

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

Dirección Técnica de Planeación Operativa y de Participación Ciudadana: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%

Dirección de Responsabilidad Fiscal: El porcentaje de cumplimiento fue del 70%

Subcontraloría: Presenta un porcentaje total del 92**%** en el cumplimiento de las actividades propuestas, distribuido así:

Tesorería: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%.

Presupuesto: El porcentaje de cumplimiento fue del 100**%**, debido a que a la fecha la ejecución del presupuestos esta en 100%.

Talento Humano: El porcentaje de cumplimiento fue del 93%, debido a que el proceso de capacitación está en proceso.

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

Sistemas: El porcentaje de cumplimiento fue del 94%, debido a que se está presentando incumplimiento en la publicación de información por parte de los líderes de proceso.

Gestión Documental: El porcentaje de cumplimiento fue del 67%, debido a que se encuentra en proceso: La actualización de las TRD, la revisión de los procedimientos de acuerdo a lo establecido en el programa de Gestión Documental y capacitación en temas de Gestión documental.

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

Asesoría Jurídica: El porcentaje de cumplimiento fue del 96%.

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

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

- La actualización de las TRD, la revisión de los procedimientos de acuerdo a lo establecido en el programa de Gestión Documental y capacitación en temas de Gestión documental.
- Realizar capacitación en los diferentes temas de administración del Talento Humano.
- Procesos de Responsabilidad Fiscal en tramite de ser analizados, aperturados y pendiente de actuación procesal.

IV. RECOMENDACIÓN GENERAL

Las actividades descrtitas en cada uno de los procesos misionales y de apoyo para mitigar los riesgos de corrupción ameritan para la vigencia 2020 de ser revaluados en su totalalidad, esto debido a que cuatrimestre tras cuatrimestre van presentando el mismo comportamiento el resultado de los indicadores y en algunos casos no se analizan y se registran las mismas acciones, redundando en una no efectividad del control.

De tal manera que es prioritario que los líderes de los procesos revisen periódicamente sus riesgos y vayan identificando el surgimiento de otros posibles riesgos, a fin de que no comprometan las acciones encaminadas a la mejora de sus procesos y el logren de los objetivos propuestos por el area y la entidad.

MARTHA LUCIA GIL GARCÍA
Asesora de Control Interno