

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



CMP -1.3 Control Interno- 20 de febrero de 2024

Doctor
PERCHES GIRALDO CAMPUZANO
Contralor
Ciudad

Asunto: Auditoria Indicadores de Cumplimiento a los Riesgos Institucionales - II
Semestre de 2024

Por medio de la presente y en cumplimiento del PAI 2024, se llevó acabo por esta Asesoría auditoria indicadores de cumplimiento a los Riesgos Institucionales y una vez ffinalizado el monitoreo y seguimiento a los mapas de Riesgos institucionales para el II semestre de 2024, esta asesoría concluye que el nivel de avance en el manejo de los riesgos es el **adecuado**, representado en un **98.5%** 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, estratégicos, administrativos y de evaluación.

Atentamente

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 2024**

ENERO 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 el II Semestre de 2024 a los Riesgos Institucionales inherentes a cada proceso misional, administrativo, estratégico y de evaluación, los cuales fueron elaborados, valorados y definidos por los líderes de cada área adscrita a la Contraloría Municipal de Pereira.

Las áreas evaluadas fueron: Subcontraloría con sus respectivos subprocesos: Gestión Calidad , Gestión Talento Humano , Bienes e Inventarios, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Archivo, Gestión Financiera y Gestión Sistemas y TICs; Responsabilidad Fiscal; Dirección Técnica de Auditorías y la Dirección Operativa de Planeación y Participación Ciudadana; Jurídica y Asesoría de Control interno.

II. ASPECTOS GENERALES DE LA REVISIÓN

Una vez analizados los riesgos inherentes a los procesos misional, administrativo, estratégico y de evaluación de la Contraloría Municipal de Pereira, se puede evidenciar el siguiente comportamiento con su respectivo indicador al cierre del I semestre de 2024

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL II SEMESTRE 2024

PROCESO/ SUBPROCESOS	RIESGOS	CONTROL EXISTENTE	ACCIONES PREVENTIVAS	AVANCE ACCIONES PREVENTIVAS	% DE AVANCE
SUBCONTRALORIA GESTIÓN DE CALIDAD	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.	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	Contar con profesional liderando el Sistema de Gestión de Calidad, a fin de mantener el proceso debidamente operando de acuerdo a los parámetros trazados por la Entidad, en procura de obtener mejoras en cada uno de los procesos misionales, administrativos, estratégicos y de evaluación.	Al cierre de la vigencia 2024, se cuenta con una oficina encargada de liderar el SGC y se actualizó el Comité de Calidad mediante Resolución No. 319 del 1 de octubre de 2024 Las áreas reportan los ajustes , cambios en formatos para ser aprobados por el SGC.	100%
	Carencia de un programa de gestión documental asociado al Sistema de Gestión de Calidad	Plan de Gestión Documental de la entidad.	Seguimiento continuo de la gestión de documentos de cada una de las áreas con base en las siguientes herramientas archivísticas: Cuadro de Clasificación Documental CCD Tablas de retención Documental TRD. Programa de Gestión Documental PGD Formato Único de Inventario Documental FUID	La Entidad cuenta con un programa de Gestión Documental. Dentro del seguimiento realizado se evidenció que se encuentra implementado el PINAR mediante Resolución No. 453 del 30 de diciembre de 2024 La Tabla de Retención Documental y el cuadro de clasificación documental CCD, se encuentran debidamente actualizadas. El programa de retención documental está en proceso de aprobación para el I trimestre de 2025	80%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



SUBCONTRALORIA TALENTO HUMANO BIENES E INVENTARIOS	53. No cumplimiento de los planes adscritos al área de Talento Humano	Elaboración y ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano - PETH 24	Asignación de Recursos para los planes de gestión efectiva del talento humano.	Mediante Resolución No. 263 del 23 de julio de 2024 se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano. Y al cierre de la vigencia se ha cumplido con las tareas programadas dentro del PETH dentro de la vigencia. La Asesora de Control Interno elaboró informe de seguimiento al cumplimiento del PE de Talento Humano.	100%
	54. Inconsistencias en la liquidación de la nómina por falta la información requerida oportunamente.	Verificar en forma permanente el proceso de liquidación de la nómina, con el fin de detectar posibles inconsistencias en la nómina.	Actualizar en forma permanente el programa de nómina de acuerdo a las novedades que se van presentando.	Se tiene constante comunicación con todos los líderes de los procesos, para estar al tanto de las novedades de incapacidades de los funcionarios, y mantener actualizada la matriz de nómina e incapacidades para presentar todas las novedades previstas mes a mes. Labor que se encuentra debidamente conciliada y documentada por los funcionarios responsables. Al cierre de esta vigencia no se han presentado novedades con relación a la nómina de los funcionarios.	100%
	58. No realizar el procedimiento previsto para el registro de bienes en el aplicativo de la entidad	Seguimiento y Verificación continúa 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.	Conciliación periódica de los bienes con contabilidad y sistemas	Las áreas encargadas de la Contabilidad, Bienes y Sistemas ha implementado las mesas de conciliación contable, las cuales se encuentran documentadas y soportadas donde se analizan los riesgos existentes y se crean los compromisos para las correcciones respectivas.	100%
	59. No realizar el Registro de bienes en aplicativo para manejo de inventarios	Registro en el aplicativo YEMINUS, y rotulación de los bienes al momento de su ingreso.	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.	Todos los bienes ingresados a la entidad han sido registrados en el aplicativo financiero GEMINUS, con código y su respectiva rotulación.	100%
	60. Inconsistencia entre el registro del kardex de bienes, y las existencias reales en almacén	Registrar las entradas y salidas de los bienes de almacén	Seguimiento continuo y efectivo al Kardex de almacén, y el formato de solicitud de bienes de consumo.	El área de Bienes e Inventarios, diligencia el formato denominado bienes de consumo para la entrega y manejo de los bienes e insumos a los funcionarios con el fin de llevar un efectivo uso del Kardex, los formatos reposan en la carpeta solicitud bienes de consumo, custodiada por el Área de Bienes.	100%
	61. Aparición de Estrés Laboral en el talento humano de la entidad.	Alertas tempranas de identificación del riesgo del estrés laboral en Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Gestión del Plan de Bienestar e incentivos	Mediante Resolución 017 del 11 de enero de 2024 se adoptó el Plan de Bienestar e Incentivos, al cierre de la vigencia se cumplió al 100% todas las actividades programadas por la Subcontraloría en pro de minimizar el riesgo de estrés laboral.	100%
	62. Perfiles con características negativas psicosociales en el talento humano de la entidad	Diagnostico perfil Psicosocial Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo	Programa de Seguridad y salud en el Trabajo.	La Contraloría Cuenta con el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento de la Resolución No. 0312 del 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y Seguridad Social, el cual se encuentra en ejecución con actividades propias del programa , y con una profesional que lidera este proceso acorde a lo establecido por Ley.	100%
SUBCONTRALORIA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	88. Carencia de un mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de la CMP	Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de la CMP.	Socialización del Nivel de Riesgo Físico por Instalaciones locativas de la entidad.	Por medio de la resolución 192 del 22 de mayo del 2024, se conformó la brigada de emergencias de la entidad, la cual se ha capacitado. Se cuenta con la matriz de identificación de peligros evaluación y valoración de riesgos, la cual sirve para identificar, evaluar y controlar los riesgos asociados a la labor.	100%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



	89. Ocurrencia de eventos sísmicos o de orden natural	Programa de evacuación y atención de catástrofes naturales de la entidad.	Capacitación por parte de la Oficina de Riesgo de que hacer frente a estas situaciones. Ejecución de Simulacros Periódicos.	De acuerdo al Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias de catástrofes naturales, se está en proceso la socialización a los funcionarios de la entidad en el mes de septiembre de 2024 y el simulacro Nacional se hará en el mes de octubre.-SSGT	100%
	90. Seguridad y situación por manifestación pública.	Protocolos de contingencia para atender en caso que se de que se presenten consecuencias por el estado de conmoción social.	Plan de Blindaje de la entidad para evitar acciones de vandalismo.	Por medio del Plan integral para la prevención del riesgo público por violencia social, se contempla el riesgo público a los que pueden estar expuestos los funcionarios de la entidad.	100%
	91. Presentación de Estado de emergencia por cualquier eventualidad que se presentase, lo cual se daría la No presencialidad en la entidad.	Apertura de todos los canales virtuales de atención de la CMP.	Activación de los programas de Bioseguridad de la entidad.	A la fecha se presta un servicio presencial por parte del Ente de Control Fiscal, de 7:00 a.m a 4:00 p.m y se aplican las medidas mínimas de bioseguridad. Además se encuentran habilitados todos los canales virtuales con que cuenta la entidad, para el servicio y atención a la comunidad. De igual manera ante cualquier eventualidad que surja al interior de la Entidad sería atendida acorde a la Ley.	100%
SUBCONTRALORIA GESTION DOCUMENTAL ARCHIVO	10. Desconocimiento del manejo del software, herramientas tecnológicas y aplicativos de gestión	Planes de Capacitación Continua, además de inducción y reinducción tecnológica a los funcionarios y contratistas de la entidad.	Consecución de un Software de Gestión Documental, como constituyente fundamental del PINAR. Capacitación funcionarios de gestión documental como prioridad en el PIC. Plan Institucional de Capacitación.	El sistema de información GDOCUMENT, Se encuentra en etapa de parametrización e implementación, con el acompañamiento de la asesora de la empresa proveedora. Se encuentra adaptado y adoptado el PINAR de acuerdo a los establecido Ley.	70%
	11. Posibilidad de pérdida de documentos ubicados en el archivo Central o Histórico. en el Archivo Central	Actualización revisión y seguimiento de la matriz de conservación documental, como uno de los instrumentos archivísticos fundamentales del PINAR.	Escanear o digitalizar la información y guardar en discos duros extraíbles, archivados en sitio diferente a la oficina y /o en la nube	Toda la información institucional se maneja desde la Ventanilla Única, digitalizada. La información de la CMP es trasladada mensualmente bajo copia de seguridad alterna a sitio externo de la entidad. (Bodega del Archivo Central en el Estadio).	100%
	12. Deterioro de los documentos del archivo histórico y de gestión.	Revisar cumplimiento en lo correspondiente a la tenencia y conservación de los documentos del archivo histórico de la entidad.	Actualización revisión y seguimiento de la matriz de conservación documental, como uno de los instrumentos archivísticos fundamentales del PINAR.	Dentro de la matriz presentada para la valoración de los documentos de la entidad ya se realizaron las respectivas validaciones de documentos desde 1993 al año 2002. Donde se han programado jornada de limpieza para prevenir el deterioro de los archivos históricos. De igual manera se han adecuado otras dos bodegas contiguas para una mejor organización del archivo documental de la Entidad, ubicado en el Estadio Hernán Ramírez Villegas..	100%
	13. No entrega oportuna de la correspondencia interna y externa	Llevar Libros radicadores para la entrega de correspondencia interna y externa.	Matriz de Correspondencia recibida y despachada ejecutada por la Secretaria Ejecutiva del despacho.	La Matriz de correspondencia recibida y despachada, se encuentra actualizada. Como un mejora en el proceso de atención a las PQRS que allegan los peticionarios a la entidad, la Contraloria implementó la recepción documental por la plataforma SIA ATC, a fin de dar cumplimiento a los términos establecidos por Ley. Plataforma que es administrada por la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana.	100%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



	14. Pérdida de información contenida en los documentos del archivo central		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	El proceso de transferencia documental de los archivos de gestión de cada una de las áreas al Archivo Central, de acuerdo a los instrumentos archivísticos incorporados en la normatividad de gestión documental. A la fecha se cuenta con un inventario documental hasta el año 2012 a los cuales se les aplicara las tablas de valoración realizadas para su actualización.	100%
	16. Desactualización de recursos tecnológicos, destinados a la gestión y seguridad en gestión documental digital.	Adopción de la política que permita articular la gestión de la documentación física y electrónica	Actividades y procedimientos de custodia de la información física y digital de la entidad.	La información física de la entidad, se encuentra custodiada en la Bodega del Archivo Central, ubicada en el estadio, con acceso restringido, solo personal autorizado, bajo las condiciones mínimas de la normatividad vigente. Y la información digital se encuentra bajo copias de seguridad de la información se realizan en tiempo real y se conservan dentro de la entidad en dispositivos externos (NAS- DISCO DURO). A la fecha el fondo acumulado que reposa en la bodega de archivo esta organizado con las tablas de valoración hasta la vigencia 2012. A la fecha con las TRD se dará inicio a la aplicación de tablas de retención que están actualizadas, para su posterior disposición documental.	100%
SUBCONTRALORIA FINANCIERA	46. Sistema de información Financiera no consolidado para una AFG por parte de la AGR.	Aplicativos y Software adecuados para procesamiento de la información financiera y contable.	Capacitación Continua del personal en el manejo y consolidación de la información financiera. Nueva normatividad. Seguimiento mensual mediante las fichas técnicas del proceso contable y presupuestal de la CMP.	Se llevó a cabo revisión de los procesos contables y presupuestales de conformidad con la normatividad vigente y las recomendaciones realizadas por la AGR, logrando mejorar el proceso en consecuencia con la actualización continua de los profesionales del área financiera. De igual manera se encuentra actualizado el Manual de Políticas Contables en cumplimiento del Plan de mejoramiento suscrito con la AGR.	100%
	47. Falta de oportunidad, fidelidad y veracidad de la información contable y financiera	Elaboración de fichas técnicas indicadores de evaluación AGR del proceso contable y presupuestal	Revisión del Sistema de información Contable y Financiero por parte de la Subcontraloría.	Con corte al 30 de diciembre 2024 se han diligenciado las respectivas fichas técnicas de indicadores respecto a la gestión realizada por el área de Contabilidad y Presupuesto, evidenciado en la calificación trimestral de la AGR.	100%
	48. Incumplimiento a la normatividad contable aplicable	Seguimiento periódico mediante la realización de Comités de Conformidad Contable	Normograma Actualizado por parte de la Subcontraloría en todo lo relacionado a Sistemas de Información Contable y Financiero.	De conformidad a la Resolución Nro. 252 de 2022, "Por medio de la cual se actualiza el comité técnico de sostenibilidad del sistema contable de la Contraloría Municipal de Pereira", el comité se reúne de manera ordinaria una vez por año y extraordinariamente cuando se estime necesario, previa citación de sus integrantes por parte del secretario del comité. Dado lo anterior, para la vigencia en curso se citó a comité el día 29 de abril de 2024 para atender varios temas que afectan los saldos contables y financieros, según acta Nro. 01 de 2024. Se encuentra en proceso por directriz de la oficina Jurídica la actualización del normograma del área Contable y Financiera.	80%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



	49.No contar con pólizas para el amparo de los bienes de la Entidad y los recibidos de terceros. El valor del amparo que cubra el valor del bien.	Existencia de pólizas para el amparo de bienes de la Entidad. Contar con disponibilidad presupuestal y claridad en los Bienes amparados por la Entidad.	Existencia de pólizas para el amparo de bienes de la Entidad.	Al cierre de la vigencia 2024, se cuenta con la suscripción de 4 pólizas así: Póliza de manejo global sector oficial; riesgo automóvil, daños materiales estatales y RC servidores públicos y seguro de vida en grupo.	100%
	50. Omisión en la aplicación de las normas de propiedad planta y equipo, y mal manejo de inventarios.	Existencia de Formato de Adquisidores en Propiedad Planta o Equipo. Diligenciamiento de Formato de propiedad Planta y Equipo.	Seguimiento periódico mediante comité de Sostenibilidad Contable del la gestión de bienes de la entidad. Programas de Inducción y reintroducción para la gestión efectiva de bienes.	El área de Bienes en el momento en que se incorpora un activo ya sea de control o de seguimiento emite certificación al área de Contabilidad con las especificaciones respectivas, con la finalidad de que los saldos sean conciliados entre áreas. A la fecha se encuentra actualizado el proceso de inventarios de Bienes de la Entidad. Acciones ejecutadas por el auxiliar de Bienes e inventarios y el profesional de Sistemas y Contabilidad y presupuesto. Al cierre de la vigencia 2024 se llevó a cabo inducción y reintroducción por parte del profesional (Contador) en lo relacionado con las medidas preventivas y correctivas para el área de Bienes.	100%
	51. No conciliar con las áreas involucradas que generen información contable	Cumplir con los preceptos determinados en el Régimen de Contabilidad Pública- respecto a las conciliaciones, igualmente la No CONCILIACION, la información contable será poco creíble bien sea en el pasivo o en el Activo	Diligenciar de manera efectiva Formatos de Conciliación Bancaria, para ser elaborados con la periodicidad establecida para tal fin, igualmente la elaboración de conciliaciones semestrales de control de bienes y de Activos y PASIVOS CONTINGENTES	A cierre de la vigencia 2024 se realizó el proceso de conciliación entre las áreas de Presupuesto, Tesorería, Bienes y Recurso Humano, lo cual se verá reflejado en los Estados Financieros de la Entidad. De igual manera al cierre de la vigencia se realizó la conciliación de los pasivos contingentes acorde a la normatividad vigente y lo relacionado con la parte tecnológica.	100%
SUBCONTRALORIA GESTIÓN DE SISTEMAS Y TICS	63. Incumplimiento del Plan Estratégico y Planes de Acción TI	Informes de Ejecución del Plan de Acción del área	Apropiaciones presupuestales por vigencia que dinamicen la ejecución del PETI.	Se realizan apropiaciones presupuestales para adquisición, mantenimiento de equipos y programas. No hay una destinación para ejecución de proyectos tecnológicos. El Plan de acción es monitoreado y evaluado en forma trimestral siendo el riesgo por incumplimiento muy bajo. De igual manera el PE se monitorea por parte de la DOPPC con el fin de evaluar los resultados. La Asesora de Control Interno, de acuerdo a su rol, monitorea, verifica el cumplimiento de los Planes de Acción y elabora informe de gestión.	100%
	64. Inaplicabilidad de las normas vigente y Políticas establecidas para el adecuado manejo de la infraestructura tecnológica	Ajuste permanente de las Políticas para la Administración de las TIC	Utilización de los diferentes medios de comunicación para la promulgación de las Políticas	Se envían correos electrónicos desde la Coordinación de Sistemas y se brinda instrucciones personalizadas permanentemente a los usuarios, para el adecuado manejo de la infraestructura tecnológica. Lo anterior denota por parte de Sistemas control y seguimiento al cumplimiento de las TICs. Al cierre de la vigencia 2024 se determinó por parte de Sistemas que se dará al inicio a partir de la vigencia 20205 nueva actualización de la Política.	100%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



	65. Uso inadecuado de los canales de comunicación	Implementación y actualización del Manual de Comunicaciones de la CMP	<p>Establecimiento y Ajustes permanentes de las políticas para para la administración de las TIC a fin de regular el uso de los servicios de red.</p> <p>Capacitación en el uso de los medios de comunicación electrónicos.</p>	<p>Se envían correos electrónicos desde la Coordinación de Sistemas y se brinda instrucciones personalizadas permanentemente a los usuarios, para el adecuado manejo de la infraestructura tecnológica.</p> <p>En cuanto al Manual de Comunicaciones, este se encuentra debidamente formalizado y actualizado.</p>	100%
	67. Contenido inapropiado, incompleto o falso en la página web de la entidad.	Asignación de responsabilidades tanto para las áreas responsables de los contenidos como para el área de sistemas responsable de la publicación	<p>Implementación de la estrategia Gobierno Digital ciudades y territorios inteligentes 767 de 2022.</p> <p>Revisión Continua de la Matriz ITA</p>	<p>Se cumple con los estándares definidos sobre arquitectura empresarial. Existe el PETI 2021-2025, donde se han establecido los proyectos para mejora continua en TICS.</p> <p>En forma periódica se actualiza la página Web de la Entidad y se publica en tiempo real los informes de cada área misional, estratégica, administrativa y de evaluación por parte de los líderes de estos procesos.</p> <p>La Matriz ITA se encuentra debidamente evaluada y documentada.</p>	100%
SUBTOTAL SUBCONTRALORIA					97%
PLANEACIÓN	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.	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)	Seguimiento trimestral del POA para rendición en plataforma SIREL AGR formato 34.	<p>Se Lleva a cabo el seguimiento trimestral de la ejecución del Plan de acción de las áreas misionales, administrativas, estratégicas y de evaluación.</p> <p>Al cierre de la vigencia 2024, se reporta por parte de la DOPPC, en informe el avance del POA, a la Asesoría de Control Interno para su información y fines pertinentes.</p>	100%
	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.	Cuadro de Mando Integral Estático - Conformado por 46 Fichas Técnicas de indicadores primarios y secundarios evaluados por la AGR	<p>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>Consolidación del informe ejecutivo del resultado de las Fichas Técnicas.</p>	<p>La Oficina de Planeación y Participación ciudadana realizó la modificación de las fichas técnicas de los indicadores primarios Versión 5.0 del año 2024, las cuales fueron socializadas a las diferentes áreas y diligenciadas por estas. Así mismo se consolidó el informe de los resultados de las fichas técnicas del I, II, III y IV trimestre de la vigencia. De igual manera la Asesora de Control Interno de acuerdo a su rol, consolida y requiere a la DOPPC la fichas técnicas debidamente diligenciadas para ser rendidas a la cuenta - AGR</p>	100%
	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.	Adaptación de las herramientas de Planeación de la Función Pública	Investigación (Benchmarking) por parte de la Dirección Operativa de Planeación de las herramientas de gestión estratégica de la función pública y el DNP.	<p>La Dirección de Planeación a hecho uso y consulta de las herramientas de gestión desarrolladas e implementadas por la función pública y el DNP, para el desarrollo y seguimiento a los proyectos y a las actividades estratégicas de la entidad, aplicando el (Benchmarking).</p>	100%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



PARTICIPACIÓN CIUDADANA	38. Denuncias no contestadas de manera oportuna.	Mesas de trabajo y análisis del equipo de la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana.	Seguimiento Semanal del estado de las PQRs por parte del Director de la DOPPC.	La Oficina de Planeación y Participación Ciudadana, a través de su directora realiza el seguimiento al estado de las PDQRS, como parte del control de los tiempos de respuesta en el aplicativo SIA-ATC, de igual manera se llevó a cabo seguimiento mensual de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos para la recepción y trámite de las PDQR. Nota: Al cierre de la vigencia no se presentó ninguna extemporaneidad de acuerdo con el Formato F15 atención al ciudadano rendido trimestralmente en la plataforma Sirel de la AGR.	100%
	39. Falta de Oportunidad en la atención de y gestión de las PQRs	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).	Seguimiento mensual del estado de las PQRs por parte del Director de la DOPPC.	A la fecha se recibieron 259 derechos de petición reportados en el aplicativo SIA-ATC-con trámite dentro de los términos de Ley, quedando pendiente de respuesta en términos del artículo 70 de la Ley 1757 del 2015. En forma mensual la DOPPC monitorea el manejo de la PQRs y deja actas de control y seguimiento de este proceso.	100%
	40. No dar trámite oportuno a la solicitudes de capacitación presentada por el ciudadano.	Procedimiento gestión de conocimiento en control social, estructurado para dar respuesta a capacitación en 48 horas.	Cronogramas para salidas a campo estructurados con anticipación para dar respuesta y ejecutar los procesos de capacitación y formación a la ciudadanía.	Se aprobaron 4 solicitudes de capacitación repcionadas y se ejecutaron en las fechas programadas, de acuerdo con el cronograma de actividades del área de Planeación, así mismo se atendieron otras actividades incluidas en el referido cronograma; 19-02-2024 Mesa de diálogos Problemática de Sanidad, seguridad, movilidad y espacio público, 28-05-2024C Mesa de Concertación Colectivo Ciudadano Todos por la Circunvalar; 22-05-2024: Mesa de Concertación Problemática barrio El Plumón; 28-05-2024: Mesa de Concertación Megabus S.A; 26-06-2024: Mesa de Concertación Colectivo Ciudadano Todos por la Circunvalar, 7-11-2024 Colectivo Agora Civica y Carder; 25 de abril en el Auditorio Gonzalo Vallejo Mejía de la Gobernación del Risaralda " Audiencia Pública "Dialoguemos con la Ciudadanía"; El 26 de junio se llevó a cabo BRIGADA DE ESCUCHA SOCIAL RURAL y el 17 de mayo, se llevó a cabo la Posesión de los Contralores y Personeros Estudiantiles,13-08-2024 Conversatorio en la Camara de comercio de Dosquebradas, 18-09-2024 Visita de campo al Colegio Instituto Técnico Superior, 21 -11-2024 Instalación del comité de control social en Pereira. Todas las actividades se programan en el tablero de la oficina, como punto de control, para dar trámite oportuno y brindar un servicio conforme a la ciudadanía.	100%
	42. No garantizar la publicación de la información de acceso a la ciudadanía en el cumplimiento de la ley 1712 de 2014.	Seguimiento por parte del área de sistemas y planeación de la información publicada en la página WEB de la entidad requerida en la ley 1712 de 2014.	Estructuración y seguimiento de la matriz ITA, con áreas responsables de la publicación y el seguimiento de la información pública.	Al cierre de la vigencia 2024, la Matriz ITA, se diligenció con un 98% de calificación de cumplimiento. Se revisa mensualmente las publicaciones de información de la CMP en la página WEB.	100%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



	43. Inefectiva gestión del Plan de Marketing Social de la Contraloría durante la vigencia.	Contratación vigencia a vigencia de profesional de comunicaciones para llevar a cabo el Plan de marketing Social de la entidad.	Inclusión del Plan de marketing Social de forma continua dentro del Plan Estratégico Institucional de la Entidad.	El Plan Estratégico Institucional 2023-2025 Versión 2, contiene en su objetivo "Ejercer el control y vigilancia fiscal con énfasis en la lucha anticorrupción y el empoderamiento en control social de los grupos de valor" , el Plan de Marketing Social de la entidad, el cual se ejecutó con 150 publicaciones través a través de las Estrategias de Comunicación Hoy Te Contamos, Viernes del Ciudadano, Contraloría por Dentro y Ojo Ambiental, en las redes sociales de la entidad Facebook, Instagram y YouTube, con un alcance de 74.403 visualizaciones.	100%	
	44. Direccionamiento inadecuado de las peticiones ciudadanas.	Mesas de trabajo y análisis del equipo de la Dirección de Planeación y participación Ciudadana. Código de Integridad de la CMP.	Trabajo conjunto con el despacho del contralor para el manejo de este tipo de denuncias, mesa conjuntas con la Dirección Técnica de Auditorías	Las denuncias recepcionadas, fueron tramitadas bajo los principios y valores del Código de Integridad de la entidad, dándosele un direccionamiento adecuado por parte del señor Contralor y mediante el uso de Mesas de Análisis de Contexto realizadas con la Dirección Técnica de Auditorías en los casos requeridos, teniendo en cuenta el artículo 69 de la Ley 1757 del 2015 (Denuncia Fiscal). Además se da aplicabilidad al procedimiento de Recepción y Trámite de Denuncias, Quejas y Reclamos establecido. Mesas de contexto que se encuentran documentadas en la DOPPC. El código de integridad se encuentra debidamente formalizado y actualizado acorde a lo establecido por Ley.	100%	
SUBTOTAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA					100%	
DIRECCIÓN TÉCNICA AUDITORIAS	DE	19. Incumplimiento de las fechas establecidas en el PVCFT para su ejecución	Seguimiento a través 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 .Plataforma SIA Misional Formato 21 Sección 00.	Auditorías Internas periódicas, por parte de la Asesoría de Control Interno del Cumplimiento, avance y modificaciones del PVCFT. Medición Trimestral de los indicadores de cumplimiento y cobertura del PVCFT entregados por la AGR - PA1 - PA10.	La DTA rindió trimestralmente cada uno de sus indicadores, de acuerdo al avance de sus procesos al área de Planeación y Control Interno mediante el diligenciamiento de las fichas técnicas PA1 - PA10. La asesoría de Control Interno monitorea y evalúa consolidando en informe de auditoría el cumplimiento del PVCFT. Se evidencia control interno ejercido por la DTA en el proceso auditor y en los tiempos de ejecución del PVCFT.	100%
		20. Deficiencia en la aplicación de la metodología GAT adoptada por la entidad ,normas de SGC y demás normas	Procedimientos consolidados y documentados a la luz de la Nueva GAT (3.0) y (4.0) en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad.	Solicitar Re inducciones en cuanto al manejo y aplicación de la Guía de Auditoría GAT 4.0	Se realizaron tres capacitaciones realizadas por SINACOF para la actualización de la GAT 3.0 a la GAT 4.0 En las siguientes fechas: 29/01/2024; 31/01/2024 y 02/02/2024 La guía 4.0 se encuentra debidamente adaptada y adoptada mediante acto administrativo .	100%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



<p>21. Discontinuidad de la ejecución del PVCFT, por la dilación de los tiempos establecidos en el memorando de Asignación.</p>	<p>La Dirección Técnica en forma permanente le requiere al personal a su cargo el status del proceso asignado através 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.</p>	<p>Solicitar en forma permanente el cumplimiento de los tiempos establecidos para la elaboración de los memorandos de asignación</p>	<p>Durante la vigencia 2024, se proyectaron 28 memorando de asignación para los procesos auditores y se da cumplimiento a los proyectos establecidos en el PVCFT.</p> <p>De igual manera se da cumplimiento a los términos de ejecución de las auditorias, toda vez que estos deben reportarse a los sujetos de control y a los entes de control como el Concejo municipal de Pereira entre otros.</p>	<p>100%</p>
<p>23. Hallazgos que no cumplan con los criterios y que presenten errores estructuración, calculo, legal)</p>	<p>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.</p>	<p>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 3.0. y 4.0 Plan piloto</p>	<p>Todos los procesos que alcanzaron fase de informe final, han desarrollado mesas de trabajo para revisar, evaluar y/ complementar la estructuración de los hallazgos, de acuerdo a los lineamientos de la GAT, cuya información se registra en las respectivas ayudas de memoria. Mesas de trabajo que están formalizadas en cada ejercicio auditor.</p>	<p>100%</p>
		<p>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>Aunque no se certificaron todos los auditores por estar inmersos en sus labores de ejercicio auditor, durante la vigencia 2024, realizaron el curso de auditores 15 auditores de 19 dictados por los entes correspondientes.</p>	<p>100%</p>
<p>24. Estructuración no ética y profesional o eliminación con intención de hallazgos para favorecer</p>	<p>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.</p>	<p>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 .3.0. y 4.0 Plan piloto</p> <p>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>Se han implementado todos los lineamientos establecidos por la GAT 4.0 PLAN PILOTO.</p> <p>Durante la vigencia 2024 realizaron el curso de auditores 15 auditores de 19 dictado por los entes correspondientes.</p>	<p>100%</p>
<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>Inclusión de estos informes dentro del PVCFT para su planeación y seguimiento.</p>	<p>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 Públicas.</p>	<p>Se logró la sincronización de los tiempos de las Auditorías Financieras y de Gestión para que la información contenida en estos sirvieran de insumo para los informes Macro fiscal del Estado y manejo de las Finanzas Públicas.</p>	<p>100%</p>
<p>27. Desconocimiento de la normatividad existente para la Rendición de la cuenta.(interno y externo); así como la Rendición de la Deuda Pública.</p>	<p>Proyecto de Auditoria incluido dentro del PVCFT, cuyo objetivo es la revisión de la rendición de la cuenta por parte de los sujetos vigilados.</p> <p>Manual de Rendición de La Cuenta para sujetos vigilados elaborado por la Dirección Técnica de Auditorias y la Dirección de Sistemas.</p>	<p>Reuniones periódicas con la Dirección de Sistemas para identificar y solucionar de manera estructural las restricciones</p>	<p>Al cierre de la vigencia 2024 quedó en proceso la revisión de la cuenta para los sujetos de vigilados. El Manual de rendición de la cuenta por directriz del Contralor, solo contar con la Resolución para consolidar el manual dentro de la Resolución No. 025 del 19 de enero de 2025.</p> <p>Se realizó reunión con el equipo auditor de la DTA y la Dirección de Sistemas el día 18 de enero de 2024.</p>	<p>83%</p>

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



	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	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.	Gestionar de manera adecuada las herramientas de planeación y ejecución del PVCFT. Matriz de proyectos Matriz de Auditores	Actividad ejecutada para en el mes de noviembre de 2023 y consolidada al inicio de la vigencia 2024. Documentos que soportan la construcción del PVCFT 2024, la matriz de riegos fiscales y demás. De igual manera se evidencian ajustes, revisiones y soportes al PVCFT 2024	100%
SUBTOTAL DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORIAS					98%
RESPONSABILIDAD FISCAL	31. Pérdida y Deterioro de Expedientes	Instrumentos de archivo, gestión y conservación documental Oficio remitisorio y libro radicator. Correcto manejo del archivo de gestión Conservación y disposición final de Expedientes.	Custodia especial de expedientes y archivos de alta trascendencia fiscal. Tratamiento diferente.	Los Expedientes de los procesos adelantados por la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, permanecen bajo llave en el archivador Central y el manejo de las llaves esta a cargo de la Directora Técnica. Lo anterior denota un riesgo mínimo en el manejo documental de la Dirección de RF	100%
	32. Vencimiento de términos procesales	Verificación de términos a través de la realización de Mesas de trabajo trimestral con profesionales a cargo del procesos	Diligenciamiento de las Fichas Técnicas de los Indicadores de Responsabilidad Fiscal.	La oficina periódicamente, alimenta y actualiza las acciones y trámites realizados en cada proceso con la intencionalidad de actualización de las fichas para evitar la prescripción o vencimiento de términos. Además trimestralmente se allega a la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana las Fichas Técnicas debidamente diligenciadas. Los informes elaborados por la asesoría de Control Interno, refleja la gestión trimestral que se adelanta por la DRF en lo relacionado a la actividad procesal.	100%
	33. Oportunidad en la Apertura del Proceso de Indagación Preliminar. Tiempo Promedio en días 20.	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. 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.	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.	A través de previas comunicaciones y reuniones con el área de Auditorías y la Dirección de Responsabilidad Fiscal, en pro de establecer hallazgos bien sustentados, se actualizó el modo de hacer los traslados de Hallazgos y su contenido, lo cual ha ocasionado aperturas directas de procesos, evitando el trámite de la indagación preliminar. Se evidencia las listas de chequeos como herramienta de control y seguimiento a los procesos de RF	100%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



	34. Control inefectivo en la identificación de los procesos que se encuentran en riesgo de prescripción.	Estructuración y ejecución del Plan de Descongestión Fiscal. Trazabilidad vigencia 2017. Seguimiento Trimestral a los indicadores de prescripción establecido por la Metodología de Evaluación Trimestral y certificación anual de la AGR.	Asignación semanal de actividades de sustanciación. Establecimiento de tiempos rectores máximos de sustanciación. Elaboración Cuadro de Mando Integral de Control y Seguimiento a los procesos de responsabilidad fiscal. Generador de Alertas.	Se diseñó, para todos los procesos del área, como método de control de los expedientes, listado de chequeo el cual servirá de base para ejercer control interno a cada uno de los procesos de Además en el Drive de la Dirección se encuentra digitalizada la lista para cada uno de los procesos de RF, de igual manera contar con las alertas de tiempos para las actuaciones correspondientes. Así mismo se da cumplimiento a los planes de descongestión que se han implementado desde la vigencia 2023 y que en forma trimestral la asesoría de Control Interno monitorea y verifica el cumplimiento.	100%
	36. No garantizar el pago en el fallo con responsabilidad fiscal.	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.	Realización de Investigación de Bienes y Aplicación de medidas cautelares en todos los procesos de jurisdicción y cobro coactivo.	Por medio del convenio que se tiene con el VUR, se actualiza la investigación de bienes inmuebles, la cual se lleva a cabo de manera trimestral, después de modificaciones a los Manuales de procesos y Procedimientos. Con respecto a los bienes muebles, se encuentra en trámite por el área jurídica la renovación del convenio con el fin de agilizar la búsqueda de bienes ya que hasta la fecha se viene realizando por medio de oficios a las entidades competentes.	75%
	37. Que se presente la declaración de insolvencia por parte de los Responsables Fiscales.	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.	Elaboración formato de listas de chequeo, que sirvan de base para determinar el estado actual de los procesos de Responsabilidad Fiscal. Acción preventiva : Creación y manejo de cuadro en excell que contenga los resultados de la búsqueda de bienes con respecto a las medidas cautelares decretadas.	La Dirección periódicamente, alimenta y actualiza las acciones y trámites realizados en cada proceso con la intencionalidad de la actualización de fechas con el fin de evitar prescripción o vencimiento de términos. Al cierre de la vigencia 2024 se realizó búsqueda de bienes en pro de tomar las respectivas medidas cautelares. De igual manera la DRF elaboró una lista de chequeo con el fin de realizar control a los procesos de RF, formato que ya está se está diligenciando.	100%
SUBTOTAL DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVO					96%
OFICINA ASESORA JURIDICA	72. Pérdida o deterioro progresivo o definitivo de expedientes.	Manejo correcto de las Transferencias Trimestrales de documentos del archivo de gestión	Manejo de Inventarios cíclicos documentales	Al cierre de la vigencia 2024, no se presentaron casos de pérdida de documentos en general. El proceso de transferencia documental, se realiza de acuerdo a lo establecido en el procedimiento y cada área maneja su archivo de gestión y este es custodiado por cada uno de los líderes de los procesos misionales, administrativos, estratégicos y de evaluación.	100%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



	73. Vencimiento de término procesales judiciales y administrativos	Llevar un cuadro de control de tiempos de los procesos administrativos que ingresan a la oficina de jurídica.	Realizar seguimiento en la página de la rama judicial semanalmente y dejar evidencia de la consulta y correo electrónico	Se hace seguimiento dos veces por mes a todos los procesos a fin de evitar vencimiento de términos. En cumplimiento de lo establecido por Ley , se lleva a cabo las reuniones mensuales de Comité de Conciliación, y se analiza el estado de cada uno de los procesos judiciales y mediante cuadro se va registrando su avance. Actas que se encuentran debidamente documentadas y formalizadas.	100%
	74. Vencimiento de términos derechos de petición	Realizar seguimiento por medio de plataforma SIA ATC y correo electrónico institucional.	Trabajo conjunto de seguimiento formato de rendición AGR F15S1	Al cierre de la vigencia 2024, la Entidad para la atención de las PQRs, tiene a disposición la plataforma SIA ATC, el cual permite que se dé cumplimiento a los términos de Ley. De igual manera están los canales internos y externos.	100%
	No cumplimiento de la normativa asociada a cada uno de los procesos misionales, administrativos, y de apoyo	Revisión periódica del normograma asociado a cada una de las áreas misionales y de apoyo por parte de la oficina jurídica de la CMP	Mantener actualizado el normograma 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).	Se cuenta con un normograma publicado en la página Web -link: https://www.contraloriapereira.gov.co/sitio/index.php/institucional-menu/normatividad/normograma/category/114-resoluciones.html .	100%
	75. Incumplimiento en la aplicación de la norma en los procesos de contratación	Seguir los lineamientos establecidos en el manual de Contratación.	Realizar una capacitación al personal de la entidad sobre actualización en materia de Contratación, sus decretos reglamentarios y normatividad vigente.	Durante el primer semestre se realizaron 4 capacitaciones en materia de contratación y sus decretos reglamentarios y normatividad vigente, dirigida al personal de la entidad.	100%
	77. Precontractual. Objeto contractual con justificación inadecuada, poco clara o no ajustada a la necesidad al área por parte del líder del proceso.	Seguimiento permanente por parte del Asesor Jurídico.	No autorizar contratación sin el diligenciamiento adecuado del formato exigido.	Con la implementación de los flujos de aprobación, se garantiza un control obligatorio a cada etapa contractual. El SECOP II permite establecer roles y requisitos a cumplir dentro del proceso de Contratación.	100%
	79. Ausencia de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Solicita el CDP por el ordenador del gasto y no se expida por parte del profesional universitario	Seguimiento permanente por parte del Asesor Jurídico al Proceso de Contratación.	Toda la Contratación de la Entidad está a cargo de la Oficina Jurídica quien en forma permanentemente ve por qué se de cumplimiento de la normatividad inherente al proceso contractual.	100%
	80. No publicar los contratos en la Plataforma SECOP II	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.	Verificación Trimestral del índice de legalidad de la Contratación.	Trimestralmente se hace la verificación del cumplimiento del índice de legalidad, para el diligenciamiento de las fichas técnica versión 5.0, enviada a la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana y evaluada por Control Interno.	100%
	83. No cumplimiento en tres dígitos del índice de legalidad de la contratación - relación de información SECOP II - SIA OBSERVA3	Diligenciamiento de las fichas técnicas de la evaluación trimestral por parte de la AGR. PTCR1 - PTCR2 -PTCR3	Auditoria al proceso de contratación por parte de control interno, incluida en el Plan de Auditorias Internas.	La Auditoria al proceso de contratación por parte de Control Interno, se llevó a cabo para el I trimestre de 2025	100%
SUBTOTAL OFICINA ASESORA JURIDICA					100%
ASESORIA DE CONTROL INTERNO	85. No realización de las Auditorias a los Procesos Misionales.	Ejecución de Plan de Auditorias de la entidad	Cumplimiento de Indicadores de Control Interno.	El Plan de Auditorias de Control Interno se ejecuta, lo cual se ve reflejado en los informes que se rinden en la cuenta trimestral y anual a la AGR	100%
	86. Elaboración de informes no ajustados a la normatividad vigente.	Capacitación sobre normas legales de Control Interno	Cumplimiento de Indicadores de Control Interno.	Los informes generados por la asesoría de Control Interno, están acorde a los lineamientos normativos y al rol de Control Interno .	100%

Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Línea WhatsApp : 3227857950
web: www.contraloriapereira.gov.co

Email: correo@contraloriapereira.gov.co
Pereira – Risaralda

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



	87. No cumplimiento del PAI - Plan Interno de Auditorías	Fichas técnicas de Control Interno de la certificación anual de contralorías C11 - C12	Informe trimestral del Plan de Auditorías. Rendición Formato 33 de AGR.	Una vez la Dirección Operativa de Planeación y Participación Ciudadana monitorea el resultado de la evaluación de las Fichas Técnicas por cada proceso, las remite a Control Interno para que sean consolidadas en informe final determinándose su efectividad.	100%
SUBTOTAL ASESORIA DE CONTROL INTERNO					98.5%

CONSOLIDADO RIESGOS INSTITUCIONALES POR PROCESOS II SEMESTRE DE 2024

PROCESOS	% SUB PROCESOS	% DE AVANCE
SUBCONTRALORIA		97%
Gestión Calidad	90%	
Gestión Talento Humano , Bienes e Inventarios	100%	
Gestión Administrativa	100%	
Gestión Documental y Archivo	95%	
Gestión Financiera	97%	
Gestión Sistemas y TICs	100%	
DIRECCIÓN OPERATIVA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACION CIUDADANA		100%
DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORIAS		98%
DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y COBRO COACTIVO		96%
OFICINA ASESORA JURIDICA		100%
ASESORIA CONTROL INTERNO		100%
TOTAL		98.5%

III. CONCLUSION GENERAL: Finalizado el monitoreo y seguimiento a los mapas de Riesgos institucionales para el II semestre de 2024, esta asesoría concluye que el nivel de avance en el manejo de los riesgos es el **adecuado**, representado en un **98.5%**, 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, estratégicos, administrativos y de evaluación.

IV.RECOMENDACIÓN GENERAL

Dar continuidad a las consultas permanentes a la DAFP en lo relacionado a las metodologías aplicadas al manejo de los Riesgos Institucionales ´por parte dela DOPPC .

Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Línea WhatsApp : 3227857950
web: www.contraloriapereira.gov.co

Email: correo@contraloriapereira.gov.co
Pereira – Risaralda

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



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