



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

CMP -1.3 Control Interno- Septiembre 10 de 2021

Doctora
CARMEN BEATRIZ MONCADA AGUIRRE
Contralora Municipal de Pereira (E)
Ciudad

Asunto: Reporte Informe de Auditoria – RIESGOS DE CORRUPCIÓN II
Cuatrimestre de 2021

Monitoreados los mapas de riesgos de corrupción versión 2 correspondiente al II cuatrimestre 2021, las actividades emprendidas en pro de mitigar los riesgos están representadas en un **90%**, distribuido así:

1. **Asesoría de Control Interno:** El porcentaje de cumplimiento fue del 92%
2. **Dirección Técnica de Planeación Operativa y de Participación Ciudadana:** El porcentaje de cumplimiento fue del 100%
3. **Dirección de Responsabilidad Fiscal:** El porcentaje de cumplimiento fue del 73%
4. **Subcontraloría:** Presenta un porcentaje total del 96% 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%.

Talento Humano: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%

Bienes y Servicios: El porcentaje de cumplimiento fue del 89%

Sistemas: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%

Gestión Documental: El porcentaje de cumplimiento fue del 87%.

5. **Dirección Técnica de Auditorias:** El porcentaje de cumplimiento fue del 76%.

6. **Asesoría Jurídica:** El porcentaje de cumplimiento fue del 100%.

Handwritten signature and date:
10-09-2021



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

AREA	% DE CUMPLIMIENTO
Asesoría de Control Interno	92%
Dirección Técnica de Planeación Operativa y de Participación Ciudadana.	100%
Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactivo.	73%
Subcontraloría.	96%
Tesorería.	100%
Presupuesto.	100%
Talento Humano.	100%
Bienes y Servicios.	89%
Sistemas.	100%
Gestión Documental.	87%
Dirección Técnica de Auditorías.	76%
Asesoría Jurídica.	100%
TOTALES	90%

Finalizada la revisión esta asesoría concluye que, los riesgos de corrupción presentan un comportamiento **SATISFACTORIO** encaminado cada día hacia la mejora de los procesos y sustentado en los compromisos que tienen los líderes de cada uno de los procesos misionales y de apoyo en lograr los objetivos propuestos.

Atentamente,

MARTHA LUCIA GIL GARCÍA
Asesora de Control Interno

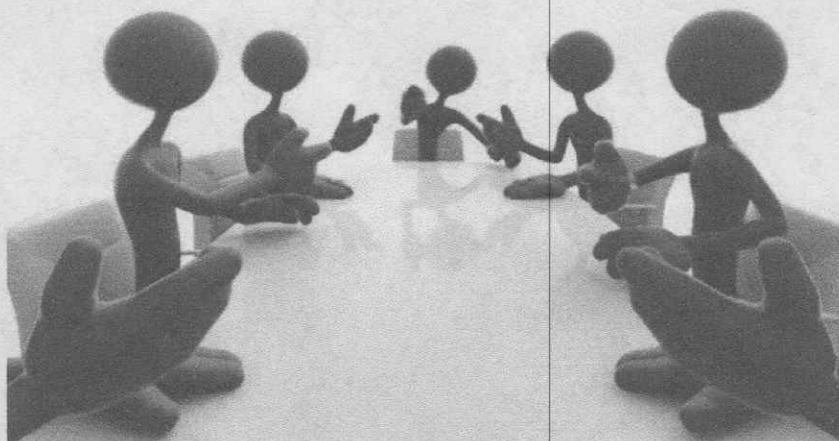


CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	1 de 21

ASESORIA DE CONTROL INTERNO CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA



**AUDITORIA INDICADORES DE CUMPLIMIENTO A LOS RIESGOS DE
CORRUPCIÓN VERSIÓN 2**

II CUATRIMESTRE DE 2021

SEPTIEMBRE 10 DE 2021



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	2 de 21

CONTENIDO

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



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	3 de 21

I.OBJETIVO GENERAL

Verificar el comportamiento para el II cuatrimestre de 2021 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%	Al cierre del II cuatrimestre todos los informes de avance a los riesgos de Corrupción como al Plan Anticorrupción versión 2, requeridos en cumplimiento de lo establecido por la ley 1474 de 2011, se reportaron a la Contralora (E). Los informes producto de auditorías fueron reportadas al despacho y a la AGR en la rendición de la cuenta del III trimestre de 2021
	Mantener total independencia dentro del proceso que se audita.	100%	Se mantuvo la independencia dentro de las actividades que se ejecutaron en el II cuatrimestre de 2021.
	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 requirió a las áreas el avance del Plan de Mejoramiento suscrito con la AGR con sus respectivos soportes. El seguimiento al cumplimiento de las acciones en pro de subsanar los hallazgos está en proceso.
Inadecuado manejo de expedientes y documentos.	Ejercer control sobre el archivo de Gestión de la oficina de Control Interno.	70%	Una vez se elabora algún informe, éste se formaliza, se remite al Contralor y se tiene escaneado para una mayor seguridad. Al cierre del II Cuatrimestre de 2021 se está reorganizando el archivo de gestión de la oficina de Control Interno, dando cumplimiento a la Ley de Archivo.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	4 de 21

No cumplir con la normatividad vigente.	Mantener actualizado el nomograma del área de Control Interno.	100%	Se encuentra actualizado el normograma de la Asesoría de Control Interno.
	Rendir en forma oportuna los informes de Ley interno y externos.	100%	Al cierre del II 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 Auditorías.	100%	Al inicio de la vigencia se elaboró el Plan de Auditorías para la vigencia 2021.
	Ejecutar el Plan de Auditoría para la vigencia.	100%	Al cierre del II cuatrimestre se encuentra ejecutado el Plan de acuerdo a lo programado para su rendición a la AGR.
Bajo nivel de supervisión, control y evaluación.	Realizar seguimientos, evaluaciones selectivas de acuerdo a las debilidades encontradas en cada proceso.	100%	De acuerdo al seguimiento que se llevó acabo a los procesos misionales y de apoyo se han encontrado debilidades que se han ido subsanando bajo la supervisión y requerimiento de Control Interno.
	Medir la efectividad del control.	80%	Al finalizar cada Cuatrimestre se mide la efectividad del control y se elaboran los informes cuatrimestrales.
TOTAL AVANCE		92%	

NOTA: El porcentaje de cumplimiento del II cuatrimestre de 2021 fue del 92%.

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.	Revisión y verificación permanente de los procesos y formatos requeridos en el procedimiento	100%	Durante el cuatrimestre se recepcionaron 15 denuncias de las cuales se tramitaron con respuesta de fondo 12 conforme a la norma, quedando en proceso auditor 2, dentro de los términos del artículo 70 de la Ley 1757 del 2015.
.No brindar respuesta al denunciante o quejoso dentro de los términos de Ley.	Reunión mensual de seguimiento a las DQRS y plan de acción	100%	Así mismo se recepcionaron 106 peticiones , atendidas dentro de los términos de la Ley 1755 de 2015, con seguimiento semanal.
.Incumplimiento en la realización de un evento programado con la comunidad.	Revisión permite de la base de datos de las DQRS y Libro	100%	



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	5 de 21

<p>.No cumplir con la capacitación aprobada y notificada al solicitante.</p>	<p>radicador</p> <p>Trazabilidad a las solicitudes recepcionadas</p> <p>Control de los términos de ley por cada uno de los funcionarios responsables ibro Radicador de las DQRS y la Base de datos de las mismas.</p> <p>Cumplir con las diferentes capacitaciones que se soliciten a la Dirección.</p>	<p>100%</p>	<p>Se llevó a cabo seguimiento del cumplimiento de los términos de Ley de las DQRS y aplicación de los procesos y procedimientos internos para la recepción y tramite de denuncias, quejas y reclamos, mediante la actualización permanente de la base de DQRs en Excel ahora denominada (Sistema de Información DQRs) y reuniones de seguimiento mensual de DQRs realizadas en las siguientes fechas con sus respectivas actas: 0001-29-01-202 , 0002-26-02-2021, 0003-31-03-2021 004-30-04-2021, las cuales reposan en el archivo de la Dirección /actas de seguimiento DQRS 2021.</p> <p>Se ejecutó el 100% de las 7 capacitaciones recepcionadas y aprobadas en el primer cuatrimestre: Tres (3) capacitaciones virtuales en control social, fiscal y sensibilización a través de las plataformas Meet, Streamyard y YouTube, con estudiantes de grados 9º, 10º y 11º para la postulación a Contralores Estudiantiles, a solicitud de las Instituciones Educativas Públicas del municipio de Pereira 8-02-2021 I.E. Ciudadela Cuba, 10-02-2021,I.E Kennedy 17-02-2021 I.E La Inmaculado. Cuatro (4) solicitudes de capacitación presencial en Veeduría Ciudadana-Ley 850/2003, con las JAL (19 -04 2021, 26-04-2021, 28-04-2021, 30-04-2021).</p> <p>En el cuatrimestre se realizaron las siguientes actividades: Capacitación Virtual en Control Social y Fiscal el día 8-02-2021en la I.E.; Ciudadela Cubase brindo capacitación; Capacitación Virtual en Control Social y Fiscal el día 10-02-2021, I.E Kennedy ; Capacitación Virtual en Control Social y Fiscal el día 17-02-2021 I.E La Inmaculada; Capacitación en Veeduría Ciudadana el día 19 -04 2021; Capacitación en Veeduría Ciudadana el día 26-04-2021; Capacitación en Veeduría Ciudadana el día 30-04-2021y Conversatorio</p>
	<p>Verificación de la logística con 4 o 3 días de anticipación al evento.</p>	<p>100%</p>	



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	7 de 21

	Mantener el archivo de gestión organizado y actualizado.	100%	en orden cronológico, con los soportes y formatos establecidos en el procedimiento, para la recepción y tramite de las DQRS.
	Cumplir con las fechas establecidas para la transferencia documental.	100%	Las carpetas correspondientes a las actividades ejecutados por la Dirección se encuentran individualizadas y debidamente organizadas con los soportes y formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, de acuerdo con los procedimientos. El día 20 de febrero de 2021, se realizó la transferencia documental de los archivos de gestión del año 2019 de la Dirección de Participación Ciudadana al archivo Central, en el formato de transferencia..
TOTAL AVANCE		100%	

NOTA: El porcentaje de cumplimiento para el II cuatrimestre de 2021 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 tienen plenamente identificados los procesos activos (IP, PRF, AP, PAS, PJC) en base de datos Excel, donde se lleva registro de las actuaciones desplegadas coactivas y procesos administrativos sancionatorios.	50%	Se encuentra en elaboración manual por parte del área de Sistemas, para el manejo de la herramienta implementada para tener control digital de todos los procesos de la Dirección.
	La proyección de autos y oficios debe pasar de manera obligatoria por revisión de la Directora del área, para así verificar que las actuaciones se encuentren acorde a la Ley.	80%	Durante el II cuatrimestre la vigencia 2021, se profirieron 102 autos de sustanciación.
	Suscripción de planes de trabajo que lleven consigo la ruta a seguir, priorizando procesos denominados de alto riesgo, ejerciendo control sobre los mismos.	80%	Reposan en evidencia audiovisual las reuniones realizadas entre la Directora y los abogados de apoyo tanto de planta como contratistas, al igual que informe ejecutivo de avance.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	8 de 21

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.	80%	La respectiva lista de chequeo se ejecuta con apoyo de la abogada designada a la secretaria común, realizando el saneamiento de los procesos.
TOTAL AVANCE		73%	

El porcentaje de cumplimiento para el II cuatrimestre de 2021 fue del 73%, esto debido a que está en proceso el plan de descongestión de la Dirección.

4. SUBCONTRALORIA: El porcentaje total de avance de la Subcontraloria fue del **93%** distribuido así:

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%	Al cierre del II cuatrimestre de 2021 no se realizaron nombramientos dentro de la planta personal de CMP.
Manipulación indebida de las Historias laborales.	Digitalización de las historias laborales de los funcionarios activos de la CMP.	100%	Las historias laborales al cierre del II cuatrimestre se encuentran al día.
Liquidaciones de prestaciones sociales e incapacidades de los funcionarios de la entidad incorrectas.	Realizar Liquidaciones de prestaciones sociales e incapacidades de acuerdo a lo establecido en la norma.	100%	Al cierre del II cuatrimestre se realizaron liquidaciones de prestaciones sociales de acuerdo a la norma. Se liquidó 1 funcionaria que se retiró en el mes de junio haciendo su respectivo reporte en la seguridad social
TOTAL AVANCE		100%	

El porcentaje de cumplimiento para el II cuatrimestre de 2021 fue del 100%

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	100%	Una vez realizada la conciliación con el área de presupuesto y Contabilidad se llevó a cabo la



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	9 de 21

	<p>entidad.</p> <p>Verificar que los bienes adquiridos por la entidad, se encuentren rotulados con el correspondiente código de inventario.</p> <p>Determinar mediante inspecciones que bienes necesitan ser rotulados nuevamente para hacerles seguimiento.</p> <p>Revisar la coherencia entre el inventario físico de cada funcionario frente al registro en el aplicativo.</p> <p>Mantener actualizado y registrado en el aplicativo geminus el Inventario individual de bienes.</p>	<p>20%</p> <p>20%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>verificación en el aplicativo para generar el proceso de Conciliación.</p> <p>Se llevó a cabo el registro de los inventarios individual en el aplicativo Geminus .</p> <p>El proceso de rotulado de bienes de la CMP está en proceso.</p> <p>Las evidencias de los bienes a rotular se encuentran en proceso en forma manual para su actualización.</p> <p>Se llevó acabo revisar el inventario físico de la CMP con el fin de tener coherencia entre el inventario físico de cada funcionario frente al registro en el aplicativo.</p>
<p>Falta de seguimiento a los bienes prestados a funcionarios.</p> <p>Registros errados en kardex frente a las existencias en almacén.</p>	<p>Restringir el acceso al almacén.</p> <p>Diligenciar los formatos de calidad, a fin de ejercer control de los bienes que por solicitud se prestan a funcionarios.</p> <p>Registrar en el kardex los bienes que entran y salen del almacén.</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>El acceso al almacén se mantiene restringido solo al alcance del funcionario de Bienes.</p> <p>Se han diligenciado oportunamente los formatos de solicitud de bienes de consumo y bienes devolutivos que hasta la fecha suman 10 formatos.</p> <p>Se elaboró el informe del kardex para su reporte a Control Interno.</p> <p>Los informes requeridos por Control Interno por Control Interno se reportado con oportunidad.</p>
<p>Manipulación indebida de los bienes de la entidad.</p> <p>Sustracción de elementos de la entidad.</p>	<p>Restringir esta área, donde solo puedan ingresar los funcionarios delegados para manipular estos elementos.</p> <p>Diligenciar oportunamente el formato de solicitud de bienes</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	<p>El acceso al área de almacenamiento de bienes tecnológicos se mantiene con el acceso restringido solo a los funcionarios del área de sistemas y el área de bienes.</p>



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	10 de 21

	devolutivos para ejercer control sobre los préstamos de equipos	Se han diligenciado oportunamente los formatos de entrega de bienes más no se han requerido el diligenciamiento de solicitud de bienes devolutivos.
TOTAL AVANCE		89%

El porcentaje de cumplimiento para el II cuatrimestre de 2021 fue del 89%

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%	Mediante el contrato de Mantenimiento físico y lógico de los servidores se actualizaron, mejoraron y reforzaron las políticas de seguridad en el servidor que respalda el servicio de seguridad perimetral PFsence
Manipulación indebida de los sistemas de información.	Exigir a los proveedores de software, niveles óptimos de seguridad y módulos de auditoría. Creación y mantenimiento de los perfiles de usuarios en los Sistemas de Información. Control de cambios de contraseñas y permisos.	100%	Hasta la fecha no se han presentado incidentes que perjudiquen la seguridad de la información contenida en los S. I. SIA. Sobre los proveedores de los servicios de los aplicativos misionales, recae la responsabilidad de mantener y respaldar la información
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%	Se diagnosticó oportunamente problemas con el servidor de archivos sin presentarse pérdida de información. Cuando son requeridos los servicios de solicitud de copias de seguridad, estas se diligencian en formato de control.
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	100%	Se revisó el cumplimiento en la publicación de información pública en la página web institucional encontrando que existen dependencia que no actualizan frecuentemente la información y no utilizan los recursos disponibles de la página para cumplir con la Ley 1712 de 2014.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	11 de 21

	la acción y omisión. Elaboración de un manual de Publicaciones y Comunicaciones.	100%	Se reportó mediante informe la omisión de las áreas en el reporte de la información a publicar en la página web de la entidad. El Manual de Comunicaciones se encuentra elaborado.
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% 100%	Por parte de los usuarios se observa el uso adecuado de este canal de comunicación No se han presentado incidentes con el uso indebido de los servicios de red incluido el correo electrónico Pendiente la aprobación de las Políticas para la Administración de las TIC.
Uso indebido de la información sensible de la entidad	Establecimiento de roles y perfiles de usuarios. Cumplimiento de las políticas de administración de las TIC.	100%	No se han presentado incidentes con el uso indebido de la información las constantes comunicaciones con los usuarios, previenen posibles situaciones de inseguridad en el manejo de información sensible.
Incumplimiento de la normatividad vigente	Revisión y seguimiento permanente de las normas que rigen para la entidad.	100%	Los líderes de proceso tienen el compromiso de hacer cumplir las normas internas. De acuerdo a las restricciones del Área TI no se ha evidenciado incidentes de incumplimiento, aun más cuando la mayoría de los colaboradores está trabajando desde casa.
TOTAL AVANCE		100%	

El porcentaje de cumplimiento para el II cuatrimestre del 2021 fue del 100%

4.4 GESTIÓN DOCUMENTAL

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



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	12 de 21

<p>Pérdida, o demora en la entrega de la documentación Allegada a la entidad por cualquier medio, para ser tramitada por las diferentes áreas.</p>	<p>Aplicabilidad a la ley 594/2000, teniendo en forma ordenada y adecuada toda la documentación que reposa en el archivo central.</p> <p>Conocer y aplicar los manuales de procedimientos.</p> <p>Registrar toda la información en formatos establecidos.</p> <p>Aplicabilidad de las TRD.</p> <p>Dar cumplimiento al cronograma para las Transferencias documentales.</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Durante este cuatrimestre se recibieron 465 oficios externos los cuales fueron radicados y tramitados por las dependencias los 321 estas comunicaciones corresponden a las diferentes solicitudes tanto de los usuarios como de los entes de control. Aplicando los debidos procesos de la entidad conforme a la norma. Evidenciados en los formatos aprobados por la gestión de calidad. Correspondencia recibida externa.</p> <p>Dentro de las comunicaciones oficiales evidenciadas en los libros radicaadores s se han tramitaron un total de un total de 64 oficios</p> <p>Los Memorandos internos radicados y entregados por medio de la ventanilla única entre los directivos han sido radicado 31 oficios de memorandos</p> <p>Toda la documentación se encuentra en forma ordenada acorde a las TRD vigentes. ventanilla única entre los directivos han sido radicados 48 oficios de memorandos. Las comunicaciones externas han ingresado en un 90 % a la entidad de forma fisica y por medio del correo institucional.</p> <p>En el archivo de gestión de Gestión documental se da aplicabilidad a las TRD, organizando los expedientes en cumplimiento de la normatividad. Libros radicaadores, registros de correspondencia recibida y despachada y la transferencia documental.</p> <p>Para el I cuatrimestre se dio cumplimiento a lo establecido para el proceso de transferencia documental de toda la Entidad.</p>
--	--	---	---



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	13 de 21

Proyectar comunicaciones oficiales con firmas no autorizadas.	Revisar la documentación emitida por cada área de la entidad.	100%	Las TRD, los formatos de registros y libros radicadores se encuentran vigentes hasta el momento. Los documentos como el Programa de Gestión Documental, las políticas de Sistemas en cuanto a las comunicaciones y los formatos soportes de la documentación, están en proceso de actualización tanto por el área del Archivo como en el área de Sistemas para su revisión y ajuste.
Procesos desactualizados. No aplicabilidad a la normatividad. Desconocimiento de las normas actuales.	Informarse sobre actualización en la normatividad.	60%	Durante el II cuatrimestre se han realizado dos reuniones de Comité de Archivo donde se presentó el proyecto de actualización de las TRD de la CMP, de acuerdo a lo establecido con los manuales y procesos anteriores y a los organigramas vigentes.
	Solicitar capacitación al líder del proceso.	60%	No se ha solicitado capacitación por parte del área de Gestión documental, solo se ha asistido a las que se requieren para la implementación del SIA ATC y demás.
	Elaborar el programa de Gestión Documental.	60%	En este periodo se ha venido realizando la creación del Cuadro de Clasificación Documental CCD, la Tabla de valoración documental TVD y la actualización del Programa de Gestión Documental PGD. En este proceso se cuenta con la colaboración desde el día 13 de agosto de un practicante de la Universidad Autónoma de las Américas, en lo relacionado con la parte jurídica en lo que tiene que ver con el valor de los documentos el tiempo establecido en la norma para su retención y disposición final. etc.
TOTAL AVANCE		87%	

El porcentaje de cumplimiento para el II cuatrimestre de 2021 fue del 87%, debido a que reporta que continúan en proceso algunas actividades.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	14 de 21

4.5 PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES PARA MITIGAR EL RIESGO	% DE AVANCE	AVANCE
Realizar Órdenes 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 correlación existente entre CE y OC al 31 de agosto de 2021, es relevante e importante resaltar que los CE, fueron mayores a las OC, durante el primer cuatrimestre hubo mayor CE, respecto a OC, en consideración a que los descuentos de nómina son pagados con CE que no requieren orden de causación.
Inclusión de Gastos no autorizados, en el presupuesto de la entidad.	Controlar, verificar y hacer seguimiento a las apropiaciones presupuestales.	100%	Al 31 de agosto de 2021 la ejecución presupuestal de gastos ascendió porcentualmente al 64.06%, el equivalente a \$2.189.101.261.00 del total del Presupuesto apropiado; de igual forma hubo traslado presupuestales acumulado a agosto de 2021, por valor total de \$229.832.333.00 afectando principalmente a sueldo (contra créditos), lo anterior para dar cumplimiento a la Misión Institucional de la entidad
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 196 CDP, expedidos al 31 de agosto de 2021, éstas cuentan con sus respectivos solicitudes, el cual garantiza la existencia de recursos para su ejecución, es importante resaltar que durante la ejecución presupuestal con corte al 31 de agosto del 2021, hubo necesidad de hacer traslados presupuestales por valor de \$ \$229.832.333.00, siendo el rubro de Honorarios el de mayor adición dentro del presupuesto total
TOTAL AVANCE		100%	

El porcentaje de cumplimiento para el II cuatrimestre de 2021 fue del 100%.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	15 de 21

4.6 TESORERIA

RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES PARA MITIGAR EL RIESGO	% DE AVANCE	AVANCE
Pérdida de documentos	Restringido acceso al área de Tesorería.	100%	La Tesorería se encuentra compartida con Recurso humano, en ausencia de las funcionarias la oficina permanece con llave.
	Seguridad en puerta de acceso y escritorio de la oficina de Tesorería.	100%	Todos los documentos se encuentran foliados y archivados con sus respectivos soportes, se relacionan en el libro de bancos.
	Se transfieren los documentos del archivo de gestión al archivo central cada vigencia de acuerdo a la Ley general de archivos.	100%	Se transfirió el archivo documental de la vigencia 2019 a la persona encargada, el 25 de febrero/2021
	Mantener un adecuado archivo de Gestión.	100%	Se evidencia un archivo de gestión debidamente organizado en cumplimiento con la ley 594 del 2000 al 100%. Periodo Rendido 100%/100%
Duplicidad en los pago	Correcto manejo de tiempos.	100%	Los comprobantes de Egreso se encuentran debidamente registrados y archivados con sus respectivos soportes.
	Entrega oportuna de cuentas para pago.	100%	Los boletines de bancos se encuentran al día. Con cierre a agosto 31/2021
	Mantener los boletines al día.	100%	Las conciliaciones bancarias se encuentran al día. Con cierre al 31 de agosto 2021
Todas las transacciones de caja y bancos son documentadas y registradas oportunamente.	Elaboración oportuna de los documentos soportes de los pagos	100%	Todos los documentos soportes de pago están debidamente documentados y ubicados en el respectivo archivo de gestión. Con cierre a agosto 31 de 2021
El pago de la transferencia no sea recibido en forma oportuna.	Se elabora la cuenta de cobro el primer día hábil del mes.	100%	Se hace seguimiento a la cuenta de cobro enviada al Municipio, se tiene documentada a agosto 30 de 2021
	Se monitorea las cuentas bancarias, para realizar el registro.	100%	Se registra en la cuenta bancaria transferencia del municipio en el libro de Bancos. Con cierre a agosto 30 de 2021



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	16 de 21

Desviación de recursos.	Elaboración de Conciliaciones Bancarias en forma oportuna.	100%	Los giros bancarios se realizan con firmas conjuntas (Contralor y Tesorera).
	Manejo de los pagos en red con varias autorizaciones.	100%	Los pagos efectuados por la Tesorería se llevan a cabo por la red con autorización del ordenador del gasto. La cuenta bancaria se encuentra conciliada con contabilidad.
	Póliza de Manejo de Recursos.	100%	Se cuenta con Póliza de Responsabilidad por \$100.000.000.00
TOTAL AVANCE		100%	

El porcentaje de cumplimiento para el II cuatrimestre de 2021 fue del 100%.

5. DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORIA

RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES PARA MITIGAR EL RIESGO	% DE AVANCE	AVANCE
Omisión en el reporte de asuntos de potencial importancia fiscal evidenciados en el proceso auditor	Aplicación de la nueva GAT versión 2.1 y demás procesos y procedimientos. Proponer la creación de un formato de reporte de APIS de diligenciamiento en cada ejercicio auditor.	100%	Para el II Cuatrimestre de 2021, se tiene formalizado la GAT 2,1. Los procedimientos se encuentran ajustados y adoptados a la Nueva Guía 2,1 - Resolución No.24 de Enero 18 de 2021 El formato reporte de APIS se encuentra en proceso de creación, solo se tiene un oficio para el reporte del API.
		50%	
Injerencia externa que afecta el normal desarrollo del proceso auditor.	Aplicación Nueva GAT versión 2.1 y demás procesos y procedimientos	80%	Durante lo corrido de la vigencia 2021 se han asignado 23 proyectos de auditorías todos ajustados a la nueva GAT, versión 2.1.
		74%	Resaltando que en el II cuatrimestre de 2021, fueron asignados 11 proyectos auditores, mediante 11 memorandos de asignación. Que está dentro de lo planeado para cumplir en este periodo No. 9 contempla 5 proyectos auditores de RRNN.
TOTAL AVANCE		76%	

El porcentaje de cumplimiento para el II cuatrimestre de 2021 fue del 76%



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	17 de 21

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.	100%	Se dio cabal cumplimiento a los parámetros y políticas establecidas en el manual de contratación de la Contraloría Municipal de Pereira, y bajo las políticas parametrizadas por Colombia Compra Eficiente quien es la entidad competente en temas del sistema electrónico para la contratación publica entre otros temas que se tienen en cuenta.en un 100% el SECOP II
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%	Se dio cumplimiento a lo ordenado en el manual de contratación Resolución 309 del 2020. 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%	Los supervisores asignados a los contratos son idóneos y con experiencia, también se tiene establecido que para el pago de la labor contratada, los contratistas por ejemplo deben aportar los soportes de lo realizado vigencia del contrato. Comunicados internos de la labor de los supervisores.
Selección de contratistas con poca o sin experiencia, empresas de papel, o contratistas sin la capacidad técnica, financiera y administrativa para ejecutar el contrato.	Cumplimiento a lo dispuesto en el procedimiento interno del derecho de petición.	100%	Antes de dar inicio a la ejecución de cada contrato, se realiza un estudio previo de la necesidad de la entidad y el perfil del contratista. Cuadro de Control de Contratistas con las novedades.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	18 de 21

Responder de manera extemporánea un derecho de petición	Planificación de las necesidades de la Entidad para determinar que objetos contractuales se requieren planificar	100%	El derecho de petición se responde acorde a lo establecido en la Ley estatutaria 1755 de 2015, si se trata de un asunto el cual no es competencia de la CMP se traslada al funcionario o la entidad competente dentro de los cinco días hábiles, propendiendo siempre por dar respuesta a la ciudadanía en general las observaciones o cuestiones que presentan pachada a los líderes de los procesos. Seguimiento a la resolución No 235 del 2020, Seguimiento al Cuadro de Control de la Secretaria Ejecutiva quien de forma semana envía la relación de correspondencia recibida y despachada.
TOTAL AVANCE		100%	

El porcentaje de cumplimiento para el II cuatrimestre fue del 100%

III. CONCLUSIÓN GENERAL:

Monitoreados los mapas de riesgos de corrupción versión 2 correspondiente al II cuatrimestre 2021, las actividades emprendidas en pro de mitigar los riesgos están representadas en un **90%**, distribuido así:

1. **Asesoría de Control Interno:** El porcentaje de cumplimiento fue del 92%
2. **Dirección Técnica de Planeación Operativa y de Participación Ciudadana:** El porcentaje de cumplimiento fue del 100%
3. **Dirección de Responsabilidad Fiscal:** El porcentaje de cumplimiento fue del 73%
4. **Subcontraloría:** Presenta un porcentaje total del 96% 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%.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	19 de 21

Talento Humano: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%

Bienes y Servicios: El porcentaje de cumplimiento fue del 89%

Sistemas: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%

Gestión Documental: El porcentaje de cumplimiento fue del 87%.

5. Dirección Técnica de Auditorias: El porcentaje de cumplimiento fue del 76%.

6. Asesoría Jurídica: El porcentaje de cumplimiento fue del 100%.

AREA	% DE CUMPLIMIENTO
Asesoría de Control Interno	92%
Dirección Técnica de Planeación Operativa y de Participación Ciudadana.	100%
Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactivo.	73%
Subcontraloría.	96%
Tesorería.	100%
Presupuesto.	100%
Talento Humano.	100%
Bienes y Servicios.	89%
Sistemas.	100%
Gestión Documental.	87%
Dirección Técnica de Auditorias.	76%
Asesoría Jurídica.	100%
TOTALES	90%

Finalizada la revisión esta asesoría concluye que, los riesgos de corrupción presentan un comportamiento **SATISFACTORIO** encaminado cada día hacia la mejora de los procesos y sustentado en los compromisos que tienen los líderes de cada uno de los procesos misionales y de apoyo en lograr los objetivos propuestos.

OBSERVACIÓN No. 1: El compromiso de actualización y ajuste a la Política de Riesgos de Corrupción, bajo la los lineamientos establecidos para el manejo de los Riesgos, continúan en proceso de ajuste desde otras vigencias, lo que redundo en la necesidad imperativa de realizar reingeniería a los riesgos de Corrupción.



CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	20 de 21

V.RECOMENDACIÓN GENERAL

Es necesario dar continuidad al proceso de actualización y ajuste a la Política de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2022, bajo la los lineamientos establecidos para el manejo de los Riesgos.

No olvidar que el Mapa de Riesgo de Corrupción lo elaboran los responsables de cada proceso. Sin embargo, a la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana le corresponde liderar su elaboración y consolida el documento final y el monitoreo y seguimiento a la Asesoría de Control Interno.

MARTHA LUCIA GIL GARCÍA

Asesora de Control Interno



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	21 de 21